

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-0531-2025		
Nombre del contratista	Diana María Peralta Rodríguez		
Nombre del supervisor	Doctora Marta Edy Ariza Mateus		
Unidad	Unidad Cuentas Hospitalarias y Facturación		
Objeto del Contrato	Prestación de servicios profesionales como Analista de cuentas médicas para la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación 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	Del 01 al 31 de mayo 2026		

OBLIGACIONES			
Obligación Contractual	Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del supervisor
1) Brindar atención Humanizada con todo el personal del hospital y con el cliente externo y establecer relaciones de cordialidad, basados en el respeto con el cliente interno y externo del hospital.	Atención en ventanilla de usuarios particulares - EAPB - Aseguradoras	100 usuarios atendidos	
2) 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 (Número de autorización de pacientes) en el ingreso, con fecha, hora y quien lo emite.	Autorización de servicios de usuarios particulares - EAPB - aseguradoras, previo a la revisión y análisis de los documentos	100 autorizaciones emitidas	
3) 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	Realización de cotizaciones de pacientes particulares previo a la revisión y aprobación por parte de la jefe de la unidad de cuenta medicas hospitalarias y facturación.	40 cotizaciones emitidas	
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	Legalización de anticipos en el área de tesorería.	10 legalizaciones de anticipo	
	Gestión de tareas asignadas por la plataforma ControlDoc	29 Tareas	
	Creación Y seguimientos de oficios en la plataforma ControlDoc	10 Oficios	
5) Realizar el seguimiento a las acciones de mejora respecto a los indicadores de glosa iniciales y definitivas que afectan directamente la actividad del auditor médico y de cuentas médicas.	Respuesta a solicitudes de devolución de anticipos previo al análisis, seguimiento, trazabilidad y auditoría de cuenta medica de usuarios, con la supervisión y aprobación por parte de la jefe de la unidad de cuenta medicas hospitalarias y facturación.	10 oficio realizados para la devolución de anticipos	
6) Verificar en sistema de información del SALUD.SIS la comprobación de derechos, y autorizaciones, vigentes a la fecha de la hospitalización para pacientes del sistema de salud de las fuerzas militares.	Se realiza verificación y comprobación de derechos a los usuarios en las diferentes plataformas de información (Salud.SIS y Adres)	110 consultas	
7) Revisar los documentos que acrediten el derecho a los servicios (documento de identidad, carne de servicios médicos o de afiliación a empresa, orden de hospitalización firmada por el médico especialista	Entrega de pagares a usuarios en ventanilla previo a la revisión y análisis de los documentos y su aseguramiento en salud.	15 entregas de pagares a usuarios	
	Aperturas de Ingreso	15 aperturas de ingreso	
8) Verificar, monitorizar e informar y consolidar informe de los ingresos abiertos en el sistema de información DG.NET. para revisión y directriz de jefe de unidad de Cuentas hospitalarias y Facturación con el objetivo de depurar el sistema de información	Realizar seguimiento a la base de datos que contiene la asignación de ingresos y egresos por cada facturador de acuerdo a las cuentas asignadas y avaladas por la jefe de la unidad.	15 revisiones de base de datos	
9) Verificar en sistema de información del SALUD.SIS la comprobación de derechos, y autorizaciones, vigentes a la fecha de la hospitalización para pacientes del sistema de salud de las fuerzas militares y Digitar en el ingreso la autorización correspondiente a la atención y adjuntar en archivo PDF los pantallazos de la verificación y comprobación de derechos	Realizar actividades de análisis a las cuentas medicas asignadas por la Jefatura de la unidad de cuenta medicas hospitalarias y facturación sobre procesos prioritarios para garantizar la calidad de la facturación, dicha revisoría se realiza dentro de los parametros que establezca la Unidad de cuentas medicas, teniendo en cuenta el convenio de la DIGSA, y sus anexos y la aplicación de la normatividad vigente para las atenciones que se deriven por urgencias garantizando la calidad técnica.	17 cuentas medicas asignadas	
10) Realizar la revisión y seguimiento a las cuentas medicas teniendo en cuenta el contrato vigente con la DIGSA, su contenido, tarifas, parámetros y anexos técnicos establecidos así como las autorizaciones para la estancia hospitalaria y la ampliación de la misma en tiempo y servicios, con el objeto de evitar la glosa por Autorización	Facturación de cuentas medicas del servicio de Hospitalizados DIGSA que comprende: Soporte, organización, revisión, análisis, comprobación de derechos en la plataforma saludsis, de cargue, generación de facturas, descargue de factura, pantallazo de adscripción, autorización de servicios, hoja de ingreso historia clínica y demás soportes que no se encuentren en dinámica crear carpeta por cada uno de los ingresos asignados renombrarlo con el número de factura, compartirlo en carpeta de DRIVE entidad o EPS, por año, mes.	28 facturas generadas	
	Punteo de facturas generadas DIGSA generados por el auditor financiero verificados por el auditor y avalados por la jefatura de la unidad de cuentas hospitalarias y facturación por fuerza EJC-ARC-FAC	28 facturas punteadas de acuerdo al informe	
	Radicación facturas generadas DIGSA en la carpeta compartida del mes de radicación se suben las facturas digitalizadas previamente y renombradas con el número de factura en la fuerza a la que corresponda EJC-EJC- PQ, ARC- ARC- PQ, FAC-FAC-PQ.	28 facturas con soportes completo para radicación	
11) Brindar atención Humanizada con todo el personal del hospital y con el cliente externo y establecer relaciones de cordialidad, basados en el respeto con el cliente interno y externo del hospital.	Acompañamiento a pacientes particulares previamente autorizado por la Jefatura de la unidad de cuenta medicas hospitalarias y facturación para su proceso de atención en la Institución.	3 Pacientes	
12) Dar cumplimiento a Resolución 042 de Mayo de 2020 y 0094 de septiembre de 2020. Así como las que modifiquen o adicionen; Respecto a la oportunidad de cierre de la Facturación para cumplir parámetros de Dian frente a facturación Electrónica para Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud acorde a las actividades propias de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación.	Facturación de cuentas medicas de los servicios de urgencias- hospitalizados - consulta externa -laboratorios -imágenes diagnosticas de pacientes PARTICULARES	50 facturas generadas	
	Punteo de facturas particulares al área de cartera con informe generado por Dinámica Gerencial	50 facturas punteadas de acuerdo al informe	
	Radicación de facturas particulares al área de cartera se adjunta informa, factura, recibos de caja	50 facturas con soportes completo para radicación	
13) 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.	Análisis y seguimiento de la cuenta de anticipos a particulares y cruce con el área de cartera.	1 por mes	

15) Soportar las objeciones y conciliar las glosas con la DIGSA y Empresas Administradoras de Planes de beneficios en coordinación con los Auditores Médicos y la Jefe de la Unidad de Cuentas hospitalarias y Facturación, retroalimentando las acciones de mejoramiento con todo el equipo de Cuentas Hospitalarias y Facturación	Realizar actividades de análisis, seguimiento y subsanación para la respuesta de glosa del contrato interadministrativo de la DIGSA en coordinación con auditores medicos y la jefatura de la unidad de cuentas hospitalarias, retroalimentando las acciones de mejoramiento con el equipo de cuentas hospitalarias y facturación	79 ítems de respuesta a glosa	
15) Participar activamente en las capacitaciones programadas por la unidad de cuentas hospitalarias y facturación y de más áreas hospital Militar central.	Asistir a las reuniones de seguimiento y capacitaciones programadas por la jefatura de la unidad de cuentas hospitalarias y facturación.	4 reuniones	
16) Las demás que le sean asignadas en el cumplimiento del objeto del contrato. Para todos los OPS.	Y las demás inherentes al contrato.	N/A	

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 DE MAYO 2026
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	abr-26
	Fecha de pago	11/05/2026
	Nº de Planilla	6015115157
	Ingreso Base de Cotización	\$ 2.063.000
	Valor cotizado	\$ 2.063.000
	EPS	SANTAS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	abr-26
	Fecha de pago	11/05/2026
	Nº de Planilla	6015115157
	Ingreso Base de Cotización	\$ 2.063.000
	Valor cotizado	\$ 2.063.000
	Fondo de Pensiones	Colpensiones
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	abr-26
	Fecha de pago	11/05/2026
	Nº de Planilla	6015115157
	Ingreso Base de Cotización	\$ 2.063.000
	Valor cotizado	\$ 2.063.000
	A.R.L.	Colmena
VALOR TOTAL PAGADO		\$ 638.400

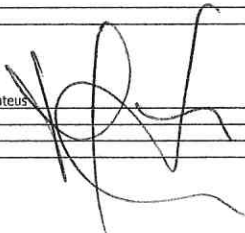
*Recuerde que si su planilla fue pagada fuera de los plazos establecidos los valores a registrar corresponden al total pagado incluyendo la mora

Firma del Contratista:

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


Diana Maria Peralta Rodriguez
52.823.174
dperalta@homil.gov.co
3023179641

Vo Bo Supervisor del Contrato (nombre):
C.C. No:
Correo:
Teléfono:


Doctora Marta Edy Ariza Mateus
63.433.451
maariza@homil.gov.co
3156492792

Firma del supervisor:

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	52823174
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	DIANA MARIA PERALTA RODRIGUEZ		
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 34C # 17B-57 SUR	TELÉFONO:	3486868
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	6015115157		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/05/11		NÚMERO AUTORIZACIÓN:	299544786	

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL					TOTALES	
					COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES			1	\$ 330.200
SUBTOTAL:					1	\$ 330.200
SALUD						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A			1	\$ 257.900
SUBTOTAL:					1	\$ 257.900
RIESGOS PROFESIONALES						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8002261753	14-25	14-25-COLMENA			1	\$ 50.300
SUBTOTAL:					1	\$ 50.300

VALOR SIN MORA:	\$ 638.400
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 638.400