


# Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)									
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$448,000	\$0	\$0	\$448,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)									
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$68,300	\$0	\$0	\$68,300	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)									
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EP5010	800,088,702	2	1	\$350,000	\$0	\$0	\$350,000	
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$866,300</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$866,300</b>	

 <b>E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL</b> <small>SANTAFÉ DE BOGOTÁ - COLOMBIA</small> NIT: 890.982.091-2	<b>E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE SAN LUIS</b> Nit: 890.982.091-2			
	<b>COMPROBANTE DE EGRESO:</b>	<b>OP</b>	<b>18211</b>	<b>Fecha:</b>

2026 05 05 \*\*\*\*\*3,255,000.\*\*

\*\*GOMEZ QUINCHIA ANGIE JULIANA

\*\*\*\*\* TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/L.\*\*\*\*\*

<b>Proveedor:</b> GOMEZ QUINCHIA ANGIE JULIANA  <b>Cta. Banco:</b> 07 -32500002856  <b>Vr Letras:</b> TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/L. <b>Observaciones:</b> APOYO A LA GESTION COMO JEFE DE ENFERMERIA EN EL MARCO DE LOS EQUIPOS BASICOS EN SALUD DE LA E.S.E SEDE PUERTO TRIUNFO DEL 15 AL 30 DE ABRIL 2026	<b>Nit/CC:</b> 1.010.156.714  <b>Vr Pagado:</b> 3,255,000.  <b>Cheque:</b> 113  <b>Vr Cheque:</b> 3,255,000.
<b>VALORES</b>	
<b>Vr. Bruto:</b> 3,500,000. <b>Vr. Retención:</b> 0. <b>RETENCION IC</b> 35,000. <b>ESTAMPILLA P</b> 140,000.  <b>N-Crédito:</b> 0.	<b>Vr. Iva:</b> 0. <b>Vr.Rete-Iva:</b> 0. <b>ESTAMPILLA P</b> 70,000.  <b>Vr.Descuento:</b> 0. <b>Vr.NETO:</b> 3,255,000.

RELACION FACTURAS					
Factura	Vr.Cancel	Fecha	Factura	Vr.Cancel	Fecha
FP 6	3,255,000.00	2026/04/27			

IMPUTACION CONTABLE				
Cuenta	Nit	Centro de Costos	Debito	Credito
1 1 10 06 05			0.00	3,255,000.00
2 4 90 54 01	1,010,156,714		3,255,000.00	0.00

IMPUTACION PRESUPUESTAL			
Vigencia	Unid Eje	Rubro	Valor
2026	3232	2.3.2.02.02.009.06	3,500,000.00
<b>Total:</b>			<b>3,500,000.00</b>

  
 FIRMA GERENTE

  
 FIRMA SUBDIRECCION

GOMEZ QUINCHIA ANGIE JULIANA  
 Firma y Sello Beneficiario

EBS-PT

OK

DIA	MES	AÑO
25	04	2026

**CUENTA DE COBRO**

**LA E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS SEDE  
PUERTO TRIUNFO CON**

**NIT 890.982.091**

**DEBE A:**

**ANGIE JULIANA GÓMEZ QUINCHÍA  
CC: 1010156714**

**CONTRATO: 209-2026**

**EL VALOR DE:**

**TRES MILLONES QUINIENTOS MIL M/L  
(\$3'500.000)**

**AUTORIZO PAGAR POR BANCOLOMBIA CUENTA DE AHORROS  
#647-778076-82**

**POR CONCEPTO DE:**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO JEFE DE  
ENFERMERÍA EN EL MARCO DE LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD  
EN LA E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL  
DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS ANTIOQUIA SEDE PUERTO TRIUNFO  
DESDE EL 15 DE ABRIL DE 2026 HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2026**

Juliana Gómez  
**ANGIE JULIANA GÓMEZ QUINCHÍA  
CC 1010156714**



COMUNICACIÓN OFICIAL RECIBIDA

**HSR-COR-03697**

Radica: yeni marin

28/04/2026 10:10:49

Anexos

7

Remitente

Pasa A

Angie Juliana Gomez Quinchia

Contabilidad

18211



ESE Hospital San Rafael  
San Luis - Antioquia  
*Comprometidos con usted!*

**E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL**  
**Informe de Actividades**  
**Fecha: 15 de abril de 2026 al 30 de abril de 2026**

<b>Nombre del contratista:</b> Angie Juliana Gómez Quinchía	<b>NIT/C.C</b> 1010156714
--	---------------------------

<b>CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> No 209-2026	<b>Año del CONTRATO</b> 2026	<b>Vigencia desde hasta</b> 15-04-2026 a 15-05-2026
--	---------------------------------	---

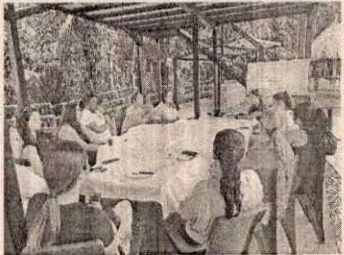
**Objeto del CONTRATO:** PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO **JEFE DE ENFERMERÍA** EN EL MARCO DE LOS EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD COMO FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL EN APS EN EL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, EN ARTICULACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA Y EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL





Período de Informe y de la certificación de pago correspondiente al mes de: **ABRIL**

Nombre Interventor y Cargo: YULIETH PAOLA HOYOS -subdirectora Administrativa

Actividades desarrolladas durante el periodo (mes): **ABRIL**

**INFORME GENERAL DE ACTIVIDADES MES DE MARZO**

<b>ACTIVIDAD PACTADA CONTRACTUALMENTE</b>	<b>ACTIVIDAD REALIZADA</b>	<b>EVIDENCIA FOTOGRÁFICA</b>
1. Demostrar capacidad de organización, planificación, resolución de problemas y toma de decisiones, así como manejo competente de herramientas informáticas, especialmente Microsoft Office y Excel.	<b>Del 15 de abril al 30 de abril</b> se dan soluciones en el área de trabajo y se toman decisiones, se evalúan los cambios de turno por cuadro de turnos y se gestionan calamidades y permisos. Se presenta cuadro de turnos nuevo para aprobación de gerencia.	
2. Demostrar competencias en relaciones interpersonales, trabajo en equipo y articulación comunitaria, comunicando información clara y precisa que respete las creencias y actitudes de cada persona, y desempeñando sus funciones con apego a principios éticos y morales.	<b>Del 15 de abril al 30 de abril</b> se articuló con el personal del hospital y con los de equipos básicos, demostrando capacidad de comunicación, relaciones interpersonales a partir de los principios éticos y morales.	

<p>3. Ejecutar el contrato con idoneidad, observando principios éticos, de pulcritud y oportunidad, en estricto cumplimiento de la normativa vigente y promoviendo la buena imagen institucional de la E.S.E. Hospital San Rafael. Asimismo, garantizar el uso adecuado, conservación y custodia de las dotaciones, equipos biomédicos e insumos asignados para el desarrollo de las actividades en el territorio.</p>	<p>Del 15 de abril al 30 de abril se cumple el cronograma con sus diferentes actividades. Al igual, que en las diferentes áreas a cargo como hospitalización y urgencias, se inculca en la importancia de la buena imagen, buena atención y cuidado de los equipos médicos.</p>	
<p>4. Garantizar la confidencialidad de la información obtenida durante la ejecución del contrato, así como asegurar la adecuada custodia y protección de los documentos correspondientes al puesto de trabajo.</p>	<p>Se guarda total custodia y protección de las informaciones que se manejan en el puesto de trabajo.</p>	
<p>5. Atender y acatar las instrucciones emitidas por la E.S.E. a través del Gerente y/o del Supervisor del contrato, y cumplir con la totalidad de las actividades inherentes al objeto contractual, incluyendo aquellas no especificadas expresamente pero que, por su naturaleza, se derivan de las funciones asignadas.</p>	<p>Se cumple constantemente con el cronograma y sus actividades.  Se acatan las órdenes dadas por gerencia y supervisor del contrato.</p>	
<p>6. Asistir a reuniones, capacitaciones, jornadas y demás actividades programadas por la ESE u otras instituciones.</p>	<p>16 de abril se realiza consulta, atendiendo por cursos de vida y paciente de seguimiento por enfermedades crónicas.  17 de abril se realiza consulta, atendiendo por cursos de vida y paciente de seguimiento por enfermedades crónicas.  Durante el mes se cubren las agendas de PYM cuando el médico sale en primario.  20 de abril se sube registro de ira y Eda y se sacan informes de indicadores para presentar en el comité de gestión y desempeño  El 21 de abril se planea todo para el 5 de mayo día mundial de la higiene de manos.</p>	  

Se participa en el comité de farmacia, seguridad del paciente. Gagas, emergencias, calidad...

El **22 de abril** se hace presentación de indicadores de seguridad del paciente, hospitalización y esterilización.

**23 de abril** se realiza consulta, atendiendo por cursos de vida y paciente de seguimiento por enfermedades crónicas.

El **24 de abril** se realiza cuenta de cobro y se realiza reporte de horas del personal auxiliar de planta y de ascolsa. Se asiste a capacitación con los auxiliares de enfermería en xenco para altas hospitalarias.

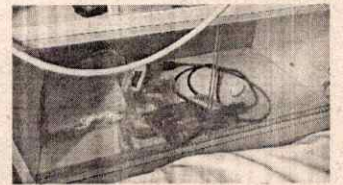
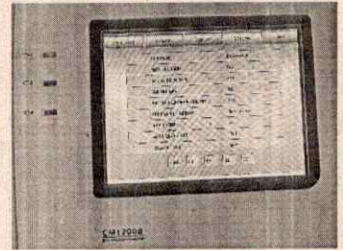
El **27 de abril** se hace ronda de seguridad, se verifica carro de paro, se reporta ira y eda, se realiza grabación de la actividad del 5 de mayo.

El **28 de abril** se finaliza cuadro de turnos.

El **29 de abril** se publica cuadro de turnos, se hace verificación de placas y hojas de vida de los equipos biomédicos del área de urgencias.

Se realiza inspección constante de limpieza y desinfección de la ambulancia por parte de la auxiliar disponible y conductor.

Se realiza la gestión de laringoscopio y aspirador para mejorar la seguridad del paciente en la atención en urgencias.



7. Entregar de manera oportuna los informes, documentos, formularios, registros, cuentas de cobro mensuales y demás medios de verificación requeridos, que acrediten el cumplimiento de las actividades contractuales, incluyendo el soporte de los pagos efectuados al sistema de seguridad social.

Se paga la seguridad social cumplida, se entregan informes y cuentas de cobro a tiempo.

The image shows a screenshot of a financial document titled 'Variación'. It contains several tables with columns for 'MES', 'CANTIDAD', 'VALOR', 'IMPORTE', 'TOTAL', 'DEBITO', and 'CREDITO'. Below the tables, there is a section for 'CUENTAS DE COBRO' with the name 'ANGIE JULIANA GOMEZ' and a signature area.

8. Prestar servicios de salud en las modalidades intramural, extramural y telemedicina, incluyendo actividades específicas como valoración integral en salud (primera infancia, infancia y adolescencia), atención para la promoción y apoyo a la lactancia materna y consulta de orientación anticonceptiva.

En las salidas a campo en el periodo de intervenciones se realizan atenciones de orientación anticonceptiva, valoración integral por curso de vida.

9. Brindar atención oportuna, de calidad y centrada en la comunidad, promoviendo simultáneamente el ejercicio de la ciudadanía, el derecho fundamental a la salud y la participación activa de la comunidad.

Se realiza articulación en brigadas institucionales y de la comunidad.

10. Diseñar y ejecutar procesos educativos que promuevan la salud, el autocuidado, la sana convivencia y entornos saludables, fortaleciendo las capacidades de grupos familiares o no familiares, con énfasis en poblaciones vulnerables como niños, adolescentes, mujeres gestantes y personas mayores, y considerando los riesgos socio ambientales del entorno.

En las consultas realizadas en las brigadas e intramurales, se da educación a los pacientes en estilos de vida saludable, educación en factores protectores para contribuir al mejoramiento de la salud.

En los partos se brinda educación a la materna para técnicas de lactancia.



11. Promover el mejoramiento de los ambientes físicos de la vivienda y del entorno, mediante el control de riesgos asociados a condiciones socioambientales desfavorables y el fortalecimiento de factores protectores que favorezcan la salud y la calidad de vida.

Se brinda educación en actividades de promoción y prevención, factores protectores, enfermedades prevalentes y la contribución a ambientes seguros.

12. Informar a las familias sobre el portafolio de servicios de salud y de otros sectores, canalizar oportunamente la oferta institucional según las prioridades en salud y necesidades sociales identificadas, y realizar seguimiento al

Constantemente se le informa a la comunidad mediante diferentes medios de comunicación sobre el portafolio de servicios que tiene la institución

21. Cumplir con las actividades del lineamiento de Fortalecimiento de la Gestión Territorial en APS 2025.

Se hace una articulación de equipos básicos en salud y la E.S.E hospital San Rafael de San Luis para brigadas a nuestra comunidad las diferentes brigadas y actividades para la atención en salud.

### INFORME CUANTITATIVO

- Cuadros de turnos: 1
- Rondas de seguridad: 10
- Rondas de enfermería: 15
- Reunión con el personal de enfermería: 2
- Personas atendidas en consulta: 25
- Reuniones generales: 3
- Infiltraciones tratamiento leishmaniasis en el servicio de urgencias: 0
- Apoyo en urgencias y triage: 5
- Comités institucionales: 5

Juliana Gómez

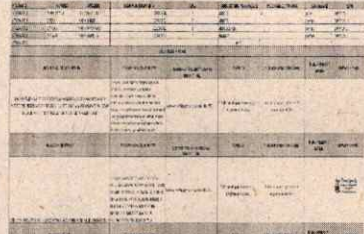
Firma contratista

Juan Carlos

Firma Coordinador

Yolimar P. Hoyos

Firma supervisor y/o interventor

acceso efectivo de las personas a dichos servicios.	
13. Apoyar el proceso de mapeo y cartografía social en los microterritorios asignados.	Se lleva seguimiento semanal sobre el cumplimiento de metas en mapeo y cartografía.
14. Apoyar el proceso de caracterización socio ambiental, individual y familiar del microterritorio.	Se lleva seguimiento semanal sobre el cumplimiento de metas de caracterización en los microterritorios.
15. Formular el plan integral del cuidado primario individual, familiar y comunitario basado en la caracterización, y digitalizar los instrumentos diligenciados manualmente en la herramienta definida por el Ministerio de Salud y Protección Social.	<p>Se realizan planes de cuidado y de seguimiento a los pacientes caracterizados y atendidos al identificar las necesidades y proceder a los diagnósticos e intervenciones.</p> 
16. Identificar personas no afiliadas al sistema de salud y gestionar su afiliación.	Se identifican personas no afiliadas a salud y se procede a realizar el proceso pertinente.
17. Cumplir con las estimaciones de visitas programadas y comunicar a la comunidad las acciones ejecutadas por los equipos mediante diversos medios, así como convocar, organizar y dar seguimiento a espacios de participación social y popular en las veredas, barrios y microterritorios correspondientes.	Se programan las brigadas que indique la institución y se participan en las que se agenden por profesional de enfermería.
18. Promover y facilitar respuestas integrales a las necesidades de las personas, familias y comunidades en el microterritorio, a través de la articulación con la oferta de servicios sociales y la aplicación de la Resolución 3280 de 2018, identificando prioridades en salud y condiciones específicas de la población según edad, género, etnia y otras características relevantes, con enfoque en el curso de vida y el contexto poblacional.	Se divulga sobre la oferta de servicios que contiene la E.S.E y se invita a participar de ella.
19. Gestionar el traslado a instituciones de salud de personas que requieren remisión urgente a partir de lo identificado en la atención en salud.	Cada que se valora un paciente y se identifica una necesidad de remisión se da a conocer la situación y se hace el trámite
20. Participar Comités de seguimiento con EPS y Entidad Territorial para el análisis de la efectividad de la atención en la red de prestación de servicios y la superación de barreras identificadas en la operación de los equipos básicos de salud frecuencia mensual en compañía de el Subgerente de Servicios de Salud o quien haga sus veces y Profesional en Enfermería de cada equipo, evidencias: actas de reunión y listados de asistencia.	<p>reuniones con personal auxiliar de enfermería y capacitación de facturación en el nuevo programa xenco.</p> <p><b>Comités institucionales;</b> seguridad del paciente, proa, farmacia, gagas, gestión y desempeño...</p> <p><b>Capacitación todos los martes</b></p>



E.S.E. HOSPITAL  
**SAN RAFAEL**  
SAN LUIS - ANTIOQUIA  
NIT: 890.982.091-2

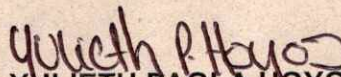
## ACTA DE SUPERVISIÓN

**EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS SEDE PUERTO TRIUNFO  
NIT: 890982091-2**

### CERTIFICA

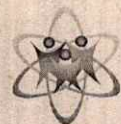
Que, el contratista **Angie Juliana Gómez Quinchía** con CC **1010156714**, cumplió a satisfacción con las actividades contempladas en el contrato **209-2026** con compromiso presupuestal **358** durante el periodo comprendido del 15 de abril al 30 de abril de 2026

Se verificó que el contratista se encuentra a paz y salvo respecto a las obligaciones del pago de seguridad social ARL y pensiones

  
**YULIETH PAOLA HOYOS LIEVANO**  
Subdirector Administrativo y Financiero

Dada en San Luis, a los 25 días del mes de abril de 2026.

*¡Comprometidos con usted!*







Número del registro  
2

Nombre del destinatario  
Angie Juliana Gome

Producto destino  
647 - 778076 - 82

Banco  
Bancolombia

Estado del pago  
Exitoso

Descripción  
Pago exitoso y abonado en cuenta bancolombia.

Fecha de aplicación  
05 May 2026

Identificación destinatario  
1010156714

Tipo de producto  
Cuenta de ahorros

Valor  
**COP \$ 3.255.001,00**

Código  
OKA



E.S.E. HOSPITAL  
**SAN RAFAEL**  
SAN LUIS - ANTIOQUIA  
NIT: 890.982.091-2

## E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE SAN LUIS

SAN LUIS-ANTIOQUIA

NIT: 890.982.091-2

### OBLIGACION PRESUPUESTAL No. EOB 950

FACTURA PROVEEDORES No. FP 6

Fecha: **Abr.27/2026**

Señor(es): GOMEZ QUINCHIA ANGIE JULIANA

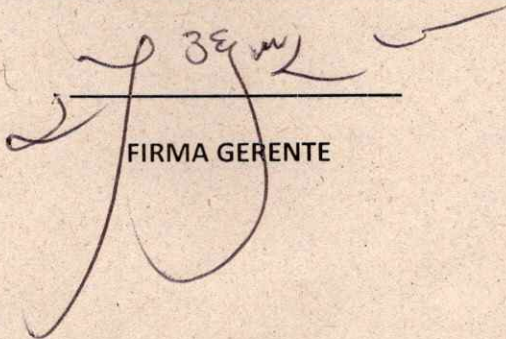
Nit: **1.010.156.714-8**

Valor: **3,255,000.00**

Dirección: CL 17 18-30 BARRIO LA CAMPIÑA, 05660

Concepto: **APOYO A LA GESTION COMO JEFE DE ENFERMERIA EN EL MARCO DE LOS EQUIPOS BASICOS EN SALUD DE LA E.S.E SAN LUIS DEL 15 AL 30 DE ABRIL 2026**

VALORES DOCUMENTO				
Vr. Exento:	3,500,000.00	Vr. Gravado:		
Vr. IVA:		Vr. Retención:		
Vr. RetelVA:		Vr. Timbre:		
Vr. Estampilla:	245,000.00	Vr. Dscto.Gravado:		
Vr.Dscto.Exento:		Vr. Neto:		3,255,000.00
Son: TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/L.#				
IMPUTACION PRESUPUESTAL				
CODIGO RUBRO	NOMBRE RUBRO	COMP.	DISP.	VALOR
232020200906	EBS-RES 711 Programa Equipos básicos en salud - Puerto Triu	C26358	D26358	3,500,000.00
IMPUTACION CONTABLE				
CUENTA	NOMBRE	DEBITO	CREDITO	
24905401	HONORARIOS POR PAGAR		3,255,000.00	
58909006	EJECUCION EBS TALANTO HUMANO	3,500,000.00		
24362701	RETENCION IMTO DE IND Y CCIO POR COMP		35,000.00	
24072205	ESTAMPILLA PRO CULTURA		70,000.00	
24072203	ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR		140,000.00	

  
FIRMA GERENTE