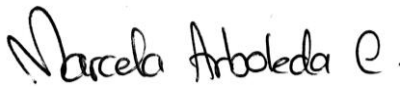
Barranquilla, abril 10 de 2023.

Doctora
JANETH CABRERA JULIO
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
Corporación Autónoma Regional del Atlántico
E. S. C.

Con el presente, detallo mi informe de actividades del 2 de marzo al 1 de abril de 2023, mediante el cual dejo constancia que las actividades detalladas y realizadas en consideración a la ejecución del contrato N° 000058 de 2023, prestación de servicios, fueron hechas de acuerdo al cronograma trazado por mi persona como contratista independiente, autónomo y sin sujeción a horarios de trabajo, subordinación o instrucciones administrativas para el cumplimiento de mis actividades.

De la misma manera, ratifico que la contraprestación que recibo es por el servicio prestado a la Corporación.



MARCELA CAROLINA ARBOLEDA CASAS
CC 1.140.820.461 de Barranquilla.
Comunicadora Social y Periodista
Esp. Gerencia y Gestión de la Comunicación Organizacional.
Esp. Comunicación para el Desarrollo Social.
Contratista - Asesora de Comunicaciones
Corporación Autónoma Regional del Atlántico C.R.A

INFORME DE ACTIVIDADES No. 2
2 DE MARZO AL 1 DE ABRIL DE 2023

FECHA: ABRIL 10 DE 2023.

CONTRATO No.: 000058 DE 2023.

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

VALOR INICIAL: CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ML ($45.900.000)

FORMA DE PAGO: Mensualidades vencidas equivalentes a CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS ($5.100.000).

PLAZO INICIAL: Ocho (8) meses.

FECHA DE INICIO: 2 de febrero de 2023.

CONTRATANTE: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO- C.R.A.

CONTRATISTA: MARCELA CAROLINA ARBOLEDA CASAS.

SUPERVISOR: JANETH CABRERA JULIO – JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES.

De conformidad con el objeto del Contrato N. 000058 de 2023, durante el periodo comprendido del 2 de marzo al 1 de abril de 2023, se desarrollaron las siguientes actividades:

INFORME DE ACTIVIDADES 2 DE MARZO AL 1 DE ABRIL DE 2023

1. **Apoyar a la Corporación en la ejecución de las actividades descritas en el plan de comunicaciones, en cumplimiento de las actividades misionales del plan de acción cuatrienal de la entidad.**

La contratista, apoyó en la consolidación del Manual de Atención al Ciudadano, en la parte de atención y protocolo, asignado por esta oficina para su realización, donde se especifica el protocolo de atención de cada canal de comunicación existente entre la Entidad y la comunidad en general. El documento fue enviado para su consolidación general y ajuste.

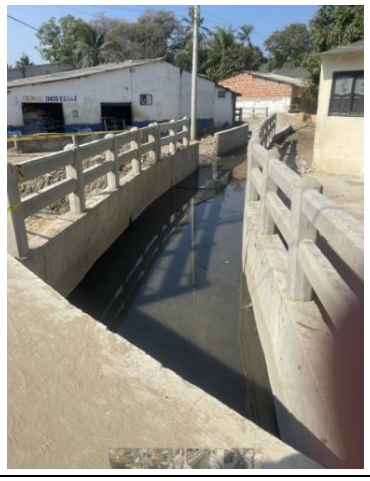
La contratista realizó un resumen ejecutivo del eje de Sostenibilidad Institucional, Sostenibilidad Democrática y Sostenibilidad Sectorial, con información más relevante sobre los programas y proyectos ejecutados por la autoridad ambiental en el Departamento, durante la vigencia 2022.

2. **Apoyar en la organización de eventos relacionados con la entidad.**

La contratista, apoyó en la logística y acompañamiento durante la visita de obra al Afluente del Arroyo El Salao, denominado Villegas, en el que se realizó inspección de avance de obra y recorrido por todo el canal para verificar avance y finalización del mismo. Se apoyó en las tomas de fotografías y videos para redes sociales de la entidad.









LA contratista, apoyó en el acompañamiento, toma de fotografías y realización de entrevistas durante el recorrido realizado con el Director Jesús León Insignares y funcionarios de la CRA a la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del municipio de Juan de Acosta, para inspeccionar avances y realizar un recorrido por la obra.





La contratista apoyó en el acompañamiento, toma de fotografías, realización de entrevistas, redacción de comunicado de prensa, durante la inspección realizada con el equipo técnico de la Subdirección de Gestión Ambiental de la Entidad al Arroyo León, donde se presentaron unas denuncias por vertimiento de residuos de construcción alojados en ese canal, lo que disminuyó la capacidad hidráulica de ese cuerpo de agua.




La contratista apoyó en el acompañamiento, toma de fotografías y realización de entrevistas durante el recorrido realizado con el Director Jesús León Insignares, el jefe de oficina asesora de Planeación y funcionarios de la Contraloría y CRA, a la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del municipio de Santo Tomás, inspeccionando avances y haciendo recorrido de obras.







3. **Apoyar en actividades de protocolo, que garanticen el correcto desarrollo de eventos donde participen los funcionarios o donde se encuentre involucrada la imagen de la Entidad.**

Para el desarrollo de esta actividad, la contratista apoyó en la elaboración de 4 formatos de protocolo para el director general, de diferentes eventos en los que participó, los cuales se relacionan a continuación:

1. Protocolo: Instalación de Biodigestores.
2. Protocolo: Visita laboratorio de calidad ambiental, CON la tecnología de Digestión Anaeróbica allí emplazada (Donada por la Cooperación Alemana).
3. Protocolo: Visita construcción de estación de bombeo y Ptar de Juan de Acosta y el sector de Vaivén.
4. Protocolo: Visita de Obra PTAR Regional.

4. **Apoyar la elaboración de comunicados, boletines, informes ejecutivos y documentos periodísticos, para ser enviados a los medios de comunicación, producto de las actividades y eventos efectuados en las diferentes dependencias de la entidad.**

La contratista apoyó en la elaboración de dos comunicados de prensa, los cuales se relacionan a continuación:

- CRA evalúa afectación por vertimientos en arroyo León.
- CRA celebra día mundial del agua con jornadas de limpieza y siembra de árboles en Sabanalarga.

5. **Apoyar al área de comunicaciones en las actividades que sean delegadas siempre y cuando se sujeten a su objeto contractual.**

La contratista apoyó en el acompañamiento, toma de fotografías y realización de entrevistas, durante el recorrido realizado con el director de la CRA y el jefe de oficina asesora de Planeación a la planta de compostaje y laboratorio de biogás, ubicado en el municipio de Sabanagrande, bajo la tenencia de la empresa Orgánicos del Caribe.









La contratista apoyó en el acompañamiento y toma de fotografías durante la visita realizada con el equipo técnico de la CRA al canal interceptor del municipio de Manatí, con el objetivo de identificar unos puntos críticos para programar limpieza de ese canal.





También, se realizó acompañamiento a las compuertas de El Porvenir en el municipio de Manatí, para inspeccionar el cierre de las mismas.







La contratista realizó acompañamiento durante la entrega de las 1.500 plántulas a los feligreses que asistieron el domingo de ramos a la Catedral María Reina, como parte de la estrategia de la CRA para evitar el uso de la Palma de Cera durante esta celebración de la Semana Mayor.







Con el presente, detallo mi informe de actividades del 2 de marzo al 1 de abril de 2023, mediante el cual dejo constancia que las actividades detalladas y realizadas en consideración a la ejecución del contrato N° 000058 de 2023, prestación de servicios, fueron hechas de acuerdo al cronograma trazado por mi persona como contratista independiente, autónomo y sin sujeción a horarios de trabajo, subordinación o instrucciones administrativas para el cumplimiento de mis actividades.
De la misma manera, ratifico que la contraprestación que recibo es por el servicio prestado a la Corporación.

Cordialmente,

Marcela Arboleda C.

MARCELA CAROLINA ARBOLEDA CASAS
CC 1.140.820.461 de Barranquilla.
Comunicadora Social y Periodista
Esp. Gerencia y Gestión de la Comunicación Organizacional.
Esp. Comunicación para el Desarrollo Social.
Contratista - Asesora de Comunicaciones
Corporación Autónoma Regional del Atlántico C.R.A.