| 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.** | **Incluir Número – SP-SUFI-0857-2025** | | |
| **Nombre del contratista** | JENNY YANETH CARDENAS MENDOZA | | |
| **Nombre del supervisor** | Doctora MARTA EDY ARIZA MATEUS | | |
| **Unidad** | PRESTACION DE SERVICIOS COMO FACTURADOR DE CUENTAS MEDICAS PARA LA UNIDAD DE CUENTAS HOSPITALARIAS Y FACTURACION DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA- HOSPITAL MILITAR CENTRAL | | |
| **Objeto del Contrato** | FACTURADOR- ADMISIONISTA | | |
| **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.Brindar atención Humanizada, establecer relaciones de cordialidad, basados en el respeto tanto con el cliente interno como externo del hospital. | 1.Se atendieron en ventanilla 30 usuarios los cuales requerian direcionamiento area del hospital | 30 usuarios | |
| 2.Cerrar el ingreso (generar todo el proceso de egreso), cuando el paciente hospitalizado es remitido a otra IPS para hospitalizar en esta; si el paciente se contra remitido nuevamente al Hospital Militar Central a hospitalizarse se abre nuevo ingreso con toda l documentación (esta información la debe proporcionar el área de enfermería) | 2.Se verifica documentacion para realizar nuevos egreso de paciente deacuerdo a la indicacion medica | 30 usuarios | |
| 3.Conocer, aceptar y cumplir con las normas y procedimientos médicos, científicos y administrativos del Hospital. | 3.Atencion personal medico cual se acerca a ventanilla de hospitalizacion con usuarios de consulta externa o de otro servicio solicitando apertura de ingresos | aproximada mente 150 usuarios | |
| 4.Clasificar los pacientes usuarios o particulares de acuerdo a los distintos carnets de afiliación, obligaciones, contratos o convenios que el Hospital tenga con otras entidades | 4.Se realiza verificación y comprobacion de derechos a los usuarios en las diferentes plataformas de informacion (Salud.SIS y Adres Policia) | 140 usuarios | |
| 5.Abrir ingresos para cirugías ambulatorias programadas, de igual forma para los servicios que en ocasiones lo requieran por inconvenientes presentados en dichas áreas tales como imagen logia. verificando en SALUD.SIS, comprobación de derechos y autorizaciones vigentes para la fecha de la atención y dirigidas al HOMIL, generando manilla, para ser entregado al camillero o familiar del paciente | 5.Se realiza aperturas de ingresos a los paciente programados para cirugia de acuerdo al archivo enviado por el area de programacion e cirugia | en promedio 30 Ingresos durante la jornada 250 ingresos al mes | |
| 6.Elaborar constancias de hospitalización y entregarlas a familiares o quien lo solicite | 6.Se realiza constancia de hospitalizaciones de acuerdo a la nesecidad de los pacientes | 20 usuarios | |
| 7.Realizar el recorrido diario por la hospitalización para verificación de camas asignadas, disponibles y posibles egresos. | 7.Se realiza recorrido telefonico diariamente para verificar que la ocupacion fisica de los pacientes sea concordante con la asignacion de cama registrado en el sistema de información | 14 recorridos telefonicos al mes | |
| 8.Atender la ventanilla dentro del horario de atención al público, con un trato, respetuoso y humanizado y sin generar barreras de acceso | 8.Se atiende la ventanilla con respeto y humanizacion dando respuesta a la solicitudes de los pacientes | 150 usuarios | |
| 9.Generar hospitalización de pacientes de las diferentes fuerzas, empresas y particulares que vayan a ser atendidos en el Hospital, bien sea de hospitalización programada, servicio de urgencias o traslado intra o extra-hospitalarios; generando cabecero y sobre de hospitalización, para ser entregado al camillero o familiar del paciente | 9.Se realiza hospitalizacion a los pacientes de acuerdo al contrato 003-2026 DIGSA-HOMIL de las diferentes fuerzas, asi como de las difrentes EAPB; de acuerdo a la orden de hospitalizacion emitida por el medico tratante, se realiza entrega de hoja ingreso, cabecero, manilla y estiker | 200 Pacientes | |
| 10.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 | 10.Se realiza verificacion de los documentos requeridos para la hospitalizacion (pacientes ambulatorios) orden de hospitalizacion y autorizacion vegente emitida por la DIGSA | 300 Pacientes | |
| 11.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. | 11.Se realiza la verificacion y comprobacion de derechos de los pacientes en la plataforma de Salud.SIS | 300 Pacientes | |
| 12.Verificar la correcta admisión del paciente solicitando los ajustes cuando así se requiera | 12.Se realiza la actualizacion de Historia clinica de pacientes de acuerdo a la informacion que brinda el usuario | 100 Usuarios | |
| 13.Registrar y controlar los soportes recibidos y entregados por las diferentes áreas del Hospital con el fin de soportar facturas con calidad | 13.revisar los soportes de ingresos recibidos y entregados al área de admisiones para la hospitalizacion | 14 entrega y recibo | |
| 14.Dar el egreso del paciente cuando se tenga la documentación completa, si por algún motivo se presenta alguna novedad de pagos, autorizaciones, documentos de accidente de tránsito, y otras empresas, se debe legalizar la salida haciendo firmar pagare y carta de autorización por parte del familiar del paciente, relacionarlos | 15.Se verifica documentacion de salida, se imprime epicrisis, se toman los datos del familiar y/o paciente que tramita la salida y se escanea la orden para el archivo digital de ordenes de salida | 100 salidas de usuarios | |

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: MAYO 2026 |
|---|---|---|
| APORTE A SALUD | Periodo de cotización | abr-26 |
| | Fecha de pago | 5/05/2026 |
| | Nº de Planilla | 8373552778 |
| | Ingreso Base de Cotización | $ 1.750.905 |
| | Valor cotizado | $ 218.900 |
| | EPS | SANITAS EPS |
| APORTE A PENSIÓN | Periodo de cotización | abr-26 |
| | Fecha de pago | 5/05/2026 |
| | Nº de Planilla | 8373552778 |
| | Ingreso Base de Cotización | 1.750.905 |
| | Valor cotizado | 280.200 |
| | Fondo de Pensiones | Proteccion (ING + Proteccion) |
| APORTE A.R.L. | Periodo de cotización | abr-26 |
| | Fecha de pago | 5/05/2026 |
| | Nº de Planilla | 8373552778 |
| | Ingreso Base de Cotización | 1.750.905 |
| | Valor cotizado | 42.700 |
| | A.R.L. | Riesgos prof Colmena |
| APORTE A CAJA DE COMPENSACION | Periodo de cotización | abr-26 |
| | Fecha de pago | 5/05/2026 |
| | Nº de Planilla | 8373552778 |
| | Ingreso Base de Cotización | 1.750.905 |
| | Valor cotizado | 35.100 |
| | Caja de compensacion | Compensar caja de compensancion familiar |
| **VALOR TOTAL PAGADO** | | **576900** |

*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:** JENNY YANETH CARDENAS MENDOZA
**C.C. No.** 1032407105
**Correo electrónico:** Jcardenas@homil.gov.co
**Teléfono de contacto:** 3016452356

**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:**

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

**Señor(a):** JENNY YANETH CARDENAS MENDOZA
**No. Identificación:** CC1032407105
**Dirección:** CR 29 # 48 B 25 SUR
**Telefono:** 2700585
**Correo:** jhenesyta8832@gmail.com
**Ciudad:** BOGOTÁ, D.C.
**Número de Planilla:** 8373552778

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

| | |
|---|---|
| **Nombre Aportante** | JENNY YANETH CARDENAS MENDOZA |
| **Tipo y número de identificación** | CC1032407105 |
| **Número de planilla** | 8373552778 |
| **Fecha pago** | 2026-05-05 |
| **Número de autorización pago** | 73552778 |
| **Banco** | 1052 |

| | |
|---|---|
| **Número de Empleados** | 1 |
| **Periodo de Cotización Salud** | abril de 2026 |
| **Periodo de Cotización Pensión** | abril de 2026 |
| **Número de Administradoras** | 4 |
| **Total Pagado** | 576900 |
| **Total Intereses de Mora** | 0 |

PAGADA

| CÓDIGO ADMINISTRADORA | NOMBRE | TOTAL PAGADO | NÚMERO DE AFILIADOS |
|---|---|---|---|
| 14-25 | Riesgos Profesionales Colmena | 42700 | 1 |
| 230201 | Proteccion (ING + Proteccion) | 280200 | 1 |
| CCF24 | Compensar Caja de Compensacion Fliar | 35100 | 1 |
| EPS005 | Sanitas EPS | 218900 | 1 |

8373552778

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 1032407105
APELLIDOS Y NOMBRES: JENNY YANETH CARDENAS MENDOZA

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS005 | 230201 | 1750905 | 1750905 | 1750905 | 1750905 | 218900 | 0 | 280200 | 0 | 42700 | 35100 |

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