DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

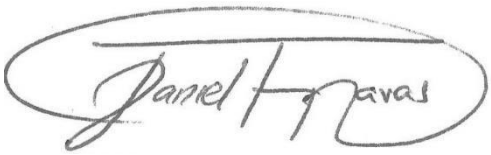
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

DANIEL FELIPE NAVAS CASTILLO

C.C 1.010.170.513 DE BOGOTA

La suma $ 2.601.582 (Dos Millones Seiscientos un mil Quinientos Ochenta y dos), por concepto de: Prestación de servicios como TÉCNICO ADMINISTRATIVO II en el área de TIC´S. durante el periodo de 01 al 31 de Marzo del 2026 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 2853-2026 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.



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

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	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

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	26404589	9499935931	I	2026/03/04	2026/03/24	BANCO DE OCCIDENTE	20	$549,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0
1	CC	1010170513	NAVAS DANIEL	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-11	30	$1,750,905	$42,700	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	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

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	26404589	9499935931	I	2026/03/04	2026/03/24	BANCO DE OCCIDENTE	20	$549,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$3,700	$0	$283,900
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$3,700	$0	$283,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$42,700	$600	$0	$43,300
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$42,700	$600	$0	$43,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$2,900	$0	$221,800
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$218,900	$2,900	$0	$221,800
TOTAL				1	$541,800	$7,200	$0	$549,000

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:	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	2853			VIGENCIA	2026		
NÚMERO DE CDP	282	FECHA	2026-01-19 00:01:52.000	NÚMERO DE CRP	13313	FECHA	2026-02-01 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	TECNICO ADMINISTRATIVO II						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2026-03-01		2026-03-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$2,601,582				
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:	$10,406,328
VALOR EJECUTADO	$5,203,164
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,601,582
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$5,203,164
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	50%

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
9499935931	$1,040,633	$130,079	$166,501	3	$25,350	$321,930

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Marzo de 2026. 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

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
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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.

Copia Certificado Subred Sur Occidente

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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 dia 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.

Copia Controlada Subred Sur Occidente

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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE 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 INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.

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

Copia Controlada Subred Sur Occidente