I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No**	4	
Contrato N°	2. **202100163**		
Nombre del Supervisor	ELIANA LUCÍA PETIT OLIVELLA		
3. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PROFESIONALES	
Nombre del contratista	MARIA OLGA VILLAMIL DE LA OSSA		
Identificación del contratista	1102847063		
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	SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202100062	Fecha del C.D.P	2021-01-08
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202100258	Fecha del R.P	2021-01-21
Valor del contrato	Contrato Inicial: $ 31.080.000 Adición 1: $ Adición 2: $ Adición 3: $ Total: $ 31.080.000		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
2021-01-21	2020-07-20		

4. 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				

5. EJECUCION DEL CONTRATO

Descripción		**Valor**
Valor del Contrato Inicial		$ 31.080.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 31.080.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 20.720.000
Valor por ejecutar		$ 10.360.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 5.180.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		4

II. Ejecución Contractual:

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

Obligación Contractual	Producto
Asistencia en la comunicación y generación de contenidos de los eventos y/o actividades lideradas por la Gobernadora del Atlántico a través de los diferentes medios de comunicación.	Propuse la elaboración y desarrollo de 1 contenido para medios para evidenciar las actividades y estrategias de la Secretaría TIC. -Se inicia la formación en 'Programación y analítica de datos' de más de 1.000 atlanticenses.
Cubrimiento y divulgación en medios de comunicación de las actividades lideradas por la Gobernación del Atlántico y sus diferentes dependencias.	Envié masivamente 55 comunicados de prensa de la Gobernación del Atlántico a periodistas del departamento, a través de WhatsApp a portales web. Envié a diario información al Informativo CTV sobre la gestión de la Gobernación del Atlántico, en las emisiones de 1:00 p.m y 6:30 p.m.
Asistencia en la redacción y creación de comunicados, foto noticias y boletines de prensa y posterior gestión en la publicación a medios de comunicación.	Elaboré el comunciado de prensa: Se inicia la formación en 'Programación y analítica de datos' de más de 1.000 atlanticenses.
Apoyo en la implementación y ejecución de estrategias de comunicación que promuevan la gestión de la Gobernación del Atlántico y sus diferentes dependencias.	Compartí información sobre la convocatoria en Programación y Analítica de Datos con Python para difusión en redes sociales de la Gobernación.

Promoción y asistencia a actividades como ruedas de prensa, rondas de medios, presentación y todo lo concerniente a medios de comunicación.	Coordiné y dirigí la grabación del video del secretario TIC, Juan Carlos de la Cruz sobre la convocatoria de Programación y Analítica de Datos con Python para envío masivo a medios de comunicación.
Apoyo en el archivo del registro de medios de la gestión de la Gobernación.	Mantuve actualizado el archivo de toda la información relacionada con la secretaría TIC procurando por su permanencia en el tiempo. Mantuve actualizada la matriz de publicaciones de noticias del Informativo CTV sobre noticias de la Gobernación del Atlántico. Mantuve actualizada la matriz de boletínes de la Secretaría TIC.
Asistencia a las capacitaciones y reuniones para el desarrollo de la gestión de la Gobernación del Atlántico.	Asistí a 1 reunión mensual sobre fechas especiales para elaboración de contenidos de la Gobernación y la Secretaría TIC. Asistí a una reunión del equipo de comunicaciones de la Gobernación del Atlántico y la Secretaría TIC, para coordinar la agenda mediatica y temas de todas las oficinas.
Ejecutar la estrategia digital de la Gobernación del Atlántico en las redes sociales y canales digitales de sus dependencias.	Compartí en redes sociales de la Secretaría TIC, información especial del Día Mundial de las Telecomunicaciones y la Sociedad de la Información y el Día del Internet. Asistí virtualmente a los espacios destinados por el equipo digital de la Gobernación del Atlántico para asesorarme y coordinar con ellos las

	estrategias de redes sociales de la Secretaría TIC.
Conceptualización y creación de contenidos con impacto ciudadano para alojar en redes sociales.	Elaboré los siguientes contenidos para los siguientes eventos: -Convocatoria en Programación y Analítica de Datos con Python. - Día Mundial de las Telecomunicaciones y la Sociedad de la Información y el Día del Internet. - Asistí a la reunión con los representantes de las comunidades étnicas de Baranoa, Tubará y Galapa, con el fin de brindarles acompañamiento para obtener la licencia de funcionamiento a nuevas emisoras comunitarias con enfoque étnico diferencial, para publicar en redes sociales.
Velar por la constante actualización y publicación de las cuentas de redes sociales de la Gobernación y/o sus dependencias.	Publiqué contenidos sobre campañas, convocatorias y actividades en todas las redes sociales de la Secretaría TIC, procurando la constante actualización y publicación. Compartí piezas y contenidos para publicaciones de los temas de la Secretaría TIC en las redes de la Gobernación.
Control y seguimiento de la página web Institucional.	Compartí información sobre las convocatorias de Secretaría TIC, para mantener la página web actualizada.

Manejo y actualización de la aplicación de la Gobernación del Atlántico.	Asistí a reuniones para coordinar los avances de la campaña de la app y definir lineamientos a seguir para su lanzamiento.
Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.	No se requirió durante este periodo
Apoyo en el monitoreo de medios locales, regionales y nacionales.	Monitoreé Mañanas Blu de 5:30 a.m. a 10:30 a.m a diario. Monitoreé y envíe el reporte diario de todas las noticias . Monitoreé el Informativo CTV sobre la gestión de la Gobernación del Atlántico, en las emisiones de 1:00 p.m y 6:30 p.m.

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 26 días del mes de mayo de 2021.

ELIANA LUCÍA PETIT OLIVELLA
FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 39.516.055

MARIA OLGA VILLAMIL DE LA OSSA
FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 1.102.847.063