Atlántico para la Gente	**INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR**	**VERSION**	**001**
		FECHA DE APROBACION	**2020-01-02**

I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No**	2	
Contrato N°	202100160		
Nombre del Supervisor	ELIANA LUCÍA PETIT OLIVELLA		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PROFESIONALES	
Nombre del contratista	LIZ PILAR HELD CASALINS		
Identificación del contratista	55231992		
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA, RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO Y SUS DEPENDENCIAS.		
Plazo	6 MESES		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202100062	Fecha del C.D.P	(2021-01-08)
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202100268	Fecha del R.P	(2021-01-21)
Valor del contrato	Contrato Inicial: $ 40.380.000 Adición 1: $ Adición 2: $ Adición 3: $ Total: $ 40.380.000		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
2021-01-21	2021-07-20		

3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Calidad del servicio				
Cumplimiento				
Anticipo				
Pago anticipado				
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados				
Salarios y prestaciones				
Responsabilidad Civil Extracontractual				
Otros				

4. EJECUCION DEL CONTRATO

Descripción		Valor
Valor del Contrato Inicial		$ 40.380.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 40.380.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 20.190.000
Valor por ejecutar		$ 20.190.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ **6.730.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		3

II. Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Obligación Contractual	Producto
1.Identificar semanalmente información relevante producida por la Gobernación del Atlántico o su secretaría asignada para su divulgación en el ámbito local, regional o nacional.	Realicé el cubrimiento de eventos y visitas de la Secretaria de Infraestructura en las que se han generado los siguientes comunicados de prensa y post para las redes sociales de la Gobernación: -Gobernación del Atlántico recibe mil toneladas de cemento donado por Argos para mejoramiento de vía terciaria en Repelón -Avanzan a toda marcha obras de la red vial del Atlántico -Gobernadora entrega 6.7 km de vía rehabilitada entre Piojó y Juan de Acosta -Atlántico recibirá paquete de inversiones por 34 mil millones de pesos del Gobierno Nacional para seguridad -Gobernadora inaugura la Ciudadela para la Infancia, Adolescencia y Juventud de Puerto Colombia -Terminó el pilotaje en las obras de reconstrucción del muelle de Puerto Colombia
2.Redactar y recopilar información para comunicados de prensa, infografías, redes sociales, presentaciones, audio, guiones para video, entre otros productos comunicacionales.	Elaboré los siguientes comunicados de prensa y bullets: -Gobernadora entrega 4 puestos de salud renovados que benefician a 40 mil habitantes en Sabanalarga -Gobernadora respalda a Pedro Bonilla para lograr su sueño de ir a la Nasa -Gobernadora supervisó obras en los puestos de salud de Santa Verónica y Cuatro Bocas -Familias soledeñas todavía tienen oportunidad de postularse a la convocatoria Casa Digna para mejorar sus viviendas -Bullets Parques para la Gente -Bullets plan de infraestructura Salud para la Gente

	-Bullets obras Centros de Desarrollo y Liderazgo Juvenil -Gobernación acoge medidas adoptadas por el Gobierno Nacional para evitar contagios de Covid-19
3.Realizar acompañamiento a la Gobernadora, sus secretarios o delegados en reuniones, visitas, socializaciones, convocatorias, ruedas de prensa, o cualquier tipo de evento presencial relevante para la Gobernación del Atlántico y realizar el debido cubrimiento periodístico del mismo para su divulgación.	Cubrí los eventos de la Gobernadora y la Secretaria de Infraestructura realizados en: los puestos de salud de Santa Verónica, Cuatro Bocas, La Peña, Campo Bolívar, Gallego y Centro de Desarrollo Vecinal. Inauguración de la Ciudadela para la Primera Infancia, Adolescencia y Juventud en Puerto Colombia. Entrega de 6.7 km de vía entre Piojó y Juan de Acosta.
4.Apoyar la atención de los requerimientos que recibe la Gobernación del Atlántico de parte de los medios de comunicación.	Gestión y elaboración de respuestas a cuestionario del diario El Espectador sobre la gestión durante la pandemia. Organicé ronda de medios radiales con el subsecretario de Vivienda, Alejandro Quintero, sobre la convocatoria Casa Digna en Soledad.
5.Monitorear permanentemente a los medios de comunicación locales, nacionales o regionales y reportar a diario con el fin de mantener enterada a la Gobernación del Atlántico sobre la información divulgada relacionada con el campo de acción de la misma.	Realicé el monitoreo de la emisora Radio Nacional de Colombia respecto a las noticias generadas por la Gobernación del Atlántico. Revisé las redes sociales y páginas web de los medios de comunicación locales y regionales para monitorear los comunicados generados por la Secretaría de Infraestructura.
6.Revisar, corregir y editar, de acuerdo al manual de redacción y a la estrategia de comunicaciones, todos los textos que le sean solicitados por el jefe inmediato.	Revisé y edité los comunicados, libretos, bullets, respuestas a solicitudes de medios, entre otros textos, solicitados por el jefe de prensa y la asesora de comunicaciones.
7.Apoyar el desarrollo de las estrategias de comunicación externa de la Gobernación del Atlántico para	Gestioné ante el área de imagen y marca los diseños de infografías y piezas para la Secretaría de Infraestructura.

visibilizar la gestión institucional en el ámbito local, regional y nacional.	
8.Mantenerse informado acerca de la gestión, proyectos y programas que adelanta la Gobernación y asistir a los eventos realizados en esta materia y que le indique el supervisor con el fin de realizar una adecuada difusión y promoción de los mismos.	Asistí a reuniones de la Secretaría de Infraestructura sobre los proyectos en ejecución. Participé y cubrí reuniones virtuales indicadas por la jefa de comunicaciones.
9.Recopilar información técnica de la secretaría asignada para eventos específicos de la Gobernadora y plasmarla en productos comunicaciones como bullets, libretos, comunicados de prensa y guiones para radio y tv.	Recopilé información técnica actualizada sobre ejecución de las obras de la Secretaría de Infraestructura en cuanto a: muelle de Puerto Colombia, vías secundarias y terciarias del departamento, convenio con la empresa Argos, plan de infraestructura Salud para la Gente, obras de seguridad, etc.
10.Las demás que sean requeridas por la supervisora del contrato.	Asistí a reuniones convocadas por los jefes de la oficina de Comunicaciones.

Los soportes documentales (en los casos que aplique) del desarrollo de las actividades antes mencionadas son los siguientes: N/A.

ELIANA LUCÍA PETIT OLIVELLA quien actúa en nombre y representación del DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecuto a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo y la propuesta presentada, como también la verificación del pago de las Estampillas Departamentales y de la acreditación del pago de seguridad social.

Se firma en Barranquilla, a los 27 días del mes de abril de 2021.

ELIANA LUCÍA PETIT OLIVELLA
FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 39.516.055

LIZ HELD CASALINS
FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 55.231.992