LA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "CENTRO DE SALUD BETEITIVA"

NIT.826002862-8

C E R T I F I C A:

Que **ANGÉLICA VIVIANA BOADA NIÑO**, identificada con cédula de ciudadanía No **1.052.314.215** de Belén, se desempeñó como **ENFERMERA JEFE EN SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO** en la Empresa Social del Estado "Centro de Salud de Betéitiva", identificada con Nit. 826002862-8, nombrada mediante Resolución 003 de 21 de Diciembre de 2018 emanada de la secretaria de salud de Boyacá, mediante el cual se aprueba la renovación de una plaza para prestación de Servicios Social Obligatorio y bajo el código 1509200215013-1 asignado por el ministerio de salud. Desde el día 18 de Diciembre de 2018 y hasta el 21 de Diciembre de 2019.

La presente se expide en Betéitiva, a los dieciocho (18) días del mes Enero del año 2023, teniendo en cuenta información de archivo de la entidad.

CLAUDIA TERESA MOJICA ABRIL
Gerente E.S.E Centro de Salud Betéitiva

Powered by CamScanner

E.S.E. Salud
PAZ DE RÍO
Tu Vitalidad, Nuestra Meta

NIT 826.002.718-5

EL SUSCRITO GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD PAZ DE RIO NIT 826.002.718-5

CERTIFICA

Que revisados los archivos institucionales, la señorita **ANGELICA VIVIANA BOADA NIÑO,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.052.314.215 de Belén, suscribió contrato de Prestación de Servicios de la siguiente manera:

N° CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION
017-2020	09/01/2020	31/01/2020

FUNCIONES

a). Desarrollar acciones de promoción en la Salud y prevención de enfermedades en el ámbito comunitario del modelo de Prestación de servicios en salud.
b). Planear y ejecutar los programas de promoción y prevención de la salud.
c). Controlar el estado y funcionamiento de equipos, instrumentos y elementos de servicio bajo su cargo

Se expide en Paz de Rio, a los veintiún (21) días del mes febrero del año Dos Mil Veinticuatro (2024), a solicitud del interesado.

Cordialmente,

JAIRO ARTURO CAMARGO HERNÁNDEZ
Gerente E.S.E. Salud Paz de Rio

KR 4 N 7-32 PAZ DE RIO – BOYACA
E-mail-esesaludpaz@hotmail.com
CEL: 3134949771 - 3134961344

E.S.E. Salud
PAZ DE RÍO
Tu Vitalidad, Nuestra Meta

NIT 826.002.718-5

EL SUSCRITO GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD PAZ DE RIO NIT 826.002.718-5

CERTIFICA

Que la Señorita **ANGELICA VIVIANA BOADA NIÑO,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.052.314.215 de Belén, laboró en la Empresa Social del Estado Salud Paz de Rio, con NIT 826.002.718-5, con dirección Carrera 4 N 7-32 de Paz de Rio, Boyacá, Teléfonos 3134961344 – 3134949771, desde el 03 de febrero de 2020 hasta el día 31 de diciembre de 2023, desempeñando el cargo de Enfermera Jefe (nombramiento según Resolución N° 015 03/02/2020), código 243, grado 01, nivel Asistencial y empleo de provisionalidad, con un horario de trabajo de lunes a viernes de 7 a.m a 12:00 m y 2 p.m. a 5 p.m.

Que las funciones de dicho empleo son las siguientes:

1. Dirigir el área de enfermería para lo cual debe garantizar la atención integral al paciente en el área de consulta externa transporte asistencias.
2. Ejecutar las acciones del PST-PIC Municipal y Departamental de su competencia y entregar los informes con hallazgos y recomendaciones.
3. Dirigir los programas de promoción específica y detección temprana que deba ejecutar la E.S.E, consiguiendo coberturas útiles y calidad en la atención.
4. Coordinar el sistema de vigilancia en salud pública municipal, ejerciendo control y seguimiento permanente de los programas de VSP.
5. Coordinar el programa ampliado de inmunizaciones del área de influencia municipal garantizando la cobertura útil de vacunación.
6. Coordinar y verificar el cumplimiento permanente de la normatividad vigente del sistema de habilitación en salud.
7. Coordinar y verificar el cumplimiento del programa de gestión integral de residuos hospitalarios y similares.
8. Preparar y presentar informes de los resultados de sus actividades para verificar el cumplimiento de los parámetros y metas establecidas previamente.
9. Garantizar la atención adecuada de los pacientes en consulta externa y consulta prioritaria, adelantando las medidas previas específicas hasta que sea valorado y atendido por el médico.
10. Establecer las respectivas normas de bioseguridad de la Empresa y garantizar su cumplimiento.

11. Ejercer las demás funciones que establecidas en las leyes o reglamentos y las que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a la naturaleza y el área del desempeño del cargo.
12. Coordinar, supervisar y evaluar las acciones de las auxiliares de enfermería.
13. El PST-PIC Municipal y Departamental es diseñado y ejecutado plenamente con informe de sus resultados.
14. La atención de los pacientes es oportuna y de calidad.
15. Consigue coberturas crecientes en promoción específica y detección temprana de la salud.
16. Los programas de inmunización cumplen las coberturas establecidas.
17. Los informes presentados sobre la ejecución de las actividades son oportunos y técnicos.
18. Los estándares de bioseguridad son aplicados eficientemente por el personal de la Empresa.

Se expide la presente en Paz de Río, a los veintiún (21) días del mes de febrero de año Dos Mil Veinticuatro (2024), a solicitud del interesado.

Cordialmente,

JAIRO ARTURO CAMARGO HERNÁNDEZ
Gerente E.S.E. Salud Paz de Rio

LA SUSCRITA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD "NUESTRA SEÑORA DE BELÉN"NIT 826002660

CERTIFICA:

Que, **ANGELICA VIVIANA BOADA NIÑO** identificada con cedula de ciudadanía No **1.052.314.215** de Belén Boyacá, suscribió contrato de prestación de servicios de la siguiente manera:

Nº CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÒN
037-2024	01-04-2024	31-08-2024

Que las funciones de dicho empleo son:

1. Ejecutar la auditoria en cuentas médicas, buscando a través de estas realizar una evaluación sistemática continua e integral de las cuentas desde un punto financiero administrativo y de pertinencia medica buscando así racionalidad técnico-científica y de la racionalización de los recursos de la atención en salud.
2. Realizar cuatro visitas mensuales a la E.S.E. Centro de Salud "Nuestra Señora de Belén" para revisión de Cuentas Medicas, Auditoria de Historias Clínicas, revisión de Glosas y Devoluciones, procesos de Facturación, retroalimentación de falencias de facturación y seguimiento a las actividades de Promoción y Prevención.
3. Realizar acompañamiento en procesos de contratación con las entidades responsables de pago que la E.S.E. Centro de Salud tiene contrato**.**
4. Acompañamiento en procesos de liquidación de los contratos con las entidades responsables de pago que la E.S.E. Centro de Salud tiene contrato.
5. Seguimiento al cumplimiento de metas de promoción y prevención de las entidades responsables de pago que la E.S.E. Centro de Salud tiene contrato
6. Auditoria a los procesos de facturación Cápita y evento.
7. Contestación y Conciliación De Glosas Asistenciales y de promoción y prevención con las diferentes entidades responsables de pago que la E.S.E. Centro de Salud tiene contrato.
8. Respuesta oportuna de objeciones realizadas por las entidades responsables de pago.
9. Gestionar la contestación de las devoluciones y descuentos por cápita.
10. Realizar pre auditoría a las facturas de evento y capacitación.
11. Realizar la revisión de Registros Individuales de Prestación de Servicios RIPS para determinar si el proceso se encuentra completo, emitiendo las recomendaciones necesarias.
12. Realizar trazabilidad continua de las objeciones presentadas.

13. Realización de retroalimentación al personal de facturación.
14. Asesorar al comité de calidad y comité de sostenibilidad contable y financiera.
15. Revisión y retroalimentación de las Metas de Promoción y Mantenimiento de la salud.
16. Realizar capacitación al personal de la entidad sobre el cumplimiento y aplicación de los manuales tarifarios, legislación en salud para la facturación máxima de eventos, glosas, devoluciones, cruces de cartera con ERP.
17. Realizar seguimiento a coordinadora de actividades de P Y P, en el cumplimento de actividades de protección específica, detección temprana, demanda inducida contratadas con las entidades responsables de pago.
18. Seguimiento a la Metodología de evaluación en lo relacionado a Promoción y Mantenimiento de la salud con las entidades responsables de pago.
19. Entregar informe mensual de objeciones, glosas conciliadas y aceptadas.
20. Reportar actas de conciliación suscritas con entidades responsables de pago a contadora y Tesorera de la institución de manera quincenal**.**
21. Optimizar el tiempo en la respuesta de glosas, realizando la devolución de las facturas, con el fin de tener un rango de seguridad en los tiempos establecidos por la resolución 3047 de 2008 y demás normas concordantes vigentes.
22. Notificar por escrito oportunamente a entidades responsables de pago, la solicitud de conciliación oportuna de glosas y objeciones, de tal manera que se cuente con conciliaciones mensuales con las entidades a las que la E.S.E preste servicios.
23. entregar de manera mensual al supervisor del contrato relación de glosas radicadas en la entidad y soporte de contestación de las mismas.
24. Realizar la autoevaluación de los estándares de acreditación.
25. Realizar la definición de prioridades, del Sistema único de acreditación de la E.S.E. CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE BELEN mediante metodología PHVA que permita la priorización de los procesos por intervenir, los cuales en conjunto son objeto del programa de auditoría institucional.
26. Realizar la identificación de estándares prioritarios de acuerdo a la calificación de la autoevaluación.
27. Construir la formulación del Plan de Mejoramiento, que busca apoyar a la E.S.E. CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE BELEN en la aplicación de un mecanismo que permita el diseño de los planes de mejoramiento basados en hechos y datos, de la investigación de las causas al no logro de los resultados esperados, utilizando para esto técnicas estadísticas sencillas y la verificación a las acciones planeadas antes de iniciar el cierre del ciclo.
28. Diseñar, aplicar y hacer seguimiento a herramientas para el monitoreo de indicadores de calidad institucional.
29. Realizar seguimiento al desarrollo de los comités institucionales y seguimiento a los compromisos establecidos en los mismos.
30. Realizar acompañamiento en el desarrollo de los Planes de mejoramiento implementados desde los comités institucionales y desde hallazgos de visitas de auditorías y asistencias técnicas realizadas a la institución.
31. Apoyar el cumplimiento del Modelo Estándar de control interno
32. Realizar auditorías internas de los diferentes procesos y procedimientos de la institución.
33. Aplicar las encuestas de satisfacción del usuario y presentar consolidado trimestral,

mínimo 100 encuestas mensuales.
34. Las demás afines con la naturaleza del cargo

En constancia se firma el presente documento en Belén Boyacá a los doce (13) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024) a solicitud del interesado.

Cordialmente



LADY MARISELA PUENTES LÓPEZ
GERENTE
E.S.E. CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE BELÉN