INFORME DE ACTIVIDADES

Contratista	Liz Pilar Held Casalins
Cédula	55.231.992
Teléfono	3103665900
Fecha de presentación del informe	Noviembre 2 de 2021
No. de contrato	202102838
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
Interventora	Eliana Lucía Petit Olivella
Período del informe	Del 29 de septiembre de 2021 hasta el 28 de octubre de 2021
Número del informe	3

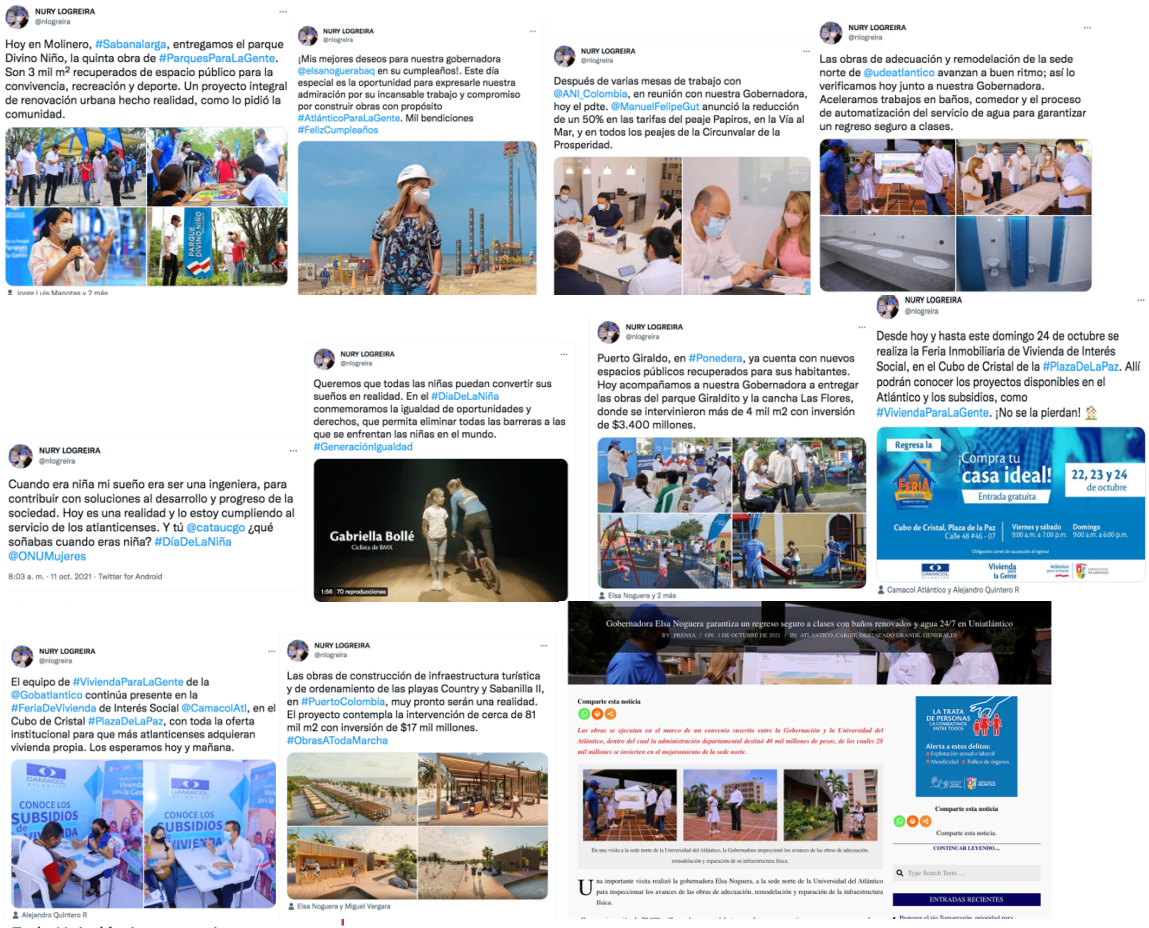
Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

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.	Realicé los siguientes comunicados originados por la Secretaría de Infraestructura y sus respectivas subsecretarías: -Gobernación apoya Feria Inmobiliaria para facilitar el acceso a la vivienda de los atlanticenses -En el Atlántico hay plan para este puente festivo
2.Redactar y recopilar información para comunicados de prensa,	Elaboré los siguientes comunicados de prensa, bullets y agendas:

infografías, redes sociales, presentaciones, audio, guiones para video, entre otros productos comunicacionales.	-Gobernadora del Atlántico entregó espacios públicos recuperados en Ponedera -Equipo de 'Parques para la Gente' lideró reuniones comunitarias para la construcción de la segunda fase del Parque Lineal Bicentenario y la Cancha de San Isidro en Barranquilla -Gobernadora del Atlántico entregó en Molinero el parque Divino Niño, la quinta obra ejecutada de 'Parques para la Gente' -"En la Uniatlántico garantizaremos un regreso seguro a clases con baños renovados y agua 24/7": Elsa Noguera
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.	Cubrí los eventos de la Gobernadora y la Secretaria de Infraestructura realizados en Puerto Colombia, Puerto Giraldo (Ponedera) y Barranquilla. Generé contenido en la cuenta personal de Twitter de la Secretaria de Infraestructura sobre sus actividades, visitas, eventos que desarrolla en cumplimiento de su agenda.
4.Apoyar la atención de los requerimientos que recibe la Gobernación del Atlántico de parte de los medios de comunicación.	Elaboré respuestas para El Heraldo sobre obras de infraestructura que ejecuta la Gobernación del Atlántico. Respondí preguntas sobre la situación en el sur del Atlántico por el alto nivel en el Canal del Dique y los trabajos preventivos en los puntos críticos.
5.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	Realicé el monitoreo de la emisora Radio Nacional de Colombia respecto a las noticias generadas por la Gobernación del Atlántico. Revisé las redes sociales y páginas web de los medios de comunicación locales y regionales para monitorear los

misma.	comunicados generados por la Secretaría de Infraestructura.
6.Revisar, corregir y editar, de acuerdo al manual de redacción y a la estrategia de comunicaciones, todos los textos que le sean solicitados por el jefe inmediato.	Revisé y edité los comunicados, libretos, bullets, respuestas a solicitudes de medios, entre otros textos, solicitados por el jefe de prensa y la asesora de comunicaciones.
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 con la redacción de la información para la elaboración de piezas gráficas para la Secretaría de Infraestructura. Envié solicitudes de impresión de volantes, elaboración de camisas, piezas, entre otros como enlace entre la Secretaría de Infraestructura y el área de Imagen y Marca de la oficina de Comunicaciones. Organicé rondas radiales para el Subsecretario de Vivienda.
8.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.	Asistí a reuniones de la Secretaría de Infraestructura sobre los proyectos en ejecución. Participé y cubrí reuniones virtuales indicadas por la jefa de comunicaciones.
9.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.	Para la elaboración de bullets, comunicados y libretos, recopilé información técnica actualizada sobre ejecución de las obras de la Secretaría de Infraestructura en cuanto a: Parques para la Gente, plaza y muelle de Puerto Colombia.
10.Las demás que sean requeridas por la supervisora del contrato.	Asistí a reuniones convocadas por los jefes de la oficina de Comunicaciones.

ANEXOS



LIZ HELD CASALINS

C.C. 55.231.992 de Barranquilla