Gustavo Riascos Rosero 5

HOSPITAL CIVIL DE IPIALES EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	FO - 2733		
		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 profesional universitario en Gestión de Calidad, con autonomía e independencia.

II. CONDICIONES DEL CONTRATO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Objeto	Prestar servicios de apoyo a la gestión como Profesional universitario en Gestión de Calidad del Hospital Civil de Ipiales E.S
Valor total	$22.872.000 Incluye todos los impuestos a que haya lugar, a cargo del contratista.
Valor mensual	$3.812.000
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**
	1733	01/01/2026	$22.872.000	$22.872.000

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 profesional en la coordinación y mantenimiento de la certificación institucional en la NTC ISO 9001:2015 2. Prestar servicios de apoyo profesional en las acciones que se requiera para el funcionamiento del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad 3. Prestar servicios de apoyo profesional en el seguimiento a Planes de Acción derivados de diferentes fuentes de información (auditorías internas y externas, salidas no conformes etc.) 4. Prestar servicios de apoyo profesional en la revisión y consolidación de datos para alimentación de indicadores institucionales o para reportes de los diferentes entes de control o EAPB´s 5. Prestar servicios de apoyo profesional en la revisión y ajuste del material publicado en la herramienta de despliegue como portal DARUMA y otras herramientas informáticas 6. Prestar servicios de apoyo profesional en la generación de informes de Indicadores y demás soportes documentales que sean requeridos por el proceso; con las características técnicas necesarias para la buena interpretación de la información solicitada 7. Prestar servicios de apoyo profesional en la revisión diaria y continua el correo electrónico del proceso y derivar los mismos a gestión o redirección al proceso de competencia; así mismo descargar y organizar la información recibida. 8. Prestar servicios de apoyo profesional en la orientación y capacitación del Sistema de Gestión de Calidad, formulación de indicadores, planes de acción, planes de mejora, manejo del software DARUMA y demás herramientas de calidad.

	9. Prestar servicios de apoyo profesional en el seguimiento a las correcciones y/o efectividad de los planes de acción generados a partir de diferentes fuentes de información. **10.** Prestar servicios de apoyo profesional en el acompañamiento técnico a grupos de autoevaluación de estándares de acreditación y líderes de procesos. **11.** Prestar servicios de apoyo profesional en la estructuración, ajuste y control de los documentos de los diferentes procesos utilizando el software Institucional. **12.** Prestar servicios de apoyo profesional en la revisión de los indicadores que no cumplen la meta y establecer acciones de mejora. **13.** Prestar servicios de apoyo profesional en la planeación, desarrollo y seguimiento a referenciaciones auditorías internas y externas, visitas de evaluación, planes de mejora y entre otras actividades del proceso de Gestión de Calidad. **14.** Prestar servicios de apoyo profesional en la recopilación y reporte de información para la generación del informe de acuerdo con la resolución 256 de 2016, decreto 2193 de 2008 y Resolución 1552 de 2013, indicadores de acreditación.
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