INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTION FINANCIERA	CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Versión: 12
		FOR-A09.2026-002	2025-01-31

TIPO DE CERTIFICACION:	PARCIAL	CESION:	NO	FEI:	NO	SGR:	NO

1-INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

No. NIT o CÉDULA:	39.274.064	CONTRATISTA:	ADRIANA VELASQUEZ OSORIO				
CELULAR	3112197695						
CONTRATO No.:	INS-CPS-395-2025	FECHA INICIO:	30/04/2025	FECHA FINAL:	30/11/2025		
REGISTRO PRESUPUESTAL:	71825	VALOR HONORARIOS:	$ 6.000.000	PAGO NUMERO:	5	DE	8

2- RESUMEN VALORES GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

TIPO CONTRATO:	DECLARA RENTA:	PENSIONADO:	ANEXO CERTIFICADO DE INGRESOS	RESPONSABLE DE IVA
PROFESIONAL	SI	NO	NO	NO

		POR DIAS	CANTIDAD DE DIAS	HONORARIOS
INGRESOS HONORARIOS :	$ 6.000.000	NO		$ 6.000.000,00
IVA 19%				
INGRESOS POR DESPLAZAMIENTO:				
TOTAL INGRESOS BASE IMPUESTO:	$ 6.000.000	FACTURA:		FECHA:

3-LIQUIDACION DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL

		ENTIDAD PROMOTORA
TOTAL (IBC):	$ 2.400.000	
PENSION 16% (valor aporte):	$ 384.000	Porvenir
SALUD 12,5% (valor aporte):	$ 300.000	Fondo de Solidaridad y Garantía Fosyga
ARL RIESGO III 2,436% (valor aporte):	$ 58.500	ARL Sura
TOTAL PAGO AL SISTEMA G.S.S.I.:	$ 742.500	

PAGO PLANILLA			
ANTICIPADO			
PLANILLA DE PAGO No.	9489286308	FECHA	8/08/2025
PLANILLA DE PAGO AJUSTE (Si aplica)			

Realice Aportes Voluntarios al Fondo de Pensiones Obligatorias de acuerdo al Articulo 55 E.T (adjunto la certificación correspondiente al fondo de pensiones obligatorias con aporte voluntario)	NO	

4-DATOS DE RETENCION Y NETO A PAGAR

Declara costos y deducciones asociados al ingreso en la declaración de renta (Decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, Articulo 9 y 11)	NO

DERECHOS DE DEDUCCIÓN	VALOR	MES	VALOR A DEDUCIR
a. % INTERESES POR PRESTAMOS DE VIVIENDA: limte max. Mensual 100 uvt 4.979.900, correspondiente al año inmediatamente anterior.		1	-
b. PREPAGADA o SEGURO SALUD O PLAN COMPLEMENTARIO: limte max. Mensual 16 uvt 796.784, correspondiente al año inmediatamente anterior.		1	-
c. DEPENDIENTE: limte max. Mensual 32 uvt 1.593.568 correspondiente al mes pagado	NO		-
d. APORTES: (Volunt. Pensiones) voluntarias No superior al 30% de los ingresos correspondiente al mes pagado 3800/189.236.200			-
e. APORTES: (AFC) No superior al 30% de los ingresos correspondiente al mes pagado 189.236.200			
DERECHOS DE DEDUCCIÓN	VALOR	$	-

CONCEPTO	BASE	TARIFA	%
RETEICA	$ 5.316.000	0,766%	$ 40.721
RETEFUENTE	$ 3.943.125	79,18	$ -
RETEIVA			0
TOTAL IMPUESTO			$ 40.720,56
TOTAL A PAGAR			$ 5.959.279,44

RETEFUENTE VOLUNTARIA	NO	

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

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.

Nombre supervisor	Carlos Andrés López Fernández	Nombre supervisor	
Cargo	Jefe de Oficina	Cargo	
Dependencia	Oficina TIC	Dependencia	

6- INFORMACION RADICACION Y OBLIGACION

Radicado No:		Obligación No:	
Fecha radicado No:		Fecha Radicación (SIIF):	

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 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
2025-08	2025-08	1687570293	9489286308	I	2025/09/15	2025/08/08	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$742,500

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	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Tarifa	Dias	Exonerado SENA e ICBF
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																													
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																													
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																													
1	CC	39274064 VELASQUEZ ADRIANA																	23030 1	30	MIN002	30		0	14-11	30	2.436%	0	No
Total		**Afiliados(1)**																											

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
2025-08	2025-08	1687570293	9489286308	I	2025/09/15	2025/08/08	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$742,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$384,000	$0	$0	$384,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$384,000	$0	$0	$384,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$58,500	$0	$0	$58,500
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$58,500	$0	$0	$58,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$300,000	$0	$0	$300,000
FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN	MIN002	901,037,916	1	1	$300,000	$0	$0	$300,000
TOTAL				1	$742,500	$0	$0	$742,500

NUMERO DE CONTRATO	INS-CPS-395-2025	**NOMBRE DEL CONTRATISTA**	ADRIANA VELASQUEZ OSORIO	
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios profesionales para monitorear y gestionar parámetros relacionados con la infraestructura de TI del INS.			
PERIODO DEL INFORME	**DESDE:**	01/08/2025	**HASTA:**	31/08/2025

DESCRIPCIÓN DEL AVANCE

1. **Elaborar y presentar el cronograma de actividades conforme al formato establecido en el Sistema de Información y Gestión (SIG) para la aprobación del supervisor del contrato.**

Se consolidó la información correspondiente a las actividades desarrolladas durante el mes de agosto, empleando para tal fin el formato en Excel definido en el Sistema Integrado de Gestión (SIG), en cumplimiento de lo establecido en el contrato INS-CPS-395-2025. En consecuencia, se anexa el archivo con el cronograma de actividades debidamente diligenciado en el formato FOR-D01.0000-001, como soporte del presente informe.

2. **Realizar monitoreo a las solicitudes asignadas a los técnicos de la Mesa de Servicios TI y entregar un informe mensual con el resumen de las actividades realizadas según los lineamientos de la oficina TIC.**

Durante el mes en curso se efectuó el monitoreo de la gestión del equipo técnico, registrando un total de 609 casos atendidos. A la fecha, se encuentran 37 casos pendientes de resolución. Se anexa el cuadro de seguimiento con el consolidado de casos gestionados en el periodo y se presenta el informe de seguimiento correspondiente. Se anexa cuadro de seguimiento con el consolidado de casos del mes.

3. **Apoyar a la Mesa de Servicios con la atención de solicitudes en caso de ser necesario y brindar acompañamiento y asesoramiento a los usuarios en los casos que se requiera utilizar la plataforma tecnológica del Instituto Nacional de Salud.**

Se anexa la relación de los 21 casos asignados en la plataforma Aranda y gestionados durante el periodo objeto del informe.
Adicionalmente, se brindó apoyo a diferentes usuarios, en especial a la Dirección General, mediante la apertura de 96 casos en la plataforma y la asignación de los técnicos responsables para su respectiva atención. Se adjunta el archivo con el detalle de los casos abiertos en calidad de apoyo.

4. **Elaborar el cronograma y el plan de mantenimiento preventivo de los equipos informáticos de la entidad con el equipo de la Mesa de Servicios y realizar los reportes periódicos e informe final relacionados con las actividades realizadas con los mantenimientos preventivos de los equipos informáticos de la entidad.**

Durante el mes en curso se adelantó la programación de los mantenimientos preventivos, estructurando el cronograma semanal de actividades en concordancia con el plan semestral definido. De igual manera, se efectuó el seguimiento y control a cada una de las jornadas ejecutadas, verificando el cumplimiento de las actividades asignadas.

Se adjunta el reporte consolidado de los mantenimientos realizados en el periodo objeto del presente informe, en el cual se presentan los avances alcanzados y el estado de cumplimiento frente a la programación establecida. Se anexa archivo cronograma del semestre y cronograma semanal, reportes de avance.

5. **Entregar el inventario actualizado de los equipos informáticos de la entidad que incluya información relevante del Hardware y Software que le permita a la entidad conocer, el número real de dispositivos que se tienen, y cuales se encuentran en estado de obsolescencia tecnológica.**

Durante el mes en curso se continuó con el levantamiento de información de los equipos registrados en la base de datos SIAI, con el propósito de contar con un consolidado actualizado de los activos informáticos. Esta información se complementa y ajusta de manera progresiva a medida que se avanza en la ejecución de los mantenimientos preventivos.
Lo anterior cobra relevancia dado que aún se mantiene un volumen considerable de solicitudes en la plataforma Aranda, relacionadas con conceptos técnicos para la baja o la reasignación de equipos a otras áreas mediante BORSINS.
Se anexa el archivo depurado de los activos informáticos registrados en SIAI y, de igual forma, la información se comparte oportunamente con la OTIC cuando es requerida.

6. **Presentar una propuesta de mejoramiento e integración del Catálogo de Servicios y los acuerdos de niveles de servicios configurados en la herramienta de gestión de incidentes y requerimientos implementados en la entidad permitiendo atender los requerimientos de los usuarios eficientemente.**

Durante el presente mes no se generaron nuevos informes de observaciones correspondientes a esta obligación específica. Se anexa evidencia de correos emitidos.

7. **Acompañar en la actualización y/o implementación de procedimientos, instructivos o formatos de la Mesa de Ayuda para fortalecer la mejora continua del proceso de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.**

Durante el presente mes no se adelantaron actividades relacionadas con la actualización y/o implementación de procedimientos, instructivos o formatos de la Mesa de Ayuda, en el marco de la mejora continua del proceso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. No se anexa documentos con evidencias para el presente mes.

8. **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 OTIC y del supervisor del contrato o de la persona delegada por este.**

En el presente mes no se realizan instalaciones de software ajeno a las actividades de la entidad, así mismo cuando realizaron solicitudes de instalación de software gratuito se gestiona con el jefe OTIC, encargado de licencias y seguridad informática y si son autorizadas se instalan. Se anexa correos de gestión para autorización instalación software gratuito. Se anexa correos de gestión para autorización instalación software gratuito.

9. Guardar absoluta reserva sobre toda la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.

Se mantiene absoluta reserva y confidencialidad respecto de toda la información suministrada o conocida en el marco de la ejecución del contrato, garantizando su uso exclusivo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, salvo requerimiento expreso de autoridad competente. No se anexa documentos con evidencias para el presente mes.

10. Diligenciar el instrumento de reporte, logros y evidencias trimestral del Plan de acción de la OTIC y demás instrumentos que den cuenta de la gestión de la oficina TIC, en las fechas establecidas.

En el presente mes se realizó la carga de la evidencia correspondiente al Plan de Acción del mes de julio y se entregó la información del indicador "Solicitudes de soporte técnico atendidas con alto nivel de satisfacción" correspondiente al mismo periodo. Se anexa la respectiva evidencia.

11. 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.

En el presente mes se efectuó la entrega de la documentación requerida para el trámite de pago de honorarios en las fechas establecidas por el supervisor del contrato. Asimismo, se realizó el cargue de las evidencias de las actividades desarrolladas en el repositorio dispuesto para tal fin. Se anexa la respectiva evidencia.

12. **Asistir a las a reuniones programadas y solicitadas por la OTIC, en las horas y fechas establecidas.**

En el presente mes se asiste a las reuniones programadas por OTIC. Se anexa evidencia de las reuniones efectuadas programadas Teams y evidencias de tareas a entregar.

13. Realizar las demás actividades que se le asignen afines con la naturaleza del objeto contractual.
Nota: Las demás obligaciones generales se encuentran en los estudios previos.

Durante el presente mes se atendieron actividades adicionales afines al objeto contractual, dentro de las cuales se incluyen las solicitudes al Almacén General para la entrega de equipos portátiles y de escritorio, así como la revisión de los conceptos técnicos emitidos por la Mesa de Servicios TI. Se anexan correos con las evidencias correspondientes. Se anexa correos con evidencias.

Adriana Velasquez Osorio

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

(1) Contrato No.	**INS-CPS-395-2025**		
(2) Nombre del Contratista:	**ADRIANA VELASQUEZ OSORIO**		
(3) Cargo del supervisor:	**Jefe OTIC - Carlos Andrés López Fernandez**		
(4) Interventoría si ☐ no ☒ Nombre:	**N/A**		
(5) Correo del supervisor y/o del Interventor (si aplica)	calopez@ins.gov.co		
(6) Objeto del contrato:	Prestar servicios profesionales para monitorear y gestionar parámetros relacionados con la infraestructura de TI del INS.		
(7) Fecha de inicio:	30/04/2025	**(8) Fecha terminación:**	30/11/2025
(9) Período objeto del informe:	**Agosto 2025**		

(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. Elaborar y presentar el cronograma de actividades conforme al formato establecido en el Sistema de Información y Gestión (SIG) para la aprobación del supervisor del contrato.	Se consolidó la información correspondiente a las actividades desarrolladas durante el mes de agosto, empleando para tal fin el formato en Excel definido en el Sistema Integrado de Gestión (SIG), en cumplimiento de lo establecido en el contrato INS-CPS-395-2025. En consecuencia, se anexa el archivo con el cronograma de actividades debidamente diligenciado en el formato FOR-D01.0000-001, como soporte del presente informe.	Cronograma.pdf FOR-D01.0000-001 OBLIGACION 1	N/A
2. Realizar monitoreo a las solicitudes asignadas a los técnicos de la Mesa de Servicios TI y entregar un informe mensual con el resumen de las actividades realizadas según los lineamientos de la oficina TIC.	Durante el mes en curso se efectuó el monitoreo de la gestión del equipo técnico, registrando un total de 609 casos atendidos. A la fecha, se encuentran 37 casos pendientes de resolución. Se anexa el cuadro de seguimiento con el consolidado de casos gestionados en el periodo y se presenta el informe de seguimiento correspondiente.	Cuadro seguimiento casos del presente mes. OBLIGACION 2	N/A
3. Apoyar a la Mesa de Servicios con la atención de solicitudes en caso de ser necesario y brindar acompañamiento y asesoramiento a los usuarios en los casos que se requiera utilizar la plataforma tecnológica del Instituto Nacional de Salud.	Se anexa la relación de los 21 casos asignados en la plataforma Aranda y gestionados durante el periodo objeto del informe. Adicionalmente, se brindó apoyo a diferentes usuarios, en especial a la Dirección General, mediante la apertura de 96 casos en la plataforma y la asignación de los técnicos responsables para su respectiva atención. Se adjunta el archivo con el detalle de los casos abiertos en calidad de apoyo.	Se anexa relación de los casos atendidos en Aranda y casos que se abrieron para apoyo. OBLIGACION 3	N/A
4. Elaborar el cronograma y el plan de mantenimiento preventivo de los equipos informáticos de la entidad con el equipo de la Mesa de Servicios y realizar los reportes periódicos e informe final relacionados con las actividades realizadas con los mantenimientos preventivos de los equipos informáticos de la entidad.	Durante el mes en curso se adelantó la programación de los mantenimientos preventivos, estructurando el cronograma semanal de actividades en concordancia con el plan semestral definido. De igual manera, se efectuó el seguimiento y control a cada una de las jornadas ejecutadas, verificando el cumplimiento de las actividades asignadas. Se adjunta el reporte consolidado de los mantenimientos realizados en el periodo objeto del presente informe, en el cual se presentan los avances alcanzados y el estado de cumplimiento frente a la programación establecida.	Se anexa archivo cronograma del semestre y cronograma semanal, reportes de avance. OBLIGACION 4	N/A
5. Entregar el inventario actualizado de los equipos informáticos de la entidad que incluya información relevante del Hardware y Software que le permita a la entidad conocer, el número real de dispositivos que se tienen, y cuales se	Durante el mes en curso se continuó con el levantamiento de información de los equipos registrados en la base de datos SIAI, con el propósito de contar con un consolidado actualizado de los activos informáticos. Esta información se complementa y ajusta de manera progresiva a medida que se avanza en la ejecución de los mantenimientos preventivos.	Se anexa archivo depurado de los activos informáticos activos en la base de datos SIAI. OBLIGACION 5	N/A

encuentran en estado de obsolescencia tecnológica.	Lo anterior cobra relevancia dado que aún se mantiene un volumen considerable de solicitudes en la plataforma Aranda, relacionadas con conceptos técnicos para la baja o la reasignación de equipos a otras áreas mediante BORSINS. Se anexa el archivo depurado de los activos informáticos registrados en SIAI y, de igual forma, la información se comparte oportunamente con la OTIC cuando es requerida.		
6. Presentar una propuesta de mejoramiento e integración del Catálogo de Servicios y los acuerdos de niveles de servicios configurados en la herramienta de gestión de incidentes y requerimientos implementados en la entidad permitiendo atender los requerimientos de los usuarios eficientemente.	Durante el presente mes no se generaron nuevos informes de observaciones correspondientes a esta obligación específica.	Se anexa evidencias de los correos emitidos. OBLIGACION 6	N/A
7. Acompañar en la actualización y/o implementación de procedimientos, instructivos o formatos de la Mesa de Ayuda para fortalecer la mejora continua del proceso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Durante el presente mes no se adelantaron actividades relacionadas con la actualización y/o implementación de procedimientos, instructivos o formatos de la Mesa de Ayuda, en el marco de la mejora continua del proceso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	No se anexa documentos con evidencias para el presente mes. OBLIGACION 7	N/A
8. 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 OTIC y del supervisor del contrato o de la persona delegada por este.	En el presente mes no se realizan instalaciones de software ajeno a las actividades de la entidad, así mismo cuando realizaron solicitudes de instalación de software gratuito se gestiona con el jefe OTIC, encargado de licencias y seguridad informática y si son autorizadas se instalan. Se anexa correos de gestión para autorización instalación software gratuito.	Se anexa correos de gestión de software. OBLIGACION 8	N/A
9. Guardar absoluta reserva sobre toda la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.	Se mantiene absoluta reserva y confidencialidad respecto de toda la información suministrada o conocida en el marco de la ejecución del contrato, garantizando su uso exclusivo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.	No se anexa documentos con evidencias para el presente mes. OBLIGACION 9	N/A
10. Diligenciar el instrumento de reporte, logros y evidencias trimestral del Plan de acción de la OTIC y demás instrumentos que den cuenta de la gestión de la oficina TIC, en las fechas establecidas.	En el presente mes se realizó la carga de la evidencia correspondiente al Plan de Acción del mes de julio y se entregó la información del indicador "Solicitudes de soporte técnico atendidas con alto nivel de satisfacción" correspondiente al mismo periodo. Se anexa la respectiva evidencia.	Se anexa evidencia. OBLIGACION 10	N/A
11. 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.	En el presente mes se efectuó la entrega de la documentación requerida para el trámite de pago de honorarios en las fechas establecidas por el supervisor del contrato. Asimismo, se realizó el cargue de las evidencias de las actividades desarrolladas en el repositorio dispuesto para tal fin.	Se anexan documentos tramite pagos honorarios. OBLIGACION 11	N/A
12. Asistir a las a reuniones programadas y solicitadas por la OTIC, en las horas y fechas establecidas.	En el presente mes se asiste a las reuniones programadas por OTIC. Se anexa evidencia de las reuniones efectuadas programadas Teams y evidencias de tareas a entregar.	Se anexa evidencia de las reuniones efectuadas. OBLIGACION 12	N/A
13. Realizar las demás actividades que se le asignen afines con la naturaleza del objeto contractual. **Nota:** Las demás obligaciones generales se encuentran en los estudios previos.	Durante el presente mes se atendieron actividades adicionales afines al objeto contractual, dentro de las cuales se incluyen las solicitudes al Almacén General para la entrega de equipos portátiles y de escritorio, así como la revisión de los conceptos técnicos emitidos por la Mesa de Servicios TI. Se anexan correos con las evidencias correspondientes.	Se anexa correos con evidencias. OBLIGACION 13	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 del contrato	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 del contrato	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 del contrato	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

57,35% 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: N/A

(13) En constancia, firmo:

Carlos Andrés López Fernández
Jefe OTIC

NOMBRE Y FIRMA Supervisor

(14) Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., 1 de septiembre 2025

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CERTIFICADO DE INGRESOS	Versión: 20
		FOR-A09.0000-013	2025-01-31

DECLARACION JURAMENTADA

Yo, **Adriana Velasquez Osorio** , identificado con **Cédula de Ciudadanía** No. **39.274.064** de **Caucasia (Ant.)** , me permito declarar que mi vinculo actual con el Instituto Nacional de Salud es mediante: **Contrato de Prestación de Servicios** , con contrato número INS-CPS-395-2025

CERTIFICO QUE:

Declara costos y deducciones asociados al ingreso en la declaración de renta (Decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, Articulo 9 y 11)	**NO**
Cumplo con uno o varios requisitos relacionados a continuación: * Mis ingresos en el año anterior fueron superiores a 1.400 UVT o $ 65.891.000 A 31 de diciembre de 2024. * Mi patrimonio bruto excedió 4.500 UVT o $ 211.793.000 * Los consumos mediante tarjeta de crédito durante el año gravable excedieron la suma de 1.400 UVT o $ 65.891.000. * El total de compras y consumos durante el año gravable superaron 1.400 UVT o $ 65.891.000 y/o las consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, durante el año gravable excedieron de 1.400 UVT o $ 65.891.000.	**SOY DECLARANTE DE RENTA**

INFORMACION PARA DEPURAR LA BASE DE LA RETENCIÓN CERTIFICO QUE:

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

* Durante la vigencia 2024 pague intereses o tuve corrección Monetaria en Créditos de Vivienda *(adjunto la certificación de la entidad responsable del crédito de vivienda donde se especifica el valor de los intereses pagados durante la vigencia 2024).* Artículo 31 de la Ley 2277 de 2022	**NO**
* Realice en una cuenta AFC - Ahorro para el Fomento de la Construcción de acuerdo al Artículo 126-1 E.T, *(adjunto la certificación de ahorro de la cuenta AFC)*	**NO**
* Durante la vigencia 2024 realice pago como titular de plan complementario, servicio medico domiciliario o cuento con una póliza de salud de acuerdo al Artículo 387 E.T *(adjunto la certificación correspondiente a la entidad de la cual soy titular)*	**NO**
* Realizo aportes a Fondos de Pensiones Voluntarias de acuerdo al Artículo 126-1 E.T *(adjunto la certificación correspondiente al fondo de pensiones voluntarias)*	**NO**
* Realizo Aportes Voluntarios al Fondo de Pensiones Obligatorias de acuerdo al Articulo 55 E.T *(adjunto la certificación correspondiente al fondo de pensiones obligatorias con aporte voluntario)*	**NO**
* Cumplo con uno o varios requisitos del Parágrafo 2 del Articulo 387 E.T., correspondientes a dependientes económicos de los relacionados a continuación: *(marque con una x según corresponda)*	**NO**
° Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años de edad. *(Adjunto registro civil de nacimiento).*	
° Los hijos del contribuyente con edad entre 18 y 25 años, cuando el padre 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.*(Adjunto certificado de estudio de educación superior, cédula de ciudadania y registro civil de nacimiento)*	
° Los hijos del contribuyente mayores de dieciocho (18) años que se encuentren en situación de dependencia, originada en factores físicos psicológicos que sean certificados por el Ministerio de Salud y Protección Social o la entidad determinada por las normas vigentes *(Adjunto registro civil de nacimiento, cédula de ciudadania, el Ministerio de Salud y Protección Social o la entidad determinada por las normas vigentes).*	
° 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 *(Adjunto certificado de convivencia y/o registro civil de matrimonio, cédula de ciudadania, certificado de contador público o certificado de Medicina Legal)*	
° 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. *(Adjunto registro civil de nacimiento, certificado de contador público o certificado de Medicina Legal)* .	

Relación de Dependientes

Tipo Doc.	Numero de Documento	Nombres y apellidos	Edad	Parentesco

La anterior se firma el 1 del mes agosto del año 2025

SE FIRMA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Se firma bajo la gravedad de juramento que la información contenida en el formato es real y que las deducciones indicadas solo se estan reportando ante el Instituto Nacional de Salud ya que estas solo pueden ser aplicadas una vez por cada periodo

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.

NOMBRE 2

Instituto Nacional de Salud	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 05
		2022-10-28

PROCESO O DEPENDECIA — Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones — 1/08/2025

OBJETIVO DEL CRONOGRAMA — Objetivo específico de contrato 395 de 2025 :Prestar servicios profesionales para monitorear y gestionar parámetros relacionados con la infraestructura de TI del INS.

ACTIVIDAD A DESARROLLAR	RESPONSABLE	2025 ENERO					2025 FEBRERO				2025 MARZO					2025 ABRIL					2025 MAYO					2025 JUNIO					2025 JULIO					2025 AGOSTO					2025 SEPTIEMBRE					2025 OCTUBRE					2025 NOVIEMBRE				
		Semanas																																																					
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	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	Sel	Sel	Sel	Sel	Sel
1. Elaborar y presentar el cronograma de actividades conforme al formato establecido en el Sistema de Información y Gestión (SIG) para la aprobación del supervisor del contrato.	Adriana Velasquez Osorio																																																				
2. Realizar monitoreo a las solicitudes asignadas a los técnicos de la Mesa de Servicios TI y entregar un informe mensual con el resumen de las actividades realizadas según los lineamientos de la oficina TIC.	Adriana Velasquez Osorio																																																			
3. Apoyar a la Mesa de Servicios con la atención de solicitudes en caso de ser necesario y brindar acompañamiento y asesoramiento a los usuarios en los casos que se requiera utilizar la plataforma tecnológica del Instituto Nacional de Salud.	Adriana Velasquez Osorio																																																			
4. Elaborar el cronograma y el plan de mantenimiento preventivo de los equipos informáticos de la entidad con el equipo de la Mesa de Servicios y realizar los reportes periódicos e informe final relacionados con las actividades realizadas con los mantenimientos preventivos de los equipos informáticos de la entidad.	Adriana Velasquez Osorio																																																			
5. Entregar el inventario actualizado de los equipos informáticos de la entidad que incluya información relevante del Hardware y Software que le permita a la entidad conocer, el número real de dispositivos que se tienen, y cuales se encuentran en estado de obsolescencia tecnológica.	Adriana Velasquez Osorio																																																			
6. Presentar una propuesta de mejoramiento e integración del Catálogo de Servicios y los acuerdos de niveles de servicios configurados en la herramienta de gestión de incidentes y requerimientos implementados en la entidad permitiendo atender los requerimientos de los usuarios eficientemente.	Adriana Velasquez Osorio																																																			
7. Acompañar en la actualización y/o implementación de procedimientos, instructivos o formatos de la Mesa de Ayuda para fortalecer la mejora continua del proceso de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.	Adriana Velasquez Osorio																																																			
8. 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 OTIC y del supervisor del contrato o de la persona delegada por este.	Adriana Velasquez Osorio																																																			
9. Guardar absoluta reserva sobre toda la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.	Adriana Velasquez Osorio																																																			
10. Diligenciar el instrumento de reporte, logros y evidencias trimestral del Plan de acción de la OTIC y demás instrumentos que den cuenta de la gestión de la oficina TIC, en las fechas establecidas.	Adriana Velasquez Osorio																																																			
11. 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.	Adriana Velasquez Osorio																																																			
12. Asistir a las a reuniones programadas y solicitadas por la OTIC, en las horas y fechas establecidas.																																																				
13. Realizar las demás actividades que se le asignen afines con la naturaleza del objeto contractual. Nota: Las demás obligaciones generales se encuentran en los estudios previos.	Adriana Velasquez Osorio																																																			

Adriana Velasquez Osorio

Ing. Carlos Andrés López Fernandez
VoBo DE QUIEN APRUEBA

1/08/2025
FECHA APROBACIÓN

Instituto Nacional de Salud	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 05
		2022-10-28

PROCESO O DEPENDECIA — Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones — 17/06/2025

OBJETIVO DEL CRONOGRAMA — Objetivo específico de contrato 395 de 2025 : 4. Elaborar el cronograma y el plan de mantenimiento preventivo de los equipos informáticos de la entidad con el equipo de la Mesa de Servicios y realizar los reportes periódicos e informe final relacionados con las actividades realizadas con los mantenimientos preventivos de los equipos informáticos de la entidad.

ACTIVIDAD A DESARROLLAR	RESPONSABLE	2025 ENERO	2025 FEBRERO	2025 MARZO	2025 ABRIL	2025 MAYO	2025 JUNIO	2025 JULIO	2025 AGOSTO	2025 SEPTIEMBRE	2025 OCTUBRE	2025 NOVIEMBRE
		Semanas										
DIRECCIÓN REDES EN SALUD PÚBLICA E107 ARCHIVO (6)	MESA DE AYUDA											
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN E102 HACIENDA GALINDO Y SERPENTARIO (7)	MESA DE AYUDA											
DIRECCIÓN DE REDES E INVESTIGACIÓN E101 LABORATORIOS MICROBIOLOGIA (8)	MESA DE AYUDA											
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E105 GRUPO DE GENOMICA LABORATORIO (1)	MESA DE AYUDA											
DIRECCIÓN REDES EN SALUD PÚBLICA E130 GRUPO VIROLOGIA LABORATORIO (30)	MESA DE AYUDA											
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E200 GRUPO FISIOLOGIA MOLECULAR LABORATORIO (14)	MESA DE AYUDA											
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E202 GRUPO MICROBIOLOGIA LABORATORIO (44)	MESA DE AYUDA											
DIRECCIÓN REDES EN SALUD PÚBLICA E203 SUBDIRECCIÓN LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA. SUBDIRECCIÓN DE GESTION DE CALIDAD DE LABORATORIOS DE SALUD PÚBLICA SUBDIRECCIÓN RED NACIONAL DE TRANSPLANTES Y BANCOS DE SANGRE (9)	MESA DE AYUDA											
DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANALISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA E205 GRUPO DE GESTIÓN DE LA VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA COORDINACIÓN (7)	MESA DE AYUDA											
DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANALISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA E206 DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA (DVARSP) (4)	MESA DE AYUDA											
DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANALISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA E207 PROYECTOS ESPECIALES EN EVALUACIÓN DE RIESGOS (8)	MESA DE AYUDA											
DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANALISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA E208 GRUPO EVALUACIÓN DE RIESGOS EN INOCUIDAD DE ALIMENTOS ERIA (16)	MESA DE AYUDA											
DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANALISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA E209 AULA HERNANDO GROOT AULA ENTRENADORES (1)	MESA DE AYUDA											
DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANALISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA E210 GRUPO FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO VGS - FETP (9)	MESA DE AYUDA											

ACTIVIDAD A DESARROLLAR	RESPONSABLE	2025 ENERO					2025 FEBRERO				2025 MARZO					2025 ABRIL					2025 MAYO					2025 JUNIO					2025 JULIO					2025 AGOSTO					2025 SEPTIEMBRE					2025 OCTUBRE					2025 NOVIEMBRE				
		Semanas																																																							
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	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
DIRECCIÓN OBSERVATORIO NACIONAL DE SALUD E211 OBSERVATORIO NACIONAL DE SALUD ONS (9)	MESA DE AYUDA																																																						
DIRECCIÓN OBSERVATORIO NACIONAL DE SALUD E212 GRUPO ANÁLISIS, DIVULGACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN. (6)	MESA DE AYUDA																																																						
DIRECCIÓN OBSERVATORIO NACIONAL DE SALUD E213 OBSERVATORIO NACIONAL DE SALUD -ONS DESPACHO (8)	MESA DE AYUDA																																																					
DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANALISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA E214 SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SALUD PÚBLICA. (0)	MESA DE AYUDA																																																					
DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANALISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA E215 GRUPO VIGILANCIA Y CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES (13)	MESA DE AYUDA																																																					
DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANALISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA E216 GRUPO VIGILANCIA Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES (0)	MESA DE AYUDA																																																					
DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANALISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA E217 GRUPO VIGILANCIA Y CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES (0)	MESA DE AYUDA																																																					
DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANALISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA E219 GRUPO VIGILANCIA Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES (6)	MESA DE AYUDA																																																					
DIRECCIÓN REDES EN SALUD PÚBLICA E220 SALA REUNIONES (DIRECCIÓN DE REDES) (0)	MESA DE AYUDA																																																					
DIRECCIÓN REDES EN SALUD PÚBLICA E221 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LABORATORIOS DE SALUD PÚBLICA (10)	MESA DE AYUDA																																																					
DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANALISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA E222 FETP COORDINACIÓN (1)	MESA DE AYUDA																																																					
DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANALISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA E223 FETP NIVEL AVANZADO NIVEL INTERNEDIO (3)	MESA DE AYUDA																																																					
DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANALISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA E228 SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DEL RIESGO Y RESPUESTA INMEDIATA EN SALUD PÚBLICA (0)	MESA DE AYUDA																																																					
DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANALISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA E229 GRUPO UNIDAD DE ANÁLISIS DE CASOS ESPECIALES (10)	MESA DE AYUDA																																																					

ACTIVIDAD A DESARROLLAR	RESPONSABLE	2025 ENERO					2025 FEBRERO				2025 MARZO					2025 ABRIL					2025 MAYO					2025 JUNIO					2025 JULIO					2025 AGOSTO					2025 SEPTIEMBRE					2025 OCTUBRE					2025 NOVIEMBRE				
		Semanas																																																					
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	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
TRANSVERSALES DIRECCIÓN GENERAL E230 CENTRO DE COMUNICACIONES BLOQUE E (0)	MESA DE AYUDA																																									■												
DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANALISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA E231 GRUPO GETIÓN DE LA VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA SIVIGILA (0)	MESA DE AYUDA																																									■												
DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANALISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA E232 GRUPO GESTIÓN DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA SIVIGILA. (12)	MESA DE AYUDA																																									■												
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E234 GRUPO MICOBACTERIAS INFECCIONES DE TRANSMISIÓN SEXUAL - ITS (6)	MESA DE AYUDA																																										■											
DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANALISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA E235 INFECCIONES ASOCIADAS A LA ATENCIÓN Y SALUD - IAAS (9)	MESA DE AYUDA																																										■											
DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANALISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA E236 GRUPO VIGILANCIA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES - MATERNIDAD SEGURA (9)	MESA DE AYUDA																																										■											
DIRECCIÓN REDES EN SALUD PÚBLICA E237 GRUPO RED NACIONAL DE DONACIÓN Y TRANSPLANTES (6)	MESA DE AYUDA																																											■	■									
DIRECCIÓN REDES EN SALUD PÚBLICA E238 GRUPO RED NACIONAL DE DONACIÓN Y TRANSPLANTES (2)	MESA DE AYUDA																																											■	■									
DIRECCIÓN REDES EN SALUD PÚBLICA E239 CENTRO REGULADOR DE TRANSPLANTES (6)	MESA DE AYUDA																																											■	■									
DIRECCIÓN REDES EN SALUD PÚBLICA E241 SALA COMBI (0)	MESA DE AYUDA																																											■	■									
DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANALISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA E242 GRUPO VIGILANCIA Y CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES ENDOEPIDEMICAS Y RELACIONADAS CON SALUD SEXUAL. (9)	MESA DE AYUDA																																											■	■									
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA E243 GRUPO DE NUTRICIÓN - SAFL SALA AMIGA DE LA FAMILIA DEL ENTORNO LABORAL (4)	MESA DE AYUDA																																													■								
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA E244 BIOMÉDICA (4)	MESA DE AYUDA																																													■								
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA E245 GRUPO DE NUTRICIÓN (4)	MESA DE AYUDA																																														■							
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA E246 GRUPO DE NUTRICIÓN LABORAROTIO DE ANTROPOMETRÍA (0)	MESA DE AYUDA																																														■							
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA E247 GRUPO DE NUTRICIÓN (5)	MESA DE AYUDA																																														■							

ACTIVIDAD A DESARROLLAR	RESPONSABLE	2025 ENERO					2025 FEBRERO				2025 MARZO					2025 ABRIL					2025 MAYO					2025 JUNIO					2025 JULIO					2025 AGOSTO					2025 SEPTIEMBRE					2025 OCTUBRE					2025 NOVIEMBRE				
		Semanas																																																					
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	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
DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANALISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA E248 GRUPO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE FACTORES DE RIESGO Y AMBIENTAL (13)	MESA DE AYUDA																																																■						
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA E249 GRUPO DE NUTRICIÓN (1)	MESA DE AYUDA																																																■						
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA E250 GRUPO DE NUTRICIÓN COORDINACIÓN (8)	MESA DE AYUDA																																																■						
DIRECCIÓN REDES EN SALUD PÚBLICA E251 DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PÚBLICA (20)	MESA DE AYUDA																																																	■					
DIRECCIÓN REDES EN SALUD PÚBLICA E252 SALA DE JUNTAS DIRECCIÓN DE REDES (0)	MESA DE AYUDA																																																			■			
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN K100 BIOTERIO (8)	MESA DE AYUDA																																																			■			
SECRETARIA GENERAL J103 ALMACEN GENERAL (15)	MESA DE AYUDA																																																				■		

Adriana Velasque Osorio

VoBo Ing. Carlos Andrés López Fernandez

17/06/2025
FECHA