I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No**	03	
Contrato N°	202100153		
Nombre del Supervisor	ELIANA LUCÍA PETIT OLIVELLA		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PROFESIONALES	
Nombre del contratista	HAFIT SAMIR GUERRA TORRES		
Identificación del contratista	1140828504		
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	El plazo para la ejecución del contrato será de Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202100062	Fecha del C.D.P	2021-01-08
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202100153	Fecha del R.P	2021-01-27
Valor del contrato	Contrato Inicial: $ 37.260.000 Adición 1: $ Adición 2: $ Adición 3: $ Total: $ 37.260.000		

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		$ 37.260.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 37.260.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 18.630.000
Valor por ejecutar		$ 18.630.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ **6.210.000**
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. Administrar el manejo de las redes sociales de la Gobernación, su contenido, estrategias, engagement e interacción y monitoreo con la comunidad virtual.	Generé contenido en las cuentas de redes sociales de la Gobernadora y Gobernación del Atlántico, respecto a las visitas de la mandataria a cada municipio, reuniones en despacho y eventos de las distintas secretarías. Además, todo el contenido de las estrategias establecidas como el Plan de Vacunación, mes de la Niñez, Parques para la Gente, socialización de campaña Atlántico con Vida con población de interés, en vivos de Salud Mental. Diariamente optimicé los comentarios y menciones de la cuenta de Gobernación.

2. Cubrimiento de eventos establecidos en la agenda mensual de la Gobernación.	Generé publicaciones en las redes sociales Twitter, página de Facebook e Instagram. Las cuentas se manejaron siguiendo los lineamientos de Gobierno en Línea.
3. Creación de estrategias de contenido, promoción y publicidad de las redes sociales 'Atlántico nos espera'.	Planifiqué la estrategia a llevar en esta cuenta, en el que se incluye la producción de material para generar contenidos.
4. Producción de las transmisiones en vivo, asistencia técnica y logística.	Se produjo transmisiones en vivo para los eventos de Plan de Vacunación, jornadas de Salud Mental y mes de la niñez
5. Asistir en la trasmisión de los programas en vivo y diferidos de los diferentes programas institucionales en redes sociales.	Para la producción de las transmisiones en vivo, asistí en la parte técnica y logística de los eventos realizados como los del mes de la niñez
6. Organización del archivo de publicaciones audiovisual.	Diariamente alimenté el archivo audiovisual de los contenidos a publicar en las redes sociales.
7. Apoyo en la corrección de estilo, textos y gramática de los productos comunicacionales para digital.	Diariamente apoyé a la aprobación de los contenidos que se publican en las redes sociales de la Gobernación.
8. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.	Generé listas de difusión para tener una mayor divulgación del contenido.

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

HAFIT SAMIR GUERRA TORRES
FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 1.140.828.504