

	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-0503-2025		
Nombre del contratista	Orlando Alberto Velandia Marta		
Nombre del supervisor	Doctora Marta Edy Ariza Mateus		
Unidad	Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación		
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN 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	1/11/2025	Fecha de terminación del contrato	31/07/2026
Periodo Objeto del Informe	01 al 30 de abril de 2026		

OBLIGACIONES			
Obligación Contractual	Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del supervisor
1. Realizar el seguimiento junto con el Auditor médico, Auditor de cuentas médicas, revisor de cuentas médicas y analista de Cuentas Médicas, a la asignación de cuentas por facturador, en cuanto al cierre, soporte y generación de facturas de cada una de las cuentas asignadas a cada facturador para la pre auditoría así como el alistamiento y radicación de las mismas ante el pagador correspondiente.	Generación y envío de listados de facturas producidas en el mes de Marzo a los facturadores, analistas, auditores y revisores, de HOSPITALIZADOS, EXTRAHOSPITALARIOS, URG Y CIRUGIAS, para el respectivo proceso de punteo y radicación.	Listados de facturación y correos de remisión 7928 FACTURAS	
2. Realizar mensualmente, cruces de los estados de las cuentas entre Facturación y Cartera, según procedimiento de facturación.	Ejecución de cruces de información entre los módulos de facturación y cartera del sistema institucional para identificar diferencias de saldos de contrato de la Policía.	Informe de conciliación entre Facturación y Cartera y Policía Nacional 280 cuentas	
3. Suministrar los informes que sean requeridos por la Jefatura de la Unidad... según directrices y necesidades institucionales.	Proyección y respuestas a derechos de petición, solicitudes de información y requerimientos internos dirigidos a la unidad (control Doc).	Oficios de respuesta proyectados y enviados 6	
4. Consolidar toda la información financiera para la generación de informes propios de la unidad... para ser presentados en la dirección.	Consolidación de datos de radicación mensual ante la Dirección General de Sanidad Militar (DIGSA) para informes de gestión financiera.	Informes consolidados e impresos de facturación y radicación mes de marzo 17 informes	
5. Verificar, monitorizar e informar y consolidar informe de los ingresos abiertos en el sistema de información DG.NET.	Monitoreo periódico de los ingresos abiertos en el sistema DG.NET para gestionar su depuración y posterior facturación o cierre.	Informe de seguimiento de ingresos abiertos en sistema 10.000 ingresos	
6. Participar con todos los profesionales... sugerencias de acciones de mejoramiento continuo para minimizar el riesgo de glosa.	Participación en capacitaciones junto a la jefe de la UCHF y con el equipo de la UCHF para identificar causas raíz de glosas y proponer acciones de mejora en el proceso de facturación.	Documento de propuestas de acciones de mejora, actas de firmas 6	
7. Archivar documentación generada por el área... a fin de garantizar la conservación, acceso a la documentación e información.	Organización digital para la radicación y soportes de las facturas generadas del mes de Marzo, siguiendo las tablas de retención documental.	Archivo de carpetas digitales organizado por fuerzas de evento y paquetes 32.599 facturas digitales.	
8. Dar cumplimiento a Resolución 042 de 2020... respecto a la oportunidad de cierre de la Facturación para cumplir parámetros de Dian.	Seguimiento cronológico al cierre de facturación del mes de Marzo para garantizar la emisión de la factura electrónica dentro de los tiempos legales verificando junto con los compañeros asignados para tal fin.	informes y reportes generados de facturación 32.599 facturas mes de Marzo.	
9. Presentar mensualmente... informe Actas, visitas, comunicaciones o llamadas... frente a la Gestión de cobro de cartera.	Registro y reporte de gestiones de cobro persuasivo realizadas mediante llamadas y correos electrónicos semanales a entidades responsables correspondiente al contrato de Policía Nacional.	Informe de gestión de facturación y cobro junto al área de cartera policía Nacional correos enviados 4.	
10. Verificar el cumplimiento de los requisitos clínicos y administrativos tanto de las historias clínicas como los soportes.	Auditoría de soportes y anexos de historias clínicas para asegurar que la atención facturada cuente con el respaldo documental y Adscripción necesario para entrega ante DIGSA.	Listado de verificación de soportes de facturación 32.599 facturas.	
11. Responder por el buen uso y mantenimiento de los equipos e implementos asignados para el desarrollo de sus actividades.	Cuidado y uso responsable del equipo de cómputo y periféricos asignados, reportando cualquier novedad técnica a la oficina de sistemas.	Registro de inventario y buen estado de equipos. 1	
12. Fomentar trabajo en equipo para lograr presentar resultados de calidad.	Participación Y coordinada junto a la jefe de la UCHF con auditores médicos, Analistas, revisores y facturadores, para la presentación de cuentas ante la DIGSA.	Acta o seguimientos de trabajo colaborativo en la UCHF, 6	
13. Utilizar instrumentos y normas adecuadas para la elaboración de informes y realizar gestiones tendientes a minimizar el riesgo financiero.	Aplicación de plantillas e informes institucionales y normatividad vigente en la generación de informes desde el sistema de Dinámica Gerencial, para mitigar riesgos de pérdida financiera y entrega con la verificación de la jefe de la UCHF	Informes técnicos elaborados bajo normativa 17 informes.	

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

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO 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 APOORTE	DETALLE	MES ABRIL 2026
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	mar-26
	Fecha de pago	6/04/2026
	Nº de Planilla	6009660186
	Ingreso Base de Cotización	2450400
	Valor cotizado	\$ 306.300
	EPS	Entidad EPS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	mar-26
	Fecha de pago	6/04/2026
	Nº de Planilla	6009660186
	Ingreso Base de Cotización	2450400
	Valor cotizado	\$ 392.100
	Fondo de Pensiones	Entidad AFP
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	mar-26
	Fecha de pago	6/04/2026
	Nº de Planilla	6009660186
	Ingreso Base de Cotización	2450400
	Valor cotizado	\$ 59.700
	A.R.L.	Entidad ARL
VALOR TOTAL PAGADO		\$ 807.200

*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:
C.C. No.
Correo electrónico:
Teléfono de contacto:

Orlando Alberto Velandia Marta
80800403
gasmarta@homil.gov.co
3165126263

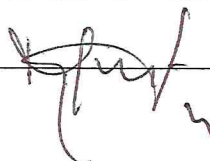
Vo Bo Supervisor del Contrato (nombre):

Doctora Marta Edy Ariza Mateus

C.C. No:
Correo:
Teléfono:

63433451
maariza@homil.gov.co
3156492792

Firma del supervisor:



DA VINCI

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	60090560186	NÚMERO PLANILLA:	00090560186	MES	mayo
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	ORLANDO ALBERTO VELANDIA MARTA	DEPARTAMENTO:	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	PERIODO COLECTIVO CON SALUD:	2020	MES	mayo
DIRECCIÓN:	CRA 103 A 16 J 05	TÉLEFONO:	3925642	FECHA PAGO (aaaa/mm/dé):	2020/04/06	NÚMERO AÑO	2020
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	INDEPENDIENTE	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	2020/04/06	NÚMERO AÑO	1994/76597
TIPO EMPRESA:	PERSONA NATURAL	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otros trabajos de asstn.				
TIPO REPRESENTACIÓN:	UNICO						
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEVA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO						

[illegible]

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		Nº. COTIZANTES		INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERIDAD		SALDO A FAVOR			LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES	
CÓDIGO	NOMBRE	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADOES	COTIZACIÓN	VALOR ADOES	APORTES	MOIRA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
EPS008	EPS008-COMPENSAR	1	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$306.300	\$0	\$0	\$0	\$306.300	\$0	\$306.300	
															\$306.300	
															\$306.300	
															\$306.300	
TOTAL: \$306.300																

ADMINISTRADORA		TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES									
NOMBRE	CÓDIGO	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
		1	\$ 0	\$ 0		\$ 0		\$ 59,700		\$ 0	\$ 59,700
14-25	14-25-COLUENA							\$ 59,700	\$ 59,700	\$ 0	\$ 59,700
GRAND TOTAL:											

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR				
ADMINISTRADORA		No. CONTANTES	TOTALES	
CÓDIGO	NOMBRE	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF21		\$ 45.100	\$ 0	\$ 45.100
CCF21-CAFAM		\$ 45.100	\$ 0	\$ 45.100
SUB-TOTALES:				

[illegible]

TOTAL PAGADO:	\$ 807.200
---------------	------------