I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No**	2	
Contrato N°	202002364		
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 hasta el 31 de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202002580	Fecha del C.D.P	2020-08-10
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202004715	Fecha del R.P	2020-09-14

Valor del contrato	
Contrato Inicial	$ 23.000.000
Adición 1	$
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	$ 23.000.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
2020-09-14	2020-12-31		

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		$ 23.000.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 23.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 12.000.000
Valor por ejecutar		$ 11.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 6.000.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		2

II. Ejecución Contractual:

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

Obligación Contractual	Producto
1. Acompañamiento en la gestión de redes sociales de los perfiles de Elsa Noguera y Gobernación del Atlántico.	Divulgué en las redes sociales de la Gobernadora y Gobernación del Atlántico, las visitas de la mandataria a cada municipio, reuniones en despacho y eventos de las distintas secretarías.
2. Community Manager y Apoyo profesional en las actividades que se requiera.	Generé 439 tweets, en la página de Facebook 289 publicaciones, mientras que en Instagram 61 post
3. Desarrollo de estrategias digitales, junto a la agencia digital, para comunicar los logros de campaña y consolidar la imagen positiva de la Gobernadora y Gobernación.	Realicé reuniones semanales con la agencia Kymera para planificar las estrategias como: • Reporte del Covid-19 • Agua potable para los municipios • Atlántico nos espera • QuieroEstarBien • Fechas especiales • El Campo a Toda Marcha • Entrega de internet móvil • Salud para la Gente • Vivienda para la Gente • Parques para la Gente • CREAR Convivencia • Agenda de la Gobernadora • Impuesto vehicular
4. Conceptualización y creación de contenidos con impacto ciudadano para alojar en redes sociales.	Realicé reuniones semanales con la agencia Kymera para planificar las estrategias como: • Reporte del Covid-19 • Agua potable para los municipios • Atlántico nos espera • QuieroEstarBien • Fechas especiales • El Campo a Toda Marcha • Entrega de internet móvil • Salud para la Gente • Vivienda para la Gente

	• Impuesto vehicular • Parques para la Gente • CREAR Convivencia • Agenda de la Gobernadora
5. Propuesta de estrategia y contenidos digitales, junto a la agencia digital, que tengan impacto positivo en la opinión pública y medios de comunicación de Barranquilla y el país.	• Reporte del Covid-19 • Agua potable para los municipios • Atlántico nos espera • QuieroEstarBien • Fechas especiales • El Campo a Toda Marcha • Entrega de internet móvil • Salud para la Gente • Vivienda para la Gente • Parques para la Gente • CREAR Convivencia • Agenda de la Gobernadora • Impuesto vehicular
6. Monitorear las noticias y hechos de relevancia para proponer las publicaciones de trinos y otros contenidos audiovisuales.	Diariamente monitoreé en twitter temas relacionados con la Gobernadora y el Departamento del Atlántico.
7. Apoyar el diseño de estrategias digitales para las cuentas asignadas.	Junto con la agencia Kymera marqué los lineamientos para la ejecución de estrategias en las cuentas de la Gobernación.
8. Apoyar la realización de la parrilla de contenidos, junto a la agencia digital, con frecuencia semanal para organizar la operación diaria de las cuentas.	A través de la agencia Kymera y la plataforma Trello, diariamente presenté una parrilla de contenido para publicar en las distintas redes sociales.
9. Velar por la constante actualización y publicación de las cuentas de Gobernadora y Gobernación.	Realicé publicaciones en las cuentas de redes sociales de la Gobernadora y Gobernación.
10. Garantizar el engagement y la interacción con la comunidad virtual.	Diariamente atendí a los comentarios de los usuarios en las publicaciones y mensajes directos en Twitter, Facebook e Instagram, resolviendo sus inquietudes, trámites y demás solicitudes.
11. Monitorear la conversación en redes sociales de la Gobernadora y la Gobernación.	Diariamente optimicé los comentarios y menciones de la cuenta de Gobernación.
12. Monitorear las noticias y hechos de	Diariamente se monitoreó contenidos de

relevancia relacionados con el departamento y la ciudadanía.	radio, prensa escrita, televisión, sitios web de noticias y redes sociales para conocer las noticias de mayor relevancia que se relacione con la gestión de la Gobernadora y el departamento del Atlántico.
13. Seguir los lineamientos de Gobierno en línea.	La cuenta de la Gobernación se manejó siguiendo los lineamientos de Gobierno en Línea.
14. Velar por la constante actualización de las respuestas en las redes de Gobernadora y Gobernación.	Diariamente atendí las solicitudes de los usuarios en las distintas redes sociales.
15. Apoyar a la asesora de despacho en temas digitales en todo lo relacionado con su gestión.	- Acompañé reuniones de asesoramiento. - Ejecuté campañas solicitadas por las secretarías. - Socialicé ideas para contenidos para las cuentas que manejamos. - Junto con el equipo digital convocamos a reuniones para asesorías digitales.
16. Apoyo permanente a los líderes de comunicación de las secretarías sobre temas de publicación.	-Los jueves, junto con personal de la agencia Kymera, realicé reuniones con los líderes de las Secretarías para asesorarlos en temas digitales y atender sus necesidades. -Diariamente atendí inquietudes específicas de los líderes, como creación de contenidos, redacción, uso de fotos, campañas.
17. Cubrimiento de los eventos establecidos en la agenda mensual de estrategia de comunicaciones.	Divulgué todos los eventos realizados durante el periodo en las redes sociales de Twitter, Facebook e Instragram: - Reapertura de sectores económicos, reuniones en despacho, eventos y solicitudes de las distintas secretarías y secretarios
18. Generación de tácticas articuladas con la estrategia de comunicaciones.	Generé contenido para las redes sociales de la Gobernadora y Gobernación de los distintos eventos que se presentaron diariamente en todo lo que corresponde a la entidad.

19. Calendario editorial de contenidos multiformato.	A través de la plataforma Trello se recibieron los contenidos programaron por la agencia Kymera.
20. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.	Realicé live en las redes sociales, 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 (17) días del mes de noviembre de 2020.

ELIANA LUCÍA PETIT OLIVELLA
FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 39.516.055

HAFIT SAMIR GUERRA TORRES
FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 1.140.828.504