

NIT 800.174.375-5

**EL ASESOR JURÍDICO DE LA ESE
HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FÓMEQUE CUNDINAMARCA**

CERTIFICA:

Que revisados los archivos del área de contratación de la **ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FÓMEQUE**, la señora **LINA PAOLA CARO PARRAS** también mayor de edad identificada con la cédula de ciudadanía 1.020.793.728, presto sus servicios en la institución mediante los siguientes contratos de prestación de servicio:

TIPO DE VINCULACIÓN	OBJETO	DESDE	HASTA	VALOR TOTAL
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 386 DE 2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AMBIENTAL	14 de julio de 2020	13 de agosto de 2020	\$1.600.000
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 493 DE 2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AMBIENTAL	18 de marzo de 2020	17 de noviembre de 2020	\$4.800.000

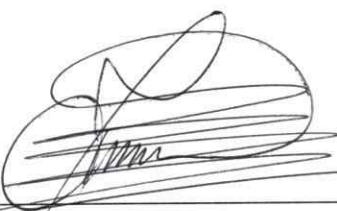
Con las siguientes obligaciones

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) Realizar seguimiento a la estrategia de Hospital Verde de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque, basada en planeación de proceso de mejoramiento continuo que dinamicen acciones de cualificación permanente. 2) Elaboración y seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental. 3) Ejecutar en forma permanente el plan de acción del Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios. 4) Realizar el cálculo de la huella de carbono en la calculadora ambiental, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la red global y secretaria de salud. 5) Elaborar y enviar los informes (RH1, RESPEL) de la gestión ambiental institucional de acuerdo con los lineamientos de la Secretaria de Salud y demás entes gubernamentales. 6) Apoyar y participar activamente en el comité del grupo administrativo de gestión ambiental y sanitaria. 7) Realizar acompañamiento en las visitas de verificación de condiciones de habilitación de las EPS y entes de control. 8) Asistir a las citaciones de reuniones en los entes de control con la debida delegación del supervisor del contrato. 9) Realizar las acciones incluidas en el PAS las cuales son de su responsabilidad y entregar los soportes con la debida reserva. 10) Realizar capacitación, control y seguimiento en la clasificación de residuos en la fuente de los diferentes servicios de la ESE. 11) Realizar acciones de acompañamiento y proyectar

NIT 800.174.375-5

respuesta a los requerimientos de las Alcaldías o los entes de control con relación a la gestión ambiental institucional. **12)** Participar activamente en la formulación de estrategias de gestión ambiental y evaluación de impacto de estas para la mitigación del daño al medio ambiente. **13)** Representar el área de gestión ambiental de las ESE en capacitaciones y eventos de las autoridades nacionales, departamentales y municipales. **14)** Elaborar, divulgar y socializar los documentos que integran el sistema de gestión documental del componente ambiental. **15)** Ejecutar las supervisiones asignadas por la gerencia acordes al objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, en el municipio de Fómeque Cundinamarca, el día tres (03) del mes de noviembre de 2020.


JESÚS EDUARDO ALFONSO GONZÁLEZ
ASESOR JURÍDICO