

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERÍA

Versión:
Fecha de aprobación:
Código:

3
15/02/2018
04-02-FO-0002



INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:		GERMAN AUGUSTO PIÑEROS RUIZ									
TIPO DE DOCUMENTO:		G.C.	X	C.E.	NO.		93415265				
CORREO ELECTRÓNICO:		GERMANPIÑEROS1001@GMAIL.COM				CELULAR:		3213694962			
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:		KE10									
UBICACIÓN DEL SERVICIO:		UCI				SEDE:		Kennedy			
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
		A23	100%								
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCO CAJA SOCIAL				TIPO DE CUENTA:		Ahorros			
NÚMERO DE CUENTA BANCARIA:		24058929012				PENSIONADO		No			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		3736 2018		N° DE PAGOS DEL CONTRATO		3 DE 3	
NÚMERO DE GDP	003	FECHA	18/04/2018	NÚMERO DE CRP	22834	FECHA	30/04/2018

OBJETO DEL CONTRATO:		PROFESIONAL DE ENFERMERIA							
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO
			1	5	2018		31	5	2018
VALOR HONORARIOS MENSUALES:		\$2.901.414							
TIPO DE SERVICIOS		Asistencial		RESERVA DE GLOSA 2%			\$0		
OBSERVACIONES:		180 horas							

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	\$8.704.242
VALOR EJECUTADO	\$8.704.242
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$2.901.414
VALOR A LIBERAR	\$0
SALDO POR EJECUTAR	\$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

El Interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a \$1.953.105, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACIÓN	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
4215894067 / 4220435372	\$1.160.565,60	\$145.071	\$185.690	3	\$28.211	\$359.033

Dado en Bogotá a los () días del mes de Mayo del año Dos Mil Diez y Ocho (2018). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

ANA TULIA RINCON SALCEDO
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

GERMAN AUGUSTO PIÑEROS RUIZ
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Ubicación del Servicio:		ENFERMERIA		Banco: PSENEID7	
No. DE CONTRATO:	3730 2018	Periodo certificado desde el	1 de	1 de	1 de
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		GERMAN AUGUSTO PIÑEROS RUIZ		0, 0,	93 415 265 DE
OBJETO DEL CONTRATO: El Contratista a nombre propio y de manera independiente, sin que exista subordinación ni relación laboral alguna, prestando sus servicios y responsabilidades como PROFESIONAL DE ENFERMERIA de la Red Integrada de Servicios de Salud Sur Occidental					
El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos: SI NO Servicios: SI NO					
OBLIGACIONES CONTRACTUALES		PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRERÁSTICOS ENTREGADOS	
1. Por las actividades inherentes al desarrollo de sus actividades contractuales a desarrollar. 2. Ejecutar con eficiencia, acciones administrativas, según instrucciones dadas y de Ejecución. 3. Realizar procedimientos asistenciales. 4. Vigilar porque la atención del paciente cumpla con el 100% acordado por el médico tratante. 5. Cuidar en la unidad y valoración médica de los pacientes del servicio. 6. Ejecutar y administrar, preparar, distribuir y manejar los medicamentos de los pacientes de acuerdo a las indicaciones médicas. 7. Realizar historias clínicas, actas de enfermería, historias de enfermería, historias de enfermería. 8. Realizar personalmente las actividades asignadas del contrato para lo cual fueron contratados y responder por el servicio de las actividades delegadas sin que quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados. 9. Decidir la totalidad del tiempo para el cumplimiento de sus actividades. 10. Cumplir con las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en el servicio de sus subordinados, atender los requerimientos y solicitudes del jefe inmediato y de las autoridades competentes. 11. Realizar personalmente las actividades asignadas del contrato para lo cual fueron contratados y responder por el servicio de las actividades delegadas sin que quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados. 12. Decidir la totalidad del tiempo para el cumplimiento de sus actividades.		100%	1. Por las actividades inherentes al desarrollo de las actividades contractuales a desarrollar. 2. Ejecutar con eficiencia, acciones administrativas, según instrucciones dadas y de Ejecución. 3. Realizar procedimientos asistenciales. 4. Vigilar porque la atención del paciente cumpla con el 100% acordado por el médico tratante. 5. Cuidar en la unidad y valoración médica de los pacientes del servicio. 6. Ejecutar y administrar, preparar, distribuir y manejar los medicamentos de los pacientes de acuerdo a las indicaciones médicas. 7. Realizar historias clínicas, actas de enfermería, historias de enfermería, historias de enfermería. 8. Realizar personalmente las actividades asignadas del contrato para lo cual fueron contratados y responder por el servicio de las actividades delegadas sin que quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados. 9. Decidir la totalidad del tiempo para el cumplimiento de sus actividades. 10. Cumplir con las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en el servicio de sus subordinados, atender los requerimientos y solicitudes del jefe inmediato y de las autoridades competentes. 11. Realizar personalmente las actividades asignadas del contrato para lo cual fueron contratados y responder por el servicio de las actividades delegadas sin que quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados. 12. Decidir la totalidad del tiempo para el cumplimiento de sus actividades.	1. Actas de enfermería. 2. Historias clínicas. 3. Historias de enfermería con firma.	
REGISTROS, ESPORTUNOS SIN ENMIENDAS, CRONOLOGIA, NOMBRE, FIRMA LEGIBLES Y VERACES. 14. Colocar las anotaciones de enfermería que se han efectuado a los pacientes por parte del grupo de trabajo. 15. Realizar los procedimientos de Enfermería, que atienden los usuarios, haciendo el registro correspondiente. 16. Desarrollar y REPORTAR personalmente todas las actividades acordadas con el objeto del Contrato, en concordancia con el informe del médico. 17. Llevar a cabalidad los formularios de historias clínicas, de acuerdo con lo establecido en las normas legales, los procedimientos de enfermería y el manual de historias clínicas de la institución, respondiendo toda actividad con su firma y sello. 18. Cumplir con todas las disposiciones e información que en su cargo concierne bajo su custodia y a la cual tenga acceso a impedir o evitar la destrucción, deterioro, ocultamiento o utilización indebida.		100%	1. Realizar los procedimientos de enfermería asignados al profesional. 2. Realizar los registros correspondientes de los registros de enfermería.	1. Actas de enfermería. 2. Historias clínicas de enfermería.	
RECIBO Y ENTREGA DE TURNO. 19. Recibir y entregar turno, ordenando y dando la información detallada sobre la actividad desarrollada con cada uno de los pacientes.		100%	1. Realizar recibo y entrega de turno según procedimiento institucional. 2. Realizar asignaciones de recursos humanos que se le van a cargo.	1. Libro de recibo y entrega de turno. 2. Formulario de asignación de enfermería.	
RELACIONES INTERPERSONALES, TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN ABERTIVA, HUMANIZACIÓN SERVICIO, NECESIDADES DEL EQUIPO. 20. Atender las necesidades del equipo de trabajo. 21. Valorar por el correcto desarrollo de actividades del equipo de trabajo. 22. Ejecutar procedimientos administrativos y asistenciales, al paciente y/o familia. 23. Respetar los derechos del paciente y cumplir el código de ética de enfermería y todas las disposiciones legales pertinentes que como servidores en el área de la salud están obligados, tanto en Servicios Asistenciales, como en Urgencias y Hospitalización. 24. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón de su cargo. 25. Cumplir con las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en el servicio de sus subordinados, atender los requerimientos y solicitudes del jefe inmediato o de las autoridades competentes.		100%	1. Verificar la realización del protocolo de bioseguridad a los pacientes a cargo.	1. Lista de verificación.	
EPIDEMIOLOGIA, ASEPISIA Y BIOSEGURIDAD. 26. Aplicar los principios de técnicas asepticas. 27. Aplicar las normas universales de Bioseguridad, en el manejo de fluidos corporales. 28. Cumplir con la presentación del reglamento de higiene y seguridad y con la ejecución del programa de Salud Ocupacional, ejecutando procedimientos seguros de trabajo según su actividad a realizar en la institución. Así como acogerse al programa de Salud Ocupacional institucional y a los planes de emergencia y evacuación del Hospital y a los planes de contingencia del área de mantenimiento.		100%	1. Cumplir con las normas según el manual de bioseguridad.	1. Asignación de desinfectante. 2. Verificación terminal fin de semana diario.	
MANEJO, USO CUSTODIA DE RECURSOS FISICOS, INBENS, EQUIPOS E IDENTIFICACION. 29. Preservar el buen funcionamiento de los equipos y elementos del servicio, manteniendo con ellos el registro de mantenimiento. 30. Realizar las necesidades del servicio y mantener los elementos adecuados. 31. Valorar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la institución y demás equipos y elementos del Hospital que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 32. Por las actividades de la institución durante la prestación de servicio según los parámetros de la institución. 33. Salvaguardar los bienes que se entregan para el desempeño de las funciones y registrando y controlando los formatos establecidos para esta función. 34. Gestionar de acuerdo a los procedimientos establecidos los cambios de ubicación, traslado, reintegro o pérdida de los bienes bajo el marco normativo. 35. Utilizar los bienes y recursos asignados para el empleo a su cargo o la información reservada en forma exclusiva para los fines que correspondan.		100%	1. Supervisar diligenciamiento de registro de inventarios del servicio, cuando historias clínicas de los pacientes a cargo.	1. Libro de inventario firmado por el profesional.	
CAPACITACION, EDUCACION CLINICA E INVESTIGACION PERMANENTE. 36. Asistir a todas las capacitaciones programadas por la institución en el servicio. 37. Identificar necesidades de capacitación dentro de su grupo de trabajo, promoviendo capacitaciones internas en su área.		100%	1. Asistir a las capacitaciones programadas por la institución en el servicio.	1. Formulario de capacitación.	
OBSERVACIONES:					
TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$2.907.414 (DOS MILLONES NOVECIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS CATORCE PESOS MCT)					
CONTRATISTA:		Fecha:			
GERMAN AUGUSTO PIÑEROS RUIZ C.O. 93415265		ANA TAJA RINCON SALAS			
Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que emita el supervisor.					

MAESTRO AFILIADOS COMPENSADOS

"El Ministerio de la Protección Social comunica que la información dispuesta en esta consulta contiene los datos reportados conforme a las fechas definidas en los decretos 2280 de 2005 y 1013 de 1998 por las Empresas Promotoras de Salud - EPS y Entidades Obligadas a Compensar - EOC que han superado el proceso de validación y cruce definidos en las normas y en las especificaciones técnicas; por lo tanto esta información se debe utilizar como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como único criterio para denegar la prestación de los servicios de salud a las personas. Si usted encuentra una inconsistencia en la información publicada, por favor remítase a la EPS o EOC y solicite la corrección de su información a fin de que esta remita la novedad correspondiente al Consorcio SAYP 2011 y está proceda a la actualización en las bases de datos."

CONSULTA AFILIADO COMPENSADOS

INFORMACIÓN BÁSICA DEL AFILIADO DATOS EN RESOLUCIÓN 2309

TIPO ID	NÚMERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	ÚLTIMO PERÍODO COMPENSADO	EPS / EOC	TIPO AFILIACIÓN
No records to display.								

DATOS EN RESOLUCIÓN 2280

TIPO ID	NÚMERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	ÚLTIMO PERÍODO COMPENSADO	EPS / EOC	TIPO AFILIACIÓN
No records to display.								

DATOS EN RESOLUCIÓN 4023

TIPO ID	NÚMERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	ÚLTIMO PERÍODO COMPENSADO	EPS / EOC	TIPO AFILIACIÓN
CC	93415265	PIEROS	RUIZ	GERMAN	AUGUSTO	2018-04	SALUD TOTAL S.A.	COTIZANTE
CC	93415265	PINERO	RUIZ	GERMAN	AUGUSTO	2014-03	SALUDCOOP E.P.S.	COTIZANTE
CC	93415265	PINEROS	RUIZ	GERMAN	AUGUSTO	2016-05	CAFESALUD E.P.S.	COTIZANTE
CC	93415265	PINEROS	RUIZ	GERMAN	AUGUSTO	2018-04	SALUD TOTAL S.A.	COTIZANTE
CC	93415265	PIÑEROS	RUIZ	GERMAN	AUGUSTO	2018-02	SALUD TOTAL S.A.	BENEFICIARIO
CC	93415265	PINEROS	RUIZ	GERMAN	AUGUSTO	2015-09	SALUDCOOP E.P.S.	COTIZANTE

INFORMACIÓN DE PERÍODOS COMPENSADOS

EPS / EOC	PERÍODOS COMPENSADOS	FECHA DE AFILIACIÓN	DÍAS COMPENSADOS	TIPO AFILIADO	NORMA
SALUD TOTAL S.A.	04/2018 ✓	01/12/2017	30	COTIZANTE	4023
SALUD TOTAL S.A.	03/2018	01/12/2017	30	COTIZANTE	4023
SALUD TOTAL S.A.	02/2018	01/12/2017	30	BENEFICIARIO	4023

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 93415265
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	GERMAN AUGUSTO PINEROS RUIZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL, DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CENTRO	TELÉFONO: 2222222
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Personas Naturales sin Actividad
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, BENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	4215894067	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: mayo	PERIODO COTIZACIÓN: mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2018	AÑO: 2018
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2018/05/15	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9999180489

LIQUIDACIÓN GENERAL					TOTALES	
					COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
800220730	230201	230201- PROTECCION (ING+PROTEC.)			1	\$ 125.000
SUBTOTAL:					1	\$ 125.000
SALUD						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
800130907	EP9002	EP9002-BALUD TOTAL			1	\$ 97.700
SUBTOTAL:					1	\$ 97.700
RIESGOS PROFESIONALES						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
800260161	14-28	14-28-BURATEP-AGRICOLA			1	\$ 19.100
SUBTOTAL:					1	\$ 19.100

TOTAL PAGADO:	\$ 241.800
----------------------	-------------------

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE	
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 93415265
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	GERMAN AUGUSTO PINEROS RUIZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	2222222
TIPO APORTANTE:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO:
TIPO EMPRESA:	CENTRO TELÉFONO:
FORMA DE PRESENTACIÓN:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: Personas Naturales sin Actividad
	ÚNICO
	NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA	
NÚMERO PLANILLA:	4220435372
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2018
DÍAS DE MORA:	0
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2018/05/16
	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9999201097
NÚMERO DE LA PLANILLA ASOCIADA:	4215894067
	FECHA DE PAGO DE LA PLANILLA ASOCIADA: 2018/05/15

LIQUIDACIÓN GENERAL					
				TOTALES	
				COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
800229739	230201	230201- PROTECCION (ING+PROTEC.)		1	\$ 60.600
SUBTOTAL:				1	\$ 60.600
SALUD					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
800130907	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL		1	\$ 47.300
SUBTOTAL:				1	\$ 47.300
RIESGOS PROFESIONALES					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
800256161	14-28	14-28-SURATEP-AGRICOLA		1	\$ 9.200
SUBTOTAL:				1	\$ 9.200

TOTAL PAGADO:	\$ 117.100
----------------------	-------------------