	<b>ADQUISICIÓN MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS</b>		<b>Código</b>	
			PS-DC-043	
	<b>Fecha de Vigencia</b>	11/03/2022	<b>Versión</b> 1	<b>Página</b> 1 de 3

## 1. OBJETIVO

Adquirir los medicamentos, y dispositivos médicos de acuerdo a la resolución 2003 de 2014 y el decreto 2200 de 2005.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica desde la generación del agotado y/o nivel mínimo de existencia, hasta la adquisición del medicamento y/o dispositivo médico.

## 3. RESPONSABLES

Auxiliar de Servicio, Coordinadora Administrativa

## 4. DEFINICIONES

**Análisis ABC:** Clasificación de los artículos de inventario en tres categorías (A, B y C) en función del valor del volumen de producto utilizado anualmente; se usa para analizar el consumo y la utilización de los medicamentos, comparar las compras realizadas con las previstas, justificar los presupuestos de adquisiciones, orientar acerca de las pautas de adquisición y establecer prioridades para la gestión de las existencias.

**Cantidad a pedir (CAP):** Es la cantidad del producto que se debe solicitar a un proveedor para restablecer aquellos que se han consumido durante un periodo para el cual se compra.

**Concursos Concertados:** Se compra al que mejor ofrezca de acuerdo a parámetros de calidad, precio y oportunidad.

**Adquisiciones Directas:** Solo se requiere de tres cotizaciones previamente inscritos en el kardex y se negocia con uno de ellos.


**Consumo Promedio Mensual (CPM):** Se suman los insumos de los meses analizados y se dividen por el número de estos.

**Inventario:** Existencias del medicamento, dispositivos médicos e insumos hospitalarios en el servicio farmacéutico.

**Nivel Máximo de Existencia (NME):** Es la cantidad máxima que se debe tener de un producto determinado, aun habiendo acabado de recibir un nuevo pedido, es decir, es el límite superior del cual no nos debemos pasar de existencia.

**Nivel Mínimo de Existencia (NmE):** Es la cantidad mínima del producto que se debe tener en existencia del servicio farmacéutico, según sea el caso necesario para cubrir el tiempo de reposición.

**Punto de Reposición: (PR)** Es el momento en el cual hay suficiente cantidad del producto para cubrir el gasto, hasta que llegue el nuevo pedido sin utilizar el NME.

	<b>ADQUISICIÓN MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS</b>		<b>Código</b>	
			PS-DC-043	
	<b>Fecha de Vigencia</b>	11/03/2022	<b>Versión</b> 1	<b>Página</b> 2 de 3


**Tiempo de Reposición:** Es la fracción del tiempo que se requiere para llevar a cabo todos los trámites administrativos necesarios para la adquisición, sumándole el tiempo. Se tiene en cuenta: ciclo de compras, capacidad de almacenamiento y clasificación ABC.

**Sistema VEN:** Sistema para establecer prioridades en la compra y almacenamiento de fármacos en el cual se definen tres categorías: Vitales (V) esenciales (E) y no esenciales (N).

**Comité de compras de la institución:** Es el encargado de aplicar la política de compras, verificar las cotizaciones que respaldan la evaluación de las ofertas y analizar las ofertas con los criterios definidos, para recomendar la adjudicación del contrato o la contratación directa.

## 5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE
1. Revisión del mínimo de existencias.	Se revisan quincenalmente las existencias y se establece el mínimo de existencia por Producto.	Auxiliar de Servicio
2. Elaboración del listado de necesidades faltantes.	Se realiza el listado de medicamentos y dispositivos médicos faltantes, de acuerdo a las necesidades Que se presenten.	Auxiliar de Servicio
3. Análisis de precios y de disponibilidad de productos con los Proveedores.	Se comparan precios y disponibilidad de productos con los diferentes Proveedores.	Coordinador Administrativo
5. Definición de modalidad de compra.	Se define la modalidad de compra en base al presupuesto y el tipo de convenio con el proveedor.	Coordinador Administrativo
6. Elaboración orden de compra	Se elabora la orden de compra, se envía al proveedor a quien esta fue adjudicada, se confirma con este la disponibilidad de los artículos solicitados, se concreta la fecha de entrega y se archiva la orden de Compra.	Coordinador Administrativo

	<b>ADQUISICIÓN MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS</b>		<b>Código</b>	
			PS-DC-043	
	<b>Fecha de Vigencia</b>	11/03/2022	<b>Versión</b> 1	<b>Página</b> 3 de 3

<b>7. Comité de compras</b>	El comité de compras se reúne cada mes o en forma extraordinaria para analizar o resolver las inquietudes del Proceso.	Auxiliar de Servicio y Coordinador Administrativo
-----------------------------	--	---