# INFORME DE ACTIVIDADES

| | |
|---|---|
| **Contratista** | EVELYN ESTHER SIERRA PALMA |
| **Cédula** | 32.747.844 |
| **Teléfono** | 312 6030266 |
| **Fecha de presentación de informe** | 19 de Julio de 2021 |
| **No. de contrato** | 202100152 |
| **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 del contrato** | SEIS (6) MESES |
| **Interventora** | Eliana Lucía Petit Olivella |
| **Período del informe** | Del 20 de junio de 2021 hasta el 19 de julio de 2021 |
| **Número del informe** | #6 |

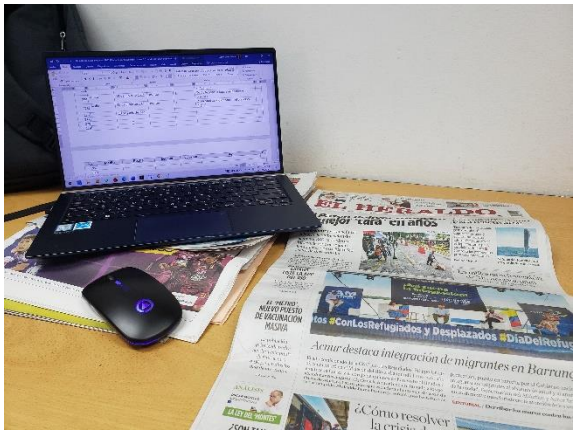
Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

| Obligación Contractual | Actividades Realizadas |
|---|---|
| 1. El contratista deberá realizar las actividades de manejo de archivo y proyección de los diferentes oficios y solicitudes que se realizaban al interior de la dependencia donde realizará sus actividades. | Realicé lectura completa de la prensa que llega diariamente a la Oficina de Comunicaciones, tales como: El Heraldo, La Libertad, Portafolio, la República, ADN, Q´Hubo, Al día, el Espectador y el Tiempo, con el fin de hacer un archivo o dossier de prensa de las noticias que estén relacionadas con la Gobernación del Atlántico, teniendo en cuenta todos los artículos y avisos publicitarios que relacionen alguna dependencia u oficina de esta entidad gubernamental y organizarlos por fecha. |
| 2. Manejo de sistemas de administración del ORFEO. | Durante este periodo no se requirió apoyo en esta función. |
| 3. Diseñar boletines informativos digitales e impresos que el supervisor del contrato solicite. | Elaboración de bases de datos en Word de la prensa leída con la siguiente información: medio, fecha, sección, ubicación y referencia, (El Heraldo, La Libertad, Portafolio, La República, Q´Hubo, Al día, ADN, el Espectador y el Tiempo), organizada por mes. |

| Obligación Contractual | Actividades Realizadas |
|---|---|
| 4. Apoyar en la custodia de los archivos que se generen al interior de la dependencia. | Apoyé en la organización y custodia de los archivos en la oficina. |
| 5. Elaborar informes mensuales de las actividades desarrolladas dentro y fuera de la dependencia. | Apoyé en la organización de la información para la elaboración de los informes mensuales desarrollados al interior de la Oficina de Comunicaciones. |
| 6. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato. | Elaboración de un archivo en .pdf de las noticias del día de toda la prensa recibida, enfocadas a la Gobernación y cargado en el drive. |

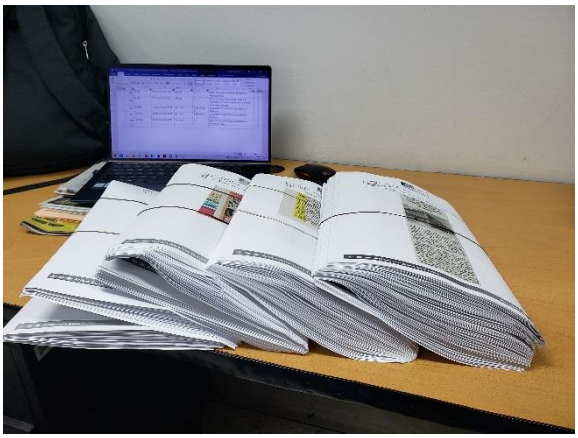
## ANEXOS









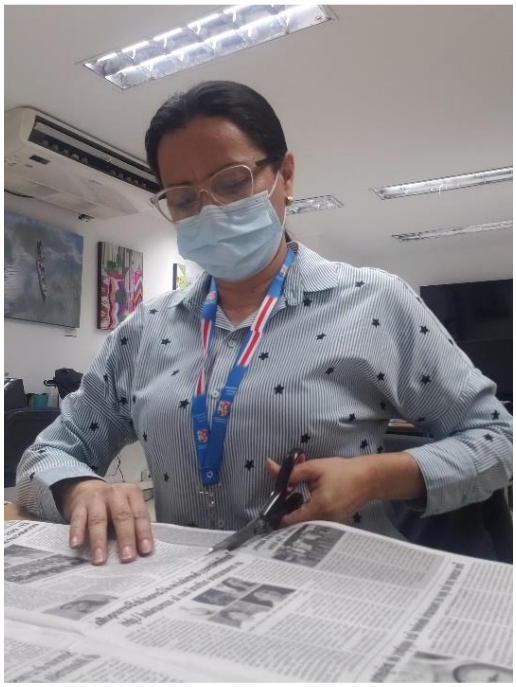





Portafolio
Miércoles
EL TIEMPO
LA LIBERTAD
EL HERALDO
Educación, primer gran reto de la reactivación
Habitantes de calle ya tienen centro de acogida nocturno







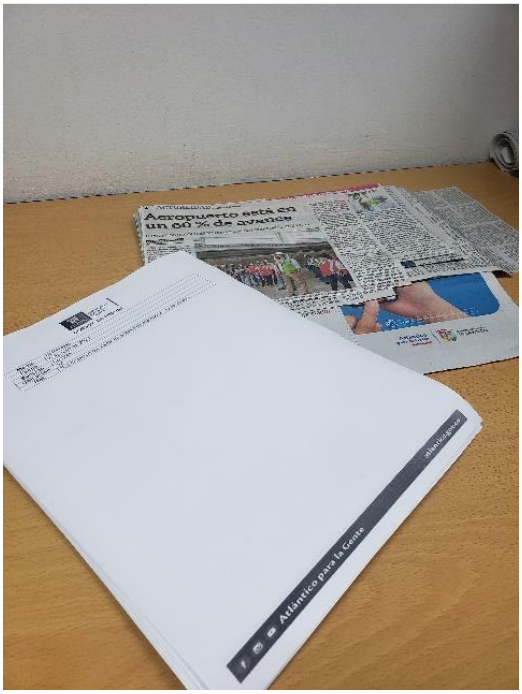





Portafolio
EL TIEMPO
LA LIBERTAD
EL HERALDO
Desempleo en B/quilla vuelve a un dígito: Dane

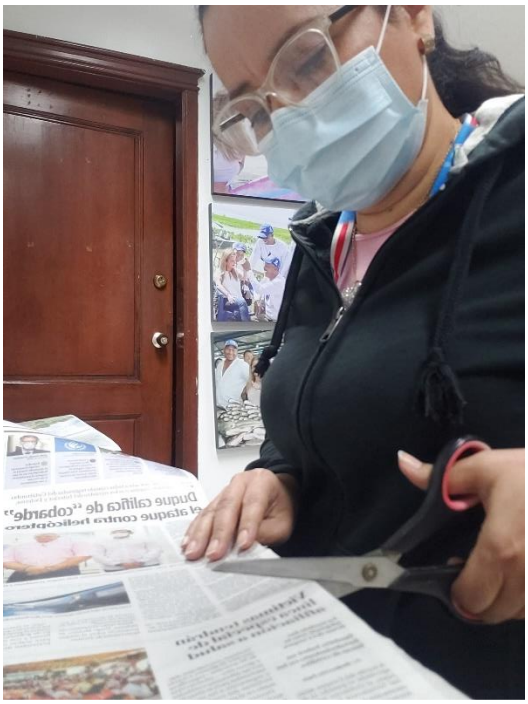




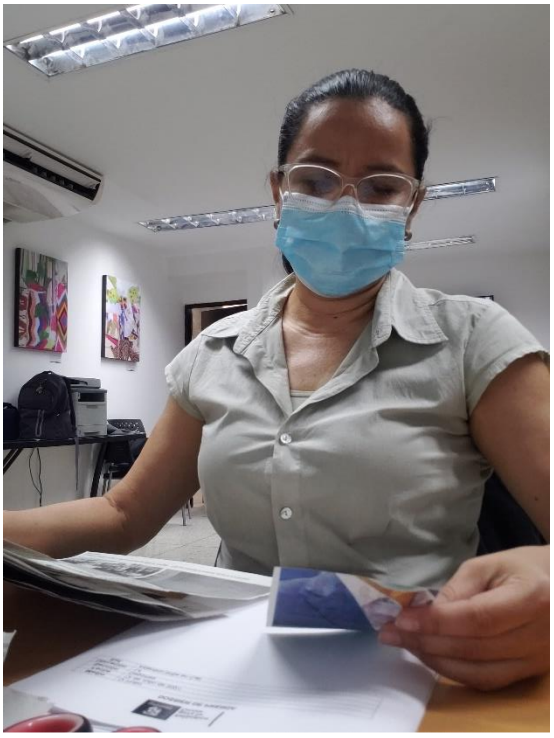

Atlántico para la Gente





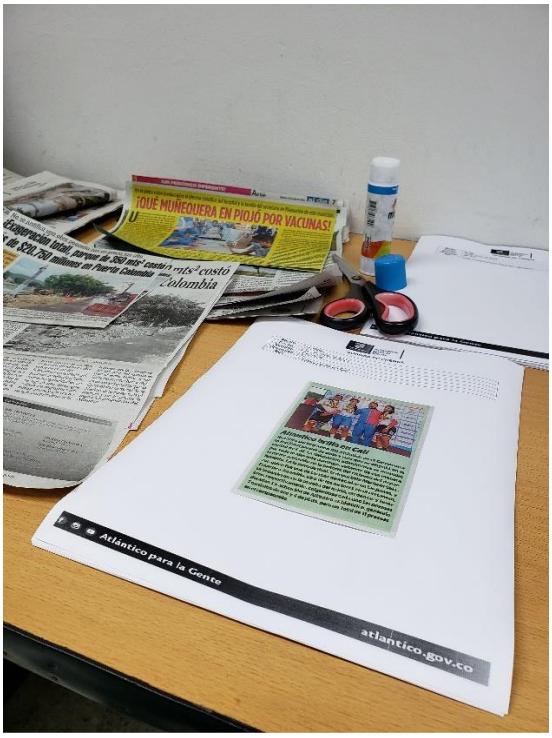







LA LIBERTAD
EL HERALDO
Pérdidas por USD 6 millones deja parálisis de la zona portuaria de Barranquilla
"Crisis en el canal de acceso mina confianza"




¡QUÉ MUÑEQUERA EN PIOJÓ POR VACUNAS!
Atlántico para la Gente
atlantico.gov.co





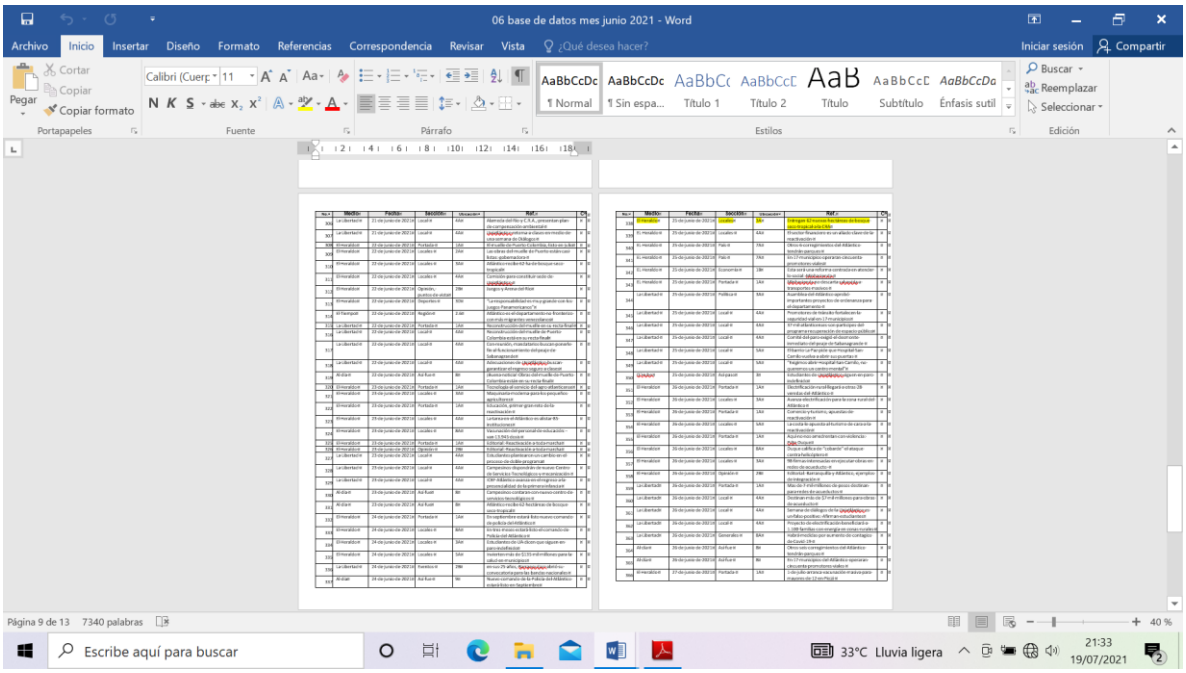


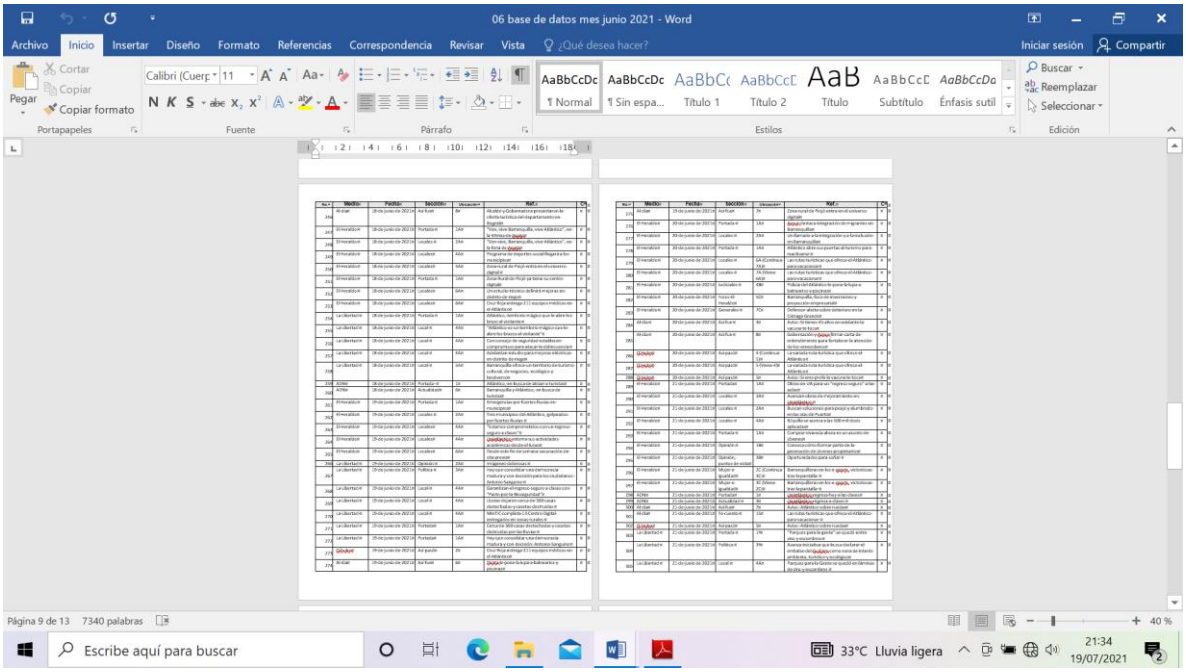



El 15 % de población del Atlántico está inmunizada contra covid
Brindan asistencia técnica del Estatuto Temporal para migrantes


El Atlántico es reactivado con bienestar, equidad y dignidad
Jóvenes cursarán una maestría en México gracias al apoyo de la gente


El Atlántico es reactivado con bienestar, equidad y dignidad
Jóvenes cursarán una maestría en México gracias al apoyo de la gente




Firma del contratista_____

Nombre **Evelyn Esther Sierra Palma**

Número de cédula y lugar de expedición **No.32.747.844 de Barranquilla**