

					Versión 3			
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA					Fecha de aprobación 2/15/2018			
					Código: 04-02-FO-0002			
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA								
NOMBRE DEL CONTRATISTA:			NAZLY GIOVANA WALTEROS TARAZONA					
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	No.		52792787
CORREO ELECTRONICO:			nanitawa@hotmail.com			CELULAR:		3112740622
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:						SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:			VIGILANCIA SALUD PUBLICA PIC FONTIBON			SEDE:		SUBRED
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	FO09K32	100						
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			7380770581				PENSIONADO	NO
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS								
NÚMERO DE CONTRATO		2682			VIGENCIA		2023	
NÚMERO DE CDP	2317	FECHA	2023-09-28 15:44:28.000	NÚMERO DE CRP	46945	FECHA	2023-09-29 13:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:		PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA						
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL	
				2023-09-01			2023-09-30	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$5,228,106				
TIPO DE SERVICIOS		Administrativo			RESERVA DE GLOSA 0%		N/A	
OBSERVACIONES: (Descuentos, incapacidades, licencias de maternidad y pagos por porcentaje. O cualquier otra novedad que repercuta en el pago de honorarios, alivios tributarios) es de anotar que para los alivios tributarios se debe allegar los soportes.								
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO								
CONCEPTO						VALORES		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:						\$44,827,132		
VALOR EJECUTADO						\$41,361,128		
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$5,228,106		
VALOR A LIBERAR						\$0		
SALDO POR EJECUTAR						\$3,466,004		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN						92%		
El intervisor 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 \$2.194,507 el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.								
Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES		
7892243060	\$2,091,242	\$261,405	\$334,599	3	\$50,943	\$646,947		
Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Septiembre de 2023. Lo anterior para que surta el pago pertinente.								
CLAUDIA PATRICIA PRIETO CAICEDO 52710819 Supervisor								
Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.								
Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.. Copyright © 2021								

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Elaborar el plan de acción correspondiente al subsistema asignado y realizar seguimiento mensual.	Se realiza plan de acción de acuerdo a los eventos ETV y EPV	Cronograma mensual de unidades de análisis, según aplique a cada subsistema.
Diligenciamiento de la matriz del proyecto de inversión correspondiente, de forma mensual con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud).	De acuerdo al requerimiento del Líder	Actas y documentos solicitados
Analizar, depurar y mantener actualizada la base de datos del Sistema de Vigilancia Epidemiológica bajo su responsabilidad cumpliendo con criterios de calidad, generando respaldo del sistema de información al que pertenece (backup) periódicamente.	Revisión diaria de base de asignación IEC	Envío de soporte vía correo electrónico a las referentes distritales.
Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida	Participación en comités, COVES, COVECOM programados mensualmente.	Actas, listado y documentos solicitados
Participar y convocar unidades de análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado	Reportar casos sin muestra para que programen unidad de análisis.	Soportes de convocatoria por oficio y/o correo electrónico
Coordinar, articular y generar la activación de rutas con otros profesionales del área, del sector y de la red sur occidente, que intervengan, estudien y atiendan los eventos y población de interés.	Se articula con diferentes profesionales de la salud para las intervenciones en IEC de diferentes eventos	Envío de soporte vía correo electrónico de convocatoria.
Realizar la orientación y asistencia técnica a la UPGD con el conocimiento e información correspondiente al Sistema de Vigilancia asignado según programación y necesidad.	Participación en reuniones programadas según líder del proceso.	Acta asistencia
Responder a las disponibilidades y a la activación de urgencias y emergencias en salud pública cuando se requiera en forma integral y oportuna.	Desarrollo de las IEC según la notificación	Soporte envío informe IEC según corresponda el evento con soporte de insumos (ficha de notificación, Historias clínicas, laboratorios, laboratorios, IEC carnet de vacunas, correo retro, formato de listado, formato de contactos, línea de tiempo)
Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la Institución y la Secretaría Distrital de Salud, o cualquier otra entidad que sean de estricto cumplimiento.	Se realiza disponibilidad dando cumplimiento en tiempos establecidos	Soporte envío informe IEC según corresponda el evento con soporte de insumos (ficha de notificación, Historias clínicas, laboratorios, laboratorios, IEC carnet de vacunas, correo retro, formato de listado, formato de contactos, línea de tiempo)
Realizar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida de manera semanal.	Desarrollo de las IEC según la notificación	Soporte envío informe IEC según corresponda el evento con soporte de insumos (ficha de notificación, Historias clínicas, laboratorios, laboratorios, IEC carnet de vacunas, correo retro, formato de listado, formato de contactos, línea de tiempo)
Realizar pre auditoría de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente brindando acompañamiento técnico a cada uno de los operativos y generación de planes de mejoramiento según corresponda. y presentar auditoría ante los entes de control.	Revisión de soportes según fecha programada por el líder	Entrega de soportes con calidad y veracidad
Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud).	Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud).	Cargar soportes en el DRIVE distrital y adjunto pantallazo de envíos vía correo electrónico.
Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad.	Desarrollo de las IEC según la notificación	Soporte envío informe IEC según corresponda el evento con soporte de insumos (ficha de notificación, Historias clínicas, laboratorios, laboratorios, IEC carnet de vacunas, correo retro, formato de listado, formato de contactos, línea de tiempo)
Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Institución,	Apropiación de lineamientos, nexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Institución	Apropiación de lineamientos, nexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Institución
Responder a las disponibilidades y la activación de urgencias y emergencias en salud pública en forma integral y oportuna según programación.	Disponibilidad cuando el líder requiera	Formatos que se requieran
Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución.	Realizar la gestión del archivo de acuerdo al requerimiento del Líder y la dinámica de la actividad.	Entrega de archivo según lo establecido por la institución

Entregar al referente backup de informacion en magnetico de manera mensual.	Desarrollo de las IEC según la notificación	Soporte envió informe IEC según corresponda el evento con soporte de insumos (ficha de notificación, Historias clínicas, laboratorios, laboratorios, IEC carnet de vacunas, correo retro, formato de listado, formato de contactos, línea de tiempo)
---	---	--

CLAUDIA PATRICIA PRIETO CAICEDO
52710819
Supervisor

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..
Copyright © 2021

Copia Certificada
Subred Suroccidente

					Versión 3			
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA					Fecha de aprobación 2/15/2018			
					Código: 04-02-FO-0002			
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA								
NOMBRE DEL CONTRATISTA:			NAZLY GIOVANA WALTEROS TARAZONA					
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	No.		52792787
CORREO ELECTRONICO:			nanitawa@hotmail.com			CELULAR:		3112740622
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:						SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:			VIGILANCIA SALUD PUBLICA PIC FONTIBON			SEDE:		SUBRED
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	FO09K32	100						
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			7380770581				PENSIONADO	NO
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS								
NÚMERO DE CONTRATO		2682			VIGENCIA		2023	
NÚMERO DE CDP	2317	FECHA	2023-09-28 15:44:28.000	NÚMERO DE CRP	46945	FECHA	2023-09-29 13:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:		PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA						
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL	
				2023-07-15			2023-07-25	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$1,733,231				
TIPO DE SERVICIOS		Administrativo			RESERVA DE GLOSA 0%		N/A	
OBSERVACIONES: (Descuentos, incapacidades, licencias de maternidad y pagos por porcentaje. O cualquier otra novedad que repercuta en el pago de honorarios, alivios tributarios) es de anotar que para los alivios tributarios se debe allegar los soportes.								
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO								
CONCEPTO						VALORES		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:						\$44,827,132		
VALOR EJECUTADO						\$44,827,132		
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$1,733,231		
VALOR A LIBERAR						\$0		
SALDO POR EJECUTAR						\$0		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN						100%		
El intervisor 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 \$2.194,507 el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.								
Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES		
7885360991	\$2,091,242	\$261,405	\$334,599	3	\$50,943	\$646,947		
Dado en Bogotá a los veinticinco(25) días del mes de Julio de 2023. Lo anterior para que surta el pago pertinente.								
CLAUDIA PATRICIA PRIETO CAICEDO 52710819 Supervisor								
Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.								
Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.. Copyright © 2021								

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Elaborar el plan de acción correspondiente al subsistema asignado y realizar seguimiento mensual.	Se realiza plan de acción de acuerdo a los eventos ETV y EPV	Cronograma mensual de unidades de análisis, según aplique a cada subsistema.
Diligenciamiento de la matriz del proyecto de inversión correspondiente, de forma mensual con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud).	De acuerdo al requerimiento del Líder	Actas y documentos solicitados
Analizar, depurar y mantener actualizada la base de datos del Sistema de Vigilancia Epidemiológica bajo su responsabilidad cumpliendo con criterios de calidad, generando respaldo del sistema de información al que pertenece (backup) periódicamente.	Revisión diariamente de base de asignación IEC	Envío de soporte vía correo electrónico a las referencias distritales.
Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida	Participación en comités, COVES, COVECOM programados mensualmente.	Actas, listado y documentos solicitados
Participar y convocar unidades de análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado	Reportar casos sin muestra para que programen unidad de análisis.	Soportes de convocatoria por oficio y/o correo electrónico
Coordinar, articular y generar la activación de rutas con otros profesionales del área, del sector y de la red sur occidente, que intervengan, estudien y atiendan los eventos y población de interés.	Participación en reuniones programadas según líder del proceso.	Acta asistencia
Realizar la orientación y asistencia técnica a la UPGD con el conocimiento e información correspondiente al Sistema de Vigilancia asignado según programación y necesidad.	Desarrollo de las IEC según la notificación	Soporte envío informe IEC según corresponda el evento con soporte de insumos (ficha de notificación, Historias clínicas, laboratorios, laboratorios, IEC carnet de vacunas, correo retro, formato de listado, formato de contactos, línea de tiempo)
Responder a las disponibilidades y a la activación de urgencias y emergencias en salud pública cuando se requiera en forma integral y oportuna.	Se realiza disponibilidad dando cumplimiento en tiempos establecidos	Soporte envío informe IEC según corresponda el evento con soporte de insumos (ficha de notificación, Historias clínicas, laboratorios, laboratorios, IEC carnet de vacunas, correo retro, formato de listado, formato de contactos, línea de tiempo)
Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la Institución y la Secretaría Distrital de Salud, o cualquier otra entidad que sean de estricto cumplimiento.	De acuerdo al requerimiento del Líder y la dinámica de la actividad.	Formatos que se requieran
Realizar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida de manera semanal.	Desarrollo de las IEC según la notificación	Soporte envío informe IEC según corresponda el evento con soporte de insumos (ficha de notificación, Historias clínicas, laboratorios, laboratorios, IEC carnet de vacunas, correo retro, formato de listado, formato de contactos, línea de tiempo)
Realizar pre auditoría de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente brindando acompañamiento técnico a cada uno de los operativos y generación de planes de mejoramiento según corresponda. y presentar auditoría ante los entes de control.	Revisión de soportes según fecha programada por el líder	Entrega de soportes con calidad y veracidad
Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud).	Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud).	Cargar soportes en el DRIVE distrital y adjunto pantallazo de envíos vía correo electrónico.
Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad.	Desarrollo de las IEC según la notificación	Soporte envío informe IEC según corresponda el evento con soporte de insumos (ficha de notificación, Historias clínicas, laboratorios, laboratorios, IEC carnet de vacunas, correo retro, formato de listado, formato de contactos, línea de tiempo)
Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Institución,	Apropiación de lineamientos, nexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Institución	Entrega de acta con resumen de lineamientos
Responder a las disponibilidades y la activación de urgencias y emergencias en salud pública en forma integral y oportuna según programación.	Disponibilidad cuando el líder requiera	Formatos que se requieran
Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución.	Realizar la gestión del archivo de acuerdo al requerimiento del Líder y la dinámica de la actividad.	Entrega de archivo según lo establecido por la institución

Entregar al referente backup de informacion en magnetico de manera mensual.	Desarrollo de las IEC según la notificación	Soporte envío informe IEC según corresponda el evento con soporte de insumos (ficha de notificación, Historias clínicas, laboratorios, laboratorios, IEC carnet de vacunas, correo retro, formato de listado, formato de contactos, línea de tiempo)
---	---	--

CLAUDIA PATRICIA PRIETO CAICEDO
52710819
Supervisor

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..
Copyright © 2021

Copia Certificada
Subred Suroccidente

DOCUMENTO EQUIVALENTE N°09- 2023

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

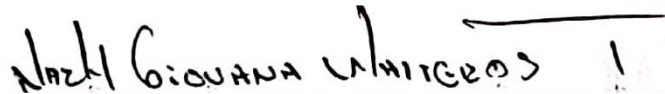
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

NAZLY GIOVANA WALTEROS TARAZONA

CC 52792787 DE BOGOTÁ D.C

LA SUMA DE \$5.228.106 CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE OCHO MIL CIENTO SEIS M/CTE
POR CONCEPTO DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EPIDEMIOLOGIA DURANTE EL
PERIODO DE 01/09/2023 AL 30/09/2023 DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2682/2023

A handwritten signature in black ink, reading "Nazly Giovana Walteros Tarazona", with a horizontal line drawn above the name.

NAZLY GIOVANA WALTEROS TARAZONA

CC 52792787 DE BOGOTÁ D.C

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 007380770581

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 52792787
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	NAZLY GIOVANA WALTEROS TARAZONA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO: BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CRA 111C 80A 20 INT 13 APTO	TELÉFONO: 4335778
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7892243060	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: agosto	PERIODO COTIZACIÓN MES: agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2023	SALUD: AÑO: 2023
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2023/09/11	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 154002686

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	\$ 445.600
SUBTOTAL:			1	\$ 445.600
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
830003564	EPS017	EPS017-FAMISANAR	1	\$ 348.200
SUBTOTAL:			1	\$ 348.200
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860007336	CCF22	CCF22-COLSUBSIDIO	1	\$ 55.700
SUBTOTAL:			1	\$ 55.700
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	\$ 67.900
SUBTOTAL:			1	\$ 67.900

VALOR SIN MORA:	\$ 917.400
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 917.400