

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 3366 2020 C.D.P. No.: 13 Proceso al que pertenece: AMBULATORIO
Unidad a la que pertenece: SAN CRISTOBAL

Nombre del Contratista: EDWIN ERLEY RODRIGUEZ RODRIGUEZ C.C. 80.812.736 de: BOGOTA

Fecha Inicio: 2020-02-03 Fecha Terminación Inicial: 2020-07-31 Valor Mensual: \$ 1.550.784 Valor a cobrar: \$ 1.550.784

ADICIÓN/OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 1.502.322	2101	2020-08-01	2020-08-31
2	\$ 1.502.322	2713	2020-09-01	2020-09-30
3	\$ 1.550.784	3207	2020-10-01	2020-10-31
4	\$ 1.550.784	3442	2020-11-01	2020-11-30
5	\$ 3.876.960	3832	2020-12-01	2021-01-31
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO	\$ 1.502.322	\$ 275.500	401920679
2	MARZO	\$ 1.502.322	\$ 275.000	41521766
3	ABRIL	\$ 1.502.322	\$ 271.700	42136453
4	MAYO	\$ 1.502.322	\$ 157.600	42603831
5	JUNIO	\$ 1.502.322	\$ 157.600	43565996
6	JULIO	\$ 1.502.322	\$ 271.700	44322077
7	AGOSTO	\$ 1.502.322	\$ 271.700	44322077
8	SEPTIEMBRE	\$ 1.502.322	\$ 271.700	45496941
9	OCTUBRE	\$ 1.550.784	\$ 271.700	45494658
10	NOVIEMBRE	\$ 1.550.784	\$ 271.700	46815420
11	DICIEMBRE	\$ 1.938.480	\$ 271.700	47277996
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 9.013.932	\$ 18.997.104	\$ 17.058.624	\$ 1.938.480

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN SU CONDICIÓN DE MEDICO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS EN EL PROCESO AMBULATORIO Y GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2020-12-01 Hasta: 2020-12-31

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Recibir, codificar, y archivar diariamente las historias clínicas de pacientes siguiendo los procedimientos establecidos por la normatividad vigente, y notificar las inconsistencias que se presenten al Jefe Inmediato. 2. Digitar oportunamente todos los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS) generados en las consultas. 3. Recolectar los informes diarios y mensuales de las diferentes áreas del Centro de Salud. 4. Apoyar la consolidación mensual de estadísticas y suministrar oportunamente la información requerida por la subred centro oriente. 5. Elaborar informes estadísticos correspondientes a la atención de pacientes (cantidad de pacientes atendidos por unidad de tiempo). 6. Aplicar los procesos y procedimientos relacionados a sus actividades contractuales y cumplir con las evaluaciones relacionadas. 7. Apertura, cierre y bloqueo de agendas de la Subred centro oriente: PRIMERA DE MAYO Baja complejidad. 8. Entregar oportunamente reporte de actividades al área de estadística de la Oficina Asesora de Planeación. 9. Realizar seguimiento, validación e informes de la producción generada en el servicio asistencial-misional. 10. Apoyar al coordinador del centro de atención primera de mayo, alpes, cárcel distrital, URIS y estaciones de policía, en cuanto al seguimiento de contratos por prestación de servicios (OPS) el cual supervisa. 11. Apoyar en la verificación de las cuentas de cobro del personal de OPS y el debido registro de las mismas en el aplicativo establecido para tal fin. 12. Revisar y confrontar los pagos de la planilla de seguridad social en salud de contratistas contra el sistema de información FOSYGA. 13. Colocar a disposición del líder del centro de atención de la subred centro oriente, las historias clínicas de usuarios cuando las solicite con el fin de dar respuesta a los requerimientos de	Administrar las agendas de la unidad san cristobal en cuanto a los bloqueos y aperturas Archivar historias clínicas aproximadamente 30 diarias Digitación de RIPS y cumplimiento: Enfermería: 843 * C. Prenatal: 161 * Medicina Gral.: 1217 * Odontología 160, * Higiene Oral: 830 * Optometría: 25 * Citologías: 252, Enf Crónicas: 0, * Med Crónicas: 148 * * mod alternativa 90 Administrar el módulo de citas médicas bloqueos. apertura de las agendas de CAPS Primero de mayo, apoyo administratico al lider de CAPS primero de mayo * reporte de medicamentos a capital salud no ppg * Asignación de citas y reprogramación de agendas 384	informes estadística central aperturas de agendas diariamente para consulta envío de correo diarios de reporte medicamentos apoyo diario coordinación de CAPS Primero de mayo

Observaciones:

Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL.
En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro

Firma del Contratista: *Edwin Rodriguez*
C.C. 80.812.736 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:	CARMEN ROBLES
CARGO:	LIDER SEDE CAPS PRIMERO DE MAYO
FIRMA:	