INFORME DE ACTIVIDADES

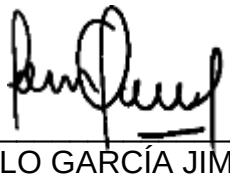
Contratista	JUAN CAMILO GARCÍA JIMÉNEZ
Cédula	1045720470
Teléfono	3012064838
No. de contrato	202102836
Fecha de presentación de informe	NOVIEMBRE DE 2021
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA, RELACIONADOS 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	DE NOVIEMBRE DE 2021 A DICIEMBRE DE 2021
Número del informe	5

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.	Identifiqué y notifiqué las actividades semanales que se realizaron desde la Alta Consejería para la Inclusión de la Población con Discapacidad y la Gobernación del Atlántico en el periodo que corresponde al presente informe.
2. Generar contenidos periodísticos para radio, televisión y prensa sobre los eventos, gestiones y logros de la Gobernación del Atlántico o su secretaría asignada.	Apoyé en la generación de contenidos para las redes sociales de la Gobernación del Atlántico y la Alta Consejera para la Inclusión de la Población con Discapacidad sobre los eventos que se realizaron.

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.	• Realicé acompañamiento, cubrimiento periodístico y digital en la entrega de ayudas técnicas a personas con discapacidad en los municipios del departamento del Atlántico. • Realicé acompañamiento, cubrimiento para medios de comunicación y redes sociales y se gestionó ronda de medios sobre los avances que ha realizado la Gobernación del Atlántico en materia de inclusión a la población 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.	Realicé 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.	Realicé cubrimiento y promoción de los eventos sobre los proyectos y programas que adelanta la Gobernación del Atlántico, como la entrega de ayudas técnicas.
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.	Recopilé de información técnica sobre los avances que ha realizado la Gobernación del Atlántico en materia de discapacidad y se plasmaron en bullets para la Gobernadora Elsa Noguera.
7. Apoyar las preavanzadas en los eventos que le sean requeridos.	Apoyé en las preavanzadas para los eventos que se realizaron desde la Alta Consejería para la Inclusión de la Población con Discapacidad.
8. Envío y verificación de contenidos periodísticos a medio local, nacional o regional según	Envié de contenidos periodísticos a los reporteros del Noticiero de Caracol TV, asimismo se le hizo el respectivo seguimiento

la asignación predeterminada.	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.	Apoyé 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.	Monitoreé 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.	Realicé 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.	Apoyé en la grabación de algunos contenidos generados por las redes sociales de la Gobernación del Atlántico. Colaboré 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.

Firma del contratista
Nombre: JUAN CAMILO GARCÍA JIMÉNEZ
Número de cédula y lugar de expedición: 1.045.720.470 DE BARRANQUILLA