1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
No. CONTRATO:	159 de 2020		
CONTRATISTA:	LENY VANESSA SORZA BALLESTEROS	**NIT / CC No.:**	1020733043-6
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA, CON ÉNFASIS EN LA COMUNICACIÓN INTERNA Y SEGÚN LOS LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DEFINIDAS POR LA ENTIDAD.		
VALOR DEL CONTRATO	$67’366.666		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	14/02/2020	**PLAZO DE EJECUCIÓN:**	302
FECHA DE INICIO:	17/02/2020	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	19/05/2021
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JOHANA ELENA LÓPEZ VEGA	**DEPENDENCIA:**	COMUNICACIONES

2. SUSPENSIONES			
ACTA	**FECHA**	**PLAZO**	**JUSTIFICACIÓN**
1	19 abril 2021	20 días	Fecha probable de parto se encuentra dentro del tiempo estipulado.
2	14 mayo 2021	7 días	Reanudación del contrato, la contratista ya se encuentra en disposición de continuar con las obligaciones del contrato

3. PRÓRROGAS			
ACTA	**FECHA**	**PLAZO**	**JUSTIFICACIÓN**
1	27 noviembre 2020	12 días	Embarazo de 11 semanas de la contratista, sentencia SU-071 del 2013 de la Corte Constitucional.
2	30 diciembre 2020	Tres meses y 26 días	Embarazo de 11 semanas de la contratista, sentencia SU-071 del 2013 de la Corte Constitucional.

4. ADICIONES			
ACTA	**FECHA**	**VALOR**	**JUSTIFICACIÓN**
1	27 noviembre 2020	$1’880.000	Embarazo de 11 semanas de la contratista, sentencia SU-071 del 2013 de la Corte Constitucional.
2	30 diciembre 2020	$18’173.333	Embarazo de 11 semanas de la contratista, sentencia SU-071 del 2013 de la Corte Constitucional.

5. GARANTÍA

ASEGURADORA		**No. de póliza**	

AMPAROS	**VALOR ASEGURADO**	**VIGENCIA**	
		DESDE	**HASTA**

6. SANCIONES

SI_____ **NO** ___**X**_____

7. CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

SI_____ **NO** ___**X**_____

8. BALANCE FINANCIERO	
CONCEPTO	**VALOR CONTRATO**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$47’313.333
ADICIONES	$20’053.333
MODIFICACIONES	$0
SUBTOTAL	$67’366.666
VALOR EJECUTADO	$67’209.999
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$0
SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD/SALDO A LIBERAR	$156.667

9. RESULTADO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No.	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICA**	**ACTIVIDAD/ PRODUCTO DESARROLLADO EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**
1	Apoyar al Grupo de Comunicaciones en la elaboración del diagnóstico y seguimiento de la comunicación interna, cultura y clima organizacional del Invima.	Cumplimiento y socialización de los procedimientos del Grupo de Comunicaciones. Seguimiento continuo de la comunicación interna, cultura y clima organizacional del Invima por medio análisis continuos. https://invimagovco-my.sharepoint.com/personal/lsorzab_invima_gov_co/
2	Prestar apoyo en el fortalecimiento de los canales y flujos de comunicación del Invima.	Creación, redacción, coordinación de contenido sobre actividades e información de interés general de las diferentes áreas del instituto con el fin de fortalecer los canales y flujos de comunicación internos. Boletín Te lo contamos

		Correo electrónico institucional Intranet Red social empresarial yammer Magazín Al Día con Invima https://invimagovco-my.sharepoint.com/personal/lsorzab_invima_gov_co/
3	Apoyar al Grupo de Comunicaciones en la elaboración y ejecución de estrategias de comunicación interna que respalden la cultura y clima organizacional, acorde con el diagnóstico de comunicación y lineamientos específicos de la Dirección General.	Diseño y ejecución de la estrategia comunicaciones internas 2021. Posicionamiento de yammer bajo diferentes campañas que promueven su uso e interacción de los funcionarios del instituto. Diseños de estrategias para socializar actividades y logros de las diferentes direcciones y grupos de la entidad. https://invimagovco-my.sharepoint.com/personal/lsorzab_invima_gov_co/
4	Brindar apoyo en la revisión y ajuste de la política de comunicación del Invima de acuerdo con la estrategia de comunicación interna.	Apoyo en la actualización de los procedimientos del Grupo de comunicaciones en cumplimiento con el plan de acción diseñado para contrarrestar los hallazgos de la auditoría por la OCI. Diseño y redacción del borrado para el procedimiento de comunicación interna del Grupo de comunicaciones. https://invimagovco-my.sharepoint.com/personal/lsorzab_invima_gov_co/
5	Apoyar en la articulación de las estrategias de comunicación con todos los funcionarios del Instituto incluyendo los Grupos de Trabajo Territoriales – GTT.	Generación de contenidos internos con la elaboración de mensajes para piezas gráficas. Articulación de estrategias por medio de los canales internos sobre actividades y logros de direcciones, grupos y GTT. https://invimagovco-my.sharepoint.com/personal/lsorzab_invima_gov_co/
6	Apoyar al Grupo de Comunicaciones en la organización y realización de actividades institucionales, desarrolladas dentro y fuera de la entidad.	Apoyo para la convocatoria, difusión y divulgación de actividades desarrolladas por todas las áreas del instituto. https://invimagovco-my.sharepoint.com/personal/lsorzab_invima_gov_co/
7	Asistir al Grupo de Comunicaciones del Invima en la realización de reportería y fotografía para la generación de contenidos desde las diferentes fuentes de información, en especial para el desarrollo del boletín en formato audiovisual “Al día con Invima”.	Recopilación de información, grabación de notas y material audiovisual para el magazine informativo Al día con Invima. https://invimagovco-my.sharepoint.com/personal/lsorzab_invima_gov_co/
8	Brindar apoyo al Grupo de Comunicaciones del Invima en la organización, cubrimiento y presentación de ceremonias o eventos organizados por la entidad, así como	Presentación de eventos institucionales de la entidad, como el día de la familia, servidor publico y aniversario de la entidad.

	también en aquellos en los que participen sus servidores públicos, de conformidad con las solicitudes y lineamientos del supervisor del contrato.	https://invimagovco-my.sharepoint.com/personal/lsorzab_invima_gov_co/
9	Realizar la conducción o presentación de cápsulas de video y boletines en formato audiovisual para la difusión de información institucional, en especial la dirigida al público interno de la entidad.	Producción, redacción del guion para Al día con Invima. Presentación del magazine Al día con Invima. Redacción del guion para presentación de Preventino, sobre la nueva sección de Al día con Invima "Preventino recomienda". https://invimagovco-my.sharepoint.com/personal/lsorzab_invima_gov_co/
10	Prestar apoyo en las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y sean acordadas con el supervisor.	Apoyo y cumplimiento de las actividades solicitadas por el supervisor del contrato cuando hubo lugar. https://invimagovco-my.sharepoint.com/personal/lsorzab_invima_gov_co/

10. OBSERVACIONES ADICIONALES (SI APLICA)

N.A.

11. GRADO SATISFACCIÓN DE LA ENTIDAD

EXCELENTE __X__ BUENO _____ REGULAR ____ MALO _____

(DEBE COINCIDIR CON EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES FORMATO GAD-ABS-FM023)

12. PUBLICACION EN LA PLATAFORMA SECOP II LAS CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO E INFORMES

Se relacionan todos las certificaciones de cumplimento para pago e informe de supervisión **GAD-ABS-FM009**, Informe de actividades del contratista **GAD-ABS-FM027**, soportes correspondientes, incluyendo el informe final.

NÚMERO DE PAGO QUE CERTIFICA CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES	PUBLICACIÓN EN SECOP II	
	SI	NO
1	X	
2	X	
3	X	
4	X	

NÚMERO DE PAGO QUE CERTIFICA CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES	PUBLICACIÓN EN SECOP II	
	SI	NO
5	X	
6	X	
7	X	
8	X	
9	X	
10	X	
11	X	
12	X	
13	X	
14	X	
15	X	
16	X	
17	X	

Para constancia de lo anterior, se firma en mayo a los 19 días del 2021.

Jòhana Elena López Vega
Asesora Comunicaciones Dirección General
Grupo de Comunicaciones
Supervisora contrato 159 de 2020

Leny Vanessa Sorza Ballesteros
Comunicación interna
Dirección General – Grupo de Comunicaciones
C.C. 1’020.733.043