Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	INFORME No	3	
Contrato N°	202102825		
Nombre del Supervisor	ELIANA LUCÍA PETIT OLIVELLA		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del contratista	ALEIDYS AMIRA COLL MARTÍNEZ		
Identificación del contratista	32.775.373		
Objeto del contrato	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 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202101906	Fecha del C.D.P	2021-07-13
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202104009	Fecha del R.P	2021-07-27
Valor del contrato	Contrato Inicial: $ 36.342.000 Adición 1: $ Adición 2: $ Adición 3: $ Total: $ 36.342.000		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
2021-07-27	2021-12-31		

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		$ 36.342.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 36.342.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 20.190.000
Valor por ejecutar		$ 16.152.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 6.730.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		3

Ejecución Contractual:

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

Obligación Contractual	Producto
Asistencia a la Gobernación del Atlántico en el suministro de fotografías para el envío a redes sociales y medios de comunicación.	Envié fotos de actividades para redes sociales y medios de prensa.
Apoyo en el cubrimiento fotográfico de los eventos y/o actividades relacionadas con la acción social de las diferentes dependencias de la Gobernación del Atlántico.	Apoyé en el registro fotográfico de: reunión en despacho con presidente de la Cámara de Comercio, feria de servicios de Cajacopi, vacunación covid en Luruaco, capacitación de marca a secretarios, instalación tercer periodo asamblea, parque molinero nocturno, presocialización parque lineal bicentenario, visita embajador Dinamarca, presocialización cancha San Isidro, Colombia 4.0 de Tic, avance de obras delos parques de Galapa, Malambo, Suan, Repelón, Rotinet y Villa Rosa, rector de Uniatlántico, proyecto de formación del programa Viva La Barra en Barranquilla y Malambo, programa de la secretaria de educación en alianza con Scholas, actividad de talento humano en plaza de la paz, socialización de campaña contra el chance ilegal, socialización de la cartilla construyendo futuro de secretaría de educación, presentación proyecto de la nueva ESE en la asamblea, primer debate del proyecto de la nueva ESE en la asamblea, mesa técnica de valoración de condiciones del río, segundo debate del proyecto de la nueva ESE en la asamblea.
Suministro de fotografías para la elaboración de los diferentes informes y piezas comunicativas de la administración departamental.	Apoyé con fotos para campaña de la secretaría Salud.
Asistencia en el control del archivo fotográfico con toda la gestión de las acciones sociales de las diferentes secretarías de la Gobernación del Atlántico.	Categoricé el material producido por temas: vacunación niños, pasaportes, patrulla animal, motocarros, call center salud.
Suministro de fotografías para el portal web de la Gobernación del Atlántico y de la intranet.	Apoyé con fotos para el portal web de la Gobernación.
Elaboración del banco de imágenes institucional.	Clasifiqué el material producido para armar el banco de fotos correspondiente al periodo del informe.
Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.	No tuve labor asignada.

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

ELIANA LUCÍA PETIT OLIVELLAquien 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 octubre de 2021.

ELIANA LUCÍA PETIT OLIVELLA
FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 39.516.055

ALEIDYS AMIRA COLL MARTÍNEZ
FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 32.775.373