EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SANTA MARTA DE SAMACÁ
NIT. 891.800.335-8

CERTIFICA

Que la señora **LUZ MERY REYES ECHEVERRIA**, Identificada con identificada con **C.C. N° 23.284.950 de Motavita**, suscribió los siguientes **CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS** con la Empresa Social del Estado Hospital Santa Marta de Samacá, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SEGUN DECRETO 1072 DE 2015 Y RESOLUCION 312 DE 2019 DE LA E.S.E. HOSPITAL SANTA MARTA DEL MUNICIPIO DE SAMACÁ**:

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 088-2020**, del 12 de agosto al 31 de diciembre de 2020.
- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 023-2021**, del 12 de enero al 30 de junio de 2021.
- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 091-2021**, del 02 de julio al 31 de diciembre de 2021.
- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 020-2022**, del 19 de enero al 31 de mayo de 2022.
- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 065-2022**, del 02 de septiembre al 31 de mayo de 2022.
- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 015-2023**, del 17 de enero al 31 de diciembre de 2023.
- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 010-2024**, del 04 de enero al 30 de junio de 2024.
- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 094-2023**, del 18 de septiembre al 31 de diciembre de 2024.
- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 022-2025**, del 13 de enero al 31 de enero de 2025.
- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 029-2025**, del 03 de febrero al 31 de marzo de 2025.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 073-2025**, del 07 de mayo al 31 de diciembre de 2025.

FUNCIONES CONTRACTUALES:

1. Apoyo en el Diagnóstico, revisión y seguimiento de actividades por parte de la alta dirección del Plan Anual de seguridad y salud en el trabajo, estableciendo un plan de trabajo para el término de la vigencia.

2. Asesoría y asistencia técnica a los comités que hacen parte integral del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, revisando su actualización y operatividad funcional que permitan el buen desarrollo de los mismos y la activa participación en las actividades institucionales-administrativas en la vigencia.

3. Presentación de informe de gestión y seguimiento a la alta dirección, realizando recomendaciones y sugerencias con el debido seguimiento de acuerdo a los parámetros legales de implementación del mismo.

4. Revisión y seguimiento al plan anual de trabajo en asistencia técnica por parte de la ARL, documentando y gestionando las solicitudes pertinentes de acuerdo al riesgo de exposición y eventos generales de prevención a todos los empleados y colaboradores de la ESE.

5. Presentación de auditoria en SG-SST de acuerdo con la resolución 312 de 2019, evidenciando los hallazgos de la pasada auditoria y monitoreando los avances para la respectiva implementación.

6. Sugerir las medidas de prevención que incluyan dotaciones, demarcaciones, señalizaciones, necesidades de capacitaciones, compra e instalaciones de equipos o medidas preventivas que permitan minimizar o desaparecer los riesgos presentes en la prestación de los servicios de salud.

7. Las demás que se requieran para la correcta y oportuna ejecución del contrato, y se desprendan del objeto del mismo y que hacen parte de la propuesta del contratista.

Dada en Samacá, a los cuatro (04) días del mes de febrero de 2026.

CARLOS ALFONSO GONZALEZ PAMPLONA
Subdirector Administrativo