

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTA			
	Código: GAD-GCT-FM9		Versión: 01	Fecha de emisión: 2022/02/01

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
No. CONTRATO		170 de 2024			
CONTRATISTA:		LENY VANESSA SORZA BALLESTROS	NIT / C.C No. :	1020733043	
OBJETO CONTRACTUAL:		PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL ESPECIALIZADA, PARA DISEÑAR, FACILITAR E IMPLEMENTAR LOS MODELOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL QUE FOMENTEN LA CULTURA CORPORATIVA Y BENEFICIEN EL DESARROLLO DE LA MISIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA			
VALOR DEL CONTRATO		\$ 38.654.000,00			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:		2024/01/15	PLAZO DE EJECUCIÓN DÍAS	210	
FECHA DE INICIO:		2024/01/15	FECHA DE TERMINACIÓN:	2024/08/14	
FECHA PERIODO DE PAGO.		DE:	2024/06/15	HASTA:	2024/07/14
PAGO NÚMERO:		SIETE		DEPENDENCIA:	COMUNICACIONES
SUPERVISOR DEL CONTRATO:		OSCAR AUGUSTO ORDOÑEZ ARÉVALO			

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES			
No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1	Administrar el proceso de Comunicación Interna del INVIMA a través del desarrollo de campañas que divulguen los hechos informativos, proyectos y programas para mantener informados a los funcionarios y contratistas del Instituto	<ul style="list-style-type: none"> - Generación de contenidos internos con la elaboración de mensajes para piezas gráficas que informen sobre actividades, decisiones institucionales, información de interés general, actualizaciones en Integra, nuevos nombramientos y logros. - Acompañamiento permanente en comunicaciones al Grupo de Talento Humano para sus comunicaciones internas en apoyo al grupo de Bienestar Social. - Difusión de todos los mensajes institucionales de carácter informativo como apoyo a todas las áreas, grupos y direcciones a través de los canales de comunicación interna. 	https://invimagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lSORZA_b_invima_gov_co/EvvlcLIZppdNkHr8ea4jnukB9DeFu078e1WHX7b-k5jSzA?e=CM5XB4 https://engage.cloud.microsoft/main/users/eyJfdHlwZSI6IlVzZXIiLCJpZC16IjE0ODkxMTA1MDc1MjAifQ/storyline

 <small>INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIÓN Y NORMALIZACIÓN</small>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTA			
	Código: GAD-GCT-FM9		Versión: 01	Fecha de emisión: 2022/02/01

		<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación actualización parrilla para las pantallas digitales de la entidad (edificio presidencial, comedor dirección Alimentos y Bebidas, Atención al Ciudadano). - Asegurar el cumplimiento de procedimiento de gestión de comunicaciones con todas las áreas del Instituto para todas las comunicaciones internas en los diferentes medios internos. - Redacción de mensajes, gestión interna para la difusión y actualización de las plantillas institucionales y firma de correo por el cambio de número del Invima a nivel nacional. 	https://invimagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/Isorza_b_invima_gov_co/EqWk8GRVljZEngZdN57OljYBKrsKCbozZEEMopfty8SPLQ?e=zm7ZTs https://invimagovco-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/Isorza_b_invima_gov_co/EcaV1vTr3n1Jsp16MZFB0MIBNEaWJlBjAg1ymBsX1XtKWg?e=WduQra
2	<p>Producir y coadyuvar, con las diversas áreas de la entidad, la elaboración de los elementos comunicativos que requiera el INVIMA y divulgarlo a través de los diferentes medios de comunicación interna de la Entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acompañamiento permanente en comunicaciones a todos los grupos, direcciones y oficinas de la entidad para sus comunicaciones que son divulgadas a través de los canales internos. - Redacción de mensajes y coordinación para divulgación interna y externa acerca del Registro de marca del Instituto. - Revisión de redacción para todos los mensajes que emite la Oficina de Tecnologías de la Información. - Redacción de mensajes y ejecución de la campaña confidencialidad 2024 que respalda las buenas prácticas para garantizar la seguridad y privacidad de la información. 	https://invimagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/Isorza_b_invima_gov_co/EvvLclIZppdNkHr8ea4jnukB9DeFu078e1WHX7b-k5jSzA?e=CM5XB4 https://invimagovco-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/Isorza_b_invima_gov_co/EcssyNTZTz5PujeNQyVCnd8B0ip2mN891n_yVlvVkTJF8Q?e=aodKPo https://invimagovco-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/Isorza_b_invima_gov_co/Eao8VCYyJ75NgDXyQ7cn-SMB7K3JBhJFPv1J

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTA			
	Código: GAD-GCT-FM9		Versión: 01	Fecha de emisión: 2022/02/01

			nZU8J4LNUw?e=D Xn9cv https://invimagovco-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/Isorab_invima_gov_co/EcssyNTZTz5PujeNQyVCnd8B0ip2mN891n_yVlvVkJTF8Q?e=aodKPo https://invimagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/Isorab_invima_gov_co/Evj2RgV6-eRAjrjHllnouMMBfxskN7AmhCzjlqVzUOeT1w?e=0IVnoL
3	Proponer estrategias de comunicación que fortalezcan el clima y la cultura organizacional de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Implementación de la estrategia acerca de la confidencialidad de la información y divulgación de la circular interna No. 1000-010-24 bajo la campaña ¡Yo hago parte del equipo Invima! 	https://invimagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/Isorab_invima_gov_co/Evj2RgV6-eRAjrjHllnouMMBfxskN7AmhCzjlqVzUOeT1w?e=8nvvnf
4	Efectuar cargue de información en la Intranet que sea necesario y/o conducente al desarrollo del objeto contractual	<ul style="list-style-type: none"> - Acompañamiento en el diseño de la estructura de la intranet, delimitación de contenidos. - Identificación de flujos de contenidos de la intranet, análisis de contenidos del correo electrónico para la migración a la intranet, diseño y estructuración de la misma. 	https://invimagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/Isorab_invima_gov_co/EoNUeRuFkOAVAZQ4iTdL70BbUtpvCdvmREvewBYWuS_w6A?e=1ILcf5

 <small>INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIÓN Y NORMALIZACIÓN</small>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTA			
	Código: GAD-GCT-FM9		Versión: 01	Fecha de emisión: 2022/02/01

5	Realizar la revisión y unificación de texto y estilo para el boletín interno "Ambientémonos con Calidad".	<ul style="list-style-type: none"> - El boletín fue reemplazado con una nueva entrega que llevará el nombre Eco Invima, aún la Oficina de Planeación no ha definido ediciones del año. Para esta entrega se realizó la divulgación interna. 	https://invimagovco-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/lisorzab_invima_gov_co/EcWLmA6C1ORArN6jU6JPRjsBnY4B9M9Pzp2_Jbx1LBYPHhg?e=NqxiAA
6	Adelantar la ejecución de las actividades contractuales acorde a la estrategia de comunicaciones del INVIMA y propender por el incremento de uso de la herramienta empresarial (Yammer) generando mayor interacción por parte de los colaboradores de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Difusión de las actividades de los GTT en los canales internos de la entidad (pantallas digitales, Viva Engage por medio de anuncios). - Publicaciones en Yammer sobre la socialización de las actividades de Bienestar Social, Talento Humano, TICS, SST, actualizaciones en INTEGRA, cambios administrativos del mes, boletines sindicales y demás información de interés general. 	https://web.yammer.com/main/users/eyJfdHlwZSI6IlVzZXliLCJpZCI6IjE0ODkxMTA1MDc1MjAifQ https://invimagovco-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/lisorzab_invima_gov_co/ESgii9BARshFrRRpe2YzvUgBfVAGFwqEkAW1fx19CPZcGA?e=dAMOBX
7	Propender por el incremento de uso de la herramienta empresarial (Yammer) generando mayor interacción por parte de los colaboradores de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Publicaciones en Yammer que generen vistas con la socialización de las actividades de Bienestar Social, Talento Humano, TICS, SST, actualizaciones en INTEGRA, cambios administrativos del mes, boletines sindicales y demás información de interés general. 	https://web.yammer.com/main/users/eyJfdHlwZSI6IlVzZXliLCJpZCI6IjE0ODkxMTA1MDc1MjAifQ
8	Proyectar y/o revisar documentos, comunicados, circulares internas informativas de manera oportuno, de acuerdo a los tiempos del procedimiento de gestiones de comunicaciones, sobre las diferentes decisiones administrativas, convocatorias de talleres o actividades, información de carácter institucional, alertas por correos maliciosos, y	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de redacción y apoyo en la gestión de diseño gráfico o audiovisual de todas las comunicaciones internas de las direcciones, grupo y oficinas asegurando el cumplimiento del manual de imagen corporativa y del procedimiento de gestión de comunicaciones. - Apoyo y acompañamiento en la implementación de la campaña de ahorro de energía y agua, siguiendo las pautas de la directiva presidencial 01 Buenas Prácticas para el Ahorro de Agua y Energía. - Diseño de la estrategia de comunicación interna 2024 tendiente a la 	https://invimagovco-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/lisorzab_invima_gov_co/EakQEgmDp_ZFriHaV_fKIz0Bub3zIX7gKzuO7gBhZyUjrw?e=vno5hT https://invimagovco-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/lisorzab_invima_gov_co/Eca5z1-B_XRjtWnWfyZ3aQEBaSjfPxbEn6tNOHhrMHxnrq?e=eeUw1A

 <small>INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIÓN Y NORMALIZACIÓN</small>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTA			
	Código: GAD-GCT-FM9		Versión: 01	Fecha de emisión: 2022/02/01

	demás mensajes de carácter institucional que se requieran a nivel interno.	<p>confidencialidad de la información ¡Yo hago parte del equipo Invima!.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño en contenidos de la estructura de la intranet. 	<p>https://invimagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/Isorza_b_invima_gov_co/Evj2RgV6-eRAjrjHlInouMMBfxskN7AmhCzjlqVzUOeT1w?e=52I96C</p> <p>https://invimagovco-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/Isorza_b_invima_gov_co/EdpJbkn_h6dGpfn7CypxHbgBRE2NTvgdzARpFMT_d27W0w?e=JH8h5U</p> <p>https://invimagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/Isorza_b_invima_gov_co/EoNUeRuFkOVAvAZQ4iTdL70BbUtPvCdvMREvewBYWuSw6A?e=5ESTXG</p>
9	Proyectar y/o revisar el diseño del Plan Estratégico de Comunicación Interna-PECI en el INVIMA y apoyar la implementación del mismo.	<ul style="list-style-type: none"> - Redacción, análisis de resultados, definición de indicadores de medición y definición de toda la estrategia para el Plan Estratégico de Comunicación Interna – PECI. Para este último corte no se realizó revisión, comentarios o ajustes al documento. 	

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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTA			
	Código: GAD-GCT-FM9		Versión: 01	Fecha de emisión: 2022/02/01

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.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 **JULIO** y **AGOSTO** del año **2024**.

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)
7	\$5'522.000	\$2,208,800	30	\$641.300	79033510	Mi planilla
7	\$5'522.000	\$2,208,800	30	\$641.300	79332300	Mi planilla

5. BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	\$38'654.000
Valor ejecutado a la fecha (incluyendo el periodo actual).	\$38'654.000
Saldo del contrato	\$ 0

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTA			
	Código: GAD-GCT-FM9		Versión: 01	Fecha de emisión: 2022/02/01

6. PUBLICACIÓN 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	
4	X	
5	X	
6	X	
7	X	

Atentamente,

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

Recibí a satisfacción:

Oscar Augusto Ordoñez Arévalo
Profesional Universitario con asignación de funciones de coordinación del Grupo de Comunicaciones conforme a la Resolución 2024026589 del 11 de junio de 2024.
Supervisor contrato 170 de 2024

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL			
	FORMATO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO E INFORME DE SUPERVISIÓN					
	Código: GAD-GCT-FM24		Versión: 01		Fecha de emisión: 2022-02-01	
1. DATOS GENERALES						
CONTRATISTA	Lery Vanessa Sorza Ballesteros		NIT/ CC No.	1020733043		
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	170 DE 2024		TERMINO DE EJECUCIÓN	210 DÍAS		
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL ESPECIALIZADA, PARA DISEÑAR, FACILITAR E IMPLEMENTAR LOS MODELOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL QUE FOMENTEN LA CULTURA CORPORATIVA Y BENEFICIEN EL DESARROLLO DE LA MISIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA					
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	2024-01-15	FECHA DE INCIO	2024-01-15	FECHA DE TERMINACIÓN	2024-08-14	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 38.654.000	SALDO ANTERIOR DEL CONTRATO	\$ 5.522.000	VALOR A PAGAR	\$ 5.522.000	
NUEVO SALDO DEL CONTRATO	\$ 0	VALOR PAGADO	\$ 38.654.000	No. PAGO QUE SE CERTIFICA	pago 7	
TIPO DE PAGO	FINAL	FACTURA / CUENTA N°.		PERIODO OBJETO DE PAGO	15 de julio al 14 de agosto del 2024	
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)						
La supervisión de este contrato se efectuó hasta el 10 de marzo de 2024 por el señor Julio Cesar Mendoza Garcia, conforme a la Resolución No. 2024010382 del 07 de marzo de 2024 y a la Resolución 2024010710 del 11 de marzo de 2024, se efectuó por la señora MARIA FERNANDA GIRALDO SARMIENTO hasta el 11 de junio de 2024 y desde el 12 de junio a Oscar Augusto Ordoñez Arevalo a quien se le asignaron las funciones de Coordinación conforme a la Resolución 2024026589 del 11 de junio de 2024.						
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	N/A	Ingreso a Almacén	N/A			
SGSSI	SI	Documentos a cargo	N/A			
Carné	SI	Otros. Cuales?	N/A			
indique las observaciones respectivas						
4. RELACIÓN DEL PAGO APOORTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL						
NÚMERO DE PLANILLA	79033510 / 79332300					
ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO	ENTIDAD		
SALUD	2024 - 7	31/07/24	\$276.100	SANITAS		
PENSIÓN	2024 - 7	31/07/24	\$353.400	PROTECCIÓN		
ARL	2024 - 7	31/07/24	\$11.600	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS		
SALUD	2024 - 8	8/08/24	\$276.100	SANITAS		
PENSIÓN	2024 - 8	8/08/24	\$353.400	PROTECCIÓN		
ARL	2024 - 8	8/08/24	\$11.600	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS		
Nota: Los parafiscales corresponden a Sena, ICBF, Caja de compensación 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 deberá realizar un informe respecto de la ejecución del contrato en la casilla correspondiente al tipo de contrato)						
En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí 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 Interventoría GAD-GCT-MN2 y el numeral 7.8 del Manual de Contratación GAD-GCT-MN1.						
Fecha de expedición de la presente certificación:		AAAA	MM	DD		
		2024	8	14		
		Recepción por parte del Grupo Financiero y Presupuestal				
		Nombre				
		Fecha de revisado:				
		AAAA-MM-DD				
OSCAR AUGUSTO ORDOÑEZ ARÉVALO						
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE COORDINACIÓN DEL GRUPO DE COMUNICACIONES CONFORME A LA RESOLUCIÓN 2024026589 DEL 11 DE JUNIO DE 2024.		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-GCT-MN2.						

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1020733043	LENY VANESSA SORZA BALLESTEROS		Calle13cbis#83-46	6663636	vane2819@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD						SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1 0
2024-07	2024-07	I	31/07/2024	79033510	TOTAL A PAGAR \$685.400

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					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	276.100	0		0		0	0	0	0	276.100	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	
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	353.500	0	0	0	0	0	0		353.500	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	11.600				11.600	0	0	11.600			116	11.600	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre				NIT	Valor Aporte	Días Mora
CCF24	Compensar Caja				860066942-7	44.200	0
						0	0
						44.200	
							1

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	276.100	276.100
Pensión	1	353.500	353.500
Riesgos Laborales	1	11.600	11.600
CCF	1	44.200	44.200
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	685.400	685.400

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1020733043	LENY VANESSA SORZA BALLESTEROS		Calle13cbis#83-46	6663636	vane2819@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2024-07	2024-07	I	31/07/2024	79033510	\$685.400

DETALLE POR COTIZANTE																																															
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES														
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Columna exonerada	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	IOE	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o 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	1020733043	SORZA BALLESTEROS LENY VANESSA	59	0		N																			230201	2.208.800	353.500	0	0	0	0	EPS005	2.208.800	276.100	14-23	2.208.800	1	11.600	CCF24	2.208.800	44.200	0	0	0	0	0

PAGADA

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1020733043	LENY VANESSA SORZA BALLESTEROS		Calle13cbis#83-46	6663636	vane2819@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1 0
2024-08	2024-08	I	08/08/2024	79332300	\$685.400
TOTAL A PAGAR					

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					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	276.100	0		0		0	0	0	0	276.100	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
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	353.500	0	0	0	0	0	0		353.500	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	11.600				11.600	0	0	11.600			116	11.600	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	44.200	0	0	44.200	1

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	276.100	276.100
Pensión	1	353.500	353.500
Riesgos Laborales	1	11.600	11.600
CCF	1	44.200	44.200
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	685.400	685.400

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1020733043	LENY VANESSA SORZA BALLESTEROS		Calle13cbis#83-46	6663636	vane2819@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2024-08	2024-08	I	08/08/2024	79332300	10
					TOTAL A PAGAR
					\$685.400

DETALLE POR COTIZANTE																																															
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN								SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES										
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Columna exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	IOE	IVA	IVA	AVP	VCT	IRL	CONEXIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o 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	1020733043	SORZA BALLESTEROS LENY VANESSA	59	0		N																		230201	2.208.800	353.500	0	0		0	0	EPS005	2.208.800	276.100	14-23	2.208.800	1	11.600	CCF24	2.208.800	44.200	0	0	0	0	0

PAGADA

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN		
	Código: GAD-GCT-FM14	Versión: 02	Fecha de emisión: 2022-11-17

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
No. CONTRATO:	170 de 2024		
CONTRATISTA:	LENY VANESSA SORZA BALLESTEROS	NIT / CC No.:	1020733043
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL ESPECIALIZADA, PARA DISEÑAR, FACILITAR E IMPLEMENTAR LOS MODELOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL QUE FOMENTEN LA CULTURA CORPORATIVA Y BENEFICIEN EL DESARROLLO DE LA MISIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA		
VALOR DEL CONTRATO	\$ 38.654.000,00		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2024/01/15	PLAZO DE EJECUCIÓN:	210 días
FECHA DE INICIO:	2024/01/15	FECHA DE TERMINACIÓN:	2024/08/14
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	OSCAR AUGUSTO ORDOÑEZ ARÉVALO	DEPENDENCIA:	COMUNICACIONES

2. SUSPENSIONES			
ACTA	FECHA	PLAZO	JUSTIFICACIÓN
	AAAA-MM-DD		
	AAAA-MM-DD		
	AAAA-MM-DD		

3. PRÓRROGAS			
ACTA	FECHA	PLAZO	JUSTIFICACIÓN
	AAAA-MM-DD		
	AAAA-MM-DD		
	AAAA-MM-DD		

4. ADICIONES			
ACTA	FECHA	VALOR	JUSTIFICACIÓN
	AAAA-MM-DD		
	AAAA-MM-DD		
	AAAA-MM-DD		

5. GARANTÍA			
ASEGURADORA		No. de póliza	

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
		DESDE	HASTA
		AAAA-MM-DD	AAAA-MM-DD
		AAAA-MM-DD	AAAA-MM-DD
		AAAA-MM-DD	AAAA-MM-DD

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL
	FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	
	Código: GAD-GCT-FM14	Versión: 02 Fecha de emisión: 2022-11-17

6. SANCIONES

SI _____ NO _____ X

(INDICAR LAS APLICADAS AL CONTRATO EN CASO AFIRMATIVO)

7. CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

SI _____ X _____ NO _____

8. BALANCE FINANCIERO	
CONCEPTO	VALOR CONTRATO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$38'654.000
ADICIONES	\$0
MODIFICACIONES	\$0
SUBTOTAL	\$38'654.000
VALOR EJECUTADO	\$38'654.000
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	\$0
SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD/SALDO A LIBERAR	\$0

9. RESULTADO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL		
No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICA	ACTIVIDAD/ PRODUCTO DESARROLLADO EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN
1	Administrar el proceso de Comunicación Interna del INVIMA a través del desarrollo de campañas que divulguen los hechos informativos, proyectos y programas para mantener informados a los funcionarios y contratistas del Instituto	<ul style="list-style-type: none"> - Generación de contenidos internos con la elaboración de mensajes para piezas gráficas que informen sobre actividades, decisiones institucionales, información de interés general, actualizaciones en Integra, nuevos nombramientos y logros. - Acompañamiento permanente en comunicaciones al Grupo de Talento Humano para sus comunicaciones internas en apoyo al grupo de Bienestar Social. - Difusión de todos los mensajes institucionales de carácter informativo como apoyo a todas las áreas, grupos y

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Código: GAD-GCT-FM14

Versión: 02

Fecha de emisión: 2022-11-17

		<p>direcciones a través de los canales de comunicación interna.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación actualización parrilla para las pantallas digitales de la entidad (edificio presidencial, comedor dirección Alimentos y Bebidas, Atención al Ciudadano). - Asegurar el cumplimiento de procedimiento de gestión de comunicaciones con todas las áreas del Instituto para todas las comunicaciones internas en los diferentes medios internos. - Redacción de mensajes, gestión interna para la difusión y actualización de las plantillas institucionales y firma de correo por el cambio de número del Invima a nivel nacional.
2	<p>Producir y coadyuvar, con las diversas áreas de la entidad, la elaboración de los elementos comunicativos que requiera el INVIMA y divulgarlo a través de los diferentes medios de comunicación interna de la Entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acompañamiento permanente en comunicaciones a todos los grupos, direcciones y oficinas de la entidad para sus comunicaciones que son divulgadas a través de los canales internos. - Redacción de mensajes y coordinación para divulgación interna y externa acerca del Registro de marca del Instituto. - Revisión de redacción para todos los mensajes que emite la Oficina de Tecnologías de la Información. - Redacción de mensajes y ejecución de la campaña confidencialidad 2024 que respalda las buenas prácticas para garantizar la seguridad y privacidad de la información.
3	<p>Proponer estrategias de comunicación que fortalezcan el clima y la cultura organizacional de la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Implementación de la estrategia acerca de la confidencialidad de la información y divulgación de la circular interna No. 1000-010-24 bajo la campaña ¡Yo hago parte del equipo Invima!
4	<p>Efectuar cargue de información en la Intranet que sea necesario y/o conducente al desarrollo del objeto contractual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acompañamiento en el diseño de la estructura de la intranet, delimitación de contenidos.

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Código: GAD-GCT-FM14

Versión: 02

Fecha de emisión: 2022-11-17

		Identificación de flujos de contenidos de la intranet, análisis de contenidos del correo electrónico para la migración a la intranet, diseño y estructuración de la misma.
5	Realizar la revisión y unificación de texto y estilo para el boletín interno "Ambientémonos con Calidad".	<ul style="list-style-type: none"> - El boletín fue reemplazado con una nueva entrega que llevará el nombre Eco Invima, aún la Oficina de Planeación no ha definido ediciones del año. Para esta entrega se realizó la divulgación interna.
6	Adelantar la ejecución de las actividades contractuales acorde a la estrategia de comunicaciones del INVIMA y propender por el incremento de uso de la herramienta empresarial (Yammer) generando mayor interacción por parte de los colaboradores de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Difusión de las actividades de los GTT en los canales internos de la entidad (pantallas digitales, Viva Engage por medio de anuncios). - Publicaciones en Yammer sobre la socialización de las actividades de Bienestar Social, Talento Humano, TICS, SST, actualizaciones en INTEGRA, cambios administrativos del mes, boletines sindicales y demás información de interés general.
7	Propender por el incremento de uso de la herramienta empresarial (Yammer) generando mayor interacción por parte de los colaboradores de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Publicaciones en Yammer que generen vistas con la socialización de las actividades de Bienestar Social, Talento Humano, TICS, SST, actualizaciones en INTEGRA, cambios administrativos del mes, boletines sindicales y demás información de interés general.
8	Proyectar y/o revisar documentos, comunicados, circulares internas informativas de manera oportuno, de acuerdo a los tiempos del procedimiento de gestiones de comunicaciones, sobre las diferentes decisiones administrativas, convocatorias de talleres o actividades, información de carácter institucional, alertas por correos maliciosos, y demás mensajes de carácter institucional que se requieran a nivel interno.	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de redacción y apoyo en la gestión de diseño gráfico o audiovisual de todas las comunicaciones internas de las direcciones, grupo y oficinas asegurando el cumplimiento del manual de imagen corporativa y del procedimiento de gestión de comunicaciones. - Apoyo y acompañamiento en la implementación de la campaña de ahorro de energía y agua, siguiendo las pautas de la directiva presidencial 01 Buenas Prácticas para el Ahorro de Agua y Energía. - Diseño de la estrategia de comunicación interna 2024 tendiente a la

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN			
	Código: GAD-GCT-FM14		Versión: 02	Fecha de emisión: 2022-11-17

		confidencialidad de la información ¡Yo hago parte del equipo Invima!.
		- Diseño en contenidos de la estructura de la intranet.
9	Proyectar y/o revisar el diseño del Plan Estratégico de Comunicación Interna- PEI en el INVIMA y apoyar la implementación del mismo.	- Redacción, análisis de resultados, definición de indicadores de medición y definición de toda la estrategia para el Plan Estratégico de Comunicación Interna – PEI.

10. OBSERVACIONES ADICIONALES (SI APLICA)

De acuerdo al seguimiento realizado por el supervisor y/o interventor y a lo evidenciado objetivamente durante la ejecución del contrato. Aplica tanto para aspectos positivo como negativos a resaltar.

11. GRADO SATISFACCIÓN DE LA ENTIDAD

EXCELENTE X BUENO _____ REGULAR _____ MALO _____

(DEBE COINCIDIR CON EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES
FORMATO GAD-GCT-FM8)

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

Se relacionan todas las certificaciones de cumplimiento para pago e informe de supervisión **GAD-GCT-FM24**, Informe de actividades del contratista **GAD-GCT-FM9**, soportes correspondientes, incluyendo el informe final.

NÚMERO DE PAGO CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES PUBLICADOS	PUBLICACIÓN EN SECOP II	
	SI	NO
1	X	
2	X	
3	X	
4	X	
5	X	
6	X	
7	X	

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL
	FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	
	Código: GAD-GCT-FM14	Versión: 02 Fecha de emisión: 2022-11-17

Nota 1: Conforme a lo anterior y de acuerdo al subnumeral 10 del numeral 14.2.2.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO¹ del manual supervisión e interventoría, el supervisor del contrato declara bajo la gravedad de juramento que los informes de supervisión y certificados de pagos derivados del contrato número 170 de 2024, se encuentran publicados en su totalidad en la plataforma del Secop II y reposan en el expediente contractual físico en custodia del Grupo de Gestión Contractual.

Por lo anterior, en este estado con el presente informe se autoriza al Grupo de Gestión Contractual proceder al cierre del contrato número 170 de 2024 en la plataforma del Secop II y equivale para todos sus efectos con la terminación del negocio jurídico desarrollado, es de advertir que una vez cerrado el contrato no se permitirán modificaciones adiciones o publicaciones posteriores, como quiera que, este quedará inactivo.

Nota 2: En los casos de trámite contractual de cesión de contrato en tratándose del informe final del cedente no procederá la nota número 1, del presente formato, en razón a que, el contrato deberá continuar la ejecución inicialmente pacta por el contratista cesionario.

Para constancia de lo anterior, se firma en Bogotá a los 14 días del mes de agosto del 2024.

Atentamente,


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

Recibí a satisfacción:


Oscar Augusto Ordoñez Arévalo
Profesional Universitario con asignación de funciones de coordinación del Grupo de Comunicaciones conforme a la Resolución 2024026589 del 11 de junio de 2024.
Supervisor contrato 170 de 2024

¹ 10. Radicar todos los documentos requeridos de tal manera que se cumpla con los pagos programados al contratista

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL		
	EVALUACION DE PROVEEDORES				
Código: GAD-GCT-FM8		Versión: 01		Fecha de Emisión: 2022-02-01	
NOMBRE DEL PROVEEDOR	Leny Vanessa Sorza Ballesteros		FECHA DE EVALUACIÓN	AAAA	MM
NIT O C.C. No.	1020733043		PERIODO EVALUADO (si aplica)	2024	8
No. DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN				Desde	Hasta
FECHA ACTA DE INICIO				2024-01-15	2024-08-14
CORREO ELECTRONICO PROVEEDOR	vanessasorzab@gmail.com				
DIRECCIÓN Y TELEFONO	Calle 13 C Bis #83-46 3104812574				
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL ESPECIALIZADA, PARA DISEÑAR, FACILITAR E IMPLEMENTAR LOS MODELOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL QUE FOMENTEN LA CULTURA CORPORATIVA Y BENEFICIEN EL DESARROLLO DE LA MISIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA				
SISTEMA DE PUNTUACIÓN	NA	No aplica	2	Cumple parcialmente	
	0	No cumple	3	Cumple plenamente	
	1	Cumple mínimamente	4	Supera las expectativas	
					CALIF 0-4
CALIDAD DEL BIEN, OBRA Y/O SERVICIO	Cumple con el objeto del contrato				4
	La calidad de las especificaciones del bien, obra o servicio cumple con lo requerido				4
OPORTUNIDAD EN LA RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DEL SUPERVISOR	Las respuestas dadas por el proveedor fueron acordes con la solicitud del supervisor				4
	Sus tiempos de respuesta ante requerimientos se adecuan a nuestras necesidades				4
CUMPLIMIENTO	Entrega justo a tiempo (proveedores de bienes)				4
	Cumple con los tiempos establecidos (proveedores de servicios)				4

EVALUACION DEL PROVEEDOR = $\frac{\text{TOTAL DE PUNTOS OBTENIDOS}}{\text{TOTAL DE PUNTOS POSIBLES}} \times 100 = \frac{(24)}{(24)} \times 100 = 100$

EXCELENTE	91 - 100
BUENO	71 - 90
REGULAR	50 - 70
MALO	0 - 49

CANTIDAD DE PREGUNTAS APLICABLES (6)

CALIFICACION	EXCELENTE
--------------	-----------

Relación de peticiones, quejas, reclamos, denuncias o sugerencias (PQRDS) que se presentaron en la ejecución del contrato:
Observaciones:

FIRMA

NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR
CARGO


 Oscar Augusto Ordoñez Arevalo
 Coordinador del Grupo de Comunicaciones

Nota N° 1: Si el contrato es de ejecución instantánea (Contratos de Compraventa), se realizará una vez cumplida la obligación de entregar y se realizarán evaluaciones periódicas durante el período de la garantía si el supervisor lo estima conveniente.

Nota N° 2: Si son de tracto sucesivo (Prestación de Servicios o Suministro), se realizará cada vez que el proveedor presente la factura para pago.

Nota N° 3: Si son contratos de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo se realizará al finalizar el contrato.

Nota N° 4: En los casos que la evaluación arroje los resultados REGULAR Y MALO, el supervisor debe analizar si es procedente actuar como un incumplimiento en el contrato, de ser así, es necesario remitirse al numeral 22 y siguientes del Manual de Supervisión e Interventoría GAD-GCT-MN2 y el numeral 7.8 del Manual de Contratación GAD-GCT-MN1.