PERIODO 01 noviembre a 30 de noviembre de 2023.

ANEXO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL Y CUENTA DE COBRO. INFORME 10.

De: VLEDA KARINA ROSALES GONZÁLEZ

Para: Dra. Milena Caballero Ariza. Gestión Humana CRA.

Asunto: Informe de Actividades 01 de noviembre a 30 de noviembre de 2023.

Contrato N°: 000040 de 2023.

Valor: CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 54.000.000)

Plazo de ejecución: Nueve (9) meses. Adición N. 1.

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 de comunicativos, la integración y la comunicación asertiva entre los públicos internos.

   Realizamos formulación y acompañamiento para la ejecución de estrategias de comunicación interna y actividades orientadas: al desarrollo del ser, promoción de hábitos saludables tanto para la salud física como mental de los servidores públicos, contratistas y colaboradores, al fortalecimiento de herramientas para la gestión de sus relaciones interpersonales, su capacidad de trabajo en equipo y al desarrollo de habilidades para la sana convivencia y el espíritu deportivo. De igual manera se apoyó a la Oficina de Gestión Humana en la realización de actividades que forman parte del Plan de Bienestar de la entidad, destacándose la estrategia Entre Lazos de Amor donde las áreas de trabajo participan activamente integradas, la masiva participación de los servidores públicos en la Jornada y fase dos de la jornada de exámenes médicos ocupacionales para todos los funcionarios y contratistas de la entidad. Se brindó el apoyo y socialización durante el recibimiento de la Auditoría Externa de Seguimiento a la certificación del sistema de Gestión Integrado SGI.

2. Apoyar a la Oficina de Gestión Humana a través de la realización de actos conmemorativos de fechas especiales y fechas ambientales.

   Se brindó el apoyo requerido para la realización de la ceremonia en la cual se entregó condecoración al Director General de la entidad por parte del Congreso de la República.

   Se socializaron las fechas ambientales, día de las profesiones en este periodo, día de prevención del Cambio Climático, Día de la protección del Jaguar, día de Parques Naturales Nacionales y las celebraciones de cumpleaños. Se realizaron publicaciones de

videos de nuestros servidores públicos participando activamente en actividades propias de la entidad relacionadas con conmemoraciones de fechas especiales. De igual manera se socializaron Obituarios por fallecimiento de familiares de nuestros servidores públicos y nacimientos de nuevos miembros de sus familias.

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 la pieza #FrasedeldíaCRAContigo la cual es parte de las iniciativas de motivación permanente 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 realizó la participación y acompañamiento a la Oficina de Gestión Humana 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.

Fueron socializadas durante este periodo las notas de prensa publicadas en medios de comunicación local y nacional.

Socialización de la participación de la Corporación a través de los Negocios Verdes en Congreso Internacional de Innovación y sostenibilidad realizada en la capital del Atlántico.

Socializado el concurso de fotografía de nuestra entidad Atlántico Respira Ambiente 2023.

Socializado post relacionado con la Unidad de Búsqueda de Personas Desaparecidas.

Socializado y apoyado durante su desarrollo Elección de Representantes de los trabajadores en la Comisión de Personal de la entidad.

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.

En este periodo se hizo el acompañamiento a Gestión Humana en la realización de actividades que promueven la motivación personal, el autocuidado, reflexión, trabajo en equipo, sentido de pertenencia y responsabilidad.

Se hizo el acompañamiento al equipo de educación ambiental para la realización de los talleres y charlas de la Escuela de Capacitaciones C.R.A.

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

Continuamente se socializan mensajes relacionados con la consulta de galerías fotográficas en la web con los Servidores públicos de la entidad enviando 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. En este periodo se hizo especial énfasis en el procedimiento para la revisión de nuestro mapa de riesgos.

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 apoyo en los requerimientos que se desarrollarán en la presente vigencia formulados por la Oficina de Gestión Humana. De la misma forma se socializaron todas las actividades realizadas de manera presencial por la responsable de SST relacionados principalmente con la realización de la jornada especial de exámenes médicos obligatorios la cual se llevó a cabo durante una semana.

8. 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

Fecha de expedición: NOVIEMBRE 30 de 2023.

Cuenta de Cobro No.:00010 ADICION n. 1

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO

NIT: 802.000.339-0

DEBE A:

VLEDA KARINA ROSALES GONZÁLEZ

CC o NIT 32730231

LA SUMA DE: $6000000 VALOR EN LETRAS: SEIS MILLONES DE PESOS POR CONCEPTO DE: 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. PERIODO: 01 DE NOVIEMBRE a 30 de NOVIEMBRE de 2023, No de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO: 040 No. RP:

Gracias por su atención.

Cordial saludo,



VLEDA KARINA ROSALES GONZÁLEZ
CC. 32730231
Dirección: CALLE 75b 41 – 87
Celular: 3107396925
E-mail: KARYROS@GMAIL.CO