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

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO				
No. CONTRATO	531 de 2021			
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 INTERNA DEL INVIMA, EN ARTICULACIÓN CON LA ESTRATEGIA GLOBAL DE COMUNICACIONES DE LA ENTIDAD PARA LA VIGENCIA 2021, SEGÚN LOS LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DEFINIDAS POR LA ENTIDAD			
VALOR DEL CONTRATO	$32’430.000			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	20/05/2021		**PLAZO DE EJECUCIÓN DIAS**	207
FECHA DE INICIO:	20/05/2021		**FECHA DE TERMINACIÓN:**	16/12/2021
FECHA PERIODO DE PAGO.	**DE:**	20/07/2021	**HASTA:**	19/08/2021
PAGO NÚMERO:	TRES		**DEPENDENCIA:**	COMUNICACIONES
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JOHANA ELENA LÓPEZ VEGA			

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES			
No.	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**	**ACCIONES REALIZADAS**	**EVIDENCIAS**
1	Apoyar al Grupo de Comunicaciones en la elaboración del diagnóstico, planeación y seguimiento de la estrategia de comunicación interna, cultura y clima organizacional del Invima para la vigencia 2021.	- Redacción formatos para integra para el procedimiento de comunicación interna. - Redacción y recopilación de información para el boletín Te lo Contamos con periodicidad semanal. - Socialización y divulgación de la actualización de los procedimientos de las diferentes dependencias en Integra.	- https://invimagovco-my.sharepoint.com/personal/lsorzab_invima_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx
2	Apoyar el desarrollo de una campaña de comunicación interna para	- Fortalecimiento de la red social empresarial yammer por medio de estrategias	- https://invimagovco-my.sharepoint.com/personal/lsorzab_invi

	fortalecer la apropiación de los atributos de transparencia, innovación, alineación, trabajo en equipo y capacidad de gestión de la entidad.	que incentivan el uso y la apropiación de la herramienta. - Cumplimientos en comunicación interna para la apropiación sobre los datos abiertos del Invima.	ma_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx
3	Prestar apoyo en el fortalecimiento de canales y flujos de comunicación interna del Invima, a través de las herramientas de Microsoft 365.	- 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. - Publicaciones en Yammer 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. - Estrategias de divulgación para incentivar la participación y asistencia evento del día del Servidor Público 2021.	- https://web.yammer.com/main/users/eyJfdHlwZSI6IlVzZXIiLCJpZCI6IjUyMjM1NDQ0MjI0MCJ9
4	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 para la vigencia 2021.	- Acompañamiento y coordinación de todos los mensajes y piezas institucionales del Grupo de Talento Humano. - Apoyo al área de planeación para la apropiación y difusión de mensajes que fomentan el cuidado del medio ambiente.	- https://invimagovco-my.sharepoint.com/personal/lsorzab_invima_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx

		- Apoyo, diseño de estrategias que fomenten el talento humano de la entidad en apoyo al Grupo de Bienestar Social.	
5	Apoyar en la articulación de las estrategias de comunicación con todos los funcionarios del Instituto incluyendo los Grupos de Trabajo Territoriales – GTT.	- Recopilación de información, grabación de notas y material audiovisual para el magazine informativo Al día con Invima. - Generación de contenidos internos con la elaboración de mensajes para piezas gráficas que informen sobre actividades, decisiones institucionales, nombramientos y logros. - Redacción de los mensajes sobre celebración de fechas especiales y profesiones del mes de agosto y septiembre. - Redacción de mensajes de condolencia que haya lugar. - Redacción del mensaje para la divulgación sobre actualización de procedimientos de las diferentes áreas de la entidad. - Redacción de los mensajes sobre los avances para la certificación EFR en apoyo al área de Talento Humano. - Redacción y coordinación para la difusión de carta de	- https://invimagovco-my.sharepoint.com/personal/lsorzab_invima_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx

		invitación del director general para el evento del día del Servidor Público 2021.	
6	Apoyar al Grupo de Comunicaciones en la organización y realización de actividades institucionales, desarrolladas dentro y fuera de la entidad.	- Coordinación, seguimiento y apoyo para el desarrollo y cumplimientos de la campaña "Máxima velocidad" del MinTic. - Socialización y apoyo en el desarrollo de la estrategia **"todos aportamos"** Modelo Integral de Servicio al Ciudadano en el Sector Administrativo de Salud y Protección social – MISC del MinSalud. - Redacción de las invitaciones a las principales universidades para realizar un recorrido virtual por los laboratorios del Instituto. - Voz en off del curso virtual VigiFlow, Programa Nacional de Farmacovigilancia y MedDRA habilitado por el Invima.	- https://invimagovco-my.sharepoint.com/personal/lsorzab_invima_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx
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".	- Producción y redacción del guion para Al día con Invima. - Recopilación de información para el boletín Te lo Contamos con periodicidad semanal. - Difusión de piezas de acuerdo al plan de trabajo y apoyo en las actividades de la estrategia "todos aportamos" del modelo Integral de Servicio al Ciudadano en el Sector	- https://invimagovco-my.sharepoint.com/personal/lsorzab_invima_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx

		Administrativo de Salud y Protección social – MISC liderad por MinSalud.	
8	Brindar apoyo al Grupo de Comunicaciones del Invima en la organización, cubrimiento virtual y presentación de ceremonias o eventos organizados por la entidad, así como también en aquellos en los que participen sus servidores públicos, de conformidad con las solicitudes y lineamientos del supervisor del contrato.	- Cubrimiento, apoyo y difusión de los eventos de las diferentes direcciones de carácter interno.	- https://invimagovco-my.sharepoint.com/personal/lsorzab_invima_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx
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.	- Presentación del magazine Al día con Invima. - Presentación del evento del día del Servidor Público 2021.	- https://invimagovco-my.sharepoint.com/personal/lsorzab_invima_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx

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 **AGOSTO** 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)
3	$4’700.000	$1’880.000	30	$545.700	9423565106	Aportes en línea

5. BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	$32’430.000
Valor ejecutado a la fecha (incluyendo el periodo actual).	$14’100.000
Saldo del contrato	$18’330.000

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
1	X	
2	X	
3	X	

Atentamente,

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

Recibí a satisfacción:

Johanna Elena López Vega
Asesora Comunicaciones Dirección General
Grupo de Comunicaciones
Supervisora contrato 531 de 2021

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
invima	**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	531 de 2021	**TERMINO DE EJECUCIÓN**	207
OBJETO DEL CONTRATO	PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN INTERNA DEL INVIMA, EN ARTICULACIÓN CON LA ESTRATEGIA GLOBAL DE COMUNICACIONES DE LA ENTIDAD PARA LA VIGENCIA 2021, SEGÚN LOS LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DEFINIDAS POR LA ENTIDAD		

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20/05/2021	**FECHA DE INCIO**	**20/05/2021**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	16/12/2021

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 32.430.000	**SALDO ANTERIOR DEL CONTRATO**	$ 23.030.000	**VALOR A PAGAR**	$ 4.700.000
NUEVO SALDO DEL CONTRATO	$ 18.330.000	**VALOR PAGADO**	$14.100.000	**No. PAGO QUE SE CERTIFICA**	PAGO 3
TIPO DE PAGO	PARCIAL	**FACTURA / CUENTA Nº.**		**PERIODO OBJETO DE PAGO**	20 de julio al 19 de agosto 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)

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		**9423565106**		
ITEM	**PERIODO DE PAGO**	**FECHA DE PAGO**	**VALOR PAGADO**	**ENTIDAD**
SALUD	**2021 - 08**	**20 de agosto 2021**	**$235.000**	**SANITAS**
PENSIÓN	**2021 - 08**	**20 de agosto 2021**	**$300.800**	**PROTECCIÓN**
ARL	**2021 - 08**	**20 de agosto 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	8	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.

aportes en línea

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
2021-07	2021-07	1069152585	9422513371	I	2021-07-23																	

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 2021-07-22 a las 09:08.

aportes en línea

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
2021-08	2021-08	1100645669	9423565106	I	2021-08-20																	

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 2021-08-19 a las 10:42.