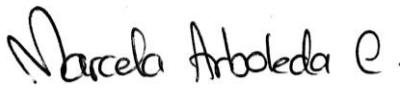
Barranquilla, octubre 4 de 2023.

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 septiembre al 1 de octubre 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
Oficina Asesora de Comunicaciones
Corporación Autónoma Regional del Atlántico C.R.A

INFORME DE ACTIVIDADES No. 8
2 DE SEPTIEMBRE AL 1 DE OCTUBRE DE 2023

FECHA: OCTUBRE 4 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: Nueve (9) 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 septiembre al 1 de octubre de 2023, se desarrollaron las siguientes actividades:

INFORME DE ACTIVIDADES 2 DE SEPTIEMBRE AL 1 DE OCTUBRE 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 participación de reuniones preparatorias con el fin de organizar la logística y participación de la Oficina Asesora de Comunicaciones en la Brigada Ambiental que se llevará a cabo en el municipio de Baranoa, organizada por Dirección, Gestión Ambiental, Educación Ambiental y Comunicaciones. Se establecieron las resposabilidades y se adquireron los compromisos para hacer posible esta iniciativa.

La contratista, apoyó en la participación durante las reuniones con la empresa de publicidad Dávila, donde se socializaron las opciones de portada y contraportada del libro de gestión solicitado por Dirección General, además de las opciones de nombres de la caricatura creada por la agencia para la autoridad ambiental.

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

La contratista, apoyó en las reuniones preparatorias previas a la entrega del premio Ambiental Gemas, con el fin de apoyar en la organización, logística y protocolo del evento.

La contratista, apoyó durante la ceremonia de los premios Gemas con la realización de entrevistas a los ganadores.

La contratista, apoyó en las reuniones preparatorias de la Brigada Ambiental organizada por la C.R.A. que se realizará en el municipio de Baranoa.

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.**

Así mismo, la contratista apoyó en la avanzada de protocolo para el evento de inauguración del ecoparque Mallorquín, junto con la oficina de comunicaciones de la Alcaldía de Barranquilla, como reunión preparatoria antes del evento con el mandatario.

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 cuatro comunicados de prensa, el cual se relacionan a continuación:

- C.R.A. REALIZÓ MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE COMPUERTAS DE VILLA ROSA Y PORVENIR.
- Con 2400 Ha y 142 usuarios beneficiados, avanza la recuperación de los Distritos de Riego de los municipios de Repelón y Santa Lucía.
- C.R.A. ENTREGÓ OBRAS DE RECUPERACIÓN DE ARROYO EL PANTANO, EN MANATÍ
- C.R.A. ENTREGÓ OBRAS FÍSICAS EN ARROYO EL SALAO EN SOLEDAD.

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 la elaboración del cronograma de visitas de obras programadas con el Director General, con el fin de apartar fecha en su agenda y coordinar visita.

La contratista apoyó en el acompañamiento, realización de entrevistas, comunicado de prensa, toma de fotografías y generación de contenido para alimentar las redes sociales durante la entrega de obra del arroyo El Salao en el municipio de Soledad.

La contratista apoyó en el acompañamiento, realización de entrevistas, comunicado de prensa, toma de fotografías y generación de contenido para alimentar las redes sociales durante la entrega de obra del sistema de compuertas de Villa Rosa y El Porvenir de los municipios de Repelón y Manatí.

La contratista apoyó en el acompañamiento, realización de entrevistas, toma de fotografías y generación de contenido para alimentar las redes sociales durante el recorrido realizado por el sistema de captación y recuperación de las aguas del lago El Cisne en el municipio de Puerto Colombia.

La contratista apoyó en el acompañamiento, realización de entrevistas, comunicado de prensa, toma de fotografías y generación de contenido para alimentar las redes sociales durante la entrega de obra del arroyo El Salao en el municipio de Soledad.

La contratista apoyó en el acompañamiento, realización de entrevistas, toma de fotografías y generación de contenido para alimentar las redes sociales durante el recorrido realizado con el grupo de “Ambientalistos” en el embalse del Guájaro, en la Peña, Sabanalarga.

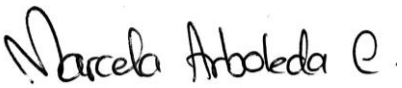
La contratista apoyó en el acompañamiento, realización de entrevistas, comunicado de prensa, toma de fotografías y generación de contenido para alimentar las redes sociales durante la entrega de obra del Distrito de Riego en el municipio de Repelón.

La contratista apoyó en el acompañamiento, realización de entrevistas y toma de fotografías durante la ceremonia de premiación de los Premios Gemas 2023, realizado en alianza con la empresa ULTRACEM.

La contratista apoyó en el acompañamiento, realización de entrevistas, toma de fotografías y generación de contenido para alimentar las redes sociales durante la feria Expocorazonista realizada en el colegio Sagrado Corazón del municipio de Puerto Colombia, donde se le otorgó, además, un reconocimento al director general por su excelente trayectoria profesional en cabeza de la autoridad ambiental.

Con el presente, detallo mi informe de actividades del 2 de septiembre al 1 de octubre 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 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
Oficina Asesora de Comunicaciones
Corporación Autónoma Regional del Atlántico C.R.A.