**PERIODO 22 enero a 21 de febrero de 2024.**

**INFORME DE ACTIVIDADES Y CUENTA DE COBRO. INFORME 01.**

**De: VLEDA KARINA ROSALES GONZÁLEZ**

**Para: DRA. JANETH CABRERA JULIO. JEFE OFICINA ASESORA COMUNICACIONES.**

**Asunto: Informe de Actividades 01. Periodo de 22 de enero a 21 de febrero de 2024.**

**Contrato N°: 0023 de 2024.**

**Valor: VENTIÚN MILLONES DE PESOS ($ 21.000.000)**

**Plazo de ejecución: 105 días.**

**Fecha Acta de inicio: 22 de Enero de 2024.**

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES DE IMPULSO, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO NECESARIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DE LOS COMPONENTES GENERALES Y TRANSVERSALES DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL DE LA CRA 2024-2027.

Obligación Nº .1: Apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones, en la formulación de estrategias de comunicación interna para la difusión de la construcción del Plan de Acción Institucional (PAI).
En este periodo se brindó el apoyo a la Oficina de Comunicaciones en la formulación de nuevas líneas de trabajo de Comunicación Interna de la Entidad que, vayan en correspondencia con el Plan de Acción Institucional PAI periodo 2024-2027.
Se apoyó la elaboración de la nueva estrategia de Comunicación que se desarrolla con base en cinco pilares: clara – fluida- eficaz- participativa- asertiva. Se diseñó una nueva estructura de comunicación interna para garantizar mayores flujos comunicativos entre nuestros grupos de interés internos.

Obligación Nº .2: Apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones, a través de herramientas de comunicación que brinden a los funcionarios información oportuna sobre las acciones para la construcción del PAI.
En este periodo se realizó el proceso de creación de nuevos canales para la difusión de la información de la entidad por lo cual se establecieron instrumentos como mensajes de difusión vía MSM, listas de difusión y grupos de Whatsapp, Voz a Voz y el Instagram como

perfil de comunicación interna de la entidad con visibilidad a todo público, sobre las acciones que desarrollamos al interior de la Corporación.

Obligación Nº .3: Apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones en las actividades que fomenten el fortalecimiento de la comunicación interna de la entidad, para la adecuada recopilación de información de PAI.
Se apoyó a la oficina de Comunicaciones de la entidad en la creación del sitio de Comunicaciones en la Intranet, el cual tiene en su contenido, información sobre el talento de la entidad, noticias, información relevante interna y una galería fotográfica. Cada uno de estos espacios ha sido diseñado para ser alimentado periódicamente y mantener informados a los grupos de interés, especialmente durante este periodo de recopilación de la información del PAI.

Obligación Nº .4: Apoyar con acciones tendientes a promover la visibilización de los equipos de trabajo internos que participen en la construcción del Plan de Acción Institucional (PAI).
Se brindó a través de notas periodísticas publicadas en nuestra web, el apoyo para la promoción de la visibilización de los equipos de trabajo internos participantes en la construcción del Plan de Acción Institucional. A través de esta vía se continuarán dando a conocer los avances que en materia de formulación y elaboración del Plan de Acción Institucional 2024-2027 se vayan realizando.

Obligación Nº .5: Apoyar en la medición del impacto de la gestión de la Entidad en la construcción del Plan de Acción Institucional (PAI).
Se brindó apoyo para el diseño de la herramienta tipo encuesta sobre el trabajo realizado por la Entidad en la construcción del Plan de Acción Institucional y la participación de los funcionarios en este proceso.

Cordial saludo,



VLEDA KARINA ROSALES GONZÁLEZ
CC. 32730231
Dirección: CALLE 75b 41 – 87
Celular: 3107396925