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.	4
Contrato N°	202002301	
Nombre del Supervisor	JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE	

2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del contratista	GISELLE MARGARITA BARCELÓ CUNHA		
Identificación del contratista	22736472		
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO		
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)	202002501	Fecha del C.D.P	2020-07-31
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202004466	Fecha del R.P	2020-09-04

Valor del contrato		
	Contrato Inicial	$ 20.000.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 20.000.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
2020-09-04	2020-12-31	N/A	N/A

3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	
			Desde (yyyy-mm-dd)	Hasta (yyyy-mm-dd)
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		$ 20.000.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 20.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 20.000.000
Valor por ejecutar		$ 0
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 5.000.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		N° 4

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

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
Apoyar en la elaboración de piezas publicitarias sobre los avances, procedimientos y estrategias, implementadas por la Oficina de atención al ciudadano de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	1. Se coordina el diseño y elaboración de contenido audiovisual con el fin de promover los programas remodelación del centro histórico de Puerto Colombia, realizadas por la Oficina de atención al ciudadano de la Gobernación del Atlántico 2. Se apoya la realización de contenido audiovisual, enfocado en la orientación a las inquietudes de los ciudadanos sobre los avances realizados en el plan de mejoramiento plazas y parques del departamento, promovido por la administración departamental.
Apoyar en la socialización masiva de información relacionada con el área de atención al Ciudadano de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	1. Se apoya en la realización de actividades a través de las redes sociales y canales de comunicación del departamento, para la divulgación de información correspondiente al sistema de peticiones, quejas y reclamos. 2. Se realizan boletines de prensa basados en los eventos organizados para las diferentes actividades desarrolladas por la administración departamental. 3. Se desarrollan estrategias de comunicaciones basadas en la entrega de títulos de propiedad de vivienda para familias del departamento.
Apoyar en el adecuado manejo de las herramientas de comunicaciones, brindadas al ciudadano, con el fin de otorgar las respuestas a las diferentes PQRD, en los tiempos de Ley.	1. Se realiza actualización de las redes sociales y demás canales de comunicación, que se realiza día a día, con el fin de dar respuesta a las inquietudes de los ciudadanos del departamento del Atlántico. 2. Apoya la creación de contenido audiovisual, para dar respuesta a la solicitud de información o sugerencias de manera oportuna y eficiente.
Apoyar en la recepción, distribución y canalización de PQRD , a través de los distintos canales de comunicación, que ofrece el Departamento Del Atlántico.	1. Se apoya en el manejo de los diferentes canales de comunicación para dar trámite a las PQRD, de los ciudadanos del departamento del Atlántico referente a los protocolos de bioseguridad con énfasis en el manejo de la pandemia covid 19. 2. Se apoya la creación de estrategias de comunicación para dar respuesta a las inquietudes de los ciudadanos del departamento, respecto al convenios firmados para acceso a créditos por los campesinos

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

JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE, quien actúa en nombre y representación del DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, 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, diciembre de 2020.

FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 1045667900

FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 22736472