HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: ACTIVIDADES PERSONAL CONTRATISTA (OPS)	CÓDIGO: GA-GECO-MN-01-FT-08
	UNIDAD: COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS	FECHA DE EMISIÓN: 20-02-2026
	PROCESO: GESTIÓN ADQUISICIONES	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO SGI	PÁGINA 1 de 2

Contrato No.	SP-SUFI-0501-2025		
Nombre del contratista	Ingrid Natalia Martinez Rodriguez		
Nombre del supervisor	Doctora. Marta Edy Ariza Mateus		
Unidad	Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturacion		
Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUDITOR FINANCIERO PARA LA UNIDAD DE CUENTAS HOSPITALARIAS Y FACTURACION DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA- HOSPITAL MILITAR CENTRAL		
Fecha de inicio	01 de Noviembre de 2025	**Fecha de terminación del contrato**	31de Julio de 2026
Periodo Objeto del Informe	01 al 30 de Abril de 2026		

OBLIGACIONES			
Obligación Contractual	**Actividad desarrollada**	**Producto recibido**	**Observaciones o comentarios del supervisor**
1. Actualizar los archivos de la UCHF de las normas en salud vigentes emanadas de Ministerio Salud y Protección Social y Ministerio de defensa y demás entes reguladores.	Actualización de Flujogramas de los procedimientos de cada uno de los procesos de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación y revisión por la Jefe de Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación	3 Flujogramas de los procedimientos de cada uno de los procesos de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación	N/A
2. Conocer, aceptar y cumplir con las normas, guías, protocolos y procedimientos médicos, científicos y administrativos del Hospital, para ser aplicados en la Auditoria y pre auditoria de las cuentas médicas.	Seguimiento y actualización de los Procedimientos de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación con Referencia y Contrareferencia y articulación con Auditoria Medica	3 Procedimientos de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación	N/A
3. Generar y consolidar informes que permitan la retroalimentación a todo personal de la Unidad en aspectos asistenciales y administrativos de los hallazgos encontrados en la facturación, con el objetivo de disminuir la subfacturación y la glosa, como lo establecen los procedimientos de la unidad, para ser divulgados como planes de mejoramiento en toda la institución tanto en las áreas asistenciales, de apoyo y administrativas.	Socialización y Capacitación con el equipo de trabajo de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y facturación sobre los procesos y procedimientos Actualizados	5 Actas de Capacitacion	N/A
4. Seguimiento de indicadores propios de la unidad, para socialización en pro del mejoramiento continuo con el equipo de trabajo de la unidad de cuentas hospitalarias y facturación	Consolidación de información con la Jefe de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación para Cumplimiento de Hallazgos Contraloría meses de Marzo y Abril para Control Interno	1 Informe y 1 Oficios emitido a Control Interno	N/A
5. Consolidación y Seguimiento de indicadores propios de la Unidad de Cuentas Hospitalarias Facturación y de Cartera, para trabajar en conjunto con la jefatura de la UCHF y aplicar acciones de mejoramiento conjuntas a los procedimientos.	Seguimiento y consolidación de informe de resumen de camas de hospitalización por cama y triangulo para revisión, aprobación y envió de la Jefe de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación a la Dirección y subdirecciones del HOMIL	60 Informes de resumen de camas de hospitalización por cama y triangulo	N/A
6. Consolidar toda la información financiera para la generación de informes propios de la unidad de cuentas hospitalarias y facturación para ser revisados y avalados por la jefatura de la Unidad y Subdirección financiera para ser presentados en la dirección, y en entes de control interno y externo.	Consolidación de información del Plan Mejoramiento de Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación para revisión y envió con la Jefe de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación a Control interno	Plan Mejoramiento (4 Actas, 1 Informe, 1 Oficios)	N/A
7. Retroalimentar a los contratistas y Sociedades sobre las observaciones encontradas con el fin que puedan soportar los hallazgos, dentro de los tiempos establecidos para el procedimiento	Consolidación de información y revisión con la jefe de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación cumplimiento de Hallazgos de Control Interno	30 Oficios y 5 Informes	N/A
8. Realizar la Auditoria a los informes generados por las Sociedades médicas de la prestación por evento para generar informes para revisión por parte de la jefatura de la UCHF y enviarlos a Sociedades y supervisores de contratos de las mismas.	Seguimiento y monitoreo con la Jefe de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación de los indicadores de cumplimiento para el plan de Mejoramiento establecido por la contraloría	1 Plan Mejoramiento	N/A
9. Entregar a la Jefe de la Unidad de Cuentas hospitalarias y Facturación, mensualmente informe de las actividades desarrolladas con sus respectivos planes de mejoramiento e indicadores de cumplimiento. Fomentar trabajo en equipo para lograr presentar resultados de calidad frente a la facturación generada. Realizar con el Auditor Financiero el Reporte a cartera del detalle de la facturación radicada a la DIGSA y la glosa inicial para su afectación en el aplicativo del HOMIL.	Consolidación de las novedades reportadas en informe mensual de Auditora de Cuentas Medicas, Referencia y contrareferencia y respectiva aprobación de la Jefe de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación para ser presentada en la Direccion del HOMIL	1 Presentacion e 5 Informes	N/A
10. Suministrar los informes que sean requeridos por la Jefatura de la Unidad de cuentas hospitalarias y facturación, de acuerdo a las solicitudes y requerimientos de las diferentes áreas de la institución y según directrices y necesidades institucionales.	Revisión a los oficios generadas a los diferentes servicios del HOMIL para aprobación de la Jefe de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación y seguimiento de subsanación de las novedades por los servicios.	40 Oficios emitido a los servicios	N/A

11. Archivar documentación generada por el área, siguiéndo la normativa institucional, a fin de garantizar la conservación, acceso a la documentación e información de manera eficaz y la confidencialidad de la misma.	Archivar documentación generada por el área, siguiendo la normativa institucional, a fin de garantizar la conservación, acceso a la documentación e información de manera eficaz y la confidencialidad de la misma.	Oficios, Procedimientos, Informes	N/A
12. Participar activamente en las capacitaciones programadas por la unidad de cuentas hospitalarias y facturación y del hospital Militar central.	Asistir a las capacitaciones y reuniones de seguimiento y cierre de cuentas medicas citadas por la Jefe de la Unidad de cuentas Hospitalarias y facturación	Actas de Reunion y Capacitacion	N/A
13. Responder por el buen uso y mantenimiento de los equipos e implementos asignados para el desarrollo de sus actividades así como por la integridad de los equipos de cómputo asignados y por los traslados realizados, cumpliendo con el diligenciamiento del formato de solicitud de traspaso de elementos establecido por la institución.	Reportar las novedades presentada con los equipos asignados a la Unidad de Informatica	10 Reportes en mesa de soporte de Informatica	N/A
14. Realizar el cruce entre cartera y contabilidad según los informes arrojados por el sistema Dinámica	Cargue de Informacion en SIIF Nacion	1 Informe en Excel enviado a Contabilidad	N/A
15. Las demás que le sean asignadas en el cumplimiento del objeto del contrato. Para todos los OPS.	Demás actividades asignadas dentro del proceso de gestión diaria de la Unidad.		N/A

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones contractuales

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMENTO APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL: En calidad de Contratista declaro bajo la gravedad de juramento, que las planillas y soportes adjuntos, cargados en el Secop II, corresponden al pago de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, para gestionar el pago del periodo.

TIPO DE APORTE	DETALLE	MES ABRIL 2026
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	Marzo de 2026
	Fecha de pago	01 de Abril de 2026
	Nº de Planilla	1080884197
	Ingreso Base de Cotización	$ 2.450.400
	Valor cotizado	$ 306.300
	EPS	Salud Total
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	Marzo de 2026
	Fecha de pago	01 de Abril de 2026
	Nº de Planilla	1080884197
	Ingreso Base de Cotización	$ 2.450.400
	Valor cotizado	$ 392.100
	Fondo de Pensiones	Porvenir
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	Marzo de 2026
	Fecha de pago	01 de Abril de 2026
	Nº de Planilla	1080884197
	Ingreso Base de Cotización	$ 2.450.400
	Valor cotizado	$ 59.700
	A.R.L.	Colmena
VALOR TOTAL PAGADO		**$ 772.900**

*Recuerde que si su planilla fue pagada fuera de los plazos establecidos los valores a registrar corresponden al total pagado incluyendo la mora

Firma del Contratista:
Nombre: Ingrid Natalia Martinez Rodriguez
C.C. No. 1026567603
Correo electrónico: imartinez@homil.gov.co
Teléfono de contacto: 3122340182

Vo Bo Supervisor del Contrato: Doctora Marta Edy Ariza Mateus
C.C. No: 62433451
Correo: maariza@homil.gov.co
Teléfono: 3156492792

Firma del supervisor:

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-04-01, 01:33:11 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	marzo de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	marzo de 2026
Empresa	INGRID NATALIA MARTINEZ RODRIGUEZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1026567603
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1080884197
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	187656725
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 772.900
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 392.100	$ 0
N800130907	EPS002	SALUD TOTAL EPS	1	$ 306.300	$ 0
N800226175	14-25	COLMENA RIESGOS PROFESIONALES	1	$ 59.700	$ 0
N860066942	CCF24	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	1	$ 14.800	$ 0
			SubTotales:	$ 772.900	$ 0
			Total a Pagar:		$ 772.900

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.