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-0516-2025		
Nombre del contratista	Lucila Del Pilar Luna Solarte		
Nombre del supervisor	**Doctora Marta Edy Ariza Mateus**		
Unidad	Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación		
Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUDITOR DE CUENTAS MEDICAS 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 31 de Mayo de 2026		
OBLIGACIONES			

Obligación Contractual	Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del supervisor
1.Realizar la pre auditoria de las Cuentas Medicas teniendo en cuenta el contrato vigente con la DIGSA; tarifas,parametros y anexos tecnicos,autorizaciones para estancia hospitalaria y ampliacion de la misma en tiempo y servicios con el objeto de evitar la glosa .	Pre auditoria de Cuentas asignadas,gestion de novedades encontradas en las preauditorias en los diferentes servicios,proyectar oficios de las novedades encontradas en las cuentas asignadas revisados y avalados por la jefe de la UCHF,Cumplir con el cronograma definido por la UCHF para dar cumplimiento al cierre de las mismas.	Revision (125) Historia clinicas Auditadas en conjunto con los facturadores;Revision pre-auditoria a la pre-factura, ajustados al procedimiento establecido por la unidad, identificando inconsistencias en la pre-factura y con la finalidad de garantizar la calidad técnica de la factura. 10 casos gestionados de medicamentos en farmacia produccion que se encontraban con novedades de cargue.	
2.Realizar la Auditoria de las Cuentas Medicas teniendo en cuenta el contrato vigente con la DIGSA; tarifas,parametros y anexos tecnicos,autorizaciones para estancia hospitalaria y ampliacion de la misma en tiempo y servicios con el objeto de evitar la glosa .	Auditoria de Cuentas asignadas,gestion de novedades encontradas en las preauditorias en los diferentes servicios,proyectar oficios de las novedades encontradas en las cuentas asignadas revisados y avalados por la jefe de la UCHF,Cumplir con el cronograma definido por la UCHF para dar cumplimiento al cierre de las mismas.	Revision (125) Historia clinicas Auditadas en conjunto con los facturadores;Revision pre-auditoria a la pre-factura, ajustados al procedimiento establecido por la unidad, identificando inconsistencias en la pre-factura y con la finalidad de garantizar la calidad técnica de la factura. 10 casos gestionados de medicamentos en farmacia produccion que se encontraban con novedades de cargue.	
3.Soportar las objeciones y glosas emitidas por la DIGSA.	Consultar en registro de historia clinica los registros soporte de objeciones con base en las normas ,guias ,protocolos y procedimientos medicos (cientificos y administrativos);para ser aplicados en la contestacion de objeciones y glosas.	Entrega de Objeciones y glosa correspondientes al (171) Items Mes de Marzo 2026; anexando soportes de imágenes,patologias,notas de enfermeria,facturas de compra.	
4.Participar con todos los profesionales de la salud para presentar al jefe de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y facturacion ;las sugerenciasde acciones de mejoramiento continui para minimizar el risgo de glosa o sufacturacion.	Asistencia a Reuniones de seguimiento a cierre.Reuniones convocadas por la Jefe de UCHF-Capacitacion Gastro enterologia Dr Prada-Reunion salas de infusion en pacientes pediatricos.	Retroalimentacion con especialista Dr Prada, (1) a la semana en procedimientos de gastroenterologia.Participar en los procesos de facturacion y de auditoria de cuentas medicas para el mejoramiento de la calidad.	
5. 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.	Auditoria sobre historia Clinica diariamente , cumpliendo con confidencialidad de datos y registros en concordancia con Resolucion 1995 de 1999 y demas normas que adicione o modifique.	30 dias al mes.	
6.Participar activamente en la ejecucion de acciones dirigidas a mejorar la calidad y disminuir el porcentaje de glosas de las atenciones prestadas a los usuarios de la direccion de sanidad Militar.	Reuniones de seguimiento;donde se retraalimentan casos evidenciados de procedimientos nuevos para definir guias medicas y codificacion pertinente.	(1) vez al mes Capacitaciones constantes a cargo de la Jefe de UCHF,Participar en los procesos de facturacion y de auditoria de cuentas medicas para el mejoramiento de la calidad.	
7. Verificación del cumplimiento de los requisitos clínicos y administrativos tanto de las historias clínicas como los soportes de las cuentas médicas que permitan soportar la atención facturada y minimizar el riesgo de glosas asistenciales y administrativas; así como la subfacturación.	Verificar, puntear y avalar las cuentas generadas por cada uno de los facturadores asignados, de acuerdo al listado general emitido por el auditor finaciero y avalado por la jefe de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturacion.	Se hace en el alistamiento de radicacion de facturacion una vez se haga el cierre definitivo, punteando por fuerzas y por (125)factura y se da aval al auditor administrativo (1) una vez al mes.	
8. Soportar las objeciones y conciliar las glosas con la DIGSA y Empresas Administradoras de Planes de beneficios en coordinación con la Jefe de la Unidad de Cuentas hospitalarias y Facturación, retroalimentando las acciones de mejoramiento con todo el equipo de Cuentas Hospitalarias y Facturación.	Conocer las normas ,guias ,protocolos y procedimientos medicos (cientificos y administrativos);para ser aplicados en la contestacion de objeciones y glosas.	Entregar contestacion de glosa y objeciones realizados por DIGSA correspondientes al Mes de Marzo 2026 (171) items, anexar soportes con el fin de soportar las objeciones si hay lugar, en total (25) soportes anexos.	

9.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.	Manejar con absoluta responsabilidad los equipos y moviliarios que se encuentran bajo mi cargo, asi mismo reportar novedades a que alla lugar.	30 dias al mes.	
10. 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	Junto con la jefe de la UCHF, se realiza retroalimentacion con el fin de mejoramiento continuo.	Reuniones (10)al mes, pueden ser virtuales y/o presenciales.	
11.Las demas que le sean asignadas en el cumplimiento del objeto del contrato. Para todos los OPS.	Demas actividades asignadas dentro del proceso de gestion diaria de la Unidad.		
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	abr-26
	Fecha de pago	5/05/2026
	Nº de Planilla	1081815360
	Ingreso Base de Cotización	$2,320,800
	Valor cotizado	$ 290.100,00
	EPS	NUEVA EPS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	abr-26
	Fecha de pago	5/05/2026
	Nº de Planilla	1081815360
	Ingreso Base de Cotización	$2,320,800
	Valor cotizado	$ 371.400
	Fondo de Pensiones	COLPESIONES
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	abr-26
	Fecha de pago	5/05/2026
	Nº de Planilla	1081815360
	Ingreso Base de Cotización	$2,320,800
	Valor cotizado	$ 56.600
	A.R.L.	COLMENA
VALOR TOTAL PAGADO		718,100

*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:

Pilar Luna Solarte

Nombre: Lucila Del Pilar Luna Solarte
C.C. No. 37.083.788
Correo electrónico: lluna@homil.gov.co
Teléfono de contacto: 3105921257

Vo Bo Supervisor del Contrato (nombre): **Doctora Marta Edy Ariza Mateus**
C.C. No: 63433451
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	2026-05-05, 10:47:22 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	abril de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	abril de 2026
Empresa	LUCILA DELPILAR LUNA SOLARTE
CEDULA CIUDADANIA	CC 37083788
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1081815360
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	284577142
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 718.100
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 371.400	$ 0
N900156264	EPS037	NUEVA EPS	1	$ 290.100	$ 0
N800226175	14-25	COLMENA RIESGOS PROFESIONALES	1	$ 56.600	$ 0
			SubTotales:	$ 718.100	$ 0
			Total a Pagar:		$ 718.100

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.

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

¡El Poder de lo SIMPLE!