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-0870-2025**		
Nombre del contratista	**ANA PATRICIA INFANTE VASQUEZ**		
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 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. Determinar las obligaciones específicas de acuerdo al objeto contractual.	Se revisa la base actualizada generada por los revisores y analistas en el transcurso del mes	En el mes de mayo se cerraron 1200 facturas de ambulatoria pertenecientes al servicio asignado. (oftalmologia)	
2. Fomentar trabajo en equipo para lograr presentar resultados de calidad.2	Asistir a las reuniones mensuales por parte de la supervisora del contrato o por los revisores y analistas de ambulatoria, donde se presentaban los avances, resultados o estrategias necesarios para el cumplimiento de las actividades en nuestro equipo de trabajo	Durante el mes de mayo se realizaron 4 reuniones	
3. Cumplir a cabalidad las actividades relacionadas con los procesos propios de la prestación de los servicios de facturación.	Se verifican los ingresos, autorizaciones y procedimientos de ambulatoria de oftalmologia según lineamientos del servicio de facturación	Se genero 1200 facturas de consulta y procedimientos pertenecientes al servicio de oftalmologia.	
4. 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 verifica el tipo de documento, la adscripcion y las autorizaciones que apliquen al servicio a facturar	En mayo se verificaron las autorizaciones y adscripcion de 1300 pacientes en la plataforma SALUD SIS.	
5. Registrar y controlar los soportes recibidos y entregados por las diferentes áreas del Hospital con el fin de soportar facturas con calidad.	Se realiza el scaneo y descargue de los debidos soportes recibidos por parte del personal de enfermeria y secretaria del area de oftalmologia para la entrega de la radicacion en archivos PDF	En mayo se registraron 800 soportes de procedimientos de oftalmologia corresponden a los dias pares.	

6. Revisar el ingreso verificar lo cargado realizar los cargues a lugar y generar la factura de acuerdo al procedimiento establecido, los contratos vigentes y a los requerimientos de Ley.	Revisar cada uno de los ingresos asignados, dandole el debido seguimiento a la consulta o procedimiento realizado	En mayo se realizo la revision de aprox. 1500 ingresos ya que para algunos procedimientos se cuentan con otros ingresos abiertos para la debidas correcciones solicitadas por el personal medico a la unidad de cuentas medicas	
7. Conocer y manejar el sistema de información utilizado por el Hospital Militar Central, para el proceso de facturación, atendiendo las especificaciones técnicas y éticas.	Uso diario del DINAMICA GERENCIAL y Symphony Consultas Salud.SiS para validación de la HC, autorizaciones y generación de facturas.	En mayo se gestionaron 1200 pacientes en el sistema.	
8. Dar cumplimiento y verificar que los soportes de cada factura se ajusten a los anexos técnicos establecidos por la DIGSA; requerimientos específicos de la contratación de prestación de servicios con otras empresas administradora de planes de beneficios, aseguradoras y subcuenta ECAT y demás requerimientos de normatividad para los casos de facturación.	Verificar soportes documentales (historias clínicas, órdenes, autorizaciones) frente a los anexos técnicos vigentes.	Se verificaron 1200 facturas con sus respectivos soportes, cumpliendo al 100% los requisitos DIGSA y ECAT.	
9. Participar activamente y cumplir con los planes de contingencia en el cumplimiento de los objetivos.	Apoyar los planes de contingencia definidos por la unidad ante alta demanda o fallas del sistema.	Se realizo plan de contingencia por revision en adscripción y facturacion , logrando cumplir con el 100% de las metas.	
10. Participar activamente en las capacitaciones programadas por la unidad de cuentas hospitalarias y facturación y de más áreas hospital Militar central.	Asistir y aprobar las capacitaciones en normatividad, sistemas de información y facturación.	En mayo se recibieron 2 capacitaciones en SST y diligenciamiento de la cuenta de cobro	
11. 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 punteo de las facturas en PDF con los listados proporcionados por los revisores de ambulatoria	En mayo se puntearon 1200 facturas con el equipo auditor, quedando validadas para envío a DGSM.	
12. 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 específicas, obligaciones y/o productos del contratista.	Presentar oportunamente soporte de pago de seguridad social e informe de cumplimiento contractual.	Se entrega constancia de pago al día e informe mensual con 100% de cumplimiento de obligaciones.	

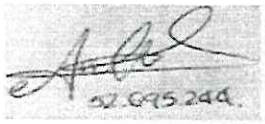
Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones contractuales

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 APORTE	DETALLE	MES DE MAYO / 2026
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	Abril 2026
	Fecha de pago	7-may-26
	Nº de Planilla	6014157549
	Ingreso Base de Cotización	$ 1.750.905
	Valor cotizado	218900
	EPS	SALUD TOTAL
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	Abril 2026
	Fecha de pago	7-may-26
	Nº de Planilla	6014157549
	Ingreso Base de Cotización	$ 1.750.905
	Valor cotizado	280200
	Fondo de Pensiones	PORVENIR
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	Abril 2026
	Fecha de pago	7/005/2026
	Nº de Planilla	6014157549
	Ingreso Base de Cotización	$ 1.750.905
	Valor cotizado	42700
	A.R.L.	Entidad 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:



Juan Carlos V
Aud. Financiero.

Nombre: ANA PATRICIA INFANTE VASQUEZ

C.C. No. 52695244

Correo electrónico: ainfante@homil.gov.co

Teléfono de contacto: 3192026847

Encargada
Aud. cuentas M.
Andrés Pedraza.
Revisor Cuentas M.

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

C.C. No: 63453451

Correo: maariza@homil.gov.co

Teléfono: 3156492792

Firma del supervisor:

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	52695244
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	ANA PATRICIA INFANTE VASQUEZ INFANTE VASQUEZ		
CIUDAD/MUNICIPIO:	SOACHA	DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN:	CLL 33 # 39 - 39	TELÉFONO:	7720693
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:	**6014157549**	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):	2026/05/07	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	288306831		

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		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 280.200**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8001309074	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 218.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 218.900**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002261753	14-25	14-25-COLMENA	1	$ 42.700
		SUBTOTAL:	1	**$ 42.700**

VALOR SIN MORA:	**$ 541.800**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 541.800**