| | 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:** | 01/02/2021 | **HASTA:** | 28/02/2021 |
| **PAGO NÚMERO:** | CATORCE | | **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.<br><br>- Redacción y recopilación de información para el boletín Te lo Contamos con periodicidad semanal. | - https://web.yammer.com/main/users/eyJfdHlwZSI6IlVzZXIiLCJpZCI6IjUyMjM1NDQ0MjI0MCJ9<br><br>- https://invimagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lsorzab_invima_gov_co/Eir3Aa97iNdOuME3VYvjCMAB0IGEkFo1aM1YQukjlZFG6g?e=Sn1hZJ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | - 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.<br><br>- Grabación para actualización del mensaje de IVR institucional, línea telefónica principal. | |
| **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. | - Diseño de estrategia comunicaciones internas 2021, con los grupos de la Oficina de Tecnologías de la Información y Talento Humano.<br><br>- Redacción speech para mensaje del director de la OTI para posicionamiento y fortalecimiento de Yammer como canal interno institucional.<br><br>- Posicionamiento de Yammer bajo la campaña ¡Yammer nos conecta! | - https://invimagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lsorzab_invima_gov_co/Eir3Aa97iNdOuME3VYvjCMAB0IGEkFo1aM1YQukjlZFG6g?e=Sn1hZJ |
| **3** | 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.<br><br>- Diseño e implementación de la estrategia Preventino en Yammer con mensajes de autocuidado referente a la pandemia.<br><br>- Redacción de los mensajes sobre celebración de fechas especiales y profesiones del mes de marzo. | - https://invimagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lsorzab_invima_gov_co/Eir3Aa97iNdOuME3VYvjCMAB0IGEkFo1aM1YQukjlZFG6g?e=Sn1hZJ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | - Redacción del mensaje para la divulgación sobre los acuerdos sindicales en apoyo al área de Talento Humano.<br><br>- Redacción mensaje de condolencia por el fallecimiento de un familiar de la jefe jurídica del instituto.<br><br>- Redacción copy y divulgación de la actualización sobre instrumentos archivísticos en apoyo al grupo de gestión documental y correspondencia.<br><br>- Redacción copy para pieza gráfica y divulgación sobre la actualización de plantilla de uso institucional por parte del Grupo de Comunicaciones.<br><br>- Divulgación en los canales interno sobre el cambio del director de Medicamentos.<br><br>- Diseño, creación y ejecución de la campaña interna de comunicaciones: ¡Yammer nos conecta!<br><br>- Divulgación sobre la capacitación virtual sobre residuos sólidos en apoyo al área de planeación.<br><br>- Divulgación sobre la importancia de la huella hídrica en apoyo al área de planeación. | |
| **4** | Apoyar al Grupo de Comunicaciones en la | - Apoyo y acompañamiento al área de Seguridad y Salud en el Trabajo para la | - https://invimagovco-my.sharepoint.com/:f:/ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | organización y realización de actividades institucionales, desarrolladas dentro y fuera de la entidad. | convocatoria de los integrantes del COPASST 2021 – 2023.<br><br>- Redacción del guion para video sobre las 10 mentiras más frecuentes sobre las vacunas contra covid-19. | g/personal/lsorzab_invima_gov_co/Eir3Aa97iNdOuME3VYvjCMAB0IGEkFo1aM1YQukjlZFG6g?e=Sn1hZJ |
| **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. | - https://invimagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lsorzab_invima_gov_co/Eir3Aa97iNdOuME3VYvjCMAB0IGEkFo1aM1YQukjlZFG6g?e=Sn1hZJ |
| **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.<br><br>- Presentación del magazine Al día con Invima.<br><br>- Redacción del guion para presentación de Preventino, sobre la nueva sección de Al día con Invima “Preventino recomienda”. | - https://invimagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lsorzab_invima_gov_co/Eir3Aa97iNdOuME3VYvjCMAB0IGEkFo1aM1YQukjlZFG6g?e=Sn1hZJ |
| **7** | Brindar apoyo en la revisión y ajuste de la política de comunicación del Invima de acuerdo con la estrategia de comunicación interna. | - Apoyo y coordinación para la convocatoria de los integrantes del COPASST 2021 – 2023.<br><br>- Apoyo y coordinación para la socialización sobre evaluación de directores en apoyo al área de Talento Humano. | - https://invimagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lsorzab_invima_gov_co/Eir3Aa97iNdOuME3VYvjCMAB0IGEkFo1aM1YQukjlZFG6g?e=Sn1hZJ |

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 **FEBRERO** 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) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | $4’700.000 | $1’880.000 | 30 | $545.700 | 9416369888 | Aportes en línea |

## 5. BALANCE FINANCIERO

| | |
|---|---|
| **Valor total del contrato** | $67’366.666 |
| **Valor ejecutado a la fecha (incluyendo el periodo actual).** | $58’593.333 |
| **Saldo del contrato** | $8’773.333 |

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

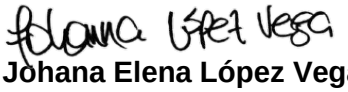
| NÚMERO DE PAGO CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES PUBLICADOS | PUBLICACIÓN EN SECOP II | |
|---|---|---|
| | SI | NO |
| 13 | X | |

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**

# 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 |
| 2021-02 | 2021-02 | 897169005 | 9416369888 | I | 2021-02-18 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 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 2021-02-17 a las 10:49.