

Bien!

Se guardo el contrato satisfactoriamente.

Informe N°

3

Fecha de suscripcion

2023-01-30

Plazo de Ejecución

2023-09-30

Objeto

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES, EN LA IMPLEMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS

Valor total del contrato

54000000

CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS

Valor honorarios mensuales

6000000

SEIS MILLONES DE PESOS

Valor a ejecutar con el informe

6000000

SEIS MILLONES DE PESOS

Valor ejecutado

18000000

DIECIOCHO MILLONES DE PESOS

Porcentaje de ejecución

33 %

Porcentaje por ejecutar

67 %

Fecha inicio

01/04/2023

Fecha fin

30/04/2023

Obligación N° .1: Apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones, en la formulación de estrategias de comunicación interna que faciliten los flujos comunicativos, la integración y la comunicación asertiva entre los públicos internos

[Aprobada](#)[Corregir](#)**Aprobada** por MILENA CABALLERO ARIZA el 2023-05-03 14:47:37

Durante este periodo se desarrollaron estrategias de comunicación interna enfocadas especialmente al acompañamiento al proceso de inducción a nuevos funcionarios,

Obligación N° .2: Apoyar a la oficina de Gestión Humana través de la realización de actos conmemorativos de fechas especiales y fechas ambientales.

[Aprobada](#)[Corregir](#)**Aprobada** por MILENA CABALLERO ARIZA el 2023-05-03 14:47:40

Se socializaron las fechas ambientales, día de las profesiones en este periodo y las celebraciones de cumpleaños. Se realizaron publicaciones de videos de nuestros servidores

Obligación N° .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.

[Aprobada](#)[Corregir](#)**Aprobada** por MILENA CABALLERO ARIZA el 2023-05-03 14:47:43

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

Obligación N° .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.

[Aprobada](#)[Corregir](#)**Aprobada** por MILENA CABALLERO ARIZA el 2023-05-03 14:47:46

Participación en la creación de la Revista digital 'Transformando Vidas' que resume la gestión realizada por la entidad durante la vigencia 2022, la cual fue socializada con los servidores

Obligación N° .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.

[Aprobada](#)[Corregir](#)**Aprobada** por MILENA CABALLERO ARIZA el 2023-05-03 14:47:50

Socialización de Flash informativo relacionado con la Reinducción sobre el manejo y la separación de residuos por parte del equipo de SGI de la entidad con el personal de servicios

Obligación N° .6: Apoyar las acciones tendientes a promover entre los empleados el continuo contacto con la Corporación a través del portal web y la intranet.

[Aprobada](#)[Corregir](#)**Aprobada** por MILENA CABALLERO ARIZA el 2023-05-03 14:47:52

Continuamente se socializan mensajes relacionados con la consulta de galerías fotográficas en la web con los Servidores públicos, igualmente se hace énfasis en que deben usar el link

Obligación N° .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 tableros o tableros de anuncios.

[Aprobada](#)[Corregir](#)**Aprobada** por MILENA CABALLERO ARIZA el 2023-05-03 14:47:55

Se brindó apoyo en los requerimientos que se desarrollarán en la presente vigencia formulados por la Oficina de Gestión Humana, se acompañó el proceso de inducción de

Obligación N° .8: Apoyar a la oficina de Gestión 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 funcionarios.

[Aprobada](#)[Corregir](#)**Aprobada** por MILENA CABALLERO ARIZA el 2023-05-03 14:47:58

Se apoya a la Oficina de Gestión Humana en los requerimientos presentados sobre este aspecto de manera permanente. Socialización de información del equipo de sistemas de la