ANEXO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL Y CUENTA DE COBRO. INFORME 05.

De:	VLEDA KARINA ROSALES GONZÁLEZ
Para:	Dra. Milena Caballero Ariza. Jefa Oficina de Gestión Humana C.R.A.
Asunto:	Informe de Actividades del periodo 01 AL 31 DE JULIO 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 comunicativos, la integración y la comunicación asertiva entre los públicos internos.*

   Durante este periodo se desarrollaron estrategias de comunicación interna enfocadas especialmente al acompañamiento al desarrollo del Plan de Capacitación de la entidad 'Sembrando Saberes Conectamos Caminos Sostenibles'. Se apoyó la instalación de posters sobre valores del servicio público. Durante este periodo se realizó el acompañamiento a los procesos relacionados con la capacitación a comunicadores sociales y periodistas de la ciudad en temáticas ambientales ejecutado por C.R.A. – Icontec.

   Se socializaron campañas en alianza con otras entidades entre ellas bancarias, de servicios de telefonía y de atención en salud, para el beneficio de nuestros servidores públicos.

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 nacionales, día de las profesiones y las celebraciones de cumpleaños, así como elaboración de post de nacimiento y obituarios. Se socializó pieza de comunicación Día de la Defensa del Manglar. Día de la Independencia. Se socializó video compartidos por funcionarios sobre día de apertura del Plan de Capacitación 'Sembrando Saberes conectamos Caminos Sostenibles'.

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 ‘Portadas’ que son las primeras páginas de cada periódico impreso del país para mantener a primeras horas del día informados a nuestros servidores públicos. Se divulgó 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.

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.

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 prensa publicadas en medios de comunicación local y nacional. Socialización de acciones de nuestra entidad: Socialización de actividades realizadas de manera permanente por el equipo de educación ambiental de la entidad, Oficina Asesora de Planeación, Subdirección de Gestión.

Socialización de Live Conéctate Verde ERA 2023.Se socializaron notas periodísticas sobre actividades de la entidad, notas publicadas en la televisión nacional y local sobre el accionar de la Corporación. Socialización de notas de prensa de nuestra entidad en esta ocasión Evaluación a calidad de agua en el Atlántico.

Elaboración de post informativo sobre mantenimiento no programado de Orfeo, nota generada por parte del equipo de Teconologías de la información.

Publicación de post sobre alianza con Tecnoglass para la siembra de Mangles en la Ciénaga de Mallorquín.

Publicación de post Conectados Contigo sobre recorridos realizados por la Secretaría General a través de Recursos Fisicos para la adecuación de espacios que sufrieron alguna afectación por lluvia.

Durante este periodo se brindó apoyo a la Oficina de Comunicaciones con el Monitreo radial de espacios noticiosos de la mañana e igualmente se socializó la estrategia de comunicación Barbie Recicladora en canales internos de la entidad y en Instagram de Gestión Humana de C.R.A.

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.

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 coronándose campeón el equipo de la C.R.A. Socialización de Flash informativo relacionado con temas propios de nuestra entidad especialmente los relacionados con Participación en el II encuentro nacional de Economia para la Biodiversidad realizado en Cali el cual contó con la asistencia del equipo de Negocios Verdes de la entidad.

Flash informativo sobre Plan de Capacitación participación de los distintos grupos de trabajo, participación activa en actividades de formación. Flash informativo sobre participación de la C.R.A. en encuentro para coordinar mecanismos interinstitucionales a desarrollar en alianza con el IDEAM realizado en Bogotá contando con la delegación de servidor público de la Subdirección de Gestión Ambiental.

En este periodo se realizó colaboración con @crautonoma paa publicación de videos de TbT de la entidad Entrega de medalla Orfden de Caballero al director y TBT Hola C.R.A. Publicación de post Buena Gestión – Buen Ambiente.

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

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 la consulta de galerías fotográficas en la web con los Servidores públicos, igualmente se hace énfasis en que deben usar 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. 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.

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 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 en cada una de las jornadas de Socialización y formación del Plan de Capacitación de la entidad.

Se brindó el apoyo a la Oficina de Gestión Humana para la realización manera coordinada con la Oficina de Comunicaciones de la Jornada de capacitación de los Comunicadores Sociales y periodistas de la ciudad inscritos en la formación que brinda la entidad dentro de su Plan de Capacitaciones se realizaron entrevistas, registros fotográfico y videos de la actividad.

Se realizó la publicación de video sobre desarrollo de competencias de los funcionarios.

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. Se publican post con las direcciones de redes de la Corporación para mantener contacto permanente con funcionarios, contratistas, colaboradores de la entidad.