INFORME DE ACTIVIDADES

Contratista	JUAN CAMILO GARCÍA JIMÉNEZ
Cédula	1045720470
Teléfono	3012064838
No. de contrato	202102836
Fecha de presentación de informe	27 DE SEPTIEMBRE DE 2021
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	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.
Interventora	ELIANA LUCÍA PETIT OLIVELLA
Período del informe	DEL 27 DE AGOSTO DE 2021 AL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2021
Número del informe	2

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

Obligación Contractual	Actividades Realizadas
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.	Se identificó y notificó las actividades semanales que se realizaron en el periodo que corresponde el presente informe. Se realizaron actividades como: • Entrega de ayudas técnicas por parte de la Alta Consejería para la Inclusión de la Población con Discapacidad en el municipio de Sabanalarga, Sabanagrande, Campo de la Cruz, Santo Tomás, Luruaco, Barranquilla, Puerto Colombia, Suan, Santa Lucía, Manatí, Candelaria, Piojó y Juan de Acosta. • Se organizó y realizó la jornada de

	registro y empleabilidad para las personas con discapacidad en Santo Tomás y Sabanagrande. • Se realizó cubrimiento del conversatorio de participación ciudadana para personas con discapacidad visual. • Se coordinó la realización de videos para el Día de la Lengua de Señas. • Se realizó cubrimiento para redes sociales de la Gobernación del Atlántico del recorrido que hizo la gobernadora Elsa Noguera en el Parque El Recuerdo de Santo Tomás. • Se coordinó entrega de instrumentos musicales a conjunto vallenato que lo integran personas con discapacidad.
2. Generar contenidos periodísticos para radio, televisión y prensa sobre los eventos, gestiones y logros de la Gobernación del Atlántico o su secretaría asignada.	• Se generó un balance de las actividades realizadas hasta la fecha por la Gobernación del Atlántico en materia de discapacidad con el fin de presentarlo en medios de comunicación. • Se realizó el respectivo cubrimiento de las entregas de las ayudas técnicas a personas con discapacidad en los municipios mencionados anteriormente. • Se generó comunicado, fotos y videos para medios de comunicación y redes sociales sobre las jornadas de registro y empleabilidad que se realizaron en Sabanagrande y Santo Tomás. • Se generó un video en la entrega de los instrumentos musicales a conjunto vallenato de personas con discapacidad.
3. Realizar acompañamiento a la Gobernadora, sus secretarios o delegados en reuniones, visitas, socializaciones, convocatorias, ruedas de prensa, o cualquier	• Se realizó acompañamiento, cubrimiento periodístico y digital en la entrega de ayudas técnicas a personas con discapacidad en los municipios mencionados anteriormente.

tipo de evento presencial relevante para la Gobernación del Atlántico y realizar el debido cubrimiento periodístico del mismo para su divulgación.	• Se realizó acompañamiento, cubrimiento para medios de comunicación y redes sociales y se gestionó ronda de medios sobre la jornada de registro y empleabilidad de las personas con discapacidad.
4. Monitorear 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.	Se realizó monitoreo de medios de comunicación locales y nacionales y cuentas gubernamentales a través de las redes sociales. Asimismo, se realizaron las respectivas notificaciones de las publicaciones que tuvieran que ver con la Gobernación del Atlántico o que tuviera interés para esta.
5. Mantenerse informado acerca de la gestión, proyectos y programas que adelanta la Gobernación y asistir a los eventos realizados en esta materia y que le indique el supervisor con el fin de realizar una adecuada difusión y promoción de los mismos.	Se realizó cubrimiento y promoción de los eventos sobre los proyectos y programas que adelanta la Gobernación del Atlántico, como la entrega de ayudas técnicas, recorrido del Parque El Recuerdo de Santo Tomás y la jornada de registro y empleabilidad.
6. Recopilar información técnica de la secretaría asignada para eventos específicos de la Gobernadora y plasmarla en productos comunicacionales como bullets, libretos, comunicados de prensa y guiones para radio y tv.	No fue requerida esta función.
7. Apoyar las preavanzadas en los eventos que le sean requeridos.	No fue requerida esta función.
8. Envío y verificación de contenidos periodísticos a medio local, nacional o regional según la asignación predeterminada.	Se realizó el envío de contenidos periodísticos los periodistas del Noticiero de Caracol TV, asimismo se le hizo el respectivo seguimiento de la divulgación de las notas.
9. Apoyo en el proceso de brindar respuesta a los comentarios de los ciudadanos realizados en las redes sociales de la Gobernación.	Se apoyó en el proceso de contestación de comentarios y preguntas de los ciudadanos a través de las redes sociales de la Gobernación del Atlántico.

10. Monitoreo de cuentas gubernamentales, personas de interés, tendencias del día, medios de comunicación.	Se realizó monitoreo de medios de comunicación locales y nacionales y cuentas gubernamentales a través de las redes sociales. Asimismo, se realizaron las respectivas notificaciones de las publicaciones que tuvieran que ver con la Gobernación del Atlántico o que tuviera interés para esta.
11. Revisión y notificación de las menciones de la gobernación, gobernadora o gabinete departamental en redes sociales.	Se realizó seguimiento a las notificaciones y menciones de las cuentas de las redes sociales de la Gobernación del Atlántico, Elsa Noguera y las cuentas de las diferentes secretarías.
12. Las demás funciones que sean requeridas por la supervisora del contrato.	Se realizó matriz de los boletines de prensa generados por la actual administración. Se apoyó en la grabación de algunos contenidos generados por las redes sociales de la Gobernación del Atlántico. Se apoyó en la coordinación de transmisiones vía streaming de los eventos organizados por la Gobernación del Atlántico como el programa Atlántico para la Gente y Escuela en casa TV.

ANEXOS



























Firma del contratista_____

Nombre: JUAN CAMILO GARCÍA JIMÉNEZ

Número de cédula y lugar de expedición: 1.045.720.470 DE BARRANQUILLA