

Bien!

Se guardo el contrato satisfactoriamente.

Informe N°

6

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

36000000

TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS

Porcentaje de ejecución

67 %

Porcentaje por ejecutar

33 %

Fecha inicio

01/07/2023

Fecha fin

31/07/2023

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 2023-07-31 10:19:13

Durante este periodo se desarrollaron estrategias de comunicación interna enfocadas especialmente al acompañamiento al desarrollo del Plan de Capacitación de la entidad

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 2023-07-31 10:19:16

Se socializaron las fechas ambientales nacionales, día de las profesiones y las celebraciones de cumpleaños, así como elaboración de post de nacimiento y obituarios. Se socializó pieza de

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 2023-07-31 10:19:19

En este periodo fue socializado de lunes a viernes 'Portadas' que son las primeras páginas de cada periódico impreso del país para mantener a primeras horas del día informados a

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 2023-07-31 10:19:23

Se realizó registro de las actividades desarrolladas por la Dirección General de la entidad en los distintos municipios del Atlántico. Fueron socializadas durante este periodo las notas de

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 2023-07-31 10:19:33

Se realizó el acompañamiento, registro fotográfico y de video de las actividades deportivas de la entidad destacando el campeonato de Softbol en el cual se obtuvo el máximo galardón

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 2023-07-31 10:19:29

Socialización de post invitando al uso de los distintos medios que tiene la entidad para mantenerse en contacto permanente. Continuamente se socializan mensajes relacionados con

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 2023-07-31 10:19:38

Se brindó el apoyo con la realización de la presentación oficial del Plan de Capacitación de la C.R.A. Sembrando Saberes Conectamos Caminos Sostenibles. Se brindó el apoyo requerido

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 2023-07-31 10:19:42

Se apoya a la Oficina de Gestión Humana en los requerimientos presentados sobre este aspecto de manera permanente. Se publican post con las direcciones de redes de la