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	1	
Contrato N°	202102323		
Nombre del Supervisor	ELIANA LUCÍA PETIT OLIVELLA		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Profesionales	
Nombre del contratista	MILENA PATRICIA CUARTAS BRIEVA		
Identificación del contratista	22.464.427		
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.		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202101619	Fecha del C.D.P	2021-06-09
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202103335	Fecha del R.P	2021-06-18

Valor del contrato	
Contrato Inicial	$ 39.000.000
Adición 1	$
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	$ 39.000.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
2021-06-18	2021-12-17		

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		$ 39.000.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 39.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 6.500.000
Valor por ejecutar		$ 32.500.000
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 6.500.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		1

Escaneado con CamScanner

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	Se identificó la siguiente información para divulgación: • Campesinos del Atlántico contarán con nuevo Centro de tecnológicos y maquinaria agropecuaria. • Avanzan obras del distrito de riego de Repelón. • Campesinos de Repelón contentos con su siembra de palma. • Planes turísticos para realizar en el departamento en temporada de vacaciones. • Balance del agro en el Atlántico.
2. Generar contenidos periodísticos para radio, televisión y prensa sobre los eventos, gestiones y logros de la Gobernación del Atlántico o su secretaría asignada.	Elaboré los siguientes comunicados: • Campesinos del Atlántico contarán con nuevo Centro de Servicios tecnológicos y maquinaria agropecuaria. • Gobernadora hace seguimiento a las obras de rehabilitación del Distrito de Riego de Repelón • Gobernadora visita siembra de palma en Repelón. • Reactivación económica: 45 mil empleos recuperados de la mano de la Gobernación del Atlántico. • ¡Vive Atlántico!: planes para disfrutar en vacaciones sin salir del departamento. • "Con seguridad alimentaria y generación de ingresos para nuestros productores, estamos transformando el campo del Atlántico": Elsa Noguera • Gobernadora es homenajeada en celebración del Día del Campesino.

Escaneado con CamScanner

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.	Acompañé y apoyé los siguientes eventos y reuniones del Secretario de Desarrollo Económico: • Reunión el 19 de junio con Secretario y Asistente Privada para coordinar agenda y desarrollo de eventos de la semana del 21 al 25 de junio de 2021. • Reunión el 24 de junio con el Secretario en Dávila Publicidad para manejo de imagen en eventos y dar a conocer los diferentes proyectos y programas que maneja la Secretaría para coordinar preparación de piezas y elementos gráficos de apoyo. • Apoyé en la Rendición de cuentas de la Secretaría realizado el 29 de junio de 2021. • Reunión de seguimiento de proyectos y programas de la Secretaría con contratistas realizada el 7 de julio. • Visita a Repelón el 12 de julio para entrevistas a Alcalde y campesinos para redacción de especial sobre el Distrito de Riego. • Reunión de presentación de proyectos y programas de Subsecretaría de Turismo a Dávila Publicidad el 12 de julio, para consolidar una estrategia de comunicaciones. • Visita a Usiacurí el 14 de julio para socialización de proyecto con Fundación Pintuco. • Reunión con Fundación Pintuco el jueves 15 de julio para plan de trabajo y futuros eventos en el marco del proyecto.
4. 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	Se realizó monitoreo diario a La Fm, emisión radial y página web.

Escaneado con CamScanner

relacionada con el campo de acción de la misma.	
5. 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.	Participé de las reuniones semanales con el Secretario de Desarrollo Económico y la Oficina de Comunicaciones para revisar las acciones a divulgar en medios de comunicación y redes sociales tanto de la secretaría como del secretario.
6. Recopilar información técnica de la secretaría asignada para eventos específicos de la Gobernadora y plasmarla en productos comunicacionales como bullets, libretos, comunicados de prensa y guiones para radio y tv.	Elaboré las siguientes fichas, bullets y libreto • Ficha y bullets de Centro de Servicios Tecnológicos y Maquinaria Agropecuaria • Ficha y bullets de Visita Seguimiento Distrito de Riego de Repelón • Ficha y bullets de Visita de Seguimiento Siembra de Palma • Ficha y bullets de Visita de Seguimiento Siembra de Limón. • Libreto presentación del Centro de Servicios Tecnológicos y Maquinaria Agropecuaria. • Ficha y bullets Homenaje a Mujeres Lideresas Campesinas de ANUC. • Ficha y bullets Visita a campo de girasoles.
7. Apoyar las preavanzadas en los eventos que le sean requeridos.	Acompañé las pre-avanzadas en los siguientes municipios: 1. Viernes 18 de junio: o Vía Sabanalarga – Cascajal / Finca la Esmeralda o Repelón – Distrito de Riego o Repelón – Siembra de Palma o Repelón – Siembra de Limón 2. Viernes 9 de julio o Baranoa – evento ANUC
8. Envío y verificación de contenidos periodísticos a medio local, nacional o regional según la asignación predeterminada.	Logré gestionar entrevistas al Secretario en las siguientes emisoras: • La Voz de la Patria

Escaneado con CamScanner

	• Emisora Atlántico • Oriental Estéreo Envié información a medios impresos que salieron publicados en: • Diario El Tiempo • Diario El Heraldo Y publicación en diversos canales digitales de medios locales, regionales y nacionales.
9. Las demás funciones que sean requeridas por la supervisora del contrato.	Durante la presentación de este informe no se requirió realizar funciones adicionales por parte de la supervisión.

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 ejecutó 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 (19) días del mes de julio de 2021

ELIANA LUCÍA PETIT OLIVELLA
FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 39.516.055

MILENA PATRICIA CUARTAS BRIEVA
FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 22.464.427

Escaneado con CamScanner