INFORME DE ACTIVIDADES

Contratista	JUAN CAMILO GARCÍA JIMÉNEZ
Cédula	1045720470
Teléfono	3012064838
No. de contrato	202201564
Fecha de presentación de informe	**11 DE NOVIEMBRE DE 2022**
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	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ POR OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. **ADICIÓN Y PRÓRROGA 1:** SE PRÓRROGA EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 202201564, HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2022, CONTADOS A PARTIR DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO INICIAL.
Interventora	ELIANA LUCÍA PETIT OLIVELLA
Período del informe	**DEL 11 DE OCTUBRE DEL 2022 AL 10 DE NOVIEMBRE DEL 2022**
Número del informe	10

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

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	**Producto**
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 a través de los comités de líderes de comunicaciones. Las actividades que se notificaron fueron: ● Entrega de ayudas técnicas por parte de

	la Alta Consejería para la Inclusión de la Población con Discapacidad en los municipios de Sabanalarga, Barranquilla, Polonuevo, Puerto Colombia, Baranoa, Galapa, Usiacurí, Repelón. ● Carrera Maratón de Sueños, organizada por la Fundación Yeison Aristizabal y apoyada por la Gobernación del Atlántico. ● Atención de emergencia invernal en el Atlántico ● Capacitaciones a los enlaces municipales de 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 realizó el respectivo cubrimiento de las entregas de las ayudas técnicas a personas con discapacidad en los municipios mencionados anteriormente. ● Se realizó cubrimiento sobre la jornada de capacitación a los enlaces municipales. ● Se realizó cubrimiento audiovisual de la carrera Maratón de Sueños. ● Se realizó cubrimiento periodístico y audiovisual de las atenciones de la emergencia invernal en el departamento.
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.	● Se realizó acompañamiento y cubrimiento periodístico y digital en la entrega de ayudas técnicas a personas con discapacidad en los municipios mencionados anteriormente. ● Se realizó acompañamiento a reuniones de la alta consejera para la discapacidad con el fin de revisar desde comunicaciones posibles programas que se pueden realizar para el beneficio de la población con discapacidad departamental. ● Se realizó acompañamiento y cubrimiento periodístico y audiovisual de la carrera Maratón de Sueños. ● Se realizó acompañamiento y cubrimiento de la firma del convenio de cooperación con el Instituto Nacional de Cancerología. ● Se realizó acompañamiento durante los diferentes recorridos que se hicieron para atender la emergencia invernal en el Atlántico.
4. Monitorear permanentemente a	Se realizó monitoreo de medios de

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.	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. 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.	● Se recopiló información técnica de los avances que ha realizado la Gobernación del Atlántico en materia de discapacidad, con el fin de dar respuesta a inquietudes que llegan a través de las redes sociales y de que la Gobernadora los expusiera en el Comité Departamental de Discapacidad. ● Se recopiló información técnica de los avances que ha tenido la Gobernación del Atlántico con la inclusión de la población con discapacidad con el fin de darlos a conocer en los eventos donde participó la Gobernadora.
6. Apoyar las preavanzadas en los eventos que le sean requeridos.	No se requirió esta función.
7. Envío y verificación de contenidos periodísticos a medio local, nacional o regional según la asignación predeterminada.	Se realizó el envío de material y verificación de contenidos a los periodistas de Noticias Caracol.
8. Brindar respuesta a los comentarios de los ciudadanos realizados en las redes sociales de la Gobernación.	Se realizó el envío de contenidos periodísticos a los periodistas del noticiero de Caracol TV, asimismo se le hizo el respectivo seguimiento de la divulgación de las notas.
9. Velar por el desarrollo y control de mecanismos de comunicación entre las redes sociales y la oficina de atención al ciudadano de la gobernación.	Se desarrollaron estrategias articuladas con la Oficina de Atención al Ciudadano de la Gobernación, con el fin de atender las diferentes solicitudes y quejas que llegan a través de las redes sociales de la Gobernación y Gobernadora.
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. Revisión y notificación de las menciones de atención al ciudadano en redes sociales.	Se realizó el monitoreo y notificación de las menciones de Atención al Ciudadano, como el trámite de pasaportes y preguntas sobre el subsidio de vivienda de la Gobernación del Atlántico, temas de Línea Violeta e ingreso al programa de Atlántico para los Jóvenes.
13. Informe semanal de preguntas frecuentes.	Se realizó informe semanal sobre las preguntas más frecuentes del periodo correspondiente de este informe.
14. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.	Se apoyó en la coordinación de transmisiones vía streaming de los eventos organizados por la Gobernación del Atlántico como Línea Violeta, Facebook Live de la conmemoración del Día del Cáncer de Mama. Se apoyó en la grabación de algunos contenidos generados por las redes sociales de la Gobernación del Atlántico.

ANEXOS















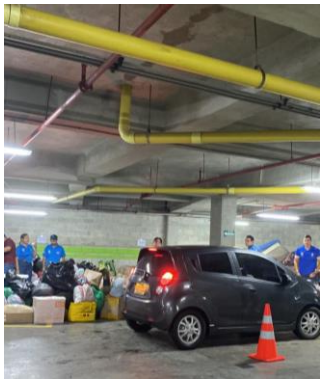
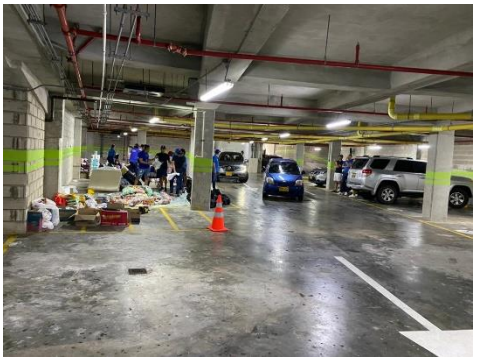

LOADING













Firma del contratista_____

Nombre: JUAN CAMILO GARCÍA JIMÉNEZ

Número de cédula y lugar de expedición: 1.045.720.470 DE BARRANQUILLA