Salud / Instituto Nacional de Salud	PROCESO GESTION FINANCIERA	CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Versión: 13
		FOR-A09.2026-002	2026-01-29

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

1-INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

No. NIT o CÉDULA:	1.020.751.420	CONTRATISTA:	NESTOR AUGUSTO GOYES ORTEGA
CELULAR	3192274281		
CONTRATO No.:	INS-CPS-1031-2025	FECHA INICIO: 29/12/25	FECHA FINAL: 31/07/26
REGISTRO PRESUPUESTAL:	23426	VALOR HONORARIOS: $ 7.300.000	PAGO NUMERO: 2 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

INGRESOS HONORARIOS :	$ 7.300.000
IVA 19%	
INGRESOS POR DESPLAZAMIENTO:	
TOTAL INGRESOS BASE IMPUESTO:	$ 7.300.000

POR DIAS	CANTIDAD DE DIAS	HONORARIOS
NO	0	$ 7.300.000,00

FACTURA: | FECHA:

3-LIQUIDACION DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL

TOTAL (IBC):	$ 2.920.000	ENTIDAD PROMOTORA
PENSION 16% (valor aporte):	$ 467.200	Porvenir
SALUD 12,5% (valor aporte):	$ 365.000	Compensar Entidad Promotora de Salud
ARL RIESGO III 2,436% (valor aporte):	$ 71.100	Positiva Compañía de Seguros
TOTAL PAGO AL SISTEMA G.S.S.I.:	$ 903.300	

PAGO PLANILLA: ANTICIPADO

PLANILLA DE PAGO AJUSTE (Si aplica): | 44214149 | FECHA: 29/01//2026

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

Se encuentra inscrito en el Régimen Simple de Tributación - RST (Adjuntar RUT actualizado (NO MAYOR A 180 DÍAS)	NO
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 5.237.400, correspondiente al año inmediatamente anterior.	-	1	-
b. PREPAGADA o SEGURO SALUD O PLAN COMPLEMENTARIO: limte max. Mensual 16 uvt 837.984, correspondiente al año inmediatamente anterior.	-	1	-
c. DEPENDIENTE: limte max. Mensual 32 uvt 1.675.968 correspondiente al mes pagado	NO		-
d. APORTES: (Volunt. Pensiones) voluntarias No superior al 30% de los ingresos correspondiente al mes pagado 3800/199.021.200	-		-
e. APORTES: (AFC) No superior al 30% de los ingresos correspondiente al mes pagado 199.021.200	-		
DERECHOS DE DEDUCCIÓN	VALOR	$	-

CONCEPTO	BASE	TARIFA	%
RETEICA	$ 6.467.800	0,766%	$ 50.000
RETEFUENTE	$ 4.797.525	-	$ -
RETEIVA	$ -	0%	
TOTAL IMPUESTO			$ 50.000
TOTAL A PAGAR			$ 7.250.000,00

FALSE

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.

LOPEZ FERNANDEZ CARLOS ANDRES — Firmado digitalmente por LOPEZ FERNANDEZ CARLOS ANDRES Fecha: 2026.02.19 11:40:16 -05'00'

Nombre supervisor	Carlos Andrés López Fernández	Nombre supervisor	
Cargo	Jefe de oficina	Cargo	
Dependencia	OTIC	Dependencia	

6- INFORMACION RADICACION Y OBLIGACION

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1020751420	NESTOR AUGUSTO GOYES ORTEGA	Calle 44D # 45-30 Barrio Rafael Nuñez	3157329	nestorgoyes@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2026-01	2026-01	I	29/01/2026	44214149	$903.400

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	365.000	0		0		0	0	0	0	365.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	467.200	0	0	0	0	0	0		467.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	71.200				71.200	0	0	71.200			712	71.200	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	365.000	365.000
Pensión	1	467.200	467.200
Riesgos Laborales	1	71.200	71.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	903.400	903.400

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1020751420	NESTOR AUGUSTO GOYES ORTEGA	Calle 44D # 45-30 Barrio Rafael Nuñez	3157329	nestorgoyes@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2026-01	2026-01	I	29/01/2026	44214149	$903.400	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																			PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1020751420	GOYES ORTEGA NESTOR AUGUSTO	59	0			N																	230301	2.920.000	467.200	0	0	0	0	EPS008	2.920.000	365.000	14-23	2.920.000	3	71.200		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

NÚMERO DE CONTRATO	INS-CPS-1031-2025	**NOMBRE DEL CONTRATISTA**	NESTOR AUGUSTO GOYES ORTEGA	
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios profesionales para la administración de contenidos y soporte técnico a los portales y micrositios WEB e intranet del Instituto Nacional de Salud.			
PERIODO DEL INFORME	**DESDE:**	1 de enero 2026	**HASTA:**	31 de enero 2026

DESCRIPCIÓN DEL AVANCE

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

Se hace seguimiento a prioridades con la dirección de OTIC para ajuste y seguimiento al cronograma de trabajo.

Cronograma actualizado.

https://inssalud.sharepoint.com/:f:/s/CuentasdeCobroContratistasTIC/IgAu0Bjx-yHSTKS19CtoluPAAcZ-9ghmXvDaiXMkQG0ARTk?e=7fobpa

2. **Presentar la documentación generada durante el proceso de desarrollo de las actividades cumpliendo con los lineamientos del sistema integrado de gestión. Apoyar la integración de componentes de UX y UI al portal único del estado colombiano GOV.CO para trámites, y OPAS que se prioricen para la vigencia.**

Se realiza la entrega del desarrollo del nuevo sistema de reserva de salas dentro de la Intranet con las funciones nativas de Sharepoint y un flujo de aprobación con las siguientes características: 1. Solicitud de sala con descripción del evento por parte del usuario. 2. Envío de correo electrónico de aprobación 3. Aprobación o rechazo de solicitud por parte de responsable de la sala involucrada en el evento. 4. Notificación de decisión al usuario final.

Se adjunta presentación que documenta el sistema.

https://inssalud.sharepoint.com/:f:/s/CuentasdeCobroContratistasTIC/IgDy2OhrYaR-TonD2O1uOTY8AcYGyns9Ji22K3I1zHJ2ScQ?e=hEf9nC

3. Apoyar e implementar el código frontend para las actualizaciones de los componentes de diseño acorde a la versión 04 del CDN dispuesto por MinTIC para la integración de sedes electrónicas, trámites, OPAS, ventanillas únicas y portales transversales.

Se hace la entrega del nuevo micro sitio de Salud mental, en el marco del Observatorio Nacional de Salud dentro del portal web ins.gov.co .

Se adjuntan screenshots del estado actual del micrositio a espera de aprobaciones oficiales.

https://inssalud.sharepoint.com/:f:/s/CuentasdeCobroContratistasTIC/IgBWdyEeOpyCSIFzNqyaISx3AQkKUp2HPRPaTCY3qRnNZhE?e=IDa4bL

4. Presentar la documentación generada durante el proceso de desarrollo de las actividades cumpliendo con los procedimientos establecidos por la oficina de TIC del INS y los lineamientos del sistema integrado de gestión.

No se realizan actividades relacionadas a esta obligación en el periodo reportado.

N/A

5. Apoyar actividades de mantenimiento y soporte a nivel de administración central de la granja de servidores de SharePoint Server 2016.

Se realiza reporte mensual de atención de casos de soporte y contenidos.

Se adjunta Reporte de casos Aranda atendidos relacionados a soporte técnico de portales y Contenidos de portales web.

https://inssalud.sharepoint.com/:f:/s/CuentasdeCobroContratistasTIC/IgBd_4sB_oI1SaOi0nQ67fifAZOJ4msuCIew47RajnZQTSk?e=HKnuZG

6. Apoyar la administración de contenido de las aplicaciones web de la granja de SharePoint Internet e Intranet.

Se realiza reporte mensual de atención de casos de soporte y contenidos.

Se adjunta Reporte de casos Aranda atendidos relacionados a soporte técnico de portales y Contenidos de portales web.

https://inssalud.sharepoint.com/:f:/s/CuentasdeCobroContratistasTIC/IgBuHqg16xidTK9i1KkgeeIGAbb1fnLnB0QdIHlLBs7xMwo?e=EdIGcv

7. Atender las solicitudes de soporte y mantenimiento de la aplicación Conceptos Toxicológicos.

No se recibieron incidencias relacionadas en el periodo reportado.

8. Diligenciar el instrumento de reporte, logros y evidencias trimestral del Plan de Acción de OTIC y el instrumento establecido para el reporte de información del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión – FURAG, con sus respectivas evidencias de cumplimiento y en las fechas establecidas.

Se realiza el reporte de plan de acción OTIC correspondiente hasta la fecha.

Se adjunta screenshot evidencia de carga de reportes.

https://inssalud.sharepoint.com/:f:/s/CuentasdeCobroContratistasTIC/IgCsdkLu91HPRp_zhr5O3C42AUe-KN3mQkdAPoawwy4lZh4?e=mmKpoi

9. 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.

Con el presente informe y su radicación se da cumplimiento a esta obligación.

10. 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.

No se realiza ningún tipo de instalación de software en equipos de INS.

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

Se realiza reunión para plantear proyecto de rediseño del portal de redes de conocimiento en INS.GOV.CO para el cual se revisarán algunas herramientas que puedan viabilizar el proyecto.

Se adjunta acta de reunión realizada

https://inssalud.sharepoint.com/:f:/s/CuentasdeCobroContratistasTIC/IgA4ShGPz__OTY77z0FRg4lkAZcbRPC3Cm9gYaxrHZGLX1s?e=x4Zryh

12. Realizar las demás actividades que se le asignen afines con la naturaleza del objeto contractual.

No se realizan actividades adicionales a las demás obligaciones del contrato.

Nestor Augusto Goyes Ortega
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

(1) Contrato No.	**INS-CPS-1031-2025**		
(2) Nombre del Contratista:	Néstor Augusto Goyes Ortega		
(3) Cargo del supervisor:	Jefe OTIC Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones		
(4) Interventoría s ☐ **no** ☐ **Nombre:**	No aplica		
(5) Correo del supervisor y/o del Interventor (si aplica)	**calopez@ins.gov.co**		
(6) Objeto del contrato:	Prestar servicios profesionales para la administración de contenidos y soporte técnico a los portales y micrositios WEB e intranet del Instituto Nacional de Salud.		
(7) Fecha de inicio:	29/12/2025	**(8) Fecha terminación:**	31/07/2026
(9) Período objeto del informe:	ENERO DE 2026		

(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 plan de trabajo mensual conforme al formato establecido en el Sistema de Información y Gestión (SIG) para la aprobación del supervisor del contrato.	Se hace seguimiento a prioridades con la dirección de OTIC para ajuste y seguimiento al cronograma de trabajo	Cronograma actualizado. https://inssalud.sharepoint.com/:f:/s/CuentasdeCobroContratistasTIC/IgAu0Bjx-yHSTKS19CtoluPAAcZ-9ghmXvDaiXMkQG0ARTk?e=7fobpa	Ninguna

2. Presentar la documentación generada durante el proceso de desarrollo de las actividades cumpliendo con los lineamientos del sistema integrado de gestión. Apoyar la integración de componentes de UX y UI al portal único del estado colombiano GOV.CO para trámites, y OPAS que se prioricen para la vigencia	Se realiza la entrega del desarrollo del nuevo sistema de reserva de salas dentro de la Intranet con las funciones nativas de Sharepoint y un flujo de aprobación con las siguientes características: 1. Solicitud de sala con descripción del evento por parte del usuario. 2. Envío de correo electrónico de aprobación 3. Aprobación o rechazo de solicitud por parte de responsable de la sala involucrada en el evento. 4. Notificación de decisión al usuario final	Se adjunta presentación que documenta el sistema. https://inssalud.sharepoint.com/:f:/s/CuentasdeCobroContratistasTIC/IgDy2OhrYaR-TonD2O1uOTY8AcYGyns9Ji22K3I1zHJ2ScQ?e=hEf9nC	
3. Apoyar e implementar el código frontend para las actualizaciones de los componentes de diseño acorde a la versión 04 del CDN dispuesto por MinTIC para la integración de sedes electrónicas, trámites, OPAS, ventanillas únicas y portales transversales.	Se hace la entrega del nuevo micro sitio de Salud mental, en el marco del Observatorio Nacional de Salud dentro del portal web ins.gov.co .	Se adjuntan screenshots del estado actual del micrositio a espera de aprobaciones oficiales. https://inssalud.sharepoint.com/:f:/s/CuentasdeCobroContratistasTIC/IgBWdyEeOpyCSIFzNqyaISx3AQkKUp2HPRPaTCY3qRnNZhE?e=IDa4bL	

4. Presentar la documentación generada durante el proceso de desarrollo de las actividades cumpliendo con los procedimientos establecidos por la oficina de TIC del INS y los lineamientos del sistema integrado de gestión.	No se realizan actividades relacionadas a esta obligación en el periodo reportado.	N/A	
5. Apoyar actividades de mantenimiento y soporte a nivel de administración central de la granja de servidores de SharePoint Server 2016.	Se realiza reporte mensual de atención de casos de soporte y contenidos.	Se adjunta Reporte de casos Aranda atendidos relacionados a soporte técnico de portales y Contenidos de portales web. https://inssalud.sharepoint.com/:f:/s/CuentasdeCobroContratistasTIC/IgBd_4sB_oI1SaOi0nQ67fifAZOJ4msuClew47RajnZQTSk?e=HKnuZG	
6. Apoyar la administración de contenido de las aplicaciones web de la granja de SharePoint Internet e Intranet.	Se realiza reporte mensual de atención de casos de soporte y contenidos.	Se adjunta Reporte de casos Aranda atendidos relacionados a soporte técnico de portales y Contenidos de portales web. https://inssalud.sharepoint.com/:f:/s/CuentasdeCobroContratistasTIC/IgBuHqg16xidTK9i1KkgeeIGAbb1fnLnB0QdIHlLBs7xMwo?e=EdIGcv	
7. Atender las solicitudes de soporte y mantenimiento de la aplicación Conceptos Toxicológicos.	No se recibieron incidencias relacionadas en el periodo reportado.	N/A	

8. Diligenciar el instrumento de reporte, logros y evidencias trimestral del Plan de Acción de OTIC y el instrumento establecido para el reporte de información del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión – FURAG, con sus respectivas evidencias de cumplimiento y en las fechas establecidas.	Se realiza el reporte de plan de acción OTIC correspondiente hasta la fecha.	Se adjunta screenshot evidencia de carga de reportes. https://inssalud.sharepoint.com/:f:/s/CuentasdeCobroContratistasTIC/IgACOA1kcX3-RZBWxM6TeWxfAXpDm0hui9SWoxYQ1n0R7gE?e=lCHZlX	
9. 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.	Con el presente informe y su radicación se da cumplimiento a esta obligación.	N/A	
10. 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.	No se realiza ningún tipo de instalación de software en equipos de INS.	N/A	
11. Asistir a las reuniones programadas y solicitadas por la OTIC, en las horas y fechas establecidas.	Se realiza reunión de seguimiento del repositorio de investigaciones RUNINS con avances relacionados a wireframes y estructura de cada investigación.	Se adjuntaa prototipo de wireframes presentado en la reunión y link a la grabación de la sesión. https://inssalud.sharepoint.com/:f:/s/CuentasdeCobroContratistasTIC/IgA4ShGPz__OTY77z0FRg4IkAZcbRPC3Cm9gYaxrHZGLX1s?e=x4Zryh	

12. Realizar las demás actividades que se le asignen afines con la naturaleza del objeto contractual.	No se realizan actividades adicionales a las demás obligaciones del contrato.	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	I	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	C	E	E	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	Se realiza seguimiento de acuerdo con lo acordado con la supervisión del contrato.
2			E	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	Se realiza seguimiento de acuerdo con lo acordado con la supervisión del contrato.

3		Externo		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	Se realiza seguimiento de acuerdo con lo acordado con la supervisión del contrato.

25 % 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.

(11) OBSERVACIONES:	(INCLUIR INFORMACIÓN RELEVANTE NO DESCRITA EN OTRO ACÁPITE, SOLO SI APLICA, NO ES NECESARIO REITERAR INFORMACIÓN)

(12) En constancia, firmo:
Carlos Andrés López Fernández

Jefe OTIC LOPEZ FERNANDEZ CARLOS ANDRES Firmado digitalmente por LOPEZ FERNANDEZ CARLOS ANDRES Fecha: 2026.02.19 11:41:17 -05'00'

NOMBRE Y FIRMA Supervisor (es)/Interventor (es)

(13) Lugar y Fecha: Bogotá, D. C Enero de 2026

Salud / Instituto Nacional de Salud	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CERTIFICADO DE INGRESOS	Versión: 21
		FOR-A09.0000-013	2026-01-29

DECLARACION JURAMENTADA

Yo, **Nestor Augusto Goyes Ortega**, identificado con **Cédula de Ciudadanía** No. **1,020,751,420** de **Bogotá**, 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-1031-2025

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 $ 69.718.600 A 31 de diciembre de 2025. * Mi patrimonio bruto excedió 4.500 UVT o $ 224.095.000 * Ingresos brutos, o los consumos mediante tarjeta de crédito, o el valor total de compras y consumos, o el valor total acumulado de consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras no excedan o superen 1.400) UVT, en pesos $ 69.718.600	**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 2025 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 2025 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)*	
	° 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)* .
	NO

Relación de Dependientes

Tipo Doc.	Numero de Documento	Nombres y apellidos	Edad	Parentesco

La anterior se firma el 2 del mes febrero del año 2026



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.

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

PROCESO O DEPENDECIA Oficina de Tecnologias de la Información y las Comunicaciones **Fecha de elaboración:** 2/2/2026

OBJETIVO DEL CRONOGRAMA Cumplimiento de actividades asignadas para el cumplimiento de las obligaciones del contrato

ACTIVIDAD A DESARROLLAR	RESPONSABLE	2026					2026					2026					2026					2026					2026					2026					2026					2026					2026					2026					2026				
		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
1. Elaborar y presentar el plan de trabajo mensual conforme al formato establecido en el Sistema de Información y Gestión (SIG) para la aprobación del supervisor del contrato.	Nestor Goyes Ortega																																																												
2. Presentar la documentación generada durante el proceso de desarrollo de las actividades cumpliendo con los lineamientos del sistema integrado de gestión. Apoyar la integración de componentes de UX y UI al portal único del estado colombiano GOV.CO para trámites, y OPAS que se prioricen para la vigencia	Nestor Goyes Ortega																																																												
3. Apoyar e implementar el código frontend para las actualizaciones de los componentes de diseño acorde a la versión 04 del CDN dispuesto por MinTIC para la integración de sedes electrónicas, trámites, OPAS, ventanillas únicas y portales transversales.	Nestor Goyes Ortega																																																													
4. Presentar la documentación generada durante el proceso de desarrollo de las actividades cumpliendo con los procedimientos establecidos por la oficina de TIC del INS y los lineamientos del sistema integrado de gestión.	Nestor Goyes Ortega																																																												
5. Apoyar actividades de mantenimiento y soporte a nivel de administración central de la granja de servidores de SharePoint Server 2016.	Nestor Goyes Ortega																																																												
6. Apoyar la administración de contenido de las aplicaciones web de la granja de SharePoint Internet e Intranet.	Nestor Goyes Ortega																																																												
7. Atender las solicitudes de soporte y mantenimiento de la aplicación Conceptos Toxicológicos.	Nestor Goyes Ortega																																																												
8. Diligenciar el instrumento de reporte, logros y evidencias trimestral del Plan de Acción de OTIC y el instrumento establecido para el reporte de información del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión – FURAG, con sus respectivas evidencias de cumplimiento y en las fechas establecidas.	Nestor Goyes Ortega																																																												
9. 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.	Nestor Goyes Ortega																																																												
10. 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.	Nestor Goyes Ortega																																																												
11. Asistir a las reuniones programadas y solicitadas por la OTIC, en las horas y fechas establecidas.	Nestor Goyes Ortega																																																												
12. Realizar las demás actividades que se le asignen afines con la naturaleza del objeto contractual.	Nestor Goyes Ortega																																																												

VoBo DE QUIEN ELABORA

LOPEZ FERNANDEZ CARLOS ANDRES

Firmado digitalmente por LOPEZ FERNANDEZ CARLOS ANDRES
Fecha: 2026.02.19 11:41:34 -05'00'

VoBo DE QUIEN [illegible]

FECHA APROBACIÓN

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

PROCESO O DEPENDECIA Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones **Fecha de elaboración:** 2/2/2026

OBJETIVO DEL CRONOGRAMA Cumplimiento de actividades asignadas para el cumplimiento de las obligaciones del contrato

ACTIVIDAD A DESARROLLAR	RESPONSABLE	2025					2026					2026					2026					2026					2026					2026					2026					2026					2026					2026					2026				
		DICIEMBRE					ENERO					FEBRERO					MARZO					ABRIL					MAYO					JUNIO					JULIO					AGOSTO					SEPTIEMBRE					OCTUBRE					NOVIEMBRE				
		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. Elaborar y presentar el plan de trabajo mensual conforme al formato establecido en el Sistema de Información y Gestión (SIG) para la aprobación	Nestor Goyes Ortega																																																												
2. Presentar la documentación generada durante el proceso de desarrollo de las actividades cumpliendo con los lineamientos del sistema integrado de gestión. Apoyar la integración de componentes de UX y UI al portal único del estado colombiano GOV.CO para trámites, y OPAS que se prioricen para la vigencia	Nestor Goyes Ortega																																																												
3. Apoyar e implementar el código frontend para las actualizaciones de los componentes de diseño acorde a la versión 04 del CDN dispuesto por MinTIC para la integración de sedes electrónicas, trámites, OPAS, ventanillas únicas y portales transversales.	Nestor Goyes Ortega																																																												
4. Presentar la documentación generada durante el proceso de desarrollo de las actividades cumpliendo con los procedimientos establecidos por la oficina de TIC del INS y los lineamientos del sistema integrado de gestión.	Nestor Goyes Ortega																																																												
5. Apoyar actividades de mantenimiento y soporte a nivel de administración central de la granja de servidores de SharePoint Server 2016.	Nestor Goyes Ortega																																																												
6. Apoyar la administración de contenido de las aplicaciones web de la granja de SharePoint Internet e Intranet.	Nestor Goyes Ortega																																																												
7. Atender las solicitudes de soporte y mantenimiento de la aplicación Conceptos Toxicológicos.	Nestor Goyes Ortega																																																												
de Acción de OTIC y el instrumento establecido para el reporte de información del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión – FURAG, con sus	Nestor Goyes Ortega																																																												
9. 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.	Nestor Goyes Ortega																																																												
10. 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	Nestor Goyes Ortega																																																												
11. Asistir a las reuniones programadas y solicitadas por la OTIC, en las horas y fechas establecidas.	Nestor Goyes Ortega																																																												
12. Realizar las demás actividades que se le asignen afines con la naturaleza del objeto contractual.	Nestor Goyes Ortega																																																												

LOPEZ FERNANDEZ CARLOS ANDRES
Firmado digitalmente por LOPEZ FERNANDEZ CARLOS ANDRES
Fecha: 2026.02.19 11:41:46 -05'00'

VoBo DE QUIEN ELABORA | VoBo DE QUIEN APRUEBA | FECHA APROBACIÓN