PERIODO 1 de MARZO a 31 de MARZO de 2023

ANEXO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL Y CUENTA DE COBRO. INFORME 02.

De:	VLEDA KARINA ROSALES GONZÁLEZ
Para:	Dra. Milena Caballero Ariza. Gestión Humana CRA.
Asunto:	Informe de Actividades 31 de enero a 28 de febrero de 2023.
Contrato	N°: 000040 de 2023.
Valor:	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 54.000.000)
Plazo de ejecución:	Nueve (9) meses.
Fecha Acta de inicio:	31 de Enero de 2023.

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES, EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNA DE LA ENTIDAD.

1. Apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones, en la formulación de estrategias de comunicación interna que faciliten los flujos de comunicativos, la integración y la comunicación asertiva entre los públicos internos. Durante este periodo se desarrollaron estrategias de comunicación interna enfocadas especialmente al desarrollo del ser, sus relaciones interpersonales, su capacidad de trabajar en equipo, desarrollo de habilidades para la sana convivencia y el espíritu deportivo. Se brindó apoyo en la formulación y acompañamiento de estas iniciativas. Se apoyó a la Oficina de Gestión Humana en la realización de actividades que forman parte del Plan de Bienestar de la entidad, destacándose la masiva participación de los servidores públicos en la Jornada especial por el día de la Mujer Conecta con tu Ser y Jornada deportiva y lúdica por el día del hombre.

2. Apoyar a la Oficina de Gestión Humana a través de la realización de actos conmemorativos de fechas especiales y fechas ambientales. Se socializaron las fechas ambientales, día de las profesiones en este periodo, día del Contador Público y las celebraciones de cumpleaños. Se realizaron publicaciones de videos de nuestros servidores públicos participando activamente en actividades propias de la entidad relacionadas con conmemoraciones de fechas especiales. Se realizaron piezas de comunicación sobre los siguientes temas: Bienvenida mes de marzo, Muestra comercial de Negocios Sostenibles promoción y post de seguimiento cubrimiento de la actividad; en coordinación con el equipo de producción y diseño gráfico se realizaron las piezas de invitación día de la Mujer, día del Hombre. De igual manera se socializaron Obituarios por fallecimiento de familiares de nuestros servidores públicos y nacimientos de nuevos miembros de sus familias.

3. Apoyar los procesos que ejecuta la Oficina de Gestión Humana que busquen optimizar el clima laboral y faciliten la comunicación multidireccional de la Corporación. En este periodo fue socializado de lunes a viernes 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. Así mismo se socializó información relacionada con el bienestar de nuestros funcionarios 'Tips de Bienestar' que refuerza la práctica de buenos hábitos para la salud. Así mismo se dio amplia difusión a la visita realizada a nuestra entidad por parte del equipo de asesores de Salud Total.

4. Apoyar a la Gestión Humana de la entidad a través de herramientas de comunicación que brinden a los funcionarios información oportuna sobre las acciones que desarrolla la Corporación. Fueron socializadas durante este periodo las notas de prensa publicadas en medios de comunicación local y nacional. Socializado el concurso Día de la Vida Silvestre, realizado con instituciones educativas del departamento. Socialización de acciones de nuestra entidad: 'Con Biodigestores C.R.A. promueve el uso de gas metano en hogares del Atlántico', 'El encanto de Usiacurí regresa a la fotomaratón', Entrevista realizada a la funcionaria responsable del programa de seguimiento y control de riesgos de la entidad zona Canal del Dique. Se socializaron notas periodísticas sobre actividades de la entidad, notas publicadas en la televisión nacional y local sobre el accionar de la Corporación algunas de ellas relacionadas con Plan Pescao repoblamiento de alevinos

5. 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 a Gestión Humana en la realización de actividades que promueven la motivación personal, reflexión, trabajo en equipo, sentido de pertenencia y responsabilidad. A través del Yoga se desarrolló una jornada con las mujeres de la entidad que permitió a través de esta práctica, acceder a un espacio de autoconocimiento, relajación, trabajo en equipo, confianza y fortalecimiento de las relaciones entre las servidoras públicas.

Así mismo se realizó un encuentro con servidores públicos con quienes a través de la lúdica se fortalecieron los aprendizajes sobre sensibilidad por el otro, solidaridad , espíritu competitivo.

6. Apoyar las acciones tendientes a promover entre los empleados el continuo contacto con la Corporación a través del portal web y la intranet. Continuamente se socializan mensajes relacionados con la consulta de galerías fotográficas en la web con los Servidores públicos de la entidad enviando 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. Así mismo se promueve el 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. En este periodo se hizo

especial énfasis en el procedimiento para el uso adecuado de la mesa de ayudas de la entidad , a través de código QR generando así una trazabilidad del uso de este instrumento que posee la entidad a través de la Secretaría General y su equipo de sistemas y ofimática.

7. 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. Se brindó apoyo en los requerimientos que se desarrollarán en la presente vigencia formulados por la Oficina de Gestión Humana. Se actualizaron los videos de nuestra pantalla ubicada al ingreso de la entidad. De la misma forma se socializaron todas las actividades realizadas de manera presencial por la responsable de SST de la entidad elaborando los diseños de las piezas de comunicación necesarias para ello Se destacan dos actividades: ‘Nutrición Consciente’ y ‘Atención sobre riesgo cardiovascular’.

8. Apoyar a la oficina de Gestión Humana 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. Se apoya a la Oficina de Gestión Humana en los requerimientos presentados sobre este aspecto de manera permanente.