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-0868-2025		
Nombre del contratista	LIZETH VIVIANA GONZALEZ GARCIA		
Nombre del supervisor	DOCTORA MARTA EDY ARIZA MATEUS		
Unidad	UNIDAD DE CUENTAS HOSPITALARIAS Y FACTURACION		
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**	30/11/2026
Periodo Objeto del Informe			01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026

OBLIGACIONES

Obligación Contractual	Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del supervisor
1. 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 la documentación (esta información la debe proporcionar el área de enfermería).	Realizo diariamente la verificación de ingresos asignados en base de datos realizada por el analista de cuentas medicas, generando en total 109 facturas con la respectiva auditoria y entrega de PDF para posterior radicación.	109 facturas generadas con sus respectivos soportes para posterior radicación ante la DIGSA	
2. 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)	Realizo entrega y revision de 109 facturas en PDF, soportadas con factura electronica, ingreso, pantallazo de adscripción, autorización de servicios, historia clinica y ayudas diagnosticas (Laboratorios, imagenología, anatomía patológica) para posterior radicación ante la	109 facturas generadas con sus respectivos soportes para posterior radicación ante la DIGSA	
3. Verificar en el 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.	información SYMPHONY y SALUD.SIS realizo la respectiva verificación de derechos, autorizaciones y adscripción de 94 ingresos hospitalarios asignados por el analista de cuentas medicas.	93 ingresos hospitalarios asignados	
4. Registrar diariamente en el sistema los servicios prestados a los usuarios, previa verificación de los soportes e informando oportunamente las inconsistencias encontradas.	Mediante bases de datos en formato Excel se registra el seguimiento a los ingresos asignados por el Analista de Cuentas Medicas para el respectivo seguimiento de trazabilidad	93 ingresos hospitalarios asignados y registrados	
5. Verificar la correcta admisión del paciente solicitando los ajustes cuando así se requiera.	Se verifica la admision de cada uno de los 94 ingresos asignados por el Analista de Cuentas Medicas para minimizar el riesgo de glosa	93 ingresos hospitalarios asignados	
6. Registrar y controlar los soportes recibidos y entregados por las diferentes áreas del Hospital con el fin de soportar facturas con calidad.	de 109 facturas en PDF, soportadas con factura electronica, ingreso, pantallazo de adscripción, autorización de servicios, historia clinica y ayudas diagnosticas (Laboratorios, imagenología, anatomía patológica) para posterior radicación ante la	109 facturas soportadas y enviadas en PDF para radicación	
7. 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.	Se informa al Jefe Auditor las novedades presentadas con los ingresos asignados tramitando las anulaciones pertinentes ante el auditor financiero asegurando la transparencia administrativa y la correcta conciliación de las cuentas medicas.	3 cuentas reportadas y anuladas	
8. 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.	Se realiza verificacion y descargue de las autorizaciones correspondientes a 94 ingresos garantizando las clausulas del contrato con la DIGSA	93 consultas de autorizaciones	
9. Realizar las acciones requeridas en conjunto con auditores médicos de cuentas médicas y financieros, analistas y revisores, de acuerdo al área asignada, para el cumplimiento de los indicadores de productividad y calidad propios para el área de facturación y cuentas médicas.	Mediante bases de datos se realiza el control de los pacientes asignados asi como la auditoria por parte del Jefe Auditor de los procedimientos y medicamentos de alto costo	109 ingresos auditados y facturados	
10. 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.	Se realiza la carpeta de cada uno de los 94 pacientes asignados con el fin de garantizar la radicacion completa y efectiva con los soportes de ingreso, cirugias, autorizaciones, adscripcion, procedimientos de cardiologia, hemodinamia, neurologia, neurocirugia, entre otros, facturas de insumos y ayudas diagnosticas realizadas	109 facturas soportadas y enviadas en PDF para radicación	
11. Realizar la verificacion y revision a las cuentas médicas 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.	Se realiza revision de 109 facturas, soportadas con factura electronica, ingreso, pantallazo de adscripción, autorización de servicios, historia clinica y ayudas diagnosticas (Laboratorios, imagenología, anatomía patológica) para posterior radicación ante la DIGSA	109 facturas soportadas y enviadas en PDF para radicación	

12. Participar activamente en las capacitaciones programadas por la unidad de cuentas hospitalarias y facturación y de más áreas hospital Militar central.	Se realiza participacion activa a cada una de las reuniones y capacitaciones programadas por la unidad de cuentas hospitalarias y facturacion	N/A	
13. Verificar y puntear mensualmente en conjunto con Auditor financiero, auditor de cuentas médicas y revisor de cuentas médicas las cuentas de cobro para ser presentadas a la DGSM, ajustados a los procedimientos de la unidad	Se verifica y puntea con el responsable de la facturacion del mes de Abril la entrega total de 109 archivos con sus respectivos soportes	109 facturas soportadas y enviadas en PDF para radicación	
14. 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 parafiscales y el respectivo informe mensual de actividades específicas, obligaciones y/o productos del contratista.	Se hace cumplimiento de las normas establecidas por la institucion y asi mismo el pago de los parafiscales	Se realiza entrega de la cuenta de cobro correspondiente al mes de Mayo verificando las actividades ejecutadas según corresponde; dando cumplimiento al contrato. Asi mismo se anexa soporte correspondiente al pago de mis aportes de Seguridad Social.	

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 SEPTIEMBRE 2026
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	sep-26
	Fecha de pago	1/9/2026
	Nº de Planilla	94788017
	Ingreso Base de Cotización	$ 1.750.905
	Valor cotizado	$ 218.900
	EPS	COMPENSAR
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	sep-26
	Fecha de pago	1/9/2026
	Nº de Planilla	94788017
	Ingreso Base de Cotización	$ 1.750.905
	Valor cotizado	$ 280.200
	Fondo de Pensiones	PROTECCIÓN
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	sep-26
	Fecha de pago	1/9/2026
	Nº de Planilla	94788017
	Ingreso Base de Cotización	$ 1.750.905
	Valor cotizado	$ 42.700
	A.R.L.	POSITIVA
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: Lizeth Gonzalez

Nombre: **LIZETH VIVIANA GONZALEZ GARCIA**

C.C. No. 1.012.462.572

Correo electrónico: lvgonzalez@homil.gov.co

Teléfono de contacto: 3213729559

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 | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1012462572	LIZETH VIVIANA GONZALEZ GARCIA	CL 72C SUR 79-81	3213729559	lizethviviana2806@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94788017	01/09/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-09	2026-09	I	$0	$541.800	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD												
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	218.900	0		0		0	0	0	0	218.900	1

TOTALES PENSIÓN											
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	280.200	0	0	0	0	0	0		280.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	42.700				42.700	0	0	42.700			427	42.700	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	218.900
Pensión	1	280.200	280.200
Riesgos Laborales	1	42.700	42.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	541.800	541.800

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1012462572	LIZETH VIVIANA GONZALEZ GARCIA		CL 72C SUR 79-81	3213729559	lizethviviana2806@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94788017	01/09/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-09	2026-09	I	$0	$541.800	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES												PENSIÓN								SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1012462572	GONZALEZ GARCIA LIZETH VIVIANA	59	0			N																	230201	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS008	1.750.905	30	218.900	14-23	1.750.905	30	3	42.700		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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