	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
Invima	**FORMATO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO E INFORME DE SUPERVISIÓN**		
	Código: GAD-ABS-FM009	Versión: 02	Fecha de emisión: 01/08/2018

1. DATOS GENERALES

CONTRATISTA	LENY VANESSA SORZA BALLESTEROS	**NIT**	1020733043-6
CORREO ELECTRÓNICO	vanessasorzab@gmail.com	**TELÉFONO**	3104812574
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios	(En caso de Otro tipo de Cto indique cuál)	
No. CONTRATO	159 de 2020	**TERMINO DE EJECUCIÓN**	18 de diciembre de 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/02/2020	**FECHA DE TERMINACIÓN**	18 de diciembre de 2020
FECHA DE INICIACIÓN	17/02/2020	**No. DE FACTURA**	
No. PAGO QUE SE CERTIFICA	QUINTO PAGO		

2. 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.

3. 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)

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.

4. 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:

TIPO DE PAGO	ESCOJA EL TIPO DE PAGO	PARCIAL	*En caso de ser informe final diligencie también la pestaña "Informe Final"*

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		
Carné, Documentos a cargo, aplicativos al día (exclusivo para pago final)	N/A		
Otros. Cuales?	N/A	indique las observaciones respectivas	

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***

5. INFORME PARCIAL DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

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

El Supervisor declara que el contratista cumple con las obligaciones y la calidad del producto y/o servicio, establecidas en el contrato para el presente pago.

5.1 Describa de forma general el cumplimiento de las obligaciones contractuales de acuerdo al periodo a certificar

El contratista cumplió con el apoyo y desarrollo de las estrategias de comunicación interna y externas que requría la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos y políticas institucionales.

Califique la atención del servicio por parte del proveedor, frente a amabilidad, respeto y oportunidad de servicio (NO APLICA para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión)	

En caso de no cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato el supervisor debe tener en cuenta el numeral 19. Caducidad, sanciones contractuales y declaratoria de incumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoria GAD-ABS-MN002 e informar al Grupo de Gestión Contractual.

ANEXE A ESTE INFORME TODA LA DOCUMENTACIÓN RELEVANTE SOBRE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL PERIODO

6. DATOS REQUERIDOS PARA EFECTUAR EL PAGO

BANCO	DAVIVIENDA	**TIPO DE CUENTA**	Ahorros	**No. DE CUENTA**	473170021066

VALOR A PAGAR

Números	4.700.000	**Letras**	CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE

	DD	MM	AA
Fecha de expedición de la presente certificación:	17	6	2020

	Recepción por parte del Grupo Financiero y Presupuestal
Johana López Vega	**Nombre**
	Fecha de revisado:
Johana Elena López Vega ASESORA COMUNICACIONES DIRECCIÓN GENERAL	**Consecutivo:**

En concordancia con los artículos 83, 84 y subsiguientes de la ley 1474 de 2011, y con el párrafo sexto del numeral 10.1.2., Aspecto Técnico, así como del párrafo 12 del numeral 10.1.3 Aspecto Administrativo contenidos en el Manual de Supervisión e Interventoría, código GAD-ABS-MN002, **los**

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
Invima	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA				
	Código: GAD-ABS-FM027		Versión: 00		Fecha de emisión: 25/06/2018

CONTRATISTA:	Leny Vanessa Sorza Ballesteros	**NIT:**	1020733043-6	**No. CONTRATO**	*N 159 - 2020*
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Johana Elena López Vega	**DEPENDENCIA:**	Dirección General - Grupo de Comunicaciones		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	14/02/2020	**FECHA DE INICIO:**	**17/02/2020**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	**18/12/2020**
INFORME No.	5	**PERÍODO EJECUTADO :**	17 de mayo al 16 de junio de 2020		
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.				

DESCRIBA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DE ACUERDO A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1. Creación, diseño y redacción de estrategias de comunicación interna para el posicionamiento de Yammer en la entidad de acuerdo a las métricas de la plataforma.
2. Video en directo por Teams sobre las ventajas y beneficios del uso de Yammer en conjunto con las áreas de Talento Humano y Tecnologías de la Información.
3. Creación de parrilla mensual para publicaciones para el posicionamiento de la plataforma Yammer, en lo que se incluye: boletines te lo contamos y cuidamos tu salud, fechas especiales del mes, información de interés general y de actividades de la entidad.
4. Recopilación y corrección estilo semanal del boletín Te lo Contamos.
5. Producción, direccionamiento y redacción del guion para Al día con Invima quincenal.
6. Grabación presentación Al Día con Invima quincenal.
7. Elaboración mensaje interno para pieza día de la familia.
8. Producción, direccionamiento y redacción de los guiones, mensajes de las piezas gráficas y texto de la campaña web en conmemoración del día de la Inocuidad de los alimentos.
9. Publicaciones en los canales internos de la entidad sobre el día de la Inocuidad en cumplimento a las actividades definidas con la Dirección de Alimentos y Bebidas, correos masivos, Yammer, boletín semanal Te lo contamos y edición Nº 7 de Al día con Invima.
10. Elaboración mensaje externo para pieza día de la familia.
11. Registro fotográfico para los GIF del día de la Inocuidad de los alimentos.
12. Apoyo, lineamientos y creación de mensaje para el proceso de incapacidades como apoyo al área de Talento Humano.
13. Cubrimiento sobre la videoconferencia del Director General sobre el manejo de crisis durante las epidemias, en la quinta reunión de actualización regulatoria con los reguladores de las Américas.
14. Elaboración mensaje interno para pieza del día del maestro.
15. Apoyo, lineamientos y guion para la producción de videos sobre el posicionamiento de la herramienta Teams, publicados en Yammer.
16. Voz en off para los videos conmemorativos del día de la Inocuidad de los alimentos.
17. Cubrimiento a nivel Nacional sobre el tercer día del primer ciclo de capacitaciones virtuales para Entidades Territoriales de Salud e Invima como apoyo a la Dirección de Alimentos y Bebidas.
18. Cubrimiento sobre la VI reunión de actualización regulatoria con los reguladores de las Américas como apoyo a la Dirección de Dispositivos Médicos.
19. Apoyo, lineamientos y creación de mensajes para el recordatorio de la declaración de bienes y rentas.
20. Elaboración mensaje interno en el Invima sobre la atención de la sintomatología por el Coronavirus, cuidamos de ti y el bienestar de todos.
21. Apoyo y lineamientos sobre el diseño del protocolo de Bioseguridad para el manejo de la pandemia.
22. Diseño de planillas para Yammer, promover los seguimientos de los funcionarios lideres de cada área.
23. Elaboración del mensaje interno para el reconocimiento a los médicos veterinarios.
24. Apoyo, lineamientos y creación de mensajes para motivar el uso de la bicicleta como medio de transporte para los funcionarios.
25. Elaboración mensaje interno para pieza Invima en bici como apoyo al área de Bienestar Social de la entidad.
26. Elaboración mensaje interno sobre entrenamientos deportivos online, en apoyo al área de Bienestar social.
27. Voz en off video promocional de redes sociales y página web de la entidad
28. Elaboración del mensaje interno para las celebraciones del mes de junio: día del campesino, día del medio ambiente e higienista dental.
29. Elaboración mensaje interno para pieza sobre feria empresarial en apoyo al área de Bienestar social.
30. Redacción del mensaje interno para pieza sobre recolección de datos para la celebración del día de la familia del Invima en apoyo al área de Bienestar social.
31. Coordinación con Grupos de Trabajo Territorial para el cubrimiento de sus actividades en las regiones y ser visibilizados en Al día con Invima.
32. Creación de mensajes internos sobre la circular N° 2000-062-20 de Secretaría General que desarrolla los lineamientos del aislamiento preventivo obligatorio en el país.
33. Redacción del mensaje para campaña ahorro de energía liderada por la secretaría general.
34. Coordinación, lineamientos y apoyo para la actividad sobre el reto máxima velocidad en la que participa la entidad en trabajo conjunto con Tecnologías de la Información.
35. Coordinación del día del servidor publico con el área de Talento Humano.
36. Creación de mensajes internos sobre la circular emitida por Dirección General Nº 1000 -075-2020 que trata sobre la comunicación y asignación de responsabilidades SST.
37. Coordinación y apoyo para la grabación del video del Director General sobre la campaña Máxima Velocidad 2020 para el reto Turbo Booster Nº 1.
38. Coordinación, lineamientos y guion para el video sobre el cumplimiento del segundo reto de Máxima Velocidad 2020 (informe sobre el desarrollo y métricas del Facebook live).
39. Apoyo y participación como organizadora en el evento en directo con el área de Tecnologías para la Información de la entidad sobre cómo realizar eventos en directo.

Nota: *Anexe a este informe los documentos que soportan la ejecución del contrato (si aplica)*

OBSERVACIONES



FIRMA DEL CONTRATISTA: LENY VANESSA SORZA BALLESTEROS

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1020733043		SORZA BALLESTEROS LENY VANESSA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Av. cra 86#13b-80	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6272160	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-05	2020-05	637891244	9406632810	I	2020/06/10	2020/05/29	BANCO DAVIVIENDA	0	$301,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$56,400	$0	$0	$56,400
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$56,400	$0	$0	$56,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,900	$0	$0	$9,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,900	$0	$0	$9,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$235,000	$0	$0	$235,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$235,000	$0	$0	$235,000
TOTAL				1	$301,300	$0	$0	$301,300