Andrea Marisol Cabrera Chuga 2

	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	FO - 2733		
HOSPITAL CIVIL DE IPIALES EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO		Versión: 2	Vigencia: 18/03/2025	Revisión : 18/03/2025

Entidad: Hospital Civil de Ipiales E.S.E.			**Fecha:**	01/01/2026
Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Área administrativa)	X	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Prestación de servicios médicos y de la salud)		

I. JUSTIFICACIÓN Y CONCRESIÓN DE LA NECESIDAD

El Hospital Civil de Ipiales E.S.E., carece de personal de planta suficiente para cubrir la necesidad de los servicios que presta el Hospital Civil de Ipiales. Por lo tanto, se tiene la necesidad de contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión como Técnico Administrativo en Gestión de Calidad, con autonomía e independencia.

II. CONDICIONES DEL CONTRATO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Objeto	Prestar servicios de apoyo a la gestión como Técnico administrativo en el Sistema Integrado de Gestión del Hospital Civil de Ipiales E.S.E.
Valor total	$15.666.000 Incluye todos los impuestos a que haya lugar, a cargo del contratista.
Valor mensual	$2.611.000
Justificación del valor	El valor se establece de acuerdo con la idoneidad, experiencia del contratista, y el alcance del objeto y las obligaciones del contrato.

Imputación presupuestal	**No. de CDP**	**Fecha**	**Valor**	**Valor a afectar**
	730	01/01/2026	$ 15.666.000	$ 15.666.000

Forma de pago	Mediante pagos parciales mensuales en pesos colombianos por avance, de acuerdo con las actividades o productos ejecutados, revisados, aceptados y recibidos a satisfacción por la Supervisión en el mes inmediatamente anterior
Duración	Desde el 01/01/2026 hasta 30/06/2026, El inicio será previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.
Obligaciones específicas	1. Prestar servicios de apoyo en las acciones necesarias para mantener el correcto funcionamiento del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad y la certificación institucional en la NTC ISO 9001:2015 2. Prestar servicios de apoyo en el seguimiento a Planes de Acción derivados de diferentes fuentes de información (auditorías internas y externas, salidas no conformes etc.) 3. Prestar servicios de apoyo en la revisión y consolidación de datos para alimentación de indicadores institucionales o para reportes de los diferentes entes de control o EAPB´s 4. Prestar servicios de apoyo en la organización de logística, citaciones y consolidar actas de las diferentes reuniones del Sistema Integrado de Gestión, como auditorías externas, capacitaciones, reuniones, comités, entre otros. 5. Prestar servicios de apoyo para mantener el archivo de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, en el proceso Sistema Integrado de Gestión 6. Prestar servicios de apoyo para la revisión de manera diaria y continua del correo electrónico del proceso, derivando los mensajes a gestión o redirigiéndolos al proceso correspondiente según su competencia; así mismo descargar y organizar la información recibida. 7. Prestar servicios de apoyo en la organización del cronograma de trabajo del proceso, agendar las citaciones a diferentes eventos internos y externos y así mismo estar pendiente de las respuestas a las diferentes solicitudes de información internas y externas se cumplan en el tiempo establecido.

	8. Prestar servicios de apoyo para recopilar y actualizar la información de indicadores en carteleras institucionales deacuerdo a la normatividad vigente **9.** Prestar servicios de apoyo técnico en la inducción a los colaboradores del Sistema Integrado de Gestión y apoyar en el trámite y compilación de cuentas de cobro de acuerdo con los lineamientos institucionales.
Supervisor	P.U. GESTIÓN DE CALIDAD

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTO JURÍDICO

La contratación se realiza a través de la modalidad de contratación directa de conformidad con el artículo 18 numeral 11 "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas", del Estatuto General de Contratación del Hospital Civil E.S.E., Acuerdo No. 011 del 4 de diciembre de 2024.

Criterios de selección	El contratista seleccionado cuenta con la idoneidad y la experiencia para la ejecución del objeto del contrato, de acuerdo con la certificación expedida por la P.U. de Recursos Humanos.

IV. RIESGOS PREVISIBLES

Se establece la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que se encuentran en la IN-0657 MATRIZ RIESGOS PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

V. GARANTÍAS

"De conformidad con el artículo 43 del Estatuto General de Contratación del Hospital Civil E.S.E., Acuerdo No. 011 del 4 de diciembre de 2024, en los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa no es obligatoria la constitución de garantías". Se considera que este contrato no representa un riesgo significativo de incumplimiento, sin embargo, se estipula la cláusula penal, multas y las cláusulas excepcionales del Estatuto General de Contratación.

VI. DEPENDENCIA/OFICINA/PROCESO, RESPONSABLE

Firma

Nombre: JESSIKA BONILLA SANTIUSTY
Cargo P.U. GESTIÓN DE CALIDAD

Elaboró: Andrea Marisol Cabrera Chuga Cargo/rol: Técnico. Administrativo Gestión de calidad	Firma	Revisó: Jessika Bonilla Santiusty Cargo/rol: P.u Gestión de calidad	Firma