| Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. | | | |
|---|---|---|---|
| **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA** | Versión | 3 | ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. |
| | Fecha de aprobación | 2/15/2018 | |
| | Código: | 04-02-FO-0002 | |

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: | LINA CAROLINA VARGAS ARIZA | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | C.C | X | C.E | | No. | 53032452 | |
| CORREO ELECTRONICO: | linavargas1804@gmail.com | | | | CELULAR: | 5551347 | |
| UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: | | | | | SUBRED | | |
| UBICACIÓN DEL SERVICIO: | PIC VIGILANCIA SALUD PUBLICA 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 | 7500874164 | | | | PENSIONADO | NO | |

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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 2696 | | | VIGENCIA | 2023 | | |
| NÚMERO DE CDP | 2933 | FECHA | 2023-11-29 16:42:18.000 | NÚMERO DE CRP | 64287 | FECHA | 2023-11-30 13:00:00.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO: | TECNICO EN SISTEMAS | | | | | | |
| PERIODO CERTIFICADO: | DESDE | FECHA INICIAL | HASTA | FECHA FINAL | | | |
| | | 2023-11-01 | | 2023-11-15 | | | |
| VALOR HONORARIOS MENSUALES: | $1,230,187 | | | | | | |
| TIPO DE SERVICIOS | PIC | 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: | $1,230,187 |
| VALOR EJECUTADO | $1,230,187 |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA | $1,230,187 |
| 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 $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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 72417938 | $984,150 | $123,019 | $157,464 | 3 | $23,974 | $304,457 |

Dado en Bogotá a los quince(15) días del mes de Noviembre 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

Copia certificada Subred Suroccidente

| Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. | CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS | ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. |
|---|---|---|

| OBLIGACIÓN | ACTIVIDADES | PRODUCTOS |
|---|---|---|
| 1. INGRESO DE INFORMACIÓN Y DIGITACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DEPURACIÓN DE BASE DE DATOS ASIGNADOS CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD PARA REVISIÓN DEL REFERENTE DEL SUBSISTEMA. | "* SE REALIZA LA RETROALIMENTACION SEMANAL Y/O DIARIA DE LA BASE DE RETROALIMENTACION DE HALLAZGOS DE ASISTENCIAS TECNICAS QUE SE ENCUENTRA EN DRIVE DEL CORREO QUE ES INSUMO PARA LOS PROFESIONALES A CARGO DEL PRODUCTO * SE CONSOLIDA LA BASE DE UPGD (DIRECTORIO) DE LAS 4 LOCALIDADES Y SE COMPARTE POR CORREO ELECTRONICO DE MANERA SEMANAL A LOS DIFERENTES SUBSISTEMAS Y PROFESIONALES DE SIVIGILA * SE CONSOLIDA, REVISA Y SE IDENTIFICAN LOS HALLAZGOS DE CALIDAD DE LAS BASES DE SIVIGILA 4.0 QUE SE DESCARGAN DE LAS 4 LOCALIDADES CORRESPONDIENTES A LOS EVENTOS QUE ESTAN MANEJANDO POR CAPTURA EN LINEA PARA POSTERIORMENTE COMPARTIR A LOS CORREOS DE LOS TECNICOS DE LOCALIDAD Y ENVIAR A LAS INSTITUCIONES PARA LAS RESPECTIVAS CORRECCIONES, ESTO SE REALIZA DE MANERA SEMANAL * SE REALIZA EL CRUCE DE TODOS LOS USUARIOS DE SIVIGILA 4.0 CON RELACION A LA BASE ENVIADA POR SDS DE LAS INSTITUCIONES DE LAS 4 LOCALIDADES IDENTIFICANDO A QUIEN LE FALTA USUARIO O SE DEBE AJUSTAR, ESTO SE ENVIO A LA LIDER PARA A SU VEZ ENVIAR A SDS " | "* SE CUENTA CON BASE ACTUALIZADA EN DRIVE Y VERIFICADA POR LA LIDER * SE CUENTA CON CORREO ELECTRONICO ENVIADO Y DIRECTORIOS CONSOLIDADOS SEMANA A SEMANA * SE CUENTA CON CORREO ELECTRONICO ENVIADO A LAS LOCALIDADES Y LAS BASES SEMANA A SEMANA CONSOLIDADAS * SE CUENTA CON CORREO ELECTRONICO Y BASE CRUZADA" |
| 2. SEMANALMENTE ENTREGAR AL REFERENTE LOS PRODUCTOS CORRESPONDIENTES AL SUBSISTEMA ASIGNADO FRENTE A CUMPLIMIENTO DE METAS Y CRITERIOS DE CALIDAD, GARANTIZANDO CONCORDANCIA CON FÍSICOS Y DEMÁS SOPORTES | * TODOS LOS PRODUCTOS ADICIONALES ASIGNADOS SE ENTREGARON EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS | * ACTA DE PREAUDITORIA POR PARTE DE LA LIDER |

Copia Controlada Subred Sur Occidente

| | | |
|---|---|---|
| 3. MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DEL SUBSISTEMA ASIGNADO CUMPLIENDO CON CRITERIOS DE CALIDAD (OPORTUNIDAD, VERACIDAD, COMPLETITUD), GENERANDO RESPALDO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN AL QUE PERTENECE (BACKUP) SEMANALMENTE. | "* SE REALIZA LA RETROALIMENTACION SEMANAL Y/O DIARIA DE LA BASE DE RETROALIMENTACION DE HALLAZGOS DE ASISTENCIAS TECNICAS QUE SE ENCUENTRA EN DRIVE DEL CORREO QUE ES INSUMO PARA LOS PROFESIONALES A CARGO DEL PRODUCTO * SE CONSOLIDA LA BASE DE UPGD (DIRECTORIO) DE LAS 4 LOCALIDADES Y SE COMPARTE POR CORREO ELECTRONICO DE MANERA SEMANAL A LOS DIFERENTES SUBSISTEMAS Y PROFESIONALES DE SIVIGILA * SE CONSOLIDA, REVISA Y SE IDENTIFICAN LOS HALLAZGOS DE CALIDAD DE LAS BASES DE SIVIGILA 4.0 QUE SE DESCARGAN DE LAS 4 LOCALIDADES CORRESPONDIENTES A LOS EVENTOS QUE ESTAN MANEJANDO POR CAPTURA EN LINEA PARA POSTERIORMENTE COMPARTIR A LOS CORREOS DE LOS TECNICOS DE LOCALIDAD Y ENVIAR A LAS INSTITUCIONES PARA LAS RESPECTIVAS CORRECCIONES, ESTO SE REALIZA DE MANERA SEMANAL * SE REALIZA EL CRUCE DE TODOS LOS USUARIOS DE SIVIGILA 4.0 CON RELACION A LA BASE ENVIADA POR SDS DE LAS INSTITUCIONES DE LAS 4 LOCALIDADES IDENTIFICANDO A QUIEN LE FALTA USUARIO O SE DEBE AJUSTAR, ESTO SE ENVIO A LA LIDER PARA A SU VEZ ENVIAR A SDS " | "* SE CUENTA CON BASE ACTUALIZADA EN DRIVE Y VERIFICADA POR LA LIDER * SE CUENTA CON CORREO ELECTRONICO ENVIADO Y DIRECTORIOS CONSOLIDADOS SEMANA A SEMANA * SE CUENTA CON CORREO ELECTRONICO ENVIADO A LAS LOCALIDADES Y LAS BASES SEMANA A SEMANA CONSOLIDADAS * SE CUENTA CON CORREO ELECTRONICO Y BASE CRUZADA" |
| 4. ENVÍO OPORTUNO DE LA INFORMACIÓN (BASES DE DATOS) DEL SUBSISTEMA ASIGNADO SEGÚN TIEMPOS ESTIPULADOS POR LOS LINEAMIENTOS CON CRITERIOS DE CALIDAD Y VERACIDAD. | "* SE REALIZA LA RETROALIMENTACION SEMANAL Y/O DIARIA DE LA BASE DE RETROALIMENTACION DE HALLAZGOS DE ASISTENCIAS TECNICAS QUE SE ENCUENTRA EN DRIVE DEL CORREO QUE ES INSUMO PARA LOS PROFESIONALES A CARGO DEL PRODUCTO * SE CONSOLIDA LA BASE DE UPGD (DIRECTORIO) DE LAS 4 LOCALIDADES Y SE COMPARTE POR CORREO ELECTRONICO DE MANERA SEMANAL A LOS DIFERENTES SUBSISTEMAS Y PROFESIONALES DE SIVIGILA * SE CONSOLIDA, REVISA Y SE IDENTIFICAN LOS HALLAZGOS DE CALIDAD DE LAS BASES DE SIVIGILA 4.0 QUE SE DESCARGAN DE LAS 4 LOCALIDADES CORRESPONDIENTES A LOS EVENTOS QUE ESTAN MANEJANDO POR CAPTURA EN LINEA PARA POSTERIORMENTE COMPARTIR A LOS CORREOS DE LOS TECNICOS DE LOCALIDAD Y ENVIAR A LAS INSTITUCIONES PARA LAS RESPECTIVAS CORRECCIONES, ESTO SE REALIZA DE MANERA SEMANAL * SE REALIZA EL CRUCE DE TODOS LOS USUARIOS DE SIVIGILA 4.0 CON RELACION A LA BASE ENVIADA POR SDS DE LAS INSTITUCIONES DE LAS 4 LOCALIDADES IDENTIFICANDO A QUIEN LE FALTA USUARIO O SE DEBE AJUSTAR, ESTO SE ENVIO A LA LIDER PARA A SU VEZ ENVIAR A SDS " | "* SE CUENTA CON BASE ACTUALIZADA EN DRIVE Y VERIFICADA POR LA LIDER * SE CUENTA CON CORREO ELECTRONICO ENVIADO Y DIRECTORIOS CONSOLIDADOS SEMANA A SEMANA * SE CUENTA CON CORREO ELECTRONICO ENVIADO A LAS LOCALIDADES Y LAS BASES SEMANA A SEMANA CONSOLIDADAS * SE CUENTA CON CORREO ELECTRONICO Y BASE CRUZADA" |
| 5. GENERAR TABLEROS DE CONTROL DE LA BASE ASIGNADA. | NO SE PROGRAMA PARA ESTE MES | NO SE PROGRAMA PARA ESTE MES |

Copia Controlada Subred Sur Oriente

| | | |
|---|---|---|
| 6. MANTENER EN CORRECTO FUNCIONAMIENTO SOFTWARE Y APLICACIONES DE LAS BASES ASIGNADAS DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS DE SDS | SE REALIZÓ UN MANEJO ADECUADO DE LOS APLICATIVOS Y BASES DE DATOS DEL SUBSISTEMA DE SIVIGILA, COMPROBADOR DE DERECHOS Y GEOCODIFICADOR DE DIRECCIONES | ENVÍO OPORTUNO DE FALLAS PRESENTADAS EN LOS DIFERENTES APLICATIVOS SEGÚN CORRESPONDA |
| 7. REALIZAR ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA A UPGD Y UI FRENTE A LAS BASES ASIGNADAS CUANDO SE REQUIERA | "* SE REALIZA ASISTENCIA TECNICA A DEMANDA A LAS DISTINTAS UPGD Y UI DE TODAS LAS LOCALIDADES DE MANERA PRESENCIAL Y/O REMOTA * SE REALIZA SOPORTE A LAS UPGD Y UI EN EL APLICATIVO SIVIGILA 4.0" | * ACTAS DE ASISTENCIA Y/O VIDEOS DE INSTALACION DEL APLICATIVO |
| 8. GESTIÓN DEL ARCHIVO DOCUMENTAL BASADOS EN LAS NORMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL ESTABLECIDAS POR LA INSTITUCIÓN | SE REALIZA EL ESCANEO, ORGANIZACIÓN DE SOPORTES DIGITALES Y ENTREGA A LA LIDER DE TODAS LAS ASISTENCIAS TECNICAS REALIZADAS EN EL MES DE SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DE LAS 4 LOCALIDADES | CORREO ENVIADO A LA LIDER Y SOPORTES RESGUARDADOS |
| 9. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES E INDICADORES DE LAS BASES DE DATOS DE SU COMPETENCIA CONFORME A CRITERIOS DE CALIDAD. | "* SE REALIZA LA RETROALIMENTACION SEMANAL Y/O DIARIA DE LA BASE DE RETROALIMENTACION DE HALLAZGOS DE ASISTENCIAS TECNICAS QUE SE ENCUENTRA EN DRIVE DEL CORREO QUE ES INSUMO PARA LOS PROFESIONALES A CARGO DEL PRODUCTO * SE CONSOLIDA LA BASE DE UPGD (DIRECTORIO) DE LAS 4 LOCALIDADES Y SE COMPARTE POR CORREO ELECTRONICO DE MANERA SEMANAL A LOS DIFERENTES SUBSISTEMAS Y PROFESIONALES DE SIVIGILA * SE CONSOLIDA, REVISA Y SE IDENTIFICAN LOS HALLAZGOS DE CALIDAD DE LAS BASES DE SIVIGILA 4.0 QUE SE DESCARGAN DE LAS 4 LOCALIDADES CORRESPONDIENTES A LOS EVENTOS QUE ESTAN MANEJANDO POR CAPTURA EN LINEA PARA POSTERIORMENTE COMPARTIR A LOS CORREOS DE LOS TECNICOS DE LOCALIDAD Y ENVIAR A LAS INSTITUCIONES PARA LAS RESPECTIVAS CORRECCIONES, ESTO SE REALIZA DE MANERA SEMANAL * SE REALIZA EL CRUCE DE TODOS LOS USUARIOS DE SIVIGILA 4.0 CON RELACION A LA BASE ENVIADA POR SDS DE LAS INSTITUCIONES DE LAS 4 LOCALIDADES IDENTIFICANDO A QUIEN LE FALTA USUARIO O SE DEBE AJUSTAR, ESTO SE ENVIO A LA LIDER PARA A SU VEZ ENVIAR A SDS " | "* SE CUENTA CON BASE ACTUALIZADA EN DRIVE Y VERIFICADA POR LA LIDER * SE CUENTA CON CORREO ELECTRONICO ENVIADO Y DIRECTORIOS CONSOLIDADOS SEMANA A SEMANA * SE CUENTA CON CORREO ELECTRONICO ENVIADO A LAS LOCALIDADES Y LAS BASES SEMANA A SEMANA CONSOLIDADAS * SE CUENTA CON CORREO ELECTRONICO Y BASE CRUZADA" |
| 10. ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES PROGRAMADAS AL INTERIOR DEL HOSPITAL (COMITÉ, 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. | "* SE PARTICIPA EN LOS CONVERSATORIOS Y/O ACTIVIDADES SOLICITADAS * SE PARTICIPA EN LAS REUNIONES PROGRAMADAS POR PARTE DE LA LIDER DEL SUBSISTEMA DE SIVIGILA * SE PARTICIPA EN COVE SIVIGILA - TRANSMISIBLES * SE PARTICIPA EN REUNION DE EQUIPO SIVIGILA * SE REALIZA REUNION DE ERRORES DE CARGA AL SIVIGILA 4.0 DE ACUERDO A SOLICITUD DE SDS DE MANERA SEMANAL" | ACTAS DE ASISTENCIA O PANTALLAZOS |
| 11. CONOCER Y EJECUTAR LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS, ANEXOS OPERATIVOS E INSTRUCTIVOS DEFINIDOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD Y LA INSTITUCIÓN. | SE CONOCE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ENVIADOS POR SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD, LOS CUALES SE EJECUTAN A CABALIDAD DENTRO DE LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS DE MANERA VERAZ Y CON CALIDAD | PRODUCTOS ENTREGADOS |

Copia Controlada Subred Sur Occidente

| | | |
|---|---|---|
| 12. GESTIÓN DEL ARCHIVO DOCUMENTAL BASADOS EN LAS NORMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL ESTABLECIDAS POR LA INSTITUCIÓN | SE REALIZA EL ESCANEO, ORGANIZACIÓN DE SOPORTES DIGITALES Y ENTREGA A LA LIDER DE TODAS LAS ASISTENCIAS TECNICAS REALIZADAS EN EL MES DE SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DE LAS 4 LOCALIDADES | CORREO ENVIADO A LA LIDER Y SOPORTES RESGUARDADOS |
| 13. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES E INDICADORES DE LAS BASES DE DATOS DE SU COMPETENCIA CONFORME A CRITERIOS DE CALIDAD. | "* SE REALIZA LA RETROALIMENTACION SEMANAL Y/O DIARIA DE LA BASE DE RETROALIMENTACION DE HALLAZGOS DE ASISTENCIAS TECNICAS QUE SE ENCUENTRA EN DRIVE DEL CORREO QUE ES INSUMO PARA LOS PROFESIONALES A CARGO DEL PRODUCTO * SE CONSOLIDA LA BASE DE UPGD (DIRECTORIO) DE LAS 4 LOCALIDADES Y SE COMPARTE POR CORREO ELECTRONICO DE MANERA SEMANAL A LOS DIFERENTES SUBSISTEMAS Y PROFESIONALES DE SIVIGILA * SE CONSOLIDA, REVISA Y SE IDENTIFICAN LOS HALLAZGOS DE CALIDAD DE LAS BASES DE SIVIGILA 4.0 QUE SE DESCARGAN DE LAS 4 LOCALIDADES CORRESPONDIENTES A LOS EVENTOS QUE ESTAN MANEJANDO POR CAPTURA EN LINEA PARA POSTERIORMENTE COMPARTIR A LOS CORREOS DE LOS TECNICOS DE LOCALIDAD Y ENVIAR A LAS INSTITUCIONES PARA LAS RESPECTIVAS CORRECCIONES, ESTO SE REALIZA DE MANERA SEMANAL * SE REALIZA EL CRUCE DE TODOS LOS USUARIOS DE SIVIGILA 4.0 CON RELACION A LA BASE ENVIADA POR SDS DE LAS INSTITUCIONES DE LAS 4 LOCALIDADES IDENTIFICANDO A QUIEN LE FALTA USUARIO O SE DEBE AJUSTAR, ESTO SE ENVIO A LA LIDER PARA A SU VEZ ENVIAR A SDS " | "* SE CUENTA CON BASE ACTUALIZADA EN DRIVE Y VERIFICADA POR LA LIDER * SE CUENTA CON CORREO ELECTRONICO ENVIADO Y DIRECTORIOS CONSOLIDADOS SEMANA A SEMANA * SE CUENTA CON CORREO ELECTRONICO ENVIADO A LAS LOCALIDADES Y LAS BASES SEMANA A SEMANA CONSOLIDADAS * SE CUENTA CON CORREO ELECTRONICO Y BASE CRUZADA" |
| 14. REALIZAR APOYO ADMINISTRATIVO DEL SUBSISTEMA ASIGNADO CUANDO SE REQUIERA. | NO SE PROGRAMA PARA ESTE MES | NO SE PROGRAMA PARA ESTE MES |
| 15. PARTICIPAR EN PREAUDITORIA Y AUDITORIA DE SOPORTES FÍSICOS, SEGUIMIENTO TELEFÓNICO Y CONCURRENTE AL IGUAL QUE EN LA GENERACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO SEGÚN CORRESPONDA. | NO SE PROGRAMA PARA ESTE MES | NO SE PROGRAMA PARA ESTE MES |
| 16. APOYAR LAS JORNADAS, EVENTOS Y OTRAS ACTIVIDADES DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA, CUANDO SE HA REQUERIDO POR EL HOSPITAL Y PARTICIPAR EN LOS ESPACIOS DE PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN PROGRAMADOS POR LA SDS, ACTORES SOCIALES E INSTITUCIONALES O ENTES EXTERNOS COMPETENTES. | * SE PARTICIPA EN LAS JORNADAS QUE SE SOLICITEN DESDE EL NIVEL CENTRAL O LOCAL | "LISTADOS DE ASISTENCIA SOPORTES DE LLAMADAS Y VISITA AL DOMICILIO NOTIFICACION ENVIADA A LOS DISTINTOS ENTES DE CONTROL" |
| 17. VERIFICAR Y GARANTIZAR EL ADECUADO USO DE LOS ELEMENTOS ASIGNADOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE SU SUBSISTEMA TALES COMO VEHÍCULOS, ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y EQUIPOS Y HERRAMIENTAS | * SE REALIZA EL USO ADECUADO DE LOS EPP, ADEMAS DE LOS INSUMOS SUMINISTRADOS PARA EL DESARROLLO DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES | VERIFICACION DE LA ACTIVIDAD POR PARTE DEL LIDER DEL SUBSISTEMA |

Copia Controlada Secretaría Distrital de Salud

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