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-0883-2025**		
Nombre del contratista	**Jenny Alexandra Sanchez Perez**		
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**	**30/11/2026**
Periodo Objeto del Informe	01 al 30 de Septiembre de 2026		

OBLIGACIONES

Obligación Contractual	**Actividad desarrollada**	**Producto recibido**	**Observaciones o comentarios del supervisor**
1.Verificar en el sietema de informacion en SALUD SIS.la comprobacion de drechos y autorizaciones vigentes a la fecha de Hospitalizacion para pacientes del sistema de sallud de fuerzas militares	Comprobación de derechos en el aplicativo **SALUD SIS**, descarga de autorizaciones,verificacion si estan vigentes al momento de la realizacion de la cirugia , para pacientes del sistema de salud de las fuerzas militares.	200Facturas	
2. Registrar diariamente en el sistema los servicios prestados a los usuarios, previa verificación de los soportes e informando oportunamente las inconsistencias encontradas.	Inconsistencias en la base de datos **Symphony Consultas Salud.SiS.** verificando si esta con ADSCRIPCION,y aque fuerza pertenece.	200 Facturas	
3.Registrar y controlar los soportes recibidos y entregados por las diferentes áreas del Hospital con el fin de soportar facturas con calidad.	verificar en **dinamica web** la Historia clinica, notas de enfermeria,impresión solicitudes,ordenes medicas,ecocardiogama,holter,tel emetrias,revisar en los cargos entregados de salas de cirugia los gastos de insumos,verificar en la plataforma VM VIRTUAL FILM los registros de las imagenes diagnosticas realizadas(tac,rcm,rx)electromiografias, neuroconduccion).	200 Facturas	
4.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 el ingreso y cargue de las cirugias realizadas en hospitalizacion y ambulatorio deacuerdo a la auditoria,reguistrar el numero de orde cargado en la base de datos de cirugias.	200 Facturas	
5.Verificar autorizaciones de las diferentes EPS con las que se tiene contrato o convenios Inter administrativos 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	Digitar el NAP (Numero de autorización de pacientes) en el ingreso,en el campo establecido del sistema de informacon **dinamica web**,subir los documentos soicitados (pantallazo de estado de afiliacion,fuerza a la que pertenece y la autorizacion.)	200 Facturas	
6.Cumplir a cabalidad las actividades relacionadas con los procesos propios de la prestación de los servicios de facturación.	Cerrar y entregar a el 100% la facturacion con pdf en la fecha estipulada por el suprvisor del contrato, para dar cumplimiento a la radicacion.	200 Facturas	
7.Realizar la verificación y revisión 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	Verificar y aplicar las novedades y ajustes del manual tarifario según contratacion año 2026	200 Facturas	
8.Participar activamente en las capacitaciones programadas por la unidad de cuentas hospitalarias y facturación y de más áreas hospital Militar central.	Asistir y realizar cursos,capacitaciones y reuniones programadas por la unidad de cuentas hospitalarias y facturación y de más áreas hospital Militar central.	5 reunion y capacitacion	
9.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.	Verificar y entregar los listados punteados en la fecha estipulada por el supervisor del contrato, para dar cumplimiento a la radicacion.	200 Facturas	
10.Responder por la integridad y la custodia de la Historia Clínica, mientras sea utilizada por el área de facturación, según normatividad vigente y controles establecidos por la unidad	revision de la hostoria del paciente con respeto y reserva ,no realizar comentarios ni dibulgar informacion personal del paciente.	200 Facturas	

11.Realizar actividades de seguimiento y revisión a las cuentas médicas sobre procesos administrativos prioritarios para garantizar la calidad técnica	revisar y cargar las cuentas decuerdo a la auditoria de la jefe auditora del area de cirugias,verificar que los insumos utilizados sean correctos o si hay faltantes para solicitar carge correspondiente y verificar que la cuenta se cierre de manera correcta.	200 Facturas	

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 SEPTIEMBRE 2026
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	sep-26
	Fecha de pago	10/09/2026
	Nº de Planilla	6031797918
	Ingreso Base de Cotización	1,750,905
	Valor cotizado	218,900
	EPS	**Compensar EPS**
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	sep-26
	Fecha de pago	10/09/2026
	Nº de Planilla	6031797918
	Ingreso Base de Cotización	1,750,905
	Valor cotizado	280.200
	Fondo de Pensiones	**Proteccion**
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	sep-26
	Fecha de pago	10/09/2026
	Nº de Planilla	6031797918
	Ingreso Base de Cotización	1,750,905
	Valor cotizado	42.700
	A.R.L.	**Colmena**
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:

Nombre: Jenny Alexandra Sanchez Perez
C.C. No. 1026251882
Correo electrónico: jesanchez@homil.gov.co
Teléfono de contacto: 3232332973

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:

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1026251882
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JENNY ALEXANDRA SANCHEZ PEREZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CLL 30 SUR #SF-08	TELÉFONO:	3629249
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de atención de la salud humana.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			6031797918	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	septiembre	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES septiembre AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/09/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	642932658

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES:										$ 280.200	$ 0	$ 280.200

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS008	EPS008-COMPENSAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
14-25	14-25-COLMENA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 42.700	$ 42.700	$ 0	$ 0	$ 42.700	
SUBTOTALES:									$ 42.700	$ 0	$ 0	$ 42.700	

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																										PARAFISCALES							
																											PENSIÓN								SALUD						ARP						CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU	
N°	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1026251882	SANCHEZ PEREZ JENNY ALEXANDRA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905			NO																	230201-PROTECCION	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS008-COMPENSAR	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-25-COLMENA	30	$ 1.750.905	01	$ 42.700	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 541.800

Planilla Pagada