Instituto Nacional de Salud	PROCESO GESTION FINANCIERA	CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Versión: 10
		FOR-A09.2026-002	2024-01-25

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-808-2023	FECHA INICIO:	12/12/2023	FECHA TERMINACION:	4/06/2024		
REGISTRO PRESUPUESTAL:	9024	VALOR HONORARIOS	5.500.000	PAGO NUMERO:	2	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

		POR DIAS	CANTIDAD DIAS	HONORARIOS
INGRESOS HONORARIOS :	5.500.000			
INGRESOS POR DESPLAZAMIENTO:		NO	0	5.500.000
TOTAL INGRESOS BASE IMPUESTO:	5.500.000			

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.: 9462169467 — Fecha Pago: 25/01/2024

Total (IBC):	2.200.000		
PENSION 16% (valor aporte):	352.000	NOMBRE PENSION :	PORVENIR
SALUD 12,5%(valor aporte):	275.000	NOMBRE SALUD:	FOSYGA
ARL RIESGO III 2,436% (valor aporte):	53.600	NOMBRE ARL:	SURA
TOTAL PAGO AL SISTEMA G.S.S.I.:	680.600		

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	4.873.000	0,766%	37.327
RTEFUENTE	$ 3.614.550	76,8	-

TOTAL IMPUESTOS $:	37.327
TOTAL A PAGAR $:	5.462.673

UVT ACTUAL 47.065,00

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

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: 2024.02.02 14:03:11 -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

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 39274064		VELASQUEZ OSORIO ADRIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 23 F 96G 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
2024-01	2024-01	416061997	9462169467	I	2024/02/15	2024/01/25	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$680,800

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)					$2,200,001	$352,100			$2,200,001	$275,100			$0	$0			$2,200,001	$53,600		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,200,001	$352,100			$2,200,001	$275,100			$0	$0			$2,200,001	$53,600		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$2,200,001	$352,100			$2,200,001	$275,100			$0	$0			$2,200,001	$53,600		$0	$0
1	CC	39274064 VELASQUEZ ADRIANA	230301	30	$2,200,001	$352,100	MIN002	30	$2,200,001	$275,100		0	$0	$0	14-11	30	$2,200,001	$53,600	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$2,200,001	$352,100			$2,200,001	$275,100			$0	$0			$2,200,001	$53,600		$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 39274064		VELASQUEZ OSORIO ADRIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 23 F 96G 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
2024-01	2024-01	416061997	9462169467	I	2024/02/15	2024/01/25	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$680,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$352,100	$0	$0	$352,100
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$352,100	$0	$0	$352,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$53,600	$0	$0	$53,600
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$53,600	$0	$0	$53,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$275,100	$0	$0	$275,100
FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN	MIN002	901,037,916	1	1	$275,100	$0	$0	$275,100
TOTAL				**1**	**$680,800**	**$0**	**$0**	**$680,800**

NUMERO DE CONTRATO	INS-CPS-808-2023	**NOMBRE DEL CONTRATISTA**	ADRIANA VELASQUEZ OSORIO		
OBJETO DEL CONTRATO	Ejecutar actividades profesionales con el fin de guiar al equipo de mesa de ayuda que realiza el soporte técnico y mantenimiento de los equipos informáticos según las solicitudes realizadas a través de la herramienta Service Manager.				
PERIODO DEL INFORME	**DESDE:**	01/01/2024		**HASTA:**	31/01/2024

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. Presentar la documentación generada durante el proceso de desarrollo de las actividades cumpliendo con los lineamientos del sistema integrado de gestión.
   Actividad: Se genera el reporte de todos los casos generados en el Service Manager durante el mes de enero de 2024.
   Producto: Archivo en formato PDF de los casos presentados en el mes de enero.

3. Planificar, organizar y controlar las actividades requeridas para la instalación y el mantenimiento de la infraestructura tecnológica del INS.
   Actividad: Se elabora el plan de mantenimientos preventivos para el primer semestre del año 2024, donde se contempla mantenimiento preventivo de software de los activos informáticos del INS.
   Producto: Se presenta cronograma para aprobación de la jefe de OTIC.

4. 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, en el mes de enero se presentaron 456 casos. Producto: Archivo PDF del reporte de los casos asignados en Service Manager en el mes de enero.

5. 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 (se reportaron 70 casos), Media (se reportaron 69 caos) y baja (0 casos), posteriormente se verifican los requerimientos con prioridad media (se reportaron 89 casos) y baja (se reportaron 228 casos) y se asigna el técnico respectivo. Producto: Archivo de reportes con incidentes de prioridad Alta, reporte incidentes prioridad media, reporte requerimientos prioridad media y reporte requerimientos con prioridad baja.

6. 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, media y baja, durante el mes de enero se reportaron 139 casos.
   Producto: Reporte incidentes prioridad alta y media.

7. 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: Soportes archivos de seguimiento de actividades presentados a la jefe OTIC.

8. Hacer entrega de los documentos para dar trámite al pago de honorarios, en las fechas establecidas por el Supervisor del Contrato y realizar el cargue de los soportes de las actividades realizadas en el sitio determinado para ello. Actividad: Se

realiza entrega de los documentos para pago el día 26 de enero de 2024. Producto: Se suben los documentos soporte de actividades en la URL asignada por OTIC para tal fin.

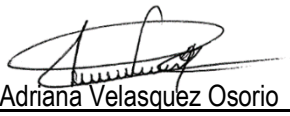
9. Abstenerse de realizar la instalación de software ajeno a alas actividades de la entidad o del objeto del contrato. Para el caso de software libre que puede ser utilizado para dar cumplimiento a necesidades internas, es imprescindible tener autorización expresa de la Oficina de Tecnologías de Información y comunicaciones del Instituto Nacional de Salud y del supervisor del contrato o de la persona delegada por este. Actividad: Durante el presente mes se imparten instrucciones verbales al grupo de Mesa de Ayuda sobre no instar software que no esté licenciado y en caso de ser gratuito se escalará con OTIC para su aprobación. Producto: Durante el presente mes de enero no se realizaron instalaciones de software diferente al licenciado en el INS.

10. Asistir a las a reuniones programadas y solicitadas por la OTIC, en las horas y fechas establecidas
    Producto: A la fechase ha asistido a las reuniones programas por OTIC. Producto: planilla reuniones.

11. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo EL INSTTITUTO, obligándose desde ya EL/LA CONTRATISTA a no utilizarlos para fines de distintos a los previos en este contrato, ni a divulgar la información que se suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de estos de conformidad con la Ley, so pena de la acción civil, administrativas o penales a que haya lugar.
    Producto: Se da estricto cumplimiento a la obligación número 11 del contrato INS-CPS-808-2023. Producto: No aplica.

12. Ejercer las demás actividades que se le asignen afines con la naturaleza del objeto contractual.
    Actividad: Durante el presente mes no se realizó otras actividades. Producto: no aplica.

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-808-2023
(2) Nombre del Contratista:	ADRIANA VELASQUEZ OSORIO
(3) Cargo del supervisor:	Jefe Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones
(4) Interventoría si ☐ no ☒ Nombre:	N/A
(5) Correo del supervisor y/o del Interventor (si aplica)	AlopezS@ins.gov.co
(6) Objeto del contrato:	Ejecutar actividades profesionales con el fin de guiar al equipo de mesa de ayuda que realiza el soporte técnico y mantenimiento de los equipos informáticos según las solicitudes realizadas a través de la herramienta Service Manager.
(7) Fecha de inicio:	12/12/2023 **(8) Fecha terminación:** 04/06/2024
(9) Período objeto del informe:	Enero de 2024

(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. 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.	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. Presentar la documentación generada durante el proceso de desarrollo de las actividades cumpliendo con los lineamientos del sistema integrado de gestión.	Se genera el reporte de todos los casos generados en el Service Manager durante el mes de enero de 2024.	Archivo en formato PDF de los casos presentados en el mes de enero.	N/A
3. Planificar, organizar y controlar las actividades requeridas para la instalación y el mantenimiento de la infraestructura tecnológica del INS.	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 Se presentará cronograma para aprobación de los mantenimientos preventivos del primer semestre del año 2024	N/A
4. Verificar que todas las solicitudes reportadas en la herramienta de Service Manager sean	Se realiza seguimiento permanente de las solicitudes mediante la Consola de Service	Archivo PDF del reporte de los casos asignados en Service Manager en el mes de enero.	N/A

asignadas a los recursos técnicos.	Manager, en el mes de enero se presentaron 456 casos.		
5. 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 (se reportaron 70 casos), Media (se reportaron 69 caos) y baja (0 casos), posteriormente se verifican los requerimientos con prioridad media (se reportaron 89 casos) y baja (se reportaron 228 casos) y se asigna el técnico respectivo	Archivo de reportes con incidentes de prioridad Alta, reporte incidentes prioridad media, reporte requerimientos prioridad media y reporte requerimientos con prioridad baja.	N/A
6. 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, media y baja, durante el mes de enero se reportaron 139 casos.	Reporte incidentes prioridad alta y media.	N/A
7. 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 para el cumplimiento de los tiempos estipulados de servicio.	Archivo en formato PDF de seguimiento de casos presentados en el mes de enero.	N/A
8. Hacer entrega de los documentos para dar trámite al pago de honorarios, en las fechas establecidas por el Supervisor del Contrato y realizar el cargue de los soportes de las actividades realizadas en el sitio determinado para ello	Se realiza entrega de los documentos para pago el día 26 de enero de 2024.	Se suben los documentos soporte de actividades en la URL asignada por OTIC para tal fin.	N/A
9. Abstenerse de realizar la instalación de software ajeno a las actividades de la entidad o del objeto del contrato. Para el caso de software libre que puede ser utilizado para dar cumplimiento a necesidades internas, es imprescindible tener autorización expresa de la Oficina de Tecnologías de Información y comunicaciones del Instituto Nacional de Salud y del supervisor del contrato o de la persona delegada por este.	Durante el presente mes se imparten instrucciones verbales al grupo de Mesa de Ayuda sobre no instar software que no este licenciado y en caso de ser gratuito se escalará con OTIC para su aprobación.	Durante el presente mes de enero no se realizaron instalaciones de software diferente al licenciado en el INS.	N/A

10. Asistir a las a reuniones programadas y solicitadas por la OTIC, en las horas y fechas establecidas.	A la fecha se ha asistido a las reuniones programas por OTIC.	Planillas de reuniones	N/A
11. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo EL INSTTITUTO, obligándose desde ya EL/LA CONTRATISTA a no utilizarlos para fines de distintos a los previos en este contrato, ni a divulgar la información que se suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de estos de conformidad con la Ley, so pena de la acción civil, administrativas o penales a que haya lugar.	Se da estricto cumplimiento a la obligación número 11 del contrato INS-CPS-808-2023	No aplica	N/A
12. Ejercer las demás actividades que se le asignen afines con la naturaleza del objeto contractual	En el presente mes no se realizaron otras actividades.	No se realizaron otras actividades.	N/A

Monitoreo del tratamiento a los riesgos de contratación registrados en el FOR-A02.0000-026 Anexo No 1 a los estudios previos Matriz de riesgos de contratación

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
										¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	Descripción del monitoreo realizado
1	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Retraso en la entrega de productos por circunstancias ajenas a la voluntad del contratista	Demora en la ejecución del objeto contractual	Supervisor	Inicio de ejecución	Fin de ejecución + 4 meses mas	Informe de supervisión mensual	Mensual	Actividad de supervisión, controles periódicos, informes mensuales

2	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Defectos en los resultados del producto	No ejecución de los proyectos	Supervisor	Inicio de ejecución	Fin de ejecución + 4 meses mas	Informe de supervisión mensual	Mensual	Actividad de supervisión, controles periódicos, informes mensuales
3	General	Externo	Ejecución	Riesgos Regulatorios	Cambios regulatorios en materia administrativa, tributaria y/o normativa, relacionados con el objeto contractual	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato	Supervisor	Inmediato, una vez se presente el evento	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la ejecución del contrato	Seguimiento a las nuevas actividades establecidas para el contrato	Mensual	Actividad de supervisión, controles periódicos, informes mensuales

28,32% 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 al 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: 2024.02.02 14:03:55 -05'00'

ALEXANDRA MARÍA LÓPEZ SEVILLANO
Jefe Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones
NOMBRE Y FIRMA Supervisor (es)/Interventor (es)

(14) Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., 01 de febrero de 2024

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CERTIFICADO DE INGRESOS	Versión: 18
			2024-01-25
		FOR-A09.0000-013	Página 1 de 1

DECLARACION JURAMENTADA

Nombres y Apellidos: ADRIANA VELASQUEZ OSORIO *; identificado con la C. C. No.* 39.274.064 *de* CAUCASIA (ANT).
Mi vinculación Actual con el ***Instituto Nacional de Salud*** *es mediante:* INS-CPS-808-2023

Contrato de Servicios ☒ *con contrato No.* INS-CPS-808-2023 *Funcionario-Planta* ☐
Para el desarrollo del objeto de mi contrato de prestación de servicios, contrataré por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos, dos (2) o más trabajadores o contratistas, para al cumplimiento de las actividades sujetas al mismo: SI ☐ NO ☒
Información para Depurar la Base de la Retención: Declarante de Renta ☒ *No declarante de Renta* ☐

Si cumple cualquiera de los requisitos citados a continuación marque SI, de lo contrario marque NO:

Mis ingresos en el año anterior fueron superiores a 1.400 UVT o ***59.376.800*** *A 31 de diciembre de* ***2023.*** *Mi patrimonio bruto excedió 4.500 UVT o* ***$ 190.854.000*** *Los consumos mediante tarjeta de crédito durante el año gravable excedieron la suma de 1.400 UVT.* *El total de compras y consumos durante el año gravable superaron 1.400 UVT y/o las consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, durante el año gravable excedieron de 1.400 UVT.*	SI ☒ NO ☐

De las siguientes deducciones, escoger conceptos para tener en cuenta en la depuración de la Base del cálculo de la Retención en la Fuente:

1*. Certificación por concepto de Intereses o Corrección Monetaria en Créditos de Vivienda*
1.1 Adjunta Certificación SI ☐ NO ☒
2. *Información por Salud, literal a, b Artículo 387 E.T.*
2.1 Adjunta Certificación SI ☐ NO ☒
3. *Derecho a deducción mensual por las sumas depositadas en las cuentas denominadas AFC-Ahorro para el Fomento a la Construcción. Artículo 126-1 E.T.* SI ☐ NO ☒
4*. Derecho a deducción mensual por los Aportes a los fondos de Pensiones Voluntarias. Artículo 126-1 E.T* SI ☐ NO ☒
5. *Derecho a deducción mensual por Aportes Voluntarios a fondo de Pensiones obligatorias. (Art. 55 E.T)* SI ☐ NO ☒
6*. Información de Dependientes - Parágrafo 2 del Articulo 387 E.T.*
Adjunta Certificación SI ☐ NO ☐
6.1. Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años de edad. ☐
6.2. Los hijos del contribuyente con edad entre 18 y 23 años, cuando el padre o madre contribuyente persona natural se encuentre financiando su educación en instituciones formales de educación superior certificadas por el ICFES o la autoridad oficial correspondiente; o en los programas técnicos de educación no formal debidamente acreditados por la autoridad competente. ☐
6.3. Los hijos del contribuyente mayores de 23 años que se encuentren en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal. ☐
6.4. El cónyuge o compañero permanente del contribuyente que se encuentre en situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT, certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal. ☐
6.5. Los padres y los hermanos del contribuyente que se encuentren en situación de dependencia, sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT, certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal. ☐

Relación de Dependientes:

Tipo Doc.	*No. De Identificación*	*Nombres y Apellidos*	*Edad*	*Parentesco*

*Total, Gastos por Deducir $*_____

La anterior se firma el 26 *del mes de* enero *del año* 2024.

_____
SE FIRMA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Nota 1: *El INS no se hace responsable de definirle a sus contratistas de prestación de servicios persona natural la calidad de declarantes o no declarantes, ni de la declaración de ingresos por el año anterior. Esta condición obedece a circunstancias de carácter personal que cada contratista conoce.*
Nota 2*: los contratistas que hayan marcado las deducciones enunciadas en los numerales 1, 2,3, 4,5 y 6 de este documento en concordancia con lo establecido en el artículo 387 del E.T. y artículo 330 E.T., deberán adjuntar las certificaciones respectivas y de acuerdo a su clasificación tributaria cedular como Rentas de Trabajo.*

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

PROCESO O DEPENDECIA: Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones — **Fecha de elaboración:** 26/01/2024

OBJETIVO DEL CRONOGRAMA: Objetio especifico de contrato INS-CPS-808-2023 - 1.Presentar cronograma de actividades para aprobación por el supervisor del contrato y en el formato establecido en el SIG

ACTIVIDAD A DESARROLLAR	RESPONSABLE	2023	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024
		DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	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	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. Presentar cronograma de actividades para aprobación por el supervisor del contrato y en el formato establecido en el SIG.													
2. Presentar la documentación generada durante el proceso de desarrollo de las actividades cumpliendo con los lineamientos del sistema integrado gestión.													
3. Planificar, organizar y controlar las actividades requeridas para la instalación y el mantenimiento de la infraestructura tecnológica del INS.													
4. Verificar que todas las solicitudes reportadas en la herramienta de Service Manager sean asignadas a los recursos técnicos.													
5. 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.													
6. Definir y evaluar los procesos de la gestión de los incidentes de la mesa de ayuda.													
7. Brindar seguimiento y cumplimiento a los niveles de servicio de la mesa de ayuda.													
8. Hacer entrega de los documentos para dar trámite al pago de honorarios, en las fechas establecidas por el Supervisor del Contrato y realizar el cargue de los soportes de las actividades realizadas en el sitio determinado para ello.													
9. Abstenerse de realizar la instalación de software ajeno a alas actividades de la entidad o del objeto del contrato. Para el caso de software libre que puede ser utilizado para dar cumplimiento a necesidades internas, es imprescindible tener autorización expresa de la Oficina de Tecnologías de Información y comunicaciones del Instituto Nacional de Salud y del supervisor del contrato o de la persona delegada por este.													
10. Asistir a las a reuniones programadas y solicitadas por la OTIC, en las horas y fechas establecidas.													
11. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo EL INSTTITUTO, obligándose desde ya ELLA CONTRATISTA a no utilizarlos para fines de distintos a los previos en este contrato, Instituto Nacional de Salud CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD Y ADRIANA VELASQUEZ OSORIO Página 2 de 4 ni a divulgar la información que se suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de estos de conformidad con la Ley, so pena de la acción civil, administrativas o penales a que haya lugar.												
12. Realizar las demás actividades que se le asignen afines con la naturaleza del objeto contractual													

Adriana Velasquez Osorio

Alexandra María López Sevillano

26-ene-24
FECHA APROBACIÓN

MENSUAL

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

PROCESO O DEPENDECIA Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones **Fecha de elaboración:** 24/01/2024

OBJETIVO DEL CRONOGRAMA Objetio específico de contrato INS-CPS-808-2023 - 1.Presentar cronograma de actividades para aprobación por el supervisor del contrato y en el formato establecido en el SIG - Mantenimiento Preventivo de Activos Informáticos

ACTIVIDAD A DESARROLLAR	RESPONSABLE	2024 FEBRERO					2024 MARZO					2024 ABRIL					2024 MAYO					2024 JUNIO					2024 JULIO					2024 AGOSTO					2024 SEPTIEMBRE					2024 OCTUBRE					2024 NOVIEMBRE					2024 DICIEMBRE					2024				
		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
F204 DIRECCION GENERAL DESPACHO (15)	MESA DE AYUDA			■																																																									
A100 GESTIÓN FINANCIERA COORDINACIÓN (7)	MESA DE AYUDA			■																																																									
A101 GESTIÓN FINANCIERA CENTRAL DE CUENTAS (5)	MESA DE AYUDA			■																																																									
A102 - A120 GESTIÓN FINANCIERA - TESORERÍA (26)	MESA DE AYUDA			■																																																									
A103 BIBLIOTECA (16)	MESA DE AYUDA			■																																																									
A107 OTIC (62)	MESA DE AYUDA				■																																																								
A113-A112 OFICINA ASESORA JURÍDICA (15)	MESA DE AYUDA					■																																																							
A115 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO (27)	MESA DE AYUDA					■																																																							
A121 FEI (11)	MESA DE AYUDA					■																																																							
A122 GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL (4)	MESA DE AYUDA					■																																																							
A125 SECRETARIA GENERAL(10)	MESA DE AYUDA					■																																																								
A126 SECRETARIA GENERAL ASESORES (6)	MESA DE AYUDA					■																																																							
A200 GRUPO MICOBACTERIAS (17)	MESA DE AYUDA						■																																																							
A201 GRUPO MICOBACTERIAS LABORATORIO (9)	MESA DE AYUDA							■																																																					
A205 GRUPO MORFOLOGÍA CELULAR PROFESIONALES DE APOYO (14)	MESA DE AYUDA							■																																																					
A209 BIOBANCOS (5)	MESA DE AYUDA							■																																																					
A211 GRUPO PATOLOGIA PROFESIONALES DE APOYO (7)	MESA DE AYUDA							■																																																					
A219 GRUPO GESTIÓN ADMINISTRATIVA PROFESIONALES DE APOYO (5)	MESA DE AYUDA							■																																																					
A222 GRUPO EQUIPOS DE LABORATORIO Y PRODUCCIÓN (23)	MESA DE AYUDA							■																																																					
A224 GRUPO GESTIÓN ADMINISTRATIVA (16)	MESA DE AYUDA								■																																																				
A226 OFICINA CONTROL INTERNO (17)	MESA DE AYUDA								■																																																				
A227 TALLER GRUPO EQUIPOS DE LABORATORIO Y PRODUCCIÓN (8)	MESA DE AYUDA								■																																																			
A229 OFICINA CDC (3)	MESA DE AYUDA								■																																																			
A230 GESTIÓN DE CALIDAD-PLANEACION (24)	MESA DE AYUDA								■																																																			
A231 DIRECCIÓN GENERAL ASESORES (7)	MESA DE AYUDA									■																																																		
B101 SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN (10)	MESA DE AYUDA									■																																																		
B102 SUB. DE INVESTIGACIÓN CIENTFICA Y TECNOLOGÍCA (29)	MESA DE AYUDA									■																																																	
B104 DIRECCIÓN DE INVESTIGACION EN SALUD PUBLICA (23)	MESA DE AYUDA									■																																																	
B109 GRUPO PARASITOLOGIA (33)	MESA DE AYUDA										■																																																
B205 GRUPO DE QUÍMICA Y TOXICOLOGÍA LABORATORIO (11)	MESA DE AYUDA										■																																																
B208 GRUPO DE QUIMICA Y TOXICOLOGIA (23)	MESA DE AYUDA										■																																																
C100 GRUPO GENÉTICA Y CRONICAS (15)	MESA DE AYUDA										■																																																
C102 MEDIOS DE CULTIVO (6)	MESA DE AYUDA										■																																																
C106 OFICINA DE SINDICATOS (8)	MESA DE AYUDA										■																																																
C109 CENTRO OPERATIVO DE EMERGENCIA COE (69)	MESA DE AYUDA										■	■																																															
C204 GRUPO SALUD AMBIENTAL Y LABORAL (30)	MESA DE AYUDA											■																																															
D100 DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN (18)	MESA DE AYUDA											■																																															
D107 ENTOMOLOGÍA (32)	MESA DE AYUDA												■																																														
D201 GRUPO ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD (18)	MESA DE AYUDA												■																																														
E107 GRUPO VIROLOGIA (2)	MESA DE AYUDA												■																																														
E128 GRUPO VIROLOGIA LABORATORIO (51)	MESA DE AYUDA												■	■																																													
E203 SUBDIRECCION LABORATORIOS NACIONAL/SUBDIRECCION GESTION DE CALIDAD /SUBDIRECCION DE REDE NACIONAL DE TRASPLANTE (8)	MESA DE AYUDA													■																																													
E204 SALA SITUACIONAL (1)	MESA DE AYUDA													■																																													
E205 GRUPO GESTION DE VIGILANCIA (7)	MESA DE AYUDA													■																																													
E207 PROYECTOS ESPECIALES EN EVALUACIONES DE RIESGOS (6)	MESA DE AYUDA													■																																													

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

PROCESO O DEPENDECIA Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones **Fecha de elaboración:** 24/01/2024

OBJETIVO DEL CRONOGRAMA Objetio específico de contrato INS-CPS-808-2023 - 1.Presentar cronograma de actividades para aprobación por el supervisor del contrato y en el formato establecido en el SIG - Mantenimiento Preventivo de Activos Informáticos

ACTIVIDAD A DESARROLLAR	RESPONSABLE	2024					2024					2024					2024					2024					2024					2024					2024					2024					2024					2024					2024				
		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
E210 FORMACION DE TALENTO HUMANO VGS-FETP (67)	MESA DE AYUDA														■																																														
E212 GRUPO ANALISIS, DIVULGACION Y DISPOSICION DE INFORME (28)	MESA DE AYUDA															■																																													
E213 OBSERVATORIO DESPACHO (8)	MESA DE AYUDA															■																																													
E214 SUBDIRECCION DE PREVENCION VIGILANCIA Y CONTROL (5)	MESA DE AYUDA															■																																													
E215 GRUPO VIGILANCIA Y CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES (20)	MESA DE AYUDA															■																																													
E216 GRUPO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES (3)	MESA DE AYUDA															■																																													
E219 GRUPO VIGILANCIA Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES (6)	MESA DE AYUDA															■																																													
E221 SUBDIRECCION DE GESTION DE CALIDAD DE LABORATORIOS (12)	MESA DE AYUDA																■																																												
E222 FETP-COORDINACION (3)	MESA DE AYUDA																■																																												
E223 FETP- NIVEL AVANZADO INTEMEDIO (6)	MESA DE AYUDA																■																																												
E229 GRUPO EVALUACION DE RIESGOS EN INOCUIDAD DE ALIMENTOS (ERIA) (19)	MESA DE AYUDA																■																																												
E229 GRUPO UNIDAD DE ANALISIS (8)	MESA DE AYUDA																■																																												
E232 GRUPO GESTION DE VIGILANCIA (SIVIGILA) (14)	MESA DE AYUDA																■																																												
E234 GRUPO MICOBACTERIAS INFECCIONES DE TRANSMISION SEXUAL -ITS (5)	MESA DE AYUDA																■																																												
E235 INFECCIONES ASOCIADAS A LA ATENCION IAAS (11)	MESA DE AYUDA																■	■																																											
E238 GRUPO RED NACIONAL DE DONACION Y TRANSPLANTES (17)	MESA DE AYUDA																	■																																											
E241 SALA COMBI (1)	MESA DE AYUDA																	■																																											
E242 GRUPO VIGILANCIA Y CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES ENDOEPIDEMIAS Y RELACIONADAS CON SALUD SEXUAL (11)	MESA DE AYUDA																	■																																											
E244 BIOMEDICA (4)	MESA DE AYUDA																	■																																											
E247 GRUPO NUTRICION (3)	MESA DE AYUDA																	■																																											
E248 GRUPO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE FACTORES DE RIESGO AMBIENTAL (11)	MESA DE AYUDA																	■																																											
E250 DIRECCION INVESTIGACION GRUPO DE NUTRICION COORDINACION (17)	MESA DE AYUDA																	■																																											
E251 DIRECCION DE REDES (18)	MESA DE AYUDA																		■																																										
MATERNIDAD SEGURA (11)	MESA DE AYUDA																		■																																										
F100 GRUPO ATENCION AL CIUDADANO (20)	MESA DE AYUDA																		■																																										
F105 GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL (18)	MESA DE AYUDA																		■																																										
H100 GRUPO RED NACIONAL DE BANCOS DE SANGRE (8)	MESA DE AYUDA																			■																																									
I100 PLANTA DE SUEROS (8)	MESA DE AYUDA																			■																																									
K100 BIOTERIO - DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN (2)	MESA DE AYUDA																			■																																									
K100 BIOTERIO (26)	MESA DE AYUDA																			■																																									

Adriana Velasquez Osorio

Alexandra María López Sevillano

26-ene-24
FECHA APROBACIÓN