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-0494-2025		
Nombre del contratista	YLDEGAR FRANCELY SEVERINO NIETO		
Nombre del supervisor	Doctora Marta Edy Ariza Mateus		
Unidad	Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación		
Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS 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**	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. Seguimiento de indicadores propios de la unidad, para socialización en pro del mejoramiento continuo con el equipo de trabajo de la unidad de cuentas hospitalarias y facturación. Las demás que le sean asignadas en el cumplimiento del objeto del contrato para todos los OPS.	Dando alcance a las directrices de la jefe de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación se participa en los planes de contingencia para lograr los objetivos de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación cumpliendo las fechas de radicación con la totalidad de cuentas debidamente soportadas.	111 facturas	
2. Realizar seguimiento permanente al proceso de facturación del área asignada y concertar con el responsable directo, los ajustes necesarios para la Anulación y seguimiento a ingresos abiertos según análisis y bajo la supervisión y trabajo en equipo del Auditor financiero asignado.	Realizar seguimiento y retroalimentación a la base de datos que contiene la asignación de ingresos de pacientes hospitalizados y egresos de acuerdo con la distribución de las cuentas realizada por el analista de cuentas médicas y avaladas por la jefe de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación.	98 ingresos	
3. Realizar de forma coordinada con el Auditor financiero cruces permanentes en el sistema de información de las facturas radicadas versus las facturas generadas en el sistema de información del HOMIL, para identificar las no radicadas a la entidad responsable de pago (EPS ARL ETC) y para solucionar la no conformidad y proceder de forma inmediata a la radicación respectiva.	Desarrollar acciones para articular los procesos y procedimientos de la Unidad, trabajando en equipo con el Jefe auditor verificando y realizando el cruce de ingresos de cuentas asignadas y pre auditadas por mes para realizar su respectivo cargue al sistema de información Dinámica.	98 ingresos	
4. Realizar la revisoría 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	Realizar actividades de revisoría a las cuentas medicas sobre procesos establecidos para garantizar la calidad de la facturación, dicha revisoría se realiza dentro de los parámetros que establezca la jefe de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación, teniendo en cuenta manuales tarifarios y el convenio de la DIGSA-HOMIL 2026 y sus anexos.	98 ingresos	
5. 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.	Realizar seguimiento a los ajustes realizados a la auditoria de cuentas por parte del auditor y generar las acciones de mejora que corresponda para disminuir la subfacturación y la glosa.	98 ingresos	
6. Dar cumplimiento a Resolución 042 de Mayo de 2020 y 0094 de septiembre de 2020. Así como las que modifiquen o adicionen; Respecto a la oportunidad de cierre de la Facturación para cumplir parámetros de Dian frente a facturación Electrónica para Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud acorde a las actividades propias de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación.	Realizar la verificación y registro en el sistema de información Dinámica, de las actividades relacionadas con la facturación de las cuentas asignadas, acorde a lo pre auditado y de acuerdo con los soportes obtenidos en la historia clínica, notas de enfermería, aplicativo enterprise (laboratorios) y aplicativo visual medical (imágenes diagnósticas); alimentando el sistema con las cantidades correctas a la atención prestada al paciente e implementando mecanismos de control para la contribuir a la disminución de la subfacturación y de las glosa.	111 facturas	
7. 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.	Cumplir con los indicadores organizando y soportando las cuentas asignadas del servicio de hospitalizados para su radicación ante la DIGSA, unificando por cada factura generada los siguientes soportes: Factura de compra, pantallazo de adscripción, anexo de autorizaciones, hoja de ingreso, historia clínica, soportes de laboratorios, imágenes diagnosticas, pdf de soportes adicionales y facturas de compra de insumos; tanto para ingresos nuevos como para cuentas que vienen de cortes administrativos evidenciando su trazabilidad.	111 facturas	
8. Realizar de forma coordinada con el Auditor financiero cruces permanentes en el sistema de información de las facturas radicadas versus las facturas generadas en el sistema de información del HOMIL, para identificar las no radicadas a la entidad responsable de pago (EPS ARL ETC) y para solucionar la no conformidad y proceder de forma inmediata a la radicación respectiva.	Realizar el punteo y certificación de los listados de las facturas a radicar por cada fuerza y por tipo de facturación, generados por el auditor financiero y avalados por la jefe de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación.	111 facturas	
9. Liderar con los facturadores y organizadores la organización y la radicación de las cuentas Médicas en la DIGSA, según cronogramas y directriz del jefe de la Unidad de Cuentas hospitalarias y Facturación.	Participación en la organización general de la facturación del servicio de hospitalizados para radicar ante la DIGSA con su respectivo nombramiento y soportes completos para subirlos la capeta compartida de radicación según la fuerza que corresponda	111 facturas	
10. Conocer y manejar los manuales tarifarios para ser aplicados a los proceso de facturación, atendiendo las especificaciones técnicas y éticas de la Institución.	Aplicar la normatividad vigente, manuales tarifarios y contrato interadministrativo con la DGSM para la facturación.	111 facturas	

11. 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.	Verificación, contestación y soporte de la glosa de las cuentas hospitalarias generada por la DGSM y asignada por el auditor financiero, según directriz de la jefe de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación.	87 ítems de glosa	
12. Realizar seguimiento semanal a metas de cumplimiento de productividad del área asignada en los proceso de facturación, cuentas médicas y glosas.	Asistir a las reuniones programadas por la jefe de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación para seguimiento de la ejecución del contrato.	4 reuniones	
13. 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.	Verificar la comprobación de derechos y la adscripción de cada paciente, adjuntando el pdf del pantallazo con la respectiva fecha de estancia hospitalaria y descarga de autorizaciones según corresponda por medio de los sistemas de información SYMPHONY y SALUD.SIS, de los ingresos hospitalarios asignados por el analista de cuentas médicas.	98 ingresos	
14. Revisar el informe mensual de las actividades desarrolladas por los facturadores y organizadores de cada una de las áreas de la unidad de cuentas médicas y facturación y firmar el informe que certifique el cumplimiento de los indicadores y actividades realizadas en el marco del objeto contractual para ser avaladas por la jefe de la unidad como supervisora del contrato.	Radicar la cuenta de cobro en las fechas establecidas por la jefe de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación, con su formato y actividades según correspondan adjuntando el pago de la planilla de aportes, certificando la realización de facturas e ítems de glosa respondidos, dando cumplimiento al contrato establecido.	111 facturas y 87 ítems de glosa	
15. Realizar seguimiento permanente al proceso de facturación del área asignada y concertar con el responsable directo, los ajustes necesarios para la Anulación y seguimiento a ingresos abiertos según análisis y bajo la supervisión y trabajo en equipo del Auditor financiero asignado.	Reportar al jefe auditor y al auditor financiero, contando con el aval de la jefe de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación, las anulaciones de facturas por inconsistencias en la elaboración; asegurando la transparencia administrativa y la correcta conciliación de las cuentas de la unidad.	2 anulaciones	

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	AGOSTO 2026
	Fecha de pago	14/09/2026
	Nº de Planilla	9510611489
	Ingreso Base de Cotización	$ 1.750.905
	Valor cotizado	$ 218.900
	EPS	COMPENSAR
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	AGOSTO 2026
	Fecha de pago	14/09/2026
	Nº de Planilla	9510611489
	Ingreso Base de Cotización	$ 1.750.905
	Valor cotizado	$ 280.200
	Fondo de Pensiones	PORVENIR
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	AGOSTO 2026
	Fecha de pago	14/09/2026
	Nº de Planilla	9510611489
	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: YLDEGAR FRANCELY SEVERINO NIETO
C.C. No. 51997694
Correo electrónico: yseverino@homil.gov.co
Teléfono de contacto: 3125190268

Tte. Luna Salazar
3738378.

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:

aportes en línea

Planilla Resumen

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
PORVENIR	230301	800,224,808	8	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
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$541,800	$0	$0	$541,800

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 51997694		SEVERINO NIETO YLDEGAR FRANCELY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	TRANSVERSAL 35 BIS #30-20 SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4586178	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-08	2026-08	652429754	9510611489	I	2026/09/22	2026/09/14	BANCO DAVIVIENDA	0	$541,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$42,700		$0	$0		$541,800
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		$541,800
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		$541,800
1	CC	51997694	SEVERINO YLDEGAR																	23030 1	30	$1,750,905	$280,200	EPS008	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-25	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	0	$0	$0	No	$541,800
Total Afiliados(1)																						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$42,700		$0	$0		$541,800