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-0884-2025**		
Nombre del contratista	**Luis Geovanny Suarez Ardila**		
Nombre del supervisor	**Doctora Marta Edy Ariza Mateus**		
Unidad	Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación		
Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS COMO FACTURADOR DE CUENTAS MEDICAS PARA LA UNIDAD DE CUENTAS HOSPITALARIAS Y FACTURACION DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSAHOSPITAL MILITAR CENTRAL		
Fecha de inicio	**1/11/2025**	**Fecha de terminación del contrato**	**31/7/2026**
Periodo Objeto del Informe	01 al 30 de abril de 2026		

OBLIGACIONES			
Obligación Contractual	**Actividad desarrollada**	**Producto recibido**	**Observaciones o comentarios del supervisor**
1.Verificar en sistema de información del SALUD.SIS la comprobación de derechos, y autorizaciones, vigentes a la fecha	verificar informacion del paciente en los validadores de derecho (estado activo fuerza a la cual el paciente pertenece y su estado de adscripcion)	1300 autorizaciones	
2.Registrar y controlar los soportes recibidos y entregados por las diferentes áreas del Hospital con el fin de soportar facturas con calidad	realizar la recepcion de diferentes sooprtes dados por las demas areas con el fin de entregar un soporte de buena calidad	90 soportes fisicos	
3..Verificar la correcta admisión del paciente solicitando los ajustes cuando así se requiera.	Se Verificaron los datos correctos del paciente en los aplicativos de la comprobacion de derechos	1300 auotirzaciones, 1300 en el validador de symphony	
4.Verificar autorizaciones de las diferentes EPS con las que se tiene contrato o convenios Interadministrativos de prestación de servicios de salud a los revisores y facturados asignados y registrar el NAP (Numero de autorización de pacientes) en el ingreso, con fecha, hora y quien lo emite	verificar autorizaciones o convenios con las diferentes entidades con las que se tiene contrato	1300 AUTORIZACIONES	
5.Conocer y manejar el sistema de información utilizado por el Hospital Militar Central, para el proceso de facturación, atendiendo las especificaciones técnicas y éticas.	realizar el manejo correcto de las diferentes plataformas otorgadas por el Hospital Militar Central como lo son Dinamica Gerencial, Dinamica .Net en las cuales procedemos a realizar el proceso de facturacion mensualmente siguiendo de manera correcta las especificaciones tecnicas otorgadas por la unidad de cuentas hospitalarias y facturacion	1300 facturas mensuales	
6.Participar activamente y cumplir con los planes de contingencia en el cumplimiento de los objetivos	participar en los planes de contingencia de manera oportuna para asi poder realizar la entrega de la facturacion de acuerdo a las fechas establecidas	1 PLAN DE CONTINGENCIA	
7.Participar activamente en las capacitaciones programadas por la unidad de cuentas hospitalarias y facturación y de más áreas hospital Militar central	participar de manera oportuna en las diferentes capacitaciones dadas o implementadas por el hospital militar para poder realizar una facturacion de manera oportuna y de calidad	5 capacitaciones 3 reuniones	
8.Verificar la información y comunicar las inconsistencias detectadas en el proceso de generación de la factura y la aplicación de las acciones de mejoramiento pertinentes.	Se Informó al auditor y revisor cada vez que el servicio no carga los insumos o es necesario el traslados de un ingreso a otro para su respectiva facturacion	20 facturas	
9 .Cumplir con el compromiso de reserva y confidencialidad con los datos y registros de la Historia Clínica en concordancia con Resolución 1995 de 1.999 y demás normas que la adicionen o modifiquen.	se realiza la verificacion de la historia clinica del paciente por medio de la aplicacion de dinamica .net bajo el compromiso de buen manejo de datos y confidencialidad segun la resolucion 1995 de 1999	1300 a 1350 historias clinicas	
10.Verificar y puntear mensualmente en conjunto con Auditor financiero, auditor de cuentas médicas y revisor de cuentas medicas las cuentas de cobro para ser presentadas a la DGSM, ajustados a los procedimientos de la unidad.	realizar el punteo mensualmente de las facturas generadas ante los listados enviados por parte de los auditores verificando de manera oportuna y dando solucion ante cualquier inconveniente para asi poder realizar una debida radicacion ante la entidad correspondiente como lo es la DIGSA	1300 facturas generadas	
11.Cumplir con las normas establecidas por la institución en el cumplimiento de sus actividades, así como la entrega oportuna de la constancia de pago de seguridad social y para fiscales y el respectivo informe mensual de actividades especificas, obligaciones y/o productos del contratista.	dar cumplimiento a las fechas designadas por el hospital militar al momento de la entrega del informe de actividades cumpliendo con las normas establecidas	entrega de 1300 facturas generadas dentro de las fechas establecidas	
12. Las demas que le sean asignadas en el cumplimiento del contrato para todos los OPS			

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	mar-26
	Fecha de pago	6/4/2026
	Nº de Planilla	68936147
	Ingreso Base de Cotización	1750905
	Valor cotizado	218900
	EPS	COMPENSAR EPS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	mar-26
	Fecha de pago	6/4/2026
	Nº de Planilla	68936147
	Ingreso Base de Cotización	1750905
	Valor cotizado	280200
	Fondo de Pensiones	PORVENIR
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	mar-26
	Fecha de pago	6/4/2026
	Nº de Planilla	68936147
	Ingreso Base de Cotización	1750905
	Valor cotizado	42700
	A.R.L.	SURA ARL
VALOR TOTAL PAGADO		**541800**

*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: **Luis Geovanny Suarez Ardila**
C.C. No. 80756701
Correo electrónico: lgsuarez@hornil.gov.co
Teléfono de contacto: 3192407124

Andrii Pedraza
Revisa Cuentas Medicas
Juan Cardoso
Aud.to. Financiero
Jency Ocaz
Auditora C.M

Vo Bo Supervisor del Contrato (nombre): **Doctora Marta Edy Ariza Mateus**

C.C. No: 63433451
Correo: maariza@hornil.gov.co
Teléfono: 3156492792

Firma del supervisor:

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): LUIS GIOVANNY SUAREZ ARDILA
No. Identificación: CC80756701
Dirección: CRA 60 A 68 08 MADELENA URBANO
Telefono: 3192407124
Correo: ynnavoegzeraus2011@gmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8368936147

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	LUIS GIOVANNY SUAREZ ARDILA
Tipo y número de identificación	CC80756701
Número de planilla	8368936147
Fecha pago	2026-04-06
Número de autorización pago	68936147
Banco	1052

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	marzo de 2026
Periodo de Cotización Pensión	marzo de 2026
Número de Administradoras	3
Total Pagado	541800
Total Intereses de Mora	0

PAGADA
8368936147

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	42700	1
230301	Porvenir	280200	1
EPS008	Compensar EPS	218900	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 80756701
APELLIDOS Y NOMBRES: LUIS GIOVANNY SUAREZ ARDILA

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	230301	1750905	1750905	1750905	0	218900	0	280200	0	42700	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

