Atlántico para la Gente / Gobernación del Atlántico	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22

Nota: (Diligenciar los cuadros con la información del contrato y acta de inicio)

Informe de Supervisión No:	9
Contrato No:	202201567

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	LIZ PILAR HELD CASALINS		
Identificación:	55.231.992		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	ELIANA LUCÍA PETIT OLIVELLA		
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 de Ejecución:	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ POR OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. **ADICIÓN Y PRÓRROGA**: SE PRORROGA EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 202201567, HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2022, CONTADOS A PARTIR DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO INICIAL.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202200043 202202022	**Fecha de C.D.P.**	2022 / 01 / 03 2022 / 08 / 24
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202201421 202206922	**Fecha del R.P.**	2022 / 01 / 12 2022 / 09 / 09
Valor del Contrato	**Contrato Inicial** $ 55.440.000 **Adición 1** $ 25.179.000 **Adición 2** $ **Adición 3** $ **Total** $ 80.619.000		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2022 / 01 / 12	2022 / 12 / 31	N/A	N/A

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y/u Otro sí, Si aplica)

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN
Adición y prórroga No. 1	2022/09/09	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, contados a partir del vencimiento del plazo inicial.	$ 25.179.000	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

Nota: Aplica solo para Informes de supervisión de Bienes y suministros.

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (yyyy-mm-dd)	Hasta (yyyy-mm-dd)

			Calidad del servicio	N/A	N/A
			Cumplimiento	N/A	N/A
			Anticipo	N/A	N/A
			Pago anticipado	N/A	N/A
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A	N/A
			Salarios y prestaciones	N/A	N/A
			Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A	N/A
			Otros	N/A	N/A

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		$ 55.440.000
Adición No. 1		$ 25.179.000
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 80.619.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 62.370.000
Valor por ejecutar		$ 18.249.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 6.930.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		9

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 12 DE SEPTIEMBRE AL 11 DE OCTUBRE DE 2022.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	**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.	Apoyé en la elaboración de los comunicados originados por las diferentes secretarías y dependencias de la Gobernación del Atlántico, durante los eventos en los que participa la Gobernadora.

2. Redactar y recopilar información para comunicados de prensa, infografías, redes sociales, presentaciones, audio, guiones para video, entre otros productos comunicacionales.	Redacté libretos y bullets solicitados para videos de la Gobernadora.
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.	Realicé el cubrimiento periodístico del Consejo de Gobierno Sectorial.
4. Apoyar la atención de los requerimientos que recibe la Gobernación del Atlántico de parte de los medios de comunicación.	Revisé y edité respuestas a solicitudes de medios de comunicación impresos sobre temas como: - Programa Atlántico para los Jóvenes - Bullets obras y programas en Soledad - Problemas baja presión acueducto Puerto Colombia - Línea de tiempo y bullets sobre obras de mitigación y atención ola invernal -Construcción Centro Deportes Náuticos - Desmonte puente peatonal obras Gran Vía - Movilidad y accesibilidad personas con discapacidad
5. Hacer seguimiento 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 monitoreo de las redes sociales y portales web de medios de comunicación, entre ellos el noticiero radial matutino de La FM.
6. Revisar, corregir y editar, de acuerdo al manual de redacción y a la estrategia de comunicaciones, todos los textos que le	Revisé, corregí y edité todos los comunicados de prensa, fotonoticias y otros textos originados por las

sean solicitados por el jefe inmediato.	diferentes secretarías y dependencias de la Gobernación del Atlántico.
7. Apoyar el desarrollo de las estrategias de comunicación externa de la Gobernación del Atlántico para visibilizar la gestión institucional en el ámbito local, regional y nacional.	Apoyé en la selección de temas para el periódico zonal que se realizará sobre el municipio de Baranoa.
8. 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 de las diferentes secretarías para organizar comunicados de prensa y libretos para la Gobernadora.
9. Las demás que sean requeridas por la supervisora del contrato.	Cumplí con las demás actividades asignadas por mi jefe inmediato.

NOTA: Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

5. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

(En caso contrario describir la situación y las acciones de la supervisión)

6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
c) Verificación del pago de Estampillas
d) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
e) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
f) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
g) Trámite de reconocimiento y pago de honorarios ante la Oficina de Contabilidad

Y todas las demás obligaciones del contrato establecidas en los Estudios Previos, Anexos, y el Manual de Contratación.

7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

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 verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla , certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

7.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla
1	9430610687	2022/02/04	$804.600
2	9432251492	2022/03/14	$804.600
3	9433459902	2022/04/08	$804.600
4	9434867711	2022/05/16	$804.600
5	9435957085	2022/06/08	$804.600
6	9437472435	2022/07/19	$804.600
7	9438527170	2022/08/09	$804.600
8	9439688092	2022/09/02	$804.600
9	9441914695	2022/10/27	$807.000
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$7.243.800

(La sumatoria total de las planillas debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

NOTA: Aplica para persona natural. Para persona jurídica, anexar certificación del pago de planillas de Seguridad Social por parte del Representante Legal y/o Revisor Fiscal con los soportes asociados.

Se firma en Barranquilla, a los **27** días del mes de **octubre** de **2022**.

ELIANA LUCÍA PETIT OLIVELLA
FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 39.516.055 de El Molino

LIZ PILAR HELD CASALINS
FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 55.231.992 de Barranquilla