HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: ACTIVIDADES PERSONAL CONTRATISTA (OPS)		CÓDIGO: GA-GECO-MN-01-FT-08
HOSPITAL MILITAR CENTRAL	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-0481-2025**		
Nombre del contratista	**Claudia Patricia Diaz Vecino**		
Nombre del supervisor	**Doctora Marta Edy Ariza Mateus**		
Unidad	Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación		
Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO REVISOR 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 julio de 2026		
OBLIGACIONES			
Obligación Contractual	**Actividad desarrollada**	**Producto recibido**	**Observaciones o comentarios del supervisor**
1. Realizar actividades de Revisoría de cuentas médicas de forma preventiva a las cuentas médicas sobre procesos prioritarios para garantizar la calidad técnica.	Se realiza la revisión integral de soportes de los servicios de Imágenes Diagnosticas (Resonancias,tomografias), Servicio de Radioterapia, Consulta y Procedimientos de Cirugia Vascular, Procedimientos de Radiologia Intervencionista, validando historia clinica, orden y autorizacion, firma del paciente y resultados de los estudios realizados.	Facturas realizadas Imágenes diagnosticas 779 Consulta ambulatoria 183 Procedimientos Especializados 166 Radioterpia 15	
2. Revisar los documentos que acrediten el derecho a los servicios (documento de identidad, carnet de servicios medicos o afiliacion, orden de hospitalización firmada por el médico especialista).	Validación de 1230 documentos como identificación, afiliación en salud.sis, órdenes médicas, autorizaciones de los procedimiento, consulta, imagenes diagnosticas antes de la facturación en SALUD.SIS, verificación de la firma del paciente en el aplicativo Symphony planilla COEX.	Revisión de 1143 ingresos en dinamica gerencial y documentos de los usuarios y firma garantizando el acceso correcto a los servicios.	
3.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	Realizar el cargue de códigos del estudio junto con la descripción correspondiente de los estudios de radiología, Verificacion en el sistema VM pacs contra soporte de los estudios realizados, confirmacion de fecha y lectura por Medico Radiologo, y en Dinamica gerencial historias clinicas según el servicio prestado al paciente que cada procedimiento cuente con la debida autorización. Validar que el número de autorización coincida con el ingreso asignado y confirmar la disponibilidad completa de los insumos y medios de contraste requeridos para la ejecución del procedimiento	Servicio de imagenologia 779 estudios	
4.Participar con todos los profesionales de la salud para presentar al jefe de unidad de Cuentas hospitalarias y facturación las sugerencias de acciones de mejoramiento continuo para minimizar el riesgo de glosa o subfacturación.	Se realiza el cargue de codigos con la descripcion del estudio de radiologia en el ingreso asignado, verificacion de que se encuentre todos los insumos y medios de contraste para el procedimiento, se verifica el cargue de codigos de procedimientos y consulta al ingreso q corresponde.	Facturas realizadas Imágenes diagnosticas 779 Consulta ambulatoria 183 Procedimientos Especializados 166 Radioterpia 15	
5. Apoyar al auditor Financiero y al Analista de Cuentas Médicas para la generación en el Sistema de Información de la Cuentas de Cobro para la Dirección General de Sanidad Militar y otros pagadores según corresponda, para la entrega al Auditor Financiero de acuerdo al procedimiento establecido por la Unidad de Cuentas Medicas y Facturación.	Realizo el punteo de las facturadas generadas con mi usuario por cada fuerza numero de contrato (001-263A, 001-264A, 001-265A) verificando la concordancia de la informacion antes de generar las cuentas de cobro asegurando la entrega oportuna según el procedimiento establecido	Punteo realizado Imágenes diagnosticas 779 Consulta ambulatoria 183 Procedimientos Especializados 166 Radioterpia 15	
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 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.	Organizar los soportes de acuerdo con el número de factura y la fuerza a la cual se encuentra vinculado el paciente, garantizando su correcta clasificación, trazabilidad y disponibilidad para los procesos de auditoría ante la DIGSA.	1143 pantallazos de la verificacion y comprobacion de derechos y soportadas en PDF.	
7. 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.	Se efectua reuniones de seguimiento a indicadores del proceso, con la jefe de la unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturacion,donde se identifica oportunidades de mejora para fortalecer la oportunidad de cierre, la calidad de la facturación y la disminución del riesgo de glosa.	Participacion en reuniones de seguimiento a los indicadores del proceso, donde se revisaban resultados y se identificaban oportunidades de mejora para lograr cierres más oportunos, mejorar la calidad de la facturación y reducir las glosas	

8. Registrar y Soportar la respuesta de las objeciones presentadas a la facturación en el Sistema de Información implementando mecanismos de control para disminución de las mismas.	Contestacion de glosa de procedimientos especializados ambulatorios, con el analisis de las objeciones y su verificacion de la informacion el el sistema de historias clinicas, adjuntando los soportes en PDF cuando el item de glosa lo requiera, donde se garantiza la trazabilidad del proceso.	336 ítems de respuesta correspondientes a procedimientos glosados del mes de marzo de 2026, con sus respectivos soportes, incluyendo archivos en formato PDF adjuntos conforme a los requerimientos de cada ítem de glosa.	
9.Cumplir con el desarrollo y seguimiento de los indicadores de la unidad de Cuentas hospitalarias y Facturación del área asignada, en cuanto a metas de oportunidad de cierre, facturación y soporte para la radicación dentro de los cronogramas establecidos." la radicación dentro de los cronogramas establecidos."	Realizar el alistamiento para la radicación ante la DIGSA, asegurando la organización, revisión y validación de las facturas y sus respectivos soportes, conforme a los lineamientos establecidos.	1143 facturas radicadas en formato PDF que contiene FACTURA, ADSCRIPCION, AUTORIZACION, HC, SOPORTES (LECTURAS DE IMÁGENES,PATOLOGIAS, DUPPLEX, FORMULAS, Y FIRMAS) y ORDEN MEDICA ante la DIGSA	
10. Mantener los archivos de los procesos del área facilitando su utilización, conservación y custodia.	Se mantuvo la custodia, archivo y organización de la documentación generada durante la ejecución contractual, preservando la trazabilidad y confidencialidad de la información tratada	30 dias (laborales)	
11. Fomentar trabajo en equipo para lograr presentar resultados de calidad	Se coordinó trabajo colaborativo con el equipo de la unidad para revisar casos, consolidar información, resolver novedades y unificar criterios técnicos en la gestión de cuentas médicas, contribuyendo al cumplimiento de resultados de calidad.	30 dias (laborales)	
12.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 JULIO 2026
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	jul-26
	Fecha de pago	14/07/2026
	Nº de Planilla	9506858366
	Ingreso Base de Cotización	$ 1.750.905
	Valor cotizado	$ 218.900
	EPS	SURA EPS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	jul-26
	Fecha de pago	14/07/2026
	Nº de Planilla	9506858366
	Ingreso Base de Cotización	$ 1.750.905
	Valor cotizado	$ 280.200
	Fondo de Pensiones	COLPENSIONES
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	jul-26
	Fecha de pago	14/07/2026
	Nº de Planilla	9506858366
	Ingreso Base de Cotización	$ 1.750.905
	Valor cotizado	$ 42.700
	A.R.L.	COLMENA
VALOR TOTAL PAGADO		$ 541.800

*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: Claudia Patricia Diaz Vecino
C.C. No. 1098635543
Correo electrónico: cldiaz @homil.gov.co
Teléfono de contacto: 3504700079

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:

en linea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1098635543		DIAZ VECINO CLAUDIA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 96F NO 23A - 60	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7909118	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-07	2026-07	477822946	9506858366	I	2026/08/13	2026/07/14	BANCO DAVIVIENDA	0	$541,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0
1	CC 1098635543	DIAZ CLAUDIA	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS010	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-25	30	$1,750,905	$42,700	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1098635543		DIAZ VECINO CLAUDIA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 96F NO 23A - 60	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7909118	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-07	2026-07	477822946	9506858366	I	2026/08/13	2026/07/14	BANCO DAVIVIENDA	0	$541,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$42,700	$0	$0	$42,700
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	$42,700	$0	$0	$42,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$541,800	$0	$0	$541,800

2026/07/14 09:20 AM