

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

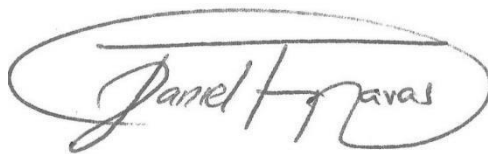
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

DANIEL FELIPE NAVAS CASTILLO

C.C 1.010.170.513 DE BOGOTA

La suma de 2.426.783 (Dos Millones Cuatrocientos veintiséis mil setecientos ochenta y tres pesos), por concepto de: Prestación de servicios como TÉCNICO ADMINISTRATIVO II en el área de TIC'S. durante el periodo de 01 al 31 de Diciembre del 2025 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 565 -2025 con el objeto: Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.** de acuerdo al requerimiento institucional.

A handwritten signature in black ink, enclosed within a hand-drawn oval. The signature appears to read 'Daniel F. Navas'.

DANIEL FELIPE NAVAS CASTILLO C.C
1.010.170.513 DE BOGOTÁ
CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA
NÚMERO 488421536837

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1010170513		NAVAS CASTILLO DANIEL FELIPE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 73 NO. 73 A 86	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3003068490	No	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																									
EMPLEADO			NOVEDADES										PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES												
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	de	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sn	lge	lma	vac	avp	vct	lrl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$34,700	\$0	\$0	\$440,500		
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$34,700	\$0	\$0	\$440,500		
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																							\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$34,700	\$0	\$0	\$440,500		
1	CC	1010170513	NAVAS DANIEL																	230301	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS005	30	\$1,423,500	\$178,000		0	\$0	\$0	14-11	30	\$1,423,500	2.436%	\$34,700	0	\$0	\$0	No	\$440,500
Total Afiliados(1)																							\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$34,700	\$0	\$0	\$440,500		

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-11	2025-11	2019231549	9494899054	I	2025/12/03	2025/12/18	BANCO DAVIVIENDA	15	\$444,800
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$227,800	\$2,200	\$0	\$230,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$227,800	\$2,200	\$0	\$230,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$34,700	\$400	\$0	\$35,100
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$34,700	\$400	\$0	\$35,100	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$178,000	\$1,700	\$0	\$179,700
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$178,000	\$1,700	\$0	\$179,700	
TOTAL					1	\$440,500	\$4,300	\$0	\$444,800

					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:			DANIEL FELIPE NAVAS CASTILLO					
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	No.		1010170513
CORREO ELECTRONICO:			dnavasca22@hotmail.com			CELULAR:		6014366104
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:						SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:			ADM SISTEMAS DE INFORMACION TICS USS BOSTON			SEDE:		SUBRED
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	FO02T07	100						
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			550488421536837				PENSIONADO	NO
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS								
NÚMERO DE CONTRATO		565			VIGENCIA		2025	
NÚMERO DE CDP	250	FECHA	2026-01-09 00:00:00.000	NÚMERO DE CRP	4860	FECHA	2026-01-09 00:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:								
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL	
				2025-12-01			2025-12-31	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$2,426,783				
TIPO DE SERVICIOS		Asistencial		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:						\$26,694,613		
VALOR EJECUTADO						\$26,694,613		
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$2,426,783		
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		
9494899054	\$970,713	\$121,339	\$155,314	3	\$23,647	\$300,300		
Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Diciembre de 2025. Lo anterior para que surta el pago pertinente.								
MIGUEL MOJICA MUGNO 79625066 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
Brindar capacitaciones en los diferentes sistemas operativos, software ofimático y demás software que se manejan en la Institución, brindar apoyo técnico general en el sistema de información adoptado por la subred.	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.
.Brindar el soporte a nivel de hardware y software cuando se requiera y registrar la solución en la mesa de ayuda adoptada por la subred	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.
.Realizar las actividades necesarias para la Instalación y configuración de las Cuentas de Correo Institucional	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.
.Realizar backup a los equipos de cómputo de acuerdo a la solicitud de usuario final teniendo en cuenta el manual de procedimientos del área; socializar con el usuario la importancia de resguardar la información en la nube y correos electrónicos	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.
Brindar soporte básico y diagnóstico de nuevos puntos de red de datos y los ya existentes	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.
.Mantener la conectividad inalámbrica de los equipos conectados a la red de la Entidad, de acuerdo a los requerimientos de los usuarios	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo e impresoras que así lo requieran	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.
Instalar, adecuar, configurar y actualizar el software y hardware requerido en las diferentes áreas.	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.

Levantar formatos de diagnósticos de equipos e impresoras para entregar a activos fijos	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.
Atender el 100% de las solicitudes asignadas a través de la mesa de ayuda adoptada por la Subred SurOccidente	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.
Realizar la hoja de vida de los diferentes equipos de cómputo de la subred	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.
Revisión y control del estado actual del antivirus a nivel de subred integrada de servicios de salud y/o unidad prestadora de servicios de salud	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.
Mantener un control del inventario de los dispositivos informáticos de la subred	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.
Tener disponibilidad 7 x 24 en la atención de soportes y necesidades requeridas en cualquiera de las 48 unidades de la subred suroccidente	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.
Realizar rondas diarias en las unidades verificando el correcto funcionamiento y previniendo posibles fallas futuras 2 veces al día reportando de manera inmediata las novedades presentadas para solución inmediata	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.
Garantizar que en el caso en que sea asignado administrador de mesa de ayuda en tiempo de disponibilidad los tickets sean atendidos y asignados al técnico disponible de manera inmediata	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.
Relacionar indicador de tickets atendidos durante el mes como soporte unico para generación y radicación de cuenta de cobro	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.

Generar Ticket en mesa de ayuda con los casos adicionales a los solicitados en la mesa con el prefijo EXTRA y dar solución a los mismos	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.
Atender de manera inmediata el celular de mesa de de ayuda y los grupos de Tics en el momento de estar como tecnico disponible	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.
Apoyo a las actividades del equipo de redes como proceso integral en caso de ser necesario	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.
.Emitir conceptos de baja sobre los obsoletos reportados por lo usuarios o encontrados en las rondas preventivas	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.
Participar activa y proactivamente en todas las actividades programadas por la Institución en el proceso de Acreditación que apuntan al mejoramiento continuo de la Entidad	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.
Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato.	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC'S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.
<p style="text-align: center;">MIGUEL MOJICA MUGNO 79625066 Supervisor</p>		
<p style="text-align: center;">Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.</p>		
<p style="text-align: center;">Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.. Copyright © 2021</p>		