DEFINIDO PERIODO 14 de AGOSTO a 13 de SEPTIEMBRE de 2022
PORCENTAJE CUENTA TERCERA 88,88% **PORCENTAJE MENSUAL 11,111%**
ANEXAR PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL Y CUENTA DE COBRO.
INFORME OCTAVO.

De:	VLEDA KARINA ROSALES GONZÁLEZ
Para:	Dra. Milena Caballero Ariza. Gestión Humana CRA.
Asunto:	Informe Actividades 14 AGOSTO A 13 DE SEPTIEMBRE de 2022
Contrato N°:	0000023 de 2022.
Valor:	CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 50.400.000)
Plazo de ejecución:	Nueve (9) meses.
Fecha Acta de inicio:	14 de Enero de 2022.

Objeto: Prestar los servicios profesionales como comunicador social con especialización, para apoyar a la Corporación Autónoma Regional del Atlántico, en la implementación de las estrategias de comunicación de la entidad, en cumplimiento de las actividades misionales y del Plan de Acción 2020-2023.

Apoyar los procesos que ejecuta la oficina de Gestión Humana que busquen optimizar el clima laboral y faciliten la comunicación multidireccional de la Corporación.

Acorde con el objeto del presente contrato durante este periodo se apoyó la ejecución de las acciones contempladas en los procesos de Comunicación y Gestión Humana de la Corporación. Se realizó de manera conjunta con SST la convocatoria para la realización de la Brigada de realización de Exámenes Ocupacionales y con la coordinación de Gestión Humana se realizó lo concerniente al acompañamiento, cubrimiento y registro fotográfico de la finalización del Diplomado en Gestión Documental.

En este periodo se socializó de lunes a viernes de la pieza #FrasedeldíaCRAContigo la cual es parte de las iniciativas de motivación permanente, mejoramiento del clima laboral y empoderamiento de funcionarios, contratistas y colaboradores de la C.R.A., se publicaron estas piezas también en Instagram perfil de comunicación interna de la C.R.A., Crautonoma Contigo.

Apoyar a la Gestión Humana de la entidad a través de herramientas de comunicación que brinden a los funcionarios la información oportuna sobre las acciones que desarrolla la Corporación.

En este periodo a través de Flash Informativos se socializaron actividades que se desarrollan por parte de la Corporación tanto a nivel interno como externo. En este periodo relacionado con actividades realizadas por la Secretaría General de la entidad a través de Gestión Humana y SST.

Se socializaron las ejecutorias de la entidad presentadas a la opinión pública a través de registros en medios de comunicación; socialización de visita oficial a las obras civiles que ejecuta la entidad. Socialización Concurso Ambiental “Pinta tu Ambiente”.

Socialización de la realización de sesiones de Consejo Directivo descentralizado, desde distintos municipios. Se socializó la jornada de Inspección Vehicular de nuestra entidad.

Socialización del Foro en alianza con El Heraldo Cambio Climático Estrategias de Impacto, realizado en la ciudad. Un espacio para conversar sobre economía, circular, eficiencia energética, innovación ambiental y los proyectos de impacto que se están desarrollando en la Ciénaga de Mallorquín.

Realización de nota periodística y socialización a medios de comunicación del anuncio de la subdirección financiera sobre operación recaudo: “C.R.A. Anuncia Plan de Recaudo ante personas naturales jurídicas”.

Socialización de la formación en Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, una alianza entre la Corporación y Alitic.

Socialización de la revisión de nuestro Mapa de Riesgos de Corrupción, a través de los chats.
Socialización del desarrollo de jornadas de Asistencia Técnica a los Muncipios para asesorarlos en los ajustes y actualizaciones de los Planes de Ordenamiento Territorial. Esta labor está a cargo de la Subdirección de Planeación.

Socialización de video instructivo sobre la Batería Psicosocial, en el marco de la realización de la Brigada de Exámenes Ocupacionales de la entidad.

Se socializó la realización del Encuentro de Coordinadores de Educación Ambiental en el cual se trabaja en un plan de acción integral con participación regional.
Se socializó la instalación y desarrollo del Consejo de Cuenca POMCA Mallorquín. Elección de nueva junta directiva y ejecución de la primera reunión de esta nueva junta instalada.
Así mismo se socializó con los servidores públicos, colaboradores y contratistas, links de notas de prensa, referidas a temas propios de la actividad misional de la entidad y socialización de eventos con la participación del director general de la entidad.

Socialización en C.R.A. Contigo IG de las acciones realizadas por la CRA en distintos sitios del territorio del departamento del Atlántico, en ejecución de las líneas estratégicas del PAI 2020-2023 trabajos realizados por nuestros servidores cumpliendo objetivos misionales de la entidad. Se compartieron notas de prensa de nuestra entidad, de la vida nacional y local así como notas de medio ambiente.

Socialización de actividades del Team de Comunicaciones C.R.A. referido a la realización de nuestro programa radial Cracontigo Radio, a través de la emisora Marina Estéreo. Así mismo actividades del Grupo CRIA de la entidad. Reporte de notas sobre la actividad intensa de los servidores públicos adscritos a las Subdirecciones de la entidad durante la temporada de Lluvias, socialización de notas en video de las acciones implementadas por la entidad en atención a la ejecución de acciones de prevención y mitigación de los efectos de las lluvias en el territorio.

Difusión de actividades internas de la entidad referidas a la ejecución permanente de trabajos de adecuación de nuestras instalaciones, zonas verdes, jardines, tanto externos como internos.

Apoyar a la oficina de Gestión Humana en las actividades que fomenten el fortalecimiento de la comunicación e incentiven la creatividad en los funcionarios a través de espacios de interacción y trabajo en equipo.
En este periodo se hizo el acompañamiento presencial a Gestión Humana en la realización de actividades que promueven la motivación personal, reflexión, trabajo en equipo, sentido de pertenencia y sobre responsabilidad en el autocuidado.
En el marco del fortalecimiento de la comunicación se realizó durante este periodo, acompañamiento a la realización de los Talleres de Vocería Media Trainnig.
Se socializaron a través de Flash informativo actividades de las subdirecciones para dinamizar sus procesos de gestión misional y operativa.
Se realizó la socialización de las actividades relacionadas con las charlas con Luisa Fernanda “Abordaje de los Conflictos Interpersonales.

Socialización de la participación deportiva del Equipo de Futbol femenino de la entidad.
Socialización de la celebración de Latin Amor, en versión presencial.
Socializaciones de Comunicados especiales del Ideam con ocasión de la temporada de lluvias.
Socialización de las piezas de ahorro de agua y energía, promovido por el equipo de Calidad de la entidad.

Apoyar las acciones tendientes a promover entre los empleados el continuo contacto con la Corporación a través del portal web y la intranet.

Con los Servidores públicos de la entidad se socializó el link correspondiente a las solicitudes de requerimientos de los servicios de Comunicación a través de Intranet, con lo que se incentiva el uso de nuevas herramientas tecnológicas para promover la calidad, oportunidad en el cumplimiento de las actividades misionales de la entidad, se elaboró y difundió post sobre esta temática.
Durante el presente periodo, las citaciones, convocatorias a eventos y reuniones se realizaron vía chat y correo de los servidores públicos.
Se hizo la socialización del uso de la intranet y la consulta de la página web de la entidad a través de post por los distintos grupos de redes sociales, se motiva a los servidores públicos de la entidad para que estén en continuo contacto con la Corporación a través del portal web y la Intranet.
Así mismo se crearon link donde pueden los servidores públicos, consultar las actividades realizadas en materia de Gestión Humana, como los planes de Capacitación y el Plan de Bienestar de la entidad, celebraciones de fechas especiales.

Apoyar a la Oficina de Gestión Humana en la formulación de estrategias de comunicación interna que faciliten los flujos comunicativos y la integración de los funcionarios a través de la realización de actos conmemorativos de fechas especiales y fechas ambientales.
Sobre fechas especiales, se realizaron los post y se socializaron las fechas ambientales y las celebraciones de cumpleaños. Se realizaron publicaciones de videos de nuestros servidores públicos participando activamente en actividades de formación en distintas áreas del conocimiento y prácticas laborales. Fechas de cumpleaños y celebración de fechas de las profesiones.

Apoyar a la oficina de Gestión Humana con el registro de las actividades de formación tanto presencial como virtual que realice y mantener actualizados de manera permanente tablones o tableros de anuncios.
Socialización de actividades de formación virtual en este periodo invitación de parte de Gestión Humana. Capacitaciones a los servidores públicos con el perfil para ello en Gestión Documental.

En este periodo se elaboraron las piezas de comunicación (post) de promoción de las actividades de formación de la Escuela de Capacitaciones de la C.R.A., moderación y presentación de la sesión académica, publicación en redes compartiendo con los servidores públicos información sobre cada capacitación llevada a cabo, estas acciones son coordinadas con el equipo de Educación Ambiental de la entidad.

Socialización de los Lives Conéctate Verde. Se hizo el acompañamiento y registro fotográfico de las jornadas de capacitación sobre actualización en diversos temas.
Ante la actual situación de pandemia, la actualización de tableros, pantallas y tablones, está siendo reemplazada por la actualización permanente de la información a los servidores de la entidad a través de Chats Informativos creados para tal fin.

Apoyar a la oficina de Recursos Humanos con la activación del correo electrónico institucional como canal de contacto para hacer llegar información de las ejecutorias de la entidad periódicamente; así mismo recibir a través de ese medio recomendaciones y/o sugerencias de los funciona Se socializan piezas de comunicación a través de la intranet sobre temas de interés general. Atentos a sugerencias, observaciones y recomendaciones de los stakeholders de la entidad.

Apoyo brindado durante este periodo a la Oficina de Gestión Humana para mantener conectados con las distintas actividades on line programadas por la entidad a través de esta vía. Socialización de eventos y actividades propias de la entidad relacionadas con participación activa de los servidores, convocatorias, citas y recorderis.

Socialización de post motivando a los servidores públicos a usar la intranet y a hacer parte de su rutina la consulta de la Intranet y la consulta de la página web de la entidad.

Apoyar en las diferentes actividades relacionadas al objeto y solicitadas por el Secretario General o el supervisor designado.

De forma permanente se participa en eventos y actividades propias de la Secretaría General. Se participa activamente de reuniones de alineación de objetivos de la Secretaría General, presentación de avances de gestión._