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:	52.885.633	CONTRATISTA:	Lynda Joana Peña Hurtado
CELULAR	3138952706		
CONTRATO No.:	INS-CPS-103-2026	FECHA INICIO: 28/01/2026	FECHA FINAL: 30/08/2026
REGISTRO PRESUPUESTAL:	44426	VALOR HONORARIOS: $ 7.000.000	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	SI	NO

		POR DIAS	CANTIDAD DE DIAS	HONORARIOS
INGRESOS HONORARIOS :	$ 7.000.000	NO		$ 7.000.000,00
IVA 19%				
INGRESOS POR DESPLAZAMIENTO:				
TOTAL INGRESOS BASE IMPUESTO:	$ 7.000.000	FACTURA:		FECHA:

3-LIQUIDACION DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL

		ENTIDAD PROMOTORA
TOTAL (IBC):	$ 2.800.000	
PENSION 16% (valor aporte):	$ 448.000	Porvenir
SALUD 12,5% (valor aporte):	$ 350.000	E.P.S Sanitas
ARL RIESGO III 2,436% (valor aporte):	$ 68.200	Colmena Riesgos Profesionales
TOTAL PAGO AL SISTEMA G.S.S.I.:	$ 866.200	

PAGO PLANILLA: VENCIDO

PLANILLA DE PAGO AJUSTE (Si aplica): | 9500823109 | FECHA: 3/03/2026

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			-
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 DEDUCCION	VALOR	$	-

CONCEPTO	BASE	TARIFA	%
RETEICA	$ 7.000.000	0,766%	$ 54.000
RETEFUENTE	$ 5.250.000	1,00	$ 52.000
RETEIVA	$ -	0%	
TOTAL IMPUESTO			$ 106.000
TOTAL A PAGAR			$ 6.894.000,00
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	Dora Milena Vellosa Duque	Nombre supervisor	
Cargo	Coordinadora Grupo de Desarrollo y Mejora Organizacion	Cargo	
Dependencia	Oficina Asesora de Planeación	Dependencia	

6- INFORMACION RADICACION Y OBLIGACION

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

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

DECLARACION JURAMENTADA

Yo, **Lynda Joana Peña Hurtado**, identificado con **Cédula de Ciudadanía** No. **52.885.633** 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-103-2026

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:

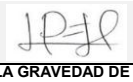
De las siguientes deducciones, seleccione los conceptos para tener en cuenta en la depuración de la Base del cálculo de la Retención en la Fuente:

* 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)*	**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 5 del mes marzo 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.

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 52885633		PEÑA HURTADO LYNDA JOANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 01 # 05 A - 15 CS 46	MOSQUERA-CUNDINAMARCA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	107275857	9500823109	I	2026/02/09	2026/03/03	BANCO DAVIVIENDA	22	$878,500

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)					$2,800,000	$448,000			$2,800,000	$350,000			$0	$0			$2,800,000	$68,300		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,800,000	$448,000			$2,800,000	$350,000			$0	$0			$2,800,000	$68,300		$0	$0
Ciudad: MOSQUERA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					$2,800,000	$448,000			$2,800,000	$350,000			$0	$0			$2,800,000	$68,300		$0	$0
1	CC	52885633	PEÑA LYNDA	230301	30	$2,800,000	$448,000	EPS005	30	$2,800,000	$350,000		0	$0	$0	14-25	30	$2,800,000	$68,300	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$2,800,000	$448,000			$2,800,000	$350,000			$0	$0			$2,800,000	$68,300		$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 52885633		PEÑA HURTADO LYNDA JOANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 01 # 05 A - 15 CS 46	MOSQUERA-CUNDINAMARCA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	107275857	9500823109	I	2026/02/09	2026/03/03	BANCO DAVIVIENDA	22	$878,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$448,000	$6,300	$0	$454,300
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$448,000	$6,300	$0	$454,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$68,300	$1,000	$0	$69,300
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	$68,300	$1,000	$0	$69,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$350,000	$4,900	$0	$354,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$350,000	$4,900	$0	$354,900
TOTAL				**1**	**$866,300**	**$12,200**	**$0**	**$878,500**

(1) Contrato No.	**INS-CPS-103-2026**
(2) Nombre del Contratista:	Lynda Joana Peña Hurtado
(3) Cargo del supervisor:	Coordinadora Grupo de Desarrollo y Mejora Organizacional
(4) Interventoría si ☐ no ■ Nombre:	
(5) Correo del supervisor y/o del Interventor (si aplica)	**mvelosa@ins.gov.co**
(6) Objeto del contrato:	Prestar servicios profesionales a la Oficina Asesora de Planeación, para apoyar la administración y gestión del Sistema Integrado de Gestión (SIG), alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con énfasis en el fortalecimiento, seguimiento y evaluación de las políticas de desempeño institucional.
(7) Fecha de inicio:	28 enero 2026 **(8) Fecha terminación:** 30 agosto 2026
(9) Período objeto del informe:	01 de febrero al 28 de febrero 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. Presentar al inicio del contrato el cronograma de actividades de acuerdo con el objeto contractual.	El plan de trabajo se presentó al inicio del contrato en cumplimiento de esta obligación.	Obligacion 1- plan trabajo Cronograma de Trabajo firmado	Actividad revisada y entregada a satisfacción
2. Apoyar el fortalecimiento, seguimiento y evaluación de las políticas de desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.	a. En el marco de la estrategia de padrinos realicé el seguimiento de segunda línea de defensa para el reporte del IV trimestre 2025 de las actividades de los planes de acción, para las siguientes dependencias: -Equipos de laboratorio -9 tareas - Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública - 52 tareas	Obligacion 2 - MIPG a. 2026.02.10 Seguimiento plan de acción IV trimestre 2da línea de defensa	Actividad revisada y entregada a satisfacción
	b. Organicé la información correspondiente a las 34 actividades del Plan de Bienestar e Incentivos 2026 en la plantilla de migración del sistema de información INStegra, con el fin de garantizar su adecuado cargue y disponibilidad en la plataforma institucional.	Obligacion 2 - MIPG b. 20260202 Plantilla_Cargue_masivo_Planes	Actividad revisada y entregada a satisfacción
	c. Participé en las siguientes mesas de trabajo: -El 03 de febrero - Cargue en INStegra de plan de bienestar e incentivos con el fin de revisar la información migrada en la plantilla de cargue masivo de INStegra de las actividades	Obligacion 2 - MIPG c. Obligación 2 Soportes mesas de trabajo feb	Actividad revisada y entregada a satisfacción

	del plan de bienestar e incentivos del 2026 y realizar el cargue en el aplicativo. - El 17 de febrero - Capacitación: escenarios para RR.HH. y marketing con el objeto de fortalecer a adopción de chat copilot para escenarios para RR.HH. y marketing -El 23 de febrero - Capacitación seguimiento a tareas de los planes con el propósito de explicar el seguimiento a tareas de los planes en INStegra		
3. Apoyar con la formulación de lineamientos y acciones asociadas a la política de Racionalización de Trámites de la entidad, en coherencia con las disposiciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	El 18 de febrero participé en la mesa de trabajo con el propósito de dar continuidad y apoyo en el reto de dictámenes y conceptos toxicológicos – mejora e innovación en trámites.	Obligación 3 -Trámites Obligación 3 Soportes mesas de trabajo	Actividad revisada y entregada a satisfacción
4. Participar en las jornadas de socialización y capacitación lideradas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás líderes de políticas, y realizar divulgación interna de la información recibida.	La presente obligación será ejecutada en los próximos periodos, conforme al cronograma de trabajo establecido.	No aplica	**NA**
5. Apoyar en la divulgación, socialización y análisis de los resultados del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), identificando brechas y proponiendo acciones e mejora cuando sea necesario.	El 26 de febrero participé en la jornada de sensibilización para el reporte de calidad en el FURAG para el sector salud, a partir de los lineamientos y recomendaciones divulgados por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Obligacion 5 - FURAG Obligación 5 Soporte mesas de trabajo	Actividad revisada y entregada a satisfacción
6. Apoyar la implementación, seguimiento y evaluación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), en el marco del Decreto 1122 de 2024, con énfasis en el componente que le sea asignado, orientado a la prevención de la corrupción, el soborno, el fraude y los conflictos de interés, así como al fortalecimiento de la integridad institucional.	En el marco de las actividades de la transición hacia la versión 7 de la *Guía para la Gestión Integral de Riesgos* del DAFP y en la ejecución de las acciones definidas en el Plan de Acción y el PTEP, el día 5 de febrero participé en una mesa de trabajo orientada a la capacitación sobre la administración integral de riesgos, con el propósito de dar cumplimiento al Plan de Gestión del Cambio para la implementación del módulo de riesgos en INStegra.	Obligacion 6 - PTEP Obligación 6 Soporte mesas de trabajo	Actividad revisada y entregada a satisfacción

7. Apoyar la elaboración, revisión y actualización de procedimiento, manuales, instructivos y demás documentos aplicables al Sistema Integrado de Gestión (SIG). Apoyar en el desarrollo de auditorías interna y externas adelantadas en la Dirección de Redes.	a. En el marco de la estrategia de padrinos realicé el seguimiento de segunda línea de defensa para el reporte del IV trimestre 2025 de las estrategias/compromisos derivados de la revisión por la alta dirección, para las siguientes dependencias: -Equipos de laboratorio -5 estrategias/compromisos -Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública 5 estrategias/compromisos	Obligacion 7 -SIG a. 00. Seguimiento Revisión por Dirección Segunda Línea de Defensa	Actividad revisada y entregada a satisfacción
	b. Realicé el seguimiento a plan de mejoramiento para indicadores y plan de acción 2025 para las dependencias Equipos de Laboratorio y la Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública	Obligacion 7 -SIG b. Revisión planes de mejora PA-Indicadores (1)	Actividad revisada y entregada a satisfacción
	c. Participé en las siguientes mesas de trabajo: - El día 5 de febrero participé en una mesa de trabajo orientada a la capacitación sobre la administración integral de riesgos, con el propósito de dar cumplimiento al Plan de Gestión del Cambio para la implementación del módulo de riesgos en INStegra. - El 11 de febrero - Cadena de Valor del Proyecto con el propósito de Robustecer la propuesta de la cadena de valor para el proyecto de inversión que se encuentra en formulación por parte del Grupo de Desarrollo y Mejora Organizacional. -El 20 de febrero - Caracterización proceso Planeación institucional con el propósito de revisar el documento y proponer los ajustes.	Obligacion 7 -SIG c. Obligación 7 Soporte mesas de trabajo	Actividad revisada y entregada a satisfacción
	d. Participé el 23 de febrero en la reunión de apertura de la auditoria del Organismos Nacional de Acreditación ONAC para la Dirección de Redes en Salud Pública	Obligacion 7 -SIG d. 20260223 Listado reunión de apertura	Actividad revisada y entregada a satisfacción
	Realicé la administración de los documentos del Sistema Integrado de Gestión para las	Obligacion 8-Documentos	Actividad revisada y entregada a satisfacción

8. Apoyar la administración y orientar a los procesos en el módulo de documentos dentro de INStegra.	semanas del 9 al 13 y del 16 al 20 de febrero, lo que implicó: a. La revisión de metodológica de 38 y 29 documentos respectivamente y la respuesta a través de correo electrónico a las solicitudes radicadas en esas semanas. b. La preadministración y publicación de 22 y 13 respectivamente de los documentos en la intranet de la entidad, incluida la disposición de los documentos versiones obsoletas y diligencimiento de consecutivos para de las solicitudes al SIG c. La actualización del Listado Maestro de Documentos y generación de correo electrónico con las novedades de documentación dirigido a toda la comunidad de Instituto Nacional de Salud.	a. Correos revisión doc semana del 13 a. Correos revisión doc semana del 20 b. Novedades Documentación SIG semana 13 b. Novedades Documentación SIG sem 20 b. Solicitudes al SIG b. 2026-02-13 b. 2026-02-20 https://intranet.ins.gov.co/sig/procesos c.FOR-D02.0000-001 Listado maestro de documentos semana 13 c.FOR-D02.0000-001 Listado maestro de documentos semana 20 c. correo divulgación novedades semana 13 c. correo divulgación novedades semana 20	Actividad revisada y entregada a satisfacción
	d. Gestioné la lista de distribución de 21 documentos en físico del Sistema integrado de Gestión en el mes de febrero	Obligacion 8-Documentos d. FOR-D02.0000-005 Registro Lista de Distribución febrero	Actividad revisada y entregada a satisfacción
	e. Participé en las siguientes mesas de trabajo: - 03 de febrero- Administración documental parte 1, con el objeto de presentar y explicar en detalle las actividades asociadas al proceso de la administración de los documentos del Sistema de Gestión Integrado del Instituto Nacional de Salud, en esta sesión se aborda los lineamientos y archivos manejados por el administrador para la revisión de cumplimiento de las novedades de los documentos. -05 de febrero - Administración documental Sesión 2- Preadministración, con el propósito de presentar y explicar en detalle las actividades asociadas al proceso de la administración de los documentos del Sistema de Gestión Integrado del	Obligacion 8-Documentos e. Obligación 8 soportes mesas de trabajo	Actividad revisada y entregada a satisfacción

	Instituto Nacional de Salud, en esta sesión se aborda los lineamientos para la preadministración de la documentación -El 06 de febrero- Administración documental Sesión 3-; para presentar y explicar en detalle las actividades asociadas al proceso de la administración de los documentos del Sistema de Gestión Integrado del Institución Nacional de Salud, en esta sesión se aborda los lineamientos para la publicación. -El 10 de febrero – Documentos; con el fin de realizar retroalimentación al ejercicio práctico y aclaración de dudas para la revisión de documentos a administrar para la semana del 13 de febrero.		
9. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas y que estén relacionadas con la naturaleza del objeto contractual.	La presente obligación será ejecutada en los próximos periodos, conforme al cronograma de trabajo establecido.	No aplica	**NA**

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 Regulatorios	Falta de evidencias de los productos entregados para el cumplimiento de las necesidades de la entidad	Posibilidad de incumplimiento de las obligaciones y/o los tiempos definidos	Supervisor - contratista	Al momento en que inicia la ejecución del contrato	Una vez se realicen los ajustes requeridos de los productos	Seguimiento a las actividades establecidas en el contrato acorde a los lineamientos del proceso	trimestral	
2	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Falta de calidad de los productos entregados sin el cumplimiento de las necesidades técnicas y de calidad de la entidad	Posibilidad de incumplimiento de las obligaciones y/o los tiempos definidos	Supervisor del contrato	Al momento en que inicia la ejecución del contrato	Una vez se realicen los ajustes requeridos de los productos	Seguimiento a las actividades establecidas en el contrato acorde a los lineamientos del proceso	Mensual	

3	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Falta de disponibilidad de tiempo del personal del INS involucrado en la ejecución de las actividades programadas previamente por el contratista	Posibilidad de incumplimiento de las obligaciones y/o en los tiempos definidos	Supervisor - contratista	Al momento en que inicia la ejecución del contrato	Fecha de finalización del contrato	Seguimiento a las actividades establecidas en el contrato	Mensual	

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.

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

(13) En constancia, firmo:



Dora Milena Velosa Duque – Coordinadora del Grupo de Desarrollo y Mejora Organizacional

(14) Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., Marzo 2026

NUMERO DE CONTRATO	INS-CPS-103-2026	**NOMBRE DEL CONTRATISTA**	Lynda Joana Peña Hurtado		
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios profesionales a la Oficina Asesora de Planeación, para apoyar la administración y gestión del Sistema Integrado de Gestión (SIG), alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con énfasis en el fortalecimiento, seguimiento y evaluación de las políticas de desempeño institucional				
PERIODO DEL INFORME	**DESDE:**	01/02/2026		**HASTA:**	28/02/2026

DESCRIPCIÓN DEL AVANCE

Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto recibido
1. Presentar al inicio del contrato el cronograma de actividades de acuerdo con el objeto contractual.	El plan de trabajo se presentó al inicio del contrato en cumplimiento de esta obligación.	Obligacion 1- plan trabajo Cronograma de Trabajo firmado
2. Apoyar el fortalecimiento, seguimiento y evaluación de las políticas de desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.	a. En el marco de la estrategia de padrinos realicé el seguimiento de segunda línea de defensa para el reporte del IV trimestre 2025 de las actividades de los planes de acción, para las siguientes dependencias: -Equipos de laboratorio -9 tareas - Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública - 52 tareas	Obligacion 2 - MIPG a. 2026.02.10 Seguimiento plan de acción IV trimestre 2da línea de defensa
	b. Organicé la información correspondiente a las 34 actividades del Plan de Bienestar e Incentivos 2026 en la plantilla de migración del sistema de información INStegra, con el fin de garantizar su adecuado cargue y disponibilidad en la plataforma institucional.	Obligacion 2 - MIPG b. 20260202 Plantilla_Cargue_masivo_Planes
	c. Participé en las siguientes mesas de trabajo: -El 03 de febrero - Cargue en INStegra de plan de bienestar e incentivos con el fin de revisar la información migrada en la plantilla de cargue masivo de INStegra de las actividades del plan de bienestar e incentivos del 2026 y realizar el cargue en el aplicativo. - El 17 de febrero - Capacitación: escenarios para RR.HH. y marketing con el objeto de fortalecer a adopción de chat copilot para escenarios para RR.HH. y marketing -El 23 de febrero - Capacitación seguimiento a tareas de los planes con el propósito de explicar el seguimiento a tareas de los planes en INStegra	Obligacion 2 - MIPG c. Obligación 2 Soportes mesas de trabajo feb
3. Apoyar con la formulación de lineamientos y acciones asociadas a la política de Racionalización de Trámites de la entidad, en coherencia con las disposiciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	El 18 de febrero participé en la mesa de trabajo con el propósito de dar continuidad y apoyo en el reto de dictámenes y conceptos toxicológicos – mejora e innovación en trámites.	Obligación 3 -Trámites Obligación 3 Soportes mesas de trabajo

4. Participar en las jornadas de socialización y capacitación lideradas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás líderes de políticas, y realizar divulgación interna de la información recibida.	La presente obligación será ejecutada en los próximos periodos, conforme al cronograma de trabajo establecido.	No aplica
5. Apoyar en la divulgación, socialización y análisis de los resultados del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), identificando brechas y proponiendo acciones de mejora cuando sea necesario.	El 26 de febrero participé en la jornada de sensibilización para el reporte de calidad en el FURAG para el sector salud, a partir de los lineamientos y recomendaciones divulgados por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Obligacion 5 - FURAG Obligación 5 Soporte mesas de trabajo
6. Apoyar la implementación, seguimiento y evaluación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), en el marco del Decreto 1122 de 2024, con énfasis en el componente que le sea asignado, orientado a la prevención de la corrupción, el soborno, el fraude y los conflictos de interés, así como al fortalecimiento de la integridad institucional.	En el marco de las actividades de la transición hacia la versión 7 de la *Guía para la Gestión Integral de Riesgos* del DAFP y en la ejecución de las acciones definidas en el Plan de Acción y el PTEP, el día 5 de febrero participé en una mesa de trabajo orientada a la capacitación sobre la administración integral de riesgos, con el propósito de dar cumplimiento al Plan de Gestión del Cambio para la implementación del módulo de riesgos en INStegra.	Obligacion 6 - PTEP Obligación 6 Soporte mesas de trabajo
7. Apoyar la elaboración, revisión y actualización de procedimiento, manuales, instructivos y demás documentos aplicables al Sistema Integrado de Gestión (SIG). Apoyar en el desarrollo de auditorías interna y externas adelantadas en la Dirección de Redes.	a. En el marco de la estrategia de padrinos realicé el seguimiento de segunda línea de defensa para el reporte del IV trimestre 2025 de las estrategias/compromisos derivados de la revisión por la alta dirección, para las siguientes dependencias: -Equipos de laboratorio -5 estrategias/compromisos -Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública 5 estrategias/compromisos	Obligacion 7 -SIG a. 00. Seguimiento Revisión por Dirección Segunda Línea de Defensa
	b. Realicé el seguimiento a plan de mejoramiento para indicadores y plan de acción 2025 para las dependencias Equipos de Laboratorio y la Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública	Obligacion 7 -SIG b. Revisión planes de mejora PA-Indicadores (1)
	c. Participé en las siguientes mesas de trabajo: - El día 5 de febrero participé en una mesa de trabajo orientada a la capacitación sobre la administración integral de riesgos, con el propósito de dar cumplimiento al Plan de Gestión del Cambio para la implementación del módulo de riesgos en INStegra. - El 11 de febrero - Cadena de Valor del Proyecto con el propósito de Robustecer la	Obligacion 7 -SIG c. Obligación 7 Soporte mesas de trabajo

	propuesta de la cadena de valor para el proyecto de inversión que se encuentra en formulación por parte del Grupo de Desarrollo y Mejora Organizacional. -El 20 de febrero - Caracterización proceso Planeación institucional con el propósito de revisar el documento y proponer los ajustes.	
	d. Participé el 23 de febrero en la reunión de apertura de la auditoria del Organismos Nacional de Acreditación ONAC para la Dirección de Redes en Salud Pública	Obligacion 7 -SIG d. 20260223 Listado reunión de apertura
8. Apoyar la administración y orientar a los procesos en el módulo de documentos dentro de INStegra.	Realicé la administración de los documentos del Sistema Integrado de Gestión para las semanas del 9 al 13 y del 16 al 20 de febrero, lo que implicó: a. La revisión de metodológica de 38 y 29 documentos respectivamente y la respuesta a través de correo electrónico a las solicitudes radicadas en esas semanas. b. La preadministración y publicación de 22 y 13 respectivamente de los documentos en la intranet de la entidad, incluida la disposición de los documentos versiones obsoletas y diligencimiento de consecutivos para de las solicitudes al SIG c. La actualización del Listado Maestro de Documentos y generación de correo electrónico con las novedades de documentación dirigido a toda la comunidad de Instituto Nacional de Salud.	Obligacion 8- Documentos a. Correos revisión doc semana del 13 a. Correos revisión doc semana del 20 b. Novedades Documentación SIG semana 13 b. Novedades Documentación SIG sem 20 b. Solicitudes al SIG b. 2026-02-13 b. 2026-02-20 https://intranet.ins.gov.co/sig/procesos c.FOR-D02.0000-001 Listado maestro de documentos semana 13 c.FOR-D02.0000-001 Listado maestro de documentos semana 20 c. correo divulgación novedades semana 13 c. correo divulgación novedades semana 20
	d. Gestioné la lista de distribución de 21 documentos en físico del Sistema integrado de Gestión en el mes de febrero	Obligacion 8- Documentos d. FOR-D02.0000-005 Registro Lista de Distribución febrero
	e. Participé en las siguientes mesas de trabajo: - 03 de febrero- Administración documental parte 1, con el objeto de presentar y explicar en detalle las actividades asociadas al proceso de la administración de los documentos del Sistema de Gestión Integrado del Instituto Nacional de Salud, en esta sesión se aborda los lineamientos y archivos manejados por el administrador	Obligacion 8- Documentos e. Obligación 8 soportes mesas de trabajo

	para la revisión de cumplimiento de las novedades de los documentos. -05 de febrero - Administración documental Sesión 2-Preadministración, con el propósito de presentar y explicar en detalle las actividades asociadas al proceso de la administración de los documentos del Sistema de Gestión Integrado del Instituto Nacional de Salud, en esta sesión se aborda los lineamientos para la preadministración de la documentación -El 06 de febrero- Administración documental Sesión 3-; para presentar y explicar en detalle las actividades asociadas al proceso de la administración de los documentos del Sistema de Gestión Integrado del Institución Nacional de Salud, en esta sesión se aborda los lineamientos para la publicación. -El 10 de febrero – Documentos; con el fin de realizar retroalimentación al ejercicio práctico y aclaración de dudas para la revisión de documentos a administrar para la semana del 13 de febrero.	
9. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas y que estén relacionadas con la naturaleza del objeto contractual.	La presente obligación será ejecutada en los próximos periodos, conforme al cronograma de trabajo establecido.	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"



Lynda Joana Peña Hurtado