DEFINIDO PERIODO 01 de diciembre a 30 de diciembre de 2023

ANEXO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL Y CUENTA DE COBRO.
INFORME 11.

De: VLEDA KARINA ROSALES GONZÁLEZ
Para: Dra. Milena Caballero Ariza. Gestión Humana CRA.
Asunto: Informe de Actividades 01 de diciembre a 30 de diciembre de 2023.
Contrato N°: 000040 de 2023.
Valor: CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 54.000.000) Adición.
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 de comunicativos, la integración y la comunicación asertiva entre los públicos internos.

Se realizó de manera conjunta con Gestión Humana apoyo para la realización del Plan de Bienestar de la entidad, planificación de actividades a ejecutar durante la presente vigencia. Se planificó y desarrollo con la Oficina de Gestión Humana la Estrategia Entre Lazos de Amor que en su primara fase desarrollamos con el Evento de Encendido Navideño, posteriormente Concurso de Decorado Navideño con su respectivo acto de premiación y la Novenas Navideñas.

2. Apoyar a la Oficina de Gestión Humana a través de la realización de actos conmemorativos de fechas especiales y fechas ambientales. Sobre fechas especiales, se realizaron post y se socializaron las fechas ambientales 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, Día Nacional del Arrecife Coralino, Día Mundial del Suelo, Día Mundial del Voluntariado y Ciudadano Ambiental. Y en este mes se apoyó activamente a la Oficina de Comunicaciones para la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la Entidad al cerrarse el cuatrienio.

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, 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 realizaron actividades de participación de los trabajadores y entrega de suvenires comestibles.

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.

Fueron socializados los resultados de la Audiencia de Rendición de Cuentas, las obras de canalización de arroyos, notas de prensa sobre la gestión de nuestra entidad, nota sobre la contribución de las Cars en el SINA.

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, reflexión, trabajo en equipo, sentido de pertenencia y responsabilidad. Así mismo se prestó el apoyo a la Oficina de Gestión Humana en la organización con el ICONTEC, de la ceremonia de graduación de los participantes en el programa de formación de la Corporación 'Sembrando Saberes Conectamos Caminos Sostenibles'. En este proceso se apoyó la formulación de la estructura del evento, y su presentación. De igual manera durante este periodo se socializó la estrategia de Educación Ambiental sobre la Sensibilización en Uso y Ahorro de Agua y Energía.

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, se elaboró y difundió post sobre esta temática.

   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, se motiva a los servidores públicos de la entidad para que estén en continuo contacto con la Corporación a través del portal web y la Intranet.

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 socializaron las actividades relacionadas con Conéctate Verde durante este periodo. Se brindó apoyo en los requerimientos referidos a este aspecto formulados por la Oficina de Gestión Humana que se desarrollarán en la presente vigencia. De la misma forma se apoyó a la oficina de Gestión Humana en el proceso de convocatoria para inscripciones en el Comité de Convivencia Laboral Cocola y se difundió el desarrollo del respectivo proceso.

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.