Instituto Nacional de Salud	PROCESO GESTION FINANCIERA	CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Versión: 09
		FOR-A09.2026-002	2023-04-21

CERTIFICACION: PARCIAL x FINAL CESION FEI SGR

1-INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

NIT o CÉDULA:	39.274.064	CONTRATISTA:	ADRIANA VELASQUEZ OSORIO		
CONTRATO No.:	INS-CPS-037-2023	FECHA INICIO:	17/03/2023	FECHA TERMINACION:	16/09/2023
REGISTRO PRESUPUESTAL:	49023	VALOR HONORARIOS	4.419.974	PAGO NUMERO: 5	DE 7

2- RESUMEN VALORES GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

TIPO DE CONTRATO:	DECLARANTE RENTA	PENSIONANDO	ANEXO CERTIFICACION DE INGRESOS
PROFESIONAL	SI	NO	NO

INGRESOS HONORARIOS :	4.419.974
INGRESOS POR DESPLAZAMIENTO:	
TOTAL INGRESOS BASE IMPUESTO:	4.419.974

POR DIAS	CANTIDAD DIAS	HONORARIOS
NO		4.419.974

3-LIQUIDACION DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL

MES PLANILLA : ANTICIPADA

(El valor del IBC, debe corresponder exclusivamente al aporte realizado en virtud del contrato suscrito con el INS)

Planilla de Pago No.: 9453993739 Fecha Pago: 24/07/2023

Total (IBC):		1.768.000
PENSION 16% (valor aporte):	282.900	
SALUD 12,5%(valor aporte):	221.000	
ARL RIESGO III 2,436% (valor aporte):	43.100	
TOTAL PAGO AL SISTEMA G.S.S.I.:	547.000	

NOMBRE PENSION :	PORVENIR
NOMBRE SALUD:	FOSYGA
NOMBRE ARL:	SURA

4-DATOS DE RETENCION Y NETO A PAGAR

DERECHOS DE DEDUCCIÓN:	VALOR	MESES	VALOR A DEDUCIR
a. % VIVIENDA: limte max. Mensual 100 uvt 3.800.400, correspondiente al año inmediatamente anterior.		1	-
b. PREPAGADA: limte max. Mensual 16 uvt 608,064, correspondiente al año inmediatamente anterior.		1	-
c. SEGURO SALUD: limte max. Mensual 16 uvt 608,064, correspondiente al año inmediatamente anterior.	-	1	-
d. DEPENDIENTE: limte max. Mensual 32 uvt 1.216.128 correspondiente al mes pagado	NO		-
e. APORTES: (Volunt. Pensiones) voluntarias No superior al 30% de los ingresos correspondiente al mes pagado		-	-
f. APORTES: (AFC) No superior al 30% de los ingresos correspondiente al mes pagado			
g. APORTES: (Volunt. Pensi.) obligatoria pens No superior al 25% de los ingresos correspondiente al mes pagado			-
DERECHOS DE DEDUCCIÓN:		**VALOR**	**-**

CONCEPTO	BASE	TARIFA	%
RTE ICA	3.916.074	0,766%	29.997
RTEFUENTE	$ 2.904.731	68,49	-

TOTAL IMPUESTOS $:	29.997
TOTAL A PAGAR $:	4.389.977
UVT ACTUAL	42.412,00

5. FIRMAS

Bajo la gravedad de juramento, certifico que cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual y los documentos suministrados contienen los pago en salud, pensión y ARL

ADRIANA VELASQUEZ OSORIO CC. 39.274.064

FIRMA CONTRATISTA

El supervisor del contrato certifica que el contratista cumplio a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas dentro del periodo objeto de cobro y que verificó el pago de los aportes al sistema de seguridad social (SALUD 12,5%, PENSION 16% Y ARL 2,436%) de conformidad con las normas vigentes.

Firmado digitalmente por LOPEZ SEVILLANO ALEXANDRA MARIA
Fecha: 2023.08.02 18:45:56 -05'00'

Firma **Firma**

Nombre Supervisor: ALEXANDRA MARÍA LÓPEZ SEVILLANO **Nombre Supervisor:**
Cargo: JEFE OFICINA TIC **Cargo:**
Dependencia: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES **Dependencia:**

6- INFORMACION RADICACION Y OBLIGACION

Radicado No: **Obligación No:**

Fecha radicado No: **Fecha Radicación (SIIF):**

NO RESPONSABLE DE IVA

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 39274064		VELASQUEZ OSORIO ADRIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 23 F NO 96 G 82 INT 2 AP 503	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-07	2023-07	62258278	9453993739	N	2023/08/16	2023/07/24	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$547,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,769,000	$283,100			$1,769,000	$221,200			$0	$0			$1,769,000		$43,100		$0	$0		$547,400
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,769,000	$283,100			$1,769,000	$221,200			$0	$0			$1,769,000		$43,100		$0	$0		$547,400
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																						$1,769,000	$283,100			$1,769,000	$221,200			$0	$0			$1,769,000		$43,100		$0	$0		$547,400
1	CC	39274064	VELASQUEZ ADRIANA									A									230301	30	($1,160,000)	($185,600)	MIN002	30	($1,160,000)	($145,000)		0	$0	$0	14-11	30	($1,160,000)	2.436%	($28,300)	0	$0	$0	No	($358,900)
2	CC	39274064	VELASQUEZ ADRIANA								C	X									230301	30	$2,929,000	$468,700	MIN002	30	$2,929,000	$366,200		0	$0	$0	14-11	30	$2,929,000	2.436%	$71,400	0	$0	$0	No	$906,300
Total			**Afiliados(1)**																			$1,769,000	$283,100			$1,769,000	$221,200			$0	$0			$1,769,000		$43,100		$0	$0		$547,400

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 39274064		VELASQUEZ OSORIO ADRIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 23 F NO 96 G 82 INT 2 AP 503	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-07	2023-07	62258278	9453993739	N	2023/08/16	2023/07/24	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$547,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$283,100	$0	$0	$283,100
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$283,100	$0	$0	$283,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$43,100	$0	$0	$43,100
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$43,100	$0	$0	$43,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$221,200	$0	$0	$221,200
FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN	MIN002	901,037,916	1	1	$221,200	$0	$0	$221,200
TOTAL				1	$547,400	$0	$0	$547,400

2023/07/24 11:35 AM

NUMERO DE CONTRATO	INS-CPS-037-2023	**NOMBRE DEL CONTRATISTA**	ADRIANA VELASQUEZ OSORIO	
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios profesionales para el fortalecimiento, seguimiento de las actividades y servicios prestados por el grupo de mesa de ayuda del Instituto Nacional de Salud.			
PERIODO DEL INFORME	**DESDE:**	01/07/2023	**HASTA:**	31/07/2023

DESCRIPCIÓN DEL AVANCE

1. Presentar cronograma de actividades para aprobación por el supervisor del contrato y en el formato establecido en el SIG. *Actividad:* Se entrega cronograma para la realización de las tareas de acuerdo con las obligaciones contractuales para su correspondiente aprobación y se da formato al archivo XLS establecido en el SIG. *Producto:* Cronograma XLS FOR-D01.0000-001.
2. Planificar, organizar y controlar las actividades requeridas para la instalación y el mantenimiento de la infraestructura tecnológica del INS. *Actividad:* Se realizó elaboración del cronograma de mantenimientos preventivos del bloque A. *Producto:* Cronograma XLS FOR-D01.0000-001 CRONOGRAMA BLOQUE A 2023, soporte de correo enviado el 25 de julio autorizando cronograma.
3. Verificar que todas las solicitudes reportadas en la herramienta de Service Manager sean asignadas a los recursos técnicos. *Actividad:* Se realiza seguimiento permanente de las solicitudes mediante la Consola de Service Manager y se informa a la supervisora del contrato. *Producto:* Archivo del reporte de los casos asignados en Service Manager del mes de julio, correos de fechas 14 y 19 de julio.
4. Priorizar los servicios según la gravedad y tipo con la finalidad de disminuir los tiempos de inoperatividad de los usuarios por falla de recursos tecnológicos. *Actividad:* Se revisan los casos abiertos mediante la Consola de Service Manager y se verifica en primera instancia los Incidentes reportados con prioridad Alta y Media, posteriormente se verifican los requerimientos con prioridad media y baja y se asigna el técnico respectivo. *Producto:* Reporte con incidentes de prioridad Alta, reporte incidentes prioridad media, reporte requerimientos prioridad media y reporte requerimientos con prioridad baja.
5. Definir y evaluar los procesos de la gestión de los incidentes de la mesa de ayuda.
   Actividad: Se realiza permanente verificación y seguimiento casos de la mesa de ayuda de incidentes con prioridad alta y media.
   Producto: Reporte incidentes prioridad alta y media y estadística de seguimiento.
6. Brindar seguimiento y cumplimiento a los niveles de servicio de la mesa de ayuda.
   Actividad: Se realiza monitoreo permanente de los casos de mesa de ayuda.
   Producto: Soporte de correo enviado el día 11, 14 y 19 de julio, archivos de seguimiento.
7. Participar en las reuniones que se convoquen en la Dirección e interinstitucionales, prestando la asistencia técnica requerida sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.
   A la fecha se ha asistido a las reuniones programas por OTIC de seguimiento de actividades realizada el día 28 de julio de 2023, se anexa planillas de control de asistencia.
8. Ejercer las demás actividades que se le asignen afines con la naturaleza del objeto contractual.
   Actividad: Entrega de indicadores de mesa de ayuda, apoyo a verificación de especificaciones técnicas de los equipos entregados a almacén de los diferentes contratos de INS, seguimiento al proceso de repuestos de cómputo.
   Producto: Correo de fecha 7 y 14 de julio enviando indicadores, correo de fecha 13 y 26 de julio enviando reporte resultado verificación especificaciones técnicas, correo de fecha 14 de julio informando avance del proceso de repuesto de cómputo.

Nota: El seguimiento sobre el cumplimiento de las obligaciones lo realizará el supervisor en el FOR A02.0000-037 "INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN"



. Adriana Velasquez Osorio .

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

(1) Contrato No.	INS-CPS-037-2023		
(2) Nombre del Contratista y/o Representante Legal:	ADRIANA VELASQUEZ OSORIO		
(3) Nombre del supervisor y/o interventor:	ALEXANDRA MARÍA LÓPEZ SEVILLANO		
(4) Director de Proyecto/Dependencia:	ALEXANDRA MARÍA LÓPEZ SEVILLANO – Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones		
(5) No. extensión o teléfono del supervisor:	1596		
(6) Objeto del contrato:	Prestar servicios profesionales para el fortalecimiento, seguimiento de las actividades y servicios prestados por el grupo de mesa de ayuda del Instituto Nacional de Salud		
(7) Fecha de inicio:	17/03/2023	**(8) Fecha terminación:**	16/09/2023
(9) Período objeto del informe:	JULIO		

(10)ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS EN EL MES O PERIODO EJECUTADO

Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del Supervisor
1. Presentar cronograma de actividades para aprobación por el supervisor del contrato y en el formato establecido en el SIG.	Se organiza el cronograma para la realización de las tareas de acuerdo con las obligaciones contractuales para su correspondiente aprobación y se da formato al archivo XLS establecido en el SIG	Cronograma XLS FOR-D01.0000-001	N/A
2. Planificar, organizar y controlar las actividades requeridas para la instalación y el mantenimiento de la infraestructura tecnológica del INS	Se realiza elaboración del cronograma de mantenimientos preventivos del bloque A	Cronograma XLS FOR-D01.0000-001 Correo del 25-JUL-2023	N/A
3. Verificar que todas las solicitudes reportadas en la herramienta de Service Manager sean asignadas a los recursos técnicos	Se realiza seguimiento permanente de las solicitudes mediante la Consola de Service Manager y se envía informe.	Archivo del reporte de los casos asignados en Service Manager del mes de julio, correos de fechas 14 y 19 de julio.	N/A

4. Priorizar los servicios según la gravedad y tipo con la finalidad de disminuir los tiempos de inoperatividad de los usuarios por falla de recursos tecnológicos	Se revisan los casos abiertos mediante la Consola de Service Manager y se verifica en primera instancia los Incidentes reportados con prioridad Alta y Media, posteriormente se verifican los requerimientos con prioridad media y baja y se asigna el técnico respectivo.	Archivo de Reporte de incidentes de prioridad Alta, reporte incidentes prioridad media, reporte requerimientos prioridad media y reporte requerimientos con prioridad baja.	N/A
5. Definir y evaluar los procesos de la gestión de los incidentes de la mesa de ayuda	Se realiza permanente verificación y seguimiento casos de la mesa de ayuda de incidentes con prioridad alta y media.	Reporte incidentes prioridad alta y media y estadística de seguimiento.	N/A
6. Brindar seguimiento y cumplimiento a los niveles de servicio de la mesa de ayuda	Se realiza monitoreo permanente de los casos de mesa de ayuda.	Soporte de correo enviado el día 11, 14 y 19 de julio, archivos de seguimiento.	N/A
7. Participar en las reuniones que se convoquen en la Dirección e interinstitucionales, prestando la asistencia técnica requerida sobre los temas relacionados con el objeto del contrato	A la fecha se ha asistido a las reuniones programas por OTIC de seguimiento de actividades	Planillas de asistencia del 28-JUL-2023	N/A
8. Ejercer las demás actividades que se le asignen afines con	Entrega de indicadores de mesa de ayuda, apoyo a verificación de especificaciones técnicas de los equipos entregados a almacén de los diferentes contratos de INS,	Correo de fecha 7 y 14 de julio enviando	

la naturaleza del objeto contractual	seguimiento al proceso de repuestos de cómputo.	indicadores, correo de fecha 13 y 26 de julio enviando reporte resultado verificación especificaciones técnicas, correo de fecha 14 de julio informando avance del proceso de repuesto de cómputo.	

74,4 % DE AVANCE ACUMULADO

(11) DE CONFORMIDAD CON EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, EL SUPERVISOR/INTERVENTOR (ES) CERTIFICA QUE:

1. El/La Contratista durante el periodo señalado, desarrolló y cumplió las actividades, presentó y entregó los informes, productos y demás obligaciones pactadas en el Contrato en mención.
2. De conformidad con las disposiciones legales efectuó el pago a los aportes respectivos al sistema de seguridad social integral en salud y pensiones y/o aportes parafiscales. (Se anexan comprobantes de pago de los aportes).
3. Durante el periodo el/la Contratista cumplió con lo dispuesto en el POE-A01.2014-001 "Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo", especialmente lo establecido en el Anexo 1 sobre Normas y Requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas y los criterios de sostenibilidad ambiental, de acuerdo con el tipo de actividad que desarrolla.
4. Aprueba los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por El/La Contratista durante el periodo mencionado en desarrollo de las obligaciones pactadas en el Contrato en mención.
5. ***Durante el periodo ejecutado se hizo seguimiento a los riesgos establecidos en la matriz correspondiente (de acuerdo con la periodicidad establecida) y a la fecha no se ha materializado ninguno.***
6. A la fecha no existen causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales que demanden actuaciones conminatorias o sancionatorias por parte de la Administración.

(12) OBSERVACIONES:

(13) En constancia firmo:

Firmado digitalmente por LOPEZ SEVILLANO ALEXANDRA MARIA
Fecha: 2023.08.02 18:46:20 -05'00'

ALEXANDRA MARIA LOPEZ SEVILLANO
Jefe Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones
NOMBRE Y FIRMA

(14) Lugar y Fecha: Bogotá DC, 01 agosto de 2023.

Instituto Nacional de Salud	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	Versión: 05
		FOR-D01.0000-001	2022-10-28

PROCESO O DEPENDECIA OTIC - Mesa de Ayuda **Fecha de elaboración:** jul-23

OBJETIVO DEL CRONOGRAMA Actividades a realizar de acuerto a contrato INS-CPS-037-2023

ACTIVIDAD A DESARROLLAR	RESPONSABLE	2023					2023					2023					2023					2023					2023					2023					2023					2023					2023					2023					2023				
		ENERO					FEBRERO					MARZO					ABRIL					MAYO					JUNIO					JULIO					AGOSTO					SEPTIEMBRE					OCTUBRE					NOVIEMBRE					DICIEMBRE				
		Semanas																																																										
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
PRESENTAR CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA APROBACIÓN POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y EN EL FORMATO ESTABLECIDO EN EL SIG.																																																													
PLANIFICAR, ORGANIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA LA INSTALACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL INS																																																													
VERIFICAR QUE TODAS LAS SOLICITUDES REPORTADAS EN LA HERRAMIENTA DE SERVICE MANAGER SEAN ASIGNADAS A LOS RECURSOS TÉCNICOS																																																													
PRIORIZAR LOS SERVICIOS SEGÚN LA GRAVEDAD Y TIPO CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LOS TIEMPOS DE INOPERATIVIDAD DE LOS USUARIOS POR FALLA DE RECURSOS TECNOLÓGICOS																																																													
DEFINIR Y EVALUAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN DE LOS INCIDENTES DE LA MESA DE AYUDA																																																													
BRINDAR SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO A LOS NIVELES DE SERVICIO DE LA MESA DE AYUDA																																																													
PARTICIPAR EN LAS REUNIONES QUE SE CONVOQUEN EN LA DIRECCIÓN E INTERINSTITUCIONALES, PRESTANDO LA ASISTENCIA TÉCNICA REQUERIDA SOBRE LOS TEMAS RELACIONADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO																																																													
EJERCER LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE LE ASIGNEN AFINES CON LA NATURALEZA DEL OBJETO CONTRACTUAL																																																													

Adriana Velasquez Osorio

Alexandra María López Sevillano

FECHA APROBACIÓN

Instituto Nacional de Salud	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	Versión: 05
		FOR-D01.0000-001	2022-10-28

PROCESO O DEPENDECIA OTIC - Mesa de Ayuda **Fecha de elaboración:** aaaa-mm-dd

OBJETIVO DEL CRONOGRAMA Realizar Mantenimientos Preventivos a los activos Informaticos del Bloque A

ACTIVIDAD A DESARROLLAR	RESPONSABLE	2023 JULIO					AÑO AGOSTO					AÑO SEPTIEMBRE					AÑO OCTUBRE					AÑO NOVIEMBRE				
		Semanas																								
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
A228 SOPORTE TÉCNICO MESA DE AYUDA	Tecnicos Mesa de Ayuda				■	■																				
A108 OFICINA DESPACHO TIC	Tecnicos Mesa de Ayuda						■																			
A107 OFICINA TIC PROFESIONALES DE APOYO	Tecnicos Mesa de Ayuda							■	■																	
F204 DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO	Tecnicos Mesa de Ayuda								■																	
A200 GRUPO MICRO BACTERIAS	Tecnicos Mesa de Ayuda									■	■															
A201 GRUPO MICRO BACTERIAS LABORATORIO	Tecnicos Mesa de Ayuda									■	■															
A202 GRUPO MICRO BACTERIAS ENTREGA RESIDUOS.	Tecnicos Mesa de Ayuda									■	■															
A205-A206 GRUPO MORFOLOGIA CELULAR LABORATORIO	Tecnicos Mesa de Ayuda											■	■													
A209 BIOBANCOS	Tecnicos Mesa de Ayuda													■	■											
A210 GRUPO PATOLOGIA CORDINACIÓN MICROSCOPIA Y DIAGNOSTICO	Tecnicos Mesa de Ayuda													■	■											
A211 GRUPO PATOLOGIA PROFESIONALES DE APOYO	Tecnicos Mesa de Ayuda													■	■											
A212-A213-A214 GRUPO PATOLOGIA	Tecnicos Mesa de Ayuda													■	■											
A212 GRUPO PATOLOGIA LABORATORIO	Tecnicos Mesa de Ayuda													■	■											
A218 CENTRO DE COMUNICACIONES GESTION ADMINISTRATIVA	Tecnicos Mesa de Ayuda													■	■											
A219-A224 GRUPO GESTION ADMINISTRATIVA	Tecnicos Mesa de Ayuda															■	■	■								
A221-A222 GRUPO EQUIPOS LABORATORIO	Tecnicos Mesa de Ayuda																	■	■	■						
A223-A225 CUARTO TÉCNICO ELECTRICO	Tecnicos Mesa de Ayuda																	■	■	■						
A226 CONTROL INTERNO	Tecnicos Mesa de Ayuda																			■	■	■				
A227 TALLER DE EQUIPO LABORATORIO	Tecnicos Mesa de Ayuda																					■				
A229 OFICINA COC	Tecnicos Mesa de Ayuda																						■	■	■	
A230 GRUPO DE COMUNICACIONES	Tecnicos Mesa de Ayuda																						■	■	■	

ACTIVIDAD A DESARROLLAR	AÑO "Seleccione"					AÑO "Seleccione"					AÑO "Seleccione"					AÑO "Seleccione"					AÑO "Seleccione"					AÑO "Seleccione"					AÑO "Seleccione"				
	1	2	3	4	5	Sel	Sel	Sel	Sel	Sel	Sel	Sel	Sel	Sel	Sel	Sel	Sel	Sel	Sel	Sel	Sel	Sel	Sel	Sel	Sel	Sel	Sel	Sel	Sel	Sel	Sel	Sel	Sel	Sel	Sel
A228 SOPORTE TÉCNICO MESA DE AYUDA																																			
A108 OFICINA DESPACHO TIC																																			
A107 OFICINA TIC PROFESIONALES DE APOYO																																			
F204 DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO																																			
A200 GRUPO MICRO BACTERIAS																																			
A201 GRUPO MICRO BACTERIAS LABORATORIO																																			
A202 GRUPO MICRO BACTERIAS ENTREGA RESIDUOS.																																			
A205-A206 GRUPO MORFOLOGIA CELULAR LABORATORIO																																			
A209 BIOBANCOS																																			
A210 GRUPO PATOLOGIA CORDINACIÓN MICROSCOPIA Y DIAGNOSTICO																																			
A211 GRUPO PATOLOGIA PROFESIONALES DE APOYO																																			
A212-A213-A214 GRUPO PATOLOGIA																																			
A212 GRUPO PATOLOGIA LABORATORIO																																			
A218 CENTRO DE COMUNICACIONES GESTION ADMINISTRATIVA																																			
A219-A224 GRUPO GESTION ADMINISTRATIVA																																			
A221-A222 GRUPO EQUIPOS LABORATORIO																																			
A223-A225 CUARTO TÉCNICO ELECTRICO																																			
A226 CONTROL INTERNO																																			
A227 TALLER DE EQUIPO LABORATORIO																																			
A229 OFICINA COC																																			
A230 GRUPO DE COMUNICACIONES																																			

Adriana Velasquez Osorio
VoBo DE QUIEN ELABORA

Alexandra Maria López Sevillano
VoBo DE QUIEN APRUEBA

25 de Julio de 2023
FECHA APROBACIÓN