	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTA		
	Código: GAD-ABS-FM027	Versión: 01	Fecha de emisión: 10/06/2020

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
No. CONTRATO	159 de 2020		
CONTRATISTA:	LENY VANESSA SORZA BALLESTEROS	**NIT / C.C 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 DIAS**	302
FECHA DE INICIO:	17/02/2020	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	18/12/2020
FECHA PERIODO DE PAGO.	**DE:** 01/04/2021	**HASTA:**	19/04/2021
PAGO NÚMERO:	DIECISÉIS	**DEPENDENCIA:**	COMUNICACIONES
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JOHANA ELENA LÓPEZ VEGA		

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES			
No.	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**	**ACCIONES REALIZADAS**	**EVIDENCIAS**
1	Prestar apoyo en el fortalecimiento de los canales y flujos de comunicación del Invima.	- Creación de parrilla mensual para publicaciones para el posicionamiento de la plataforma Yammer: boletín te lo contamos, fechas especiales del mes, información de interés general y de actividades de la entidad como apoyo a las diferentes áreas. - Redacción y recopilación de información para el boletín Te lo Contamos con periodicidad semanal.	- https://web.yammer.com/main/users/eyJfdHlwZSI6IlVzZXIiLCJpZCI6IjUyMjM1NDQ0MjI0MCJ9 - https://invimagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lsorzab_invima_gov_co/EviLGjtFP9NAgpViKf_M830Bzyxmkdc Tde_se6i3BUTVOw?e=RXHNlS

		- Publicaciones en los diferentes canales internos sobre la socialización de las actividades de Bienestar Social, Talento Humano, TICS, SST, actualizaciones en INTEGRA, cambios administrativos del mes y demás información de interés general. - Coordinación y apoyo para el diseño y apropiación de los portales cautivos de la entidad (internos y externos) en apoyo al Grupo de Soporte Tecnológico.	
2	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.	- Posicionamiento de Yammer bajo la campaña ¡Yammer nos conecta! Con el fin de incrementar la apropiación e interacciones de la herramienta. - Redacción, proyección del borrador sobre el procedimiento de comunicación interna del Grupo de comunicaciones en cumplimiento con la estrategia 2021 de re organizar la difusión de información institucional de la Entidad. - Diseño, creación y ejecución de la campaña interna de comunicaciones: Conéctate con Invima, conéctate con Yammer.	- https://invimagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lsorzab_invima_gov_co/EviLGjtFP9NAgpViKf_M830BzyxmkdcTde_se6i3BUTVOw?e=RXHNlS
3	Apoyar en la articulación de las estrategias de comunicación con todos los funcionarios del	- Generación de contenidos internos con la elaboración de mensajes para piezas gráficas.	- https://invimagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lsorzab_invima_gov_co/EviLG

	Instituto incluyendo los Grupos de Trabajo Territoriales – GTT.	- Redacción de los mensajes sobre celebración de fechas especiales y profesiones del mes de mayo. - Redacción copy y divulgación sobre el la tiendita de la confianza en apoyo al Grupo de Talento Humano. - Redacción copy y divulgación sobre el la actualización de procedimientos de Gestión Documental. - Redacción copy y divulgación sobre el la actualización de procedimientos en apoyo a la Oficina de Control Interno. - Redacción copy y divulgación sobre los avances para la certificación EFR. - Redacción copy y divulgación sobre clases de entrenamiento virtual en apoyo al Bienestar social.	jtFP9NAgpViKf_M830BzyxmkdcTde_se6i3BUTVOw?e=RXHNlS
4	Apoyar al Grupo de Comunicaciones en la organización y realización de actividades institucionales, desarrolladas dentro y fuera de la entidad.	- Apoyo, acompañamiento y difusión a la Oficina de Control Interno para la convocatoria Auditores Internos ciclo 2021. - Apoyo, acompañamiento y difusión a la Dirección de Responsabilidad sanitaria en la capacitación sobre Proceso Administrativo	- https://invimagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lsorzab_invima_gov_co/EviLGjtFP9NAgpViKf_M830BzyxmkdcTde_se6i3BUTVOw?e=RXHNlS

		Sancionatorio y su Normatividad.	
5	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. - Apoyo en monitoreo de medios para el 5, 6 y 7 de abril.	- https://invimagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lsorzab_invima_gov_co/EviLGjtFP9NAgpViKf_M830BzyxmkdcTde_se6i3BUTVOw?e=RXHNlS
6	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.	- https://invimagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lsorzab_invima_gov_co/EviLGjtFP9NAgpViKf_M830BzyxmkdcTde_se6i3BUTVOw?e=RXHNlS
7	Brindar apoyo en la revisión y ajuste de la política de comunicación del Invima de acuerdo con la estrategia de comunicación interna.	- Coordinación mesa de trabajo para la concertación de las comunicaciones internas de la entidad con las demás áreas del Instituto, con el fin de crear el nuevo procedimiento de comunicación interno. - Apoyo y creación de contenido para la difusión de los avances en el marco de la certificación para ser una entidad familiarmente responsable.	- https://invimagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lsorzab_invima_gov_co/EviLGjtFP9NAgpViKf_M830BzyxmkdcTde_se6i3BUTVOw?e=RXHNlS

Certifico que cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas.

3. VIAJES O DESPLAZAMIENTOS (CUANDO APLIQUE)

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté ante el supervisor del contrato un informe sobre las actividades realizadas. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

ITEM	No. AUTORIZACIÓN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				

4. CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: fotocopia o en medio magnético de la planilla, recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, correspondiente al mes de **ABRIL** del año **2021**.

Pago No.	Valor de honorarios	Base de cotización	No. días base de cotización	Valor Pago correspondiente EPS, Pensión y ARL	No. Planilla	Planilla Expedida por (operador)
15	$4’700.000	$1’880.000	30	$545.700	9419817539	Aportes en línea

5. BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	$67’366.666
Valor ejecutado a la fecha (incluyendo el periodo actual).	$66’269.999
Saldo del contrato	$1’096.667

6. PUBLICACION EN LA PLATAFORMA SECOP II LAS CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO, INFORMES Y SOPORTES CORRESPONDIENTES

NÚMERO DE PAGO CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES PUBLICADOS	PUBLICACIÓN EN SECOP II	
	SI	NO
15	X	

Atentamente,



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

Recibí a satisfacción:



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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO E INFORME DE SUPERVISIÓN		
	Código: GAD-ABS-FM009	Versión: 03	Fecha de emisión: 03/07/2020

1. DATOS GENERALES

CONTRATISTA	**LENY VANESSA SORZA BALLESTEROS**	**NIT/ CC No.**	1020733043-6
CORREO ELECTRÓNICO	vanessasorzab@gmail.com	**TELÉFONO**	3104812574
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión	**(En caso de Otro tipo de Cto indique cuál)**	
No. CONTRATO	159 de 2020	**TERMINO DE EJECUCIÓN**	302
OBJETO DEL CONTRATO	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.		

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/02/2020	**FECHA DE INCIO**	**17/02/20**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	18/12/2020

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 67.366.666	**SALDO ANTERIOR DEL CONTRATO**	$ 5.796.667	**VALOR A PAGAR**	$ 2.976.667
NUEVO SALDO DEL CONTRATO	$ 1.096.667	**VALOR PAGADO**	$66.269.999	**No. PAGO QUE SE CERTIFICA**	PAGO 16
TIPO DE PAGO	PARCIAL	**FACTURA / CUENTA Nº.**		**PERIODO OBJETO DE PAGO**	01 al 19 de abril del 2021
BANCO	DAVIVIENDA	**TIPO DE CUENTA**	AHORROS	**No DE CUENTA**	473170021066

2. OBSERVACIONES DEL CONTRATO

(Indicar las adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., que haya tenido el contrato. También podrá indicar lugar de ejecución y área de intervención cuando sea el caso)

1. Cesión del contrato No. 159 de 2020 suscrita el 31 de marzo de 2020, con fecha de inicio el día 01 de abril de 2020. Contrato cedido por la contratista Laura Barrera Benitez con cédula de ciudadanía 1'032.444.679.
2. Otro sí modificatorio de adición y prórroga Nº 1 al contrato de prestación de servicios profesionales Nº159 de 2020, por un valor de $1'880.000 correspondientes a 12 dias adicionales hasta el 31 de diciembre.
3. Otro sí modificatorio de adición y prórroga Nº 2 al contrato de prestación de servicios profesionales Nº159 de 2020, por un valor de $18'173.333 hasta el 26 de abril del 2021.
4. Acta de suspensión al contrato de prestación de servicios profesionales Nº159 de 2020, desde el 20 de abril hasta 09 de mayo del 2021.
5. Acta de suspensión al contrato de prestación de servicios profesionales Nº159 de 2020, con fecha de reinicio de actividades el 14 de mayo del 2021.

3. SOPORTES DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

En mi calidad de supervisor (a) del contrato, luego de revisar y analizar las actividades realizadas por el contratista, certifico el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales para el presente pago y de la entrega de los soportes que lo acreditan:

Señale los documentos o soportes adjuntos al presente formato

Informe de actividades	SI	**Facturas**	N/A	
Pago Parafiscales	NO	**Ingreso a Almacén**	N/A	
SGSSI	SI	**Documentos a cargo**	N/A	
Carné	N/A	**Otros. Cuales?**	N/A	

indique las observaciones respectivas

4. RELACIÓN DEL PAGO APORTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

NÚMERO DE PLANILLA		**9419817539**		
ITEM	**PERIODO DE PAGO**	**FECHA DE PAGO**	**VALOR PAGADO**	**ENTIDAD**
SALUD	**2021 - 04**	**14 de mayo 2021**	**$235.000**	**SANITAS**
PENSIÓN	**2021 - 04**	**14 de mayo 2021**	**$300.800**	**PROTECCIÓN**
ARL	**2021 - 04**	**14 de mayo 2021**	**$9.900**	**POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS**

Nota: Los parafiscales corresponden a Sena, ICBF, Caja de compesación según el caso; SGSSI que corresponde a salud, pensión y riesgos laborales. ***Se debe anexar los pagos o planillas.***

5. INFORME PARCIAL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

(El supervisor deberà realizar un informe respecto de la ejecuciòn del contrato en la casilla correspondiente al tipo de contrato)

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

1. Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas.
2. Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.
3. Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el informe de actividades, correspondiente al período de cobro, objeto de la presente certificación.

En caso de no cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato el supervisor debe tener en cuenta el numeral 22 y siguientes del Manual de Supervisión e Interventoria GAD-ABS-MN002 y el numeral 7.8 del Manual de Contratación GAD-ABS-MN001.

Fecha de expedición de la presente certificación:	**DD**	**MM**	**AA**	
	19	5	2021	



JOHANA ELENA LÓPEZ VEGA

ASESORA COMUNICACIONES DIRECCIÓN GENERAL

Recepción por parte del Grupo Financiero y Presupuestal	
Nombre	
Fecha de revisado:	
Consecutivo:	

NOTA 1. Los supervisores deberán allegar los informes y toda la documentación que se deriven de la ejecución del presente contrato al expediente contractual.
NOTA 2. Los supervisores una vez se cumpla el plazo de ejecución del contrato, deberán elaborar el informe final de supervisión, de acuerdo con lo señalado en el manual de Interventoría y Supervisión GAD-ABS-MN002.

Certificado de Aportes

Se certifica que LENY VANESSA SORZA BALLESTEROS identificado(a) con CC 1020733043 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social:

SORZA BALLESTEROS LENY VANESSA CC 1020733043

Periodo		Clave		Planilla		Novedades														
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Fecha Pago	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
2021-04	2021-04	990273959	9419817539	I	2021-05-14																	

Riesgo	Administradora	Días	Tarifa	IBC	Cotización
AFP	PROTECCION	30	16%	$1,880,000	$300,800
ARL	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	30	0.522%	$1,880,000	$9,900
EPS	SANITAS	30	12.5%	$1,880,000	$235,000

Este certificado se expide el día 2021-05-14 a las 03:01.