

**1. DATOS GENERALES**

Plan Anual de Adquisiciones	No Plan de Adquisiciones	80161500
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión - Funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION A LA OFICINA DE COMUNICACIONES DE LA CORPORACIÓN, EN EL PROCESO DE COMUNICACIONES INTERNO Y EXTERNO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO.	
Código BPIN No.	1324649	
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	23 de enero de 2025	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	<b>JANETH CABRERA JULIO</b> - Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones	
Dependencia solicitante:	<b>Oficina Asesora de Comunicaciones</b>	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	

**2. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer**

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico CRA, es un ente corporativo de carácter público, creado por la ley 99 de 1993, integrada por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforma una unidad geopolítica, biogeográfica, hidrogeográfica, dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargada por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales y renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio de Ambiente y desarrollo sostenible. La Corporación Autónoma Regional del Atlántico, CRA tiene jurisdicción en el Departamento de Atlántico, particularmente en los 22 municipios, sin incluir el perímetro urbano del Distrito de Barranquilla. Tiene por objeto la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos sobre medio ambiente y recursos naturales renovables y no renovables, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento, conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio del Ambiente y desarrollo sostenible.

Para el cumplimiento de estas acciones la entidad requiere los servicios profesionales y de apoyo de un equipo de profesionales en comunicación social y carreras afines que acompañen a la Oficina Asesora de Comunicaciones, en los procesos de comunicación y divulgación de la ejecución del Plan de Acción Institucional "Por un ambiente sin fronteras" 2024-2027, de tal forma que se logre una mayor efectividad, eficiencia y eficacia en los mensajes que se transmiten como estrategia encaminada a la visualización y reconocimiento de la Entidad a nivel local, regional y nacional. En este sentido, se hace necesario contar con expertos y personal idóneo para apoyar el área de comunicaciones en la creación y conceptualización de campañas institucionales internas y externas, para formatos tradicionales o digitales, el manejo de redes sociales, la elaboración de comunicados de prensa y otros textos, reportería interna y externa, producción de contenidos audiovisual, el protocolo de eventos, entre otros.

En consecuencia y a continuación, se procede con la estructuración de los estudios previos requeridos para el desarrollo de los procesos de contratación respectivos.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones con el siguiente objeto." **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION A LA OFICINA DE COMUNICACIONES DE LA CORPORACIÓN, EN EL PROCESO DE COMUNICACIONES INTERNO Y EXTERNO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO.**" en la clasificación UNSPSC 80161500.

Para el presente estudio se cuenta con certificación de insuficiencia expedido por la jefa de la oficina de Gestión Humana, donde constan que el personal de planta de la Corporación es insuficiente para atender las actividades señaladas anteriormente. En consecuencia, se evidencia la necesidad de contratación en mención. También se cuenta con certificado de perfil de cada uno de los profesionales, expedido por la jefa de la oficina de Comunicaciones de la entidad.

Con la ejecución de esta contratación se apoya principalmente con el cumplimiento de la acción estratégica 6.4.1.1 Diseñar e implementar estrategias de comunicación para fortalecer la imagen institucional de la CRA, dado que la contratación permite la definición de las obras en mención, sobre las cuales se emitirá el concepto, están siendo amparadas por esta línea del PAI y dentro de la misma se garantiza la continuidad y correcta ejecución del proyecto:

**ASPECTOS PROGRAMÁTICOS - PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL (PAI)**

LÍNEA ESTRATÉGICA - PAI		No. NOMBRE DEL PROGRAMA	OBJETIVO DEL PROGRAMA	No. - ACCIÓN ESTRATÉGICA
No. 6	FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA INSTITUCIONALIDAD AMBIENTAL	6.4: Comunicaciones	Diseñar e implementar estrategias de comunicación para fortalecer la imagen institucional de la CRA.	6.4.1.1.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones con el siguiente objeto **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA DE COMUNICACIONES DE LA CORPORACIÓN, EN EL PROCESO DE COMUNICACIONES INTERNO Y EXTERNO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO.”** en la clasificación UNSPSC 80161500. y para la misma se cuenta con viabilidad expedida por la Oficina Asesora de Planeación).

**3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES**

3.1. Objeto Contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA DE COMUNICACIONES DE LA CORPORACIÓN, EN EL PROCESO DE COMUNICACIONES INTERNO Y EXTERNO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO.
3.2. Obligaciones de las partes:	<p>3.2.1 Obligaciones Generales del contratista:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proteger la documentación institucional, velar por su organización, conservación, uso y manejo; garantizando el derecho de acceso a la información pública, salvo excepciones de ley. Salvaguardar el patrimonio documental de la entidad, contribuyendo a la eficiencia y gestión administrativa para el servicio a la comunidad.</li> <li>2. Cumplir las obligaciones del Decreto 1072/2015, Resolución 0312/2019, normas para tareas de alto riesgo y toda disposición en Seguridad y Salud en el Trabajo, expedida por el gobierno nacional, incluidas aquellas que adicionen o modifiquen las presentes.</li> <li>3. Cumplir con cada uno de los lineamientos para los sistemas de gestión integrados de la entidad, el cual incluye requisitos en cuanto a la calidad en la gestión, el impacto ambiental de las actividades desarrolladas, la salvaguarda y bienestar de nuestro talento humano, así como las demás normas adoptadas.</li> <li>4. Acreditar su afiliación a los sistemas de seguridad social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales durante la vigencia del contrato y los pagos que efectúen debe corresponder a lo efectivamente percibido, y armonizado con la Directrices del Gobierno Nacional (Art. 50 Ley 789 de 2002).</li> <li>5. Leer, observar y darle cumplimiento en todas sus partes a la Guía de Compras Públicas Socialmente Responsable – G – CPSS-02, emitida por Colombia Compra Eficiente.</li> <li>6. Mantener actualizados todos sus documentos, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT a la corporación.</li> <li>7. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.</li> <li>8. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP.</li> <li>9. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato</li> <li>10. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales</li> <li>11. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.</li> <li>12. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.</li> </ol>

**ESTUDIOS PREVIOS**

	<p>13. Cumplir a cabalidad con las políticas y procedimientos de seguridad de la información definidos y aprobados.</p> <p>14. Reportar cualquier actividad sospechosa que pueda atentar contra la seguridad de la información o que pueda generar incumplimiento de la política de seguridad de la información.</p>																					
	<p>3.2.2 Obligaciones específicas de los contratistas:</p> <p>En cumplimiento de su objeto contractual, el contratista deberá desarrollar las obligaciones mencionadas en el Anexo 1.</p> <p>3.2.3 Obligaciones de la Corporación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Expedir el certificado de registro presupuestal.</li> <li>2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato.</li> <li>3. Designar el supervisor para la vigilancia del contrato.</li> <li>4. Suministrarle al contratista la información requerida para el desarrollo de su objeto contractual.</li> <li>5. En el evento que, en el desarrollo del objeto contractual, se requiera que EL CONTRATISTA se desplace a un lugar distinto al de la ejecución normal del contrato, La CRA suministrará los tiquetes aéreos a EL CONTRATISTA, el valor de éstos se imputará al presupuesto de funcionamiento, rubro de viáticos y gastos de viaje. El resto de los viáticos distintos a tiquetes aéreos serán asumidos directamente por EL CONTRATISTA.</li> <li>6. Cumplir y hacer cumplir el contrato en las condiciones pactadas en el mismo.</li> </ol>																					
<p>3.3. Especificaciones del Objeto Contractual</p>	<p>Se requiere contratar profesionales y apoyo a la gestión, para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA DE COMUNICACIONES DE LA CORPORACIÓN, EN EL PROCESO DE COMUNICACIONES INTERNO Y EXTERNO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO.</p> <table border="1" data-bbox="548 1400 1456 1650"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>CATEGORÍA</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PROFESIONAL I</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>PROFESIONAL II</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>TECNOLOGO III</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>TECNOLOGO I</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>ASISTENCIA II</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	CATEGORÍA	CANTIDAD	1	PROFESIONAL I	5	2	PROFESIONAL II	2	3	TECNOLOGO III	1	4	TECNOLOGO I	1	5	ASISTENCIA II	1			
ITEM	CATEGORÍA	CANTIDAD																				
1	PROFESIONAL I	5																				
2	PROFESIONAL II	2																				
3	TECNOLOGO III	1																				
4	TECNOLOGO I	1																				
5	ASISTENCIA II	1																				
<p>3.4. Plazo</p>	<p>SEGÚN ANEXO 01-CATEGORIAS</p>																					
<p>3.5. Lugar de ejecución</p>	<p>Departamento del Atlántico.</p>																					
<p>3.6. Valor y forma de pago</p>	<p>El valor del contrato se estima en la suma de <b>CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$496.800.000)</b> incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, en caso de que haya lugar a ella.</p> <p>La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico.</p> <p>La entidad pagará en mensualidades vencidas de acuerdo a lo estipulado en cada minuta.</p> <p>La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO - CRA no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista, cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.</p> <p>El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.</p>																					



ESTUDIOS PREVIOS

3.7. Disponibilidad presupuestal	La presente contratación cuenta con certificado de disponibilidad No 23 del 17 de enero de 2025.
3.8. Justificación del valor estimado del contrato y análisis del sector económico.	<p>Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir con la guía para la elaboración de estudios de sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales que prestan sus servicios en entidades públicas y privadas. En consecuencia, la contratación de este servicio profesional no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de su actividad, por lo tanto, la determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionado con el conocimiento y acreditación de estudios y/o experiencia.</p> <p>Ahora bien, como quiera que se trata de una contratación por idoneidad y experiencia, para efectos de fijar el precio individual de cada contrato, la entidad tiene en cuenta la formación académica y experiencia exigida al futuro contratista.</p> <p>Para establecer el valor mensual de los honorarios en las sumas señaladas la Corporación tomó como marco de referencia los topes actualizados fijados en la Resolución N° 0006 de enero de 2025, específicamente las categorías para cada contrato, conforme al anexo 01 (obligaciones de los contratistas) y el valor máximo mensual para las personas naturales con especialización y maestría, así como para la experiencia general y específica).</p> <p>Ver. Análisis del sector.</p>
3.9. Supervisión	<b>JANETH CABRERA JULIO</b> - Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones
3.10. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	<p>La Ley 80/93 en su artículo 32, numeral 3, define el contrato de prestación de servicios como: <i>“(...) los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. (...)”</i>.</p> <p>Por su parte, la Ley 1150/07 en su artículo 2, numeral 4, literal h, determinó que para la celebración de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión se acudiría a la modalidad de Contratación Directa.</p> <p>El Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. señaló que:</p> <p><i>“(...) Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</i></p> <p><i>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...)”</i>.</p> <p>Teniendo en cuenta todo lo anterior, se evidencia que el servicio a contratarse es una actividad que hace parte de aquellas necesarias para la administración y funcionamiento de la entidad, pues la viabilidad jurídica de los ajustes contractuales corresponde a la actividad inherente a la entidad y sus objetivos, y para su credibilidad y aplicación práctica es necesaria la acreditación del saber profesional en el área del derecho y la experiencia en materia de contratación estatal, no tratándose de un diagnóstico o estudio propio de la</p>



## ESTUDIOS PREVIOS

	consultoría, por lo cual se cumplen los presupuestos de la prestación de servicios profesionales establecidos en la normativa, como situación objeto de la causal de selección abreviada.
3.11. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos	De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de selección la entidad ha evaluado el riesgo referente al cumplimiento de sus metas y objetivos, basándose en las reglas contenidas en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación versión 1, expedido por Colombia Compra Eficiente. Se anexa tabla de riesgos.
3.12. Garantías	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no son obligatorias las garantías en la modalidad de selección de contratación directa.</p> <p>No se exigirá contrato de seguro contenido en una póliza, teniendo en consideración que: i) durante las vigencias 2021 y 2022 la Corporación no adelantó ninguna actuación administrativa tendiente a declarar el incumplimiento de contratos de prestación de servicios profesionales, de tal suerte que el riesgo asociado al incumplimiento en este tipo de contratos es muy bajo; ii) en la forma de pago no se pactará pago anticipado; iii) el contrato a celebrar es <u>Intuitu Personae</u> y no amerita la vinculación de personal adicional para el desarrollo de las obligaciones; iv) el objeto versa sobre servicios intelectuales y no sobre la adquisición de bienes o la ejecución de obras.</p>

**4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE****4.1. Requisitos Habilitantes Jurídicos:**

1. Copia de la Cédula de Ciudadanía
2. Registro Único Tributario - RUT actualizado no mayor a 30 días
3. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
4. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.
5. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas 1 y 2 (Los formatos se encuentran en la página del SIGEP y deben enviarse con firma, ciudad y fecha no mayor a 30 días).
6. Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o licencia Profesional (en los casos exigidos por Ley).
7. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique).
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión (En el caso que aplique).
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.
10. Certificado de no reporte en el Boletín de responsables Fiscales Expedido por la Contraloría General de la República.
11. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.
12. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
13. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
14. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.
15. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Descargar en el siguiente link: <https://redam.gov.co/information-page>)
16. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
17. Carta de manifestación expresa en la que declare bajo la gravedad de juramento, EL NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. (Con firma)
18. Certificación Bancaria (No mayor a 30 días)
19. Exámenes Médicos preocupacionales (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015) que contengan:
  - Glicemia en ayunas
  - Hemograma
  - Optometría
  - Perfil Lipídico
  - Examen médico con énfasis osteomuscular
  - Electrocardiograma (EKG)

**Aclaración:**

- Los exámenes tienen una vigencia de 3 años



OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES



**ESTUDIOS PREVIOS**

- Deben anexar solo el Concepto de Aptitud Laboral emitido por la IPS
- Los exámenes deben ser expedidos y valorados por un mismo Medico Laboral

4.2. Experiencia

Anexo certificados de idoneidad.

4.3. Liquidación del Contrato

De conformidad al inciso final del artículo 217 de la Ley 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato u otra, se procederá a la liquidación del mismo.

**Fecha:** 23 de enero de 2025

**JANETH CABRERA JULIO**  
Jefe Oficina Asesora De Comunicaciones

**ANEXO 01-CATEGORIAS  
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES**

CATEGORIA	PERFIL	OBLIGACIONES	TIEMPO	HONORARIOS	VALOR TOTAL	SUPERVISIÓN
<b>PROFESIONAL II</b>	Título de pregrado en Comunicación Social o afines  Experiencia general: un (1) año.  Experiencia específica: N/A	1- Apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones, en la formulación y ejecución de estrategias de comunicación interna que faciliten los flujos comunicativos y la comunicación asertiva entre los públicos internos.  2- Apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones en la alimentación de los diferentes canales digitales de comunicación interna de la Entidad, con un plan de contenidos de interés para el público interno. 3- Apoyar con la elaboración de estrategias de medición tipo sondeos o encuestas, que reflejen los resultados de las estrategias implementadas y permitan la toma de decisiones y una mejora continua. 4- Realizar reportería interna en las Dependencias asignadas para la construcción de insumos comunicacionales y para apoyar en los informes de avances de la gestión institucional de la Entidad. 5- Apoyar al área de comunicaciones en las actividades que sean delegadas y que sean relacionadas con el objeto del contrato.	11	\$ 6.400.000,00	\$ 70.400.000,00	JANETH CABRERA
<b>PROFESIONAL I</b>	Título de pregrado en Comunicación Social- Periodista o afines.  Experiencia general: N/A  Experiencia específica: N/A	1- Apoyar la creación y conceptualización de campañas institucionales internas y externas, para formatos tradicionales o digitales, de mínimo dos mensuales, de acuerdo a los requerimientos de las distintas dependencias de la entidad. 2- Apoyar la generación de estrategias que permitan relacionamientos, alianzas o participación ciudadana para las actividades misionales de la Entidad. 3- Apoyar la construcción de conceptos audiovisuales con guiones, historias o contenidos de narrativa transmedia que contribuyan al posicionamiento de la Entidad. 4- Apoyar a la oficina de comunicaciones, en las actividades que sea delegado y que tengan relación con el objeto contractual.	11	\$ 5.200.000,00	\$ 57.200.000,00	JANETH CABRERA
<b>PROFESIONAL II</b>	Título de pregrado en Comunicación Social o afines. Experiencia general: un (1) año.  Experiencia específica: N/A	1- Apoyar la elaboración de comunicados, boletines, discursos y documentos periodísticos, para los medios de comunicación o actividades que lo requieran, de acuerdo a la gestión institucional. 2- Apoyar en la organización de eventos, protocolo institucional, que garanticen el correcto desarrollo de eventos donde participen funcionarios o contratistas, o que involucren la imagen de la Entidad. 3- Realizar reportería interna en las dependencias asignadas para la construcción de insumos comunicacionales y el registro de informes de los avances de la gestión institucional de la Entidad. 4- Apoyar en la presentación de eventos institucionales y de productos audiovisuales de la Entidad. 5- Apoyar a la oficina Asesora de Comunicaciones, en las actividades que sean delegadas y que tengan relación con el objeto contractual.	11	\$ 5.800.000,00	\$ 63.800.000,00	JANETH CABRERA
<b>PROFESIONAL I</b>	Título de pregrado en Comunicación Social o afines. Experiencia General: N/A  Experiencia específica: N/A	1- Apoyar con la implementación de estrategias de fortalecimiento y crecimiento de los canales digitales internos y externos institucionales de la Entidad. 2- Apoyar en la organización de eventos internos y externos de la Entidad en cumplimiento del PAI 202-2027. 3- Apoyar en la producción de contenidos digitales para canales internos y externos de la Entidad, como Youtube, intranet, Instagram o Facebook. 4- Apoyar en la atención a usuarios de las redes sociales, manteniendo un archivo de respuestas a las peticiones de canales como	10	\$ 4.200.000,00	\$ 42.000.000,00	JANETH CABRERA

**ESTUDIOS PREVIOS**

		<p>Youtube, Intranet, Facebook.</p> <p>5- Realizar reportería interna en las dependencias asignadas para la construcción de insumos comunicacionales y para apoyar en los informes de avances de la gestión institucional de la Entidad. 6- Apoyar al área de comunicaciones en las actividades que sean delegadas y que estén relacionadas con el objeto del contrato.</p>				
<b>PROFESIONA L I</b>	<p>Título de pregrado en Comunicación Social o afines.</p> <p>Experiencia General: N/A</p> <p>Experiencia específica: N/A</p>	<p>1- Apoyar en el diseño y ejecución de la estrategia marketing digital para el crecimiento y la interacción de las redes sociales, con innovación permanente de productos.</p> <p>2- Apoyar en la alimentación permanente de los canales de comunicación digital de la Entidad, a través de la implementación de parrillas de contenido mensual, de acuerdo a la vocación de cada red social y con conectividad permanente.</p> <p>3- Apoyar en la organización, acompañamiento y cubrimiento de los eventos organizados por la Entidad en cumplimiento del PAI 202-2027.</p> <p>4- Realizar el análisis mensual de métricas de las redes sociales de la Entidad, para el desarrollo de estrategias acertadas y crecimiento en redes. 5- Realizar reportería interna en las dependencias asignadas para la construcción de insumos comunicacionales y el registro de informes de los avances de la gestión institucional de la Entidad.</p> <p>6- Apoyar al área de comunicaciones en las actividades que sean delegadas y que estén relacionadas con el objeto del contrato</p>	11	\$ 4.200.000,00	\$ 46.200.000,00	JANETH CABRERA
<b>TECNOLOGO I</b>	<p>Título profesional o técnico en mercadeo y publicidad o afines.</p> <p>Experiencia General: N/A</p> <p>Experiencia específica: N/A</p>	<p>1- Apoyar a la oficina de comunicaciones en la creación de piezas gráficas requeridas para los portales, micro sitios y las redes sociales de la Entidad, de acuerdo al Plan de Comunicaciones de la Entidad.</p> <p>2- Apoyar en la creación de campañas de promoción de la conservación ambiental, educación ambiental y el calendario ambiental 2025.3- Apoyar el área de educación ambiental de la Entidad con el diseño de piezas para redes sociales de las campañas adelantadas en los municipios del Departamento.</p> <p>4- Apoyar en la realización de piezas para campañas de comunicación interna de la Entidad.</p> <p>5- Apoyar a la oficina de comunicaciones en las actividades que sean delegadas siempre y cuando se sujeten a su objeto contractual.</p>	11	\$ 4.200.000,00	\$ 46.200.000,00	JANETH CABRERA
<b>PROFESIONA L I</b>	<p>Título de pregrado Título de posgrado relacionado con comunicaciones</p> <p>Experiencia General: N/A</p> <p>Experiencia específica:</p>	<p>1- Apoyar en la implementación del protocolo institucional de la C.R.A., organizando los eventos institucionales de relevancia para la Entidad, en sus etapas de pre, durante y posterior al evento, acompañando presencialmente y garantizando la adecuada representación institucional de la Corporación.</p> <p>2- Apoyar y acompañar presencialmente en el asesoramiento del protocolo de las reuniones de Consejos Directivos, Asambleas Corporativas y reuniones con niveles directivos del orden local, regional o nacional.</p> <p>3- Apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones, participando en reuniones y asesorando al equipo en la correcta aplicación de normas de protocolo para la planificación y ejecución de actos y eventos de la institución, así como en la definición de criterios de selección de los eventos en los que el director general deberá participar</p>	10	\$ 5.200.000,00	\$ 52.000.000,00	JANETH CABRERA
<b>TECNOLOGO III</b>	<p>Título de tecnólogo afín con temas de publicidad, mercadeo, comunicaciones o afines.</p> <p>Experiencia general: con dos (2) años.</p> <p>Experiencia específica: un (1) año.</p>	<p>1. Apoyar a la oficina de Comunicaciones en la coordinación de las actividades de producción de campo que se requieran de acuerdo a la ejecución del Plan de Comunicaciones de la Entidad.</p> <p>2. Apoyar en la producción de eventos internos y externos de la Entidad, en todas sus etapas, pre, durante y post evento.</p> <p>3. Apoyar en la organización del archivo audiovisual de la Entidad, consolidado de manera mensual.</p> <p>4. Apoyar en el suministro de los archivos audiovisuales requeridos para insumos de</p>	11	\$ 5.000.000,00	\$ 55.000.000,00	JANETH CABRERA

**ESTUDIOS PREVIOS**

		medios de comunicación o para la elaboración de documentos institucionales.				
<b>ASISTENCIA II</b>	TÍTULO DE BACHILLER CON UN AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL	<p>1. Apoyar el monitoreo, seguimiento y registro de publicaciones sobre la Entidad en medios de prensa local y nacional.</p> <p>2. Apoyar la creación de contenido para la difusión de las acciones institucionales, a través de la redacción de artículos, textos, comunicados de prensa, guiones, publicaciones para redes sociales, boletines, oficios y otros materiales comunicativos.3. Apoyar la organización del archivo audiovisual de prensa de la Oficina Asesora de Comunicaciones.</p> <p>4. Apoyar la creación del canal externo informativo CRA en WhatsApp y realizar la difusión de contenidos como comunicados, videos, imágenes, boletines, entre otros productos desarrollados por la Oficina Asesora de Comunicaciones.</p> <p>5. Apoyar la organización de la base de datos de la Entidad y el acercamiento con medios de comunicación del departamento.</p> <p>6. Apoyar a la oficina de comunicaciones en las actividades que sean asignadas siempre y cuando se sujeten a su objeto contractual.</p>	11	\$ 2.000.000,00	\$ 22.000.000,00	JANETH CABRERA
<b>PROFESIONAL I</b>	<p>Título de pregrado en Comunicación Social o afines.</p> <p>Experiencia General: N/A</p> <p>Experiencia específica: N/A</p>	<p>1. Apoyar en el diseño de la estrategia digital de la Entidad, abarcando cada una de las redes sociales, de acuerdo a su vocación, con medición mensual del impacto de las mismas.</p> <p>2. Apoyar en la generación y de Contenidos educativos, de gestión e informativos y en la alimentación permanente de las redes sociales institucionales.</p> <p>3. Apoyar en la elaboración de comunicados de prensa, libretos, guiones o informes de gestión de la Entidad.</p> <p>4. Apoyar en la elaboración y adecuación de presentaciones digitales según el manual de imagen corporativa que se implemente o según las indicaciones del Supervisor. 5. Apoyar en el cubrimiento de actividades externas, reportería en las dependencias y producción de contenidos como resultados de las actividades o eventos.</p> <p>6. Apoyar al área de comunicaciones en las actividades que sean delegadas y que estén relacionadas con el objeto del contrato.</p>	10	\$ 4.200.000,00	\$ 42.000.000,00	JANETH CABRERA