INFORME DE ACTIVIDADES N. 03 CONTRATO 0049 DE 2025

PERIODO:	29 DE MARZO A 28 DE ABRIL DE 2025.
De:	VLEDA KARINA ROSALES GONZÁLEZ
Para:	Dra. Janeth Cabrera Julio. Jefe Oficina Asesora Comunicaciones.
Asunto:	Informe de Actividades No. 03 de 29 de marzo a 28 de abril de 2025.
Contrato N°:	0049 de 2025.
Valor:	SETENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 70.400.000)
Plazo de ejecución:	11 MESES
Fecha Acta de inicio:	29 DE ENERO DE 2025.

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.

Obligación No .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.

Durante el periodo en mención se desarrollaron dos Talleres Flash de Comunicación Consciente para directivos de la Corporación, se prestó el apoyo para la realización de actividades de la Secretaría General, la Dirección General y la Oficina de Gestión Humana. Así mismo se realizaron productos audiovisuales para redes, destacando las actividades de protección de la fauna silvestre durante la Semana Santa con participación de funcionarios de la entidad, los cuales fueron publicados en canales de la estrategia de Comunicación Interna.

Obligación No. 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.

Se desarrolló durante este periodo nuestro Plan de Contenidos de interés para público interno en la Entidad, el cual integra las iniciativas y actividades propias del ejercicio de la Comunicación al interior de nuestra Corporación con una mayor participación de los empleados de planta y contratistas en los diferentes productos de Comunicación elaborados sobre la C.R.A.

Así mismo involucra actividades de apoyo a la Secretaría General de la entidad, al Plan de Bienestar que desarrolla la oficina de Gestión Humana y acciones ambientales que se ejecutan en la Entidad por parte de diferentes equipos como lo son: Subdirección de Gestión, SST, Seguridad Vial, Prevención en Salud, Ciencia Tecnología e Innovación, Gestión Documental, Educación Ambiental entre otros aspectos.

Durante el presente periodo se realizaron notas que involucraron a nuestros empleados y contratistas se elaboraron los textos y se coordinó con los servidores públicos involucrados agenda de grabación así:

Se realizaron 4 informativos Ponte en Ambiente:
Ponte en Ambiente Reconocimientos al Director.
Ponte en Ambiente Semana Santa en Paz con la Naturaleza

Ponte en Ambiente Cuidado de la Fauna Silvestre en Semana Santa.
Ponte en Ambiente Día de la Tierra
Promoción cumpleaños de Barranquilla
Promo Festival del Dulce tradicional
Socialización registros fotográficos de los reconocimientos al Director por 30 años
Socialización realización de Audiencia Pública.
Socialización de forms de Audiencia Pública sobre encuesta de satisfacción.
Publicación Dia del Niño y día del Asistente Administrativo.
Socialización de Cronograma de CTeI de mantenimientos.
Publicación en colaboración Negocios Verdes video de expectativa nueva sede.
Publicación en colaboración Tienda de Negocios Verdes video adecuación de instalaciones.
Socalización carrusel de Audiencia pública intervenciones directivos de la entidad.
Socialización Carrusel de fotos participaciones de la comunidad en Audiencia Pública.
Socialización video del programa digital Conectando Personas, Generando Cambios.
Publicación Post dia del Niños, día de la Tierra, Día Asistente Administrativo.
Publicación de colaboración con la Tienda Atlántico verde promoción de la Tienda.

Obligación No. 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.

Se aplicó el Sondeo de Opinión correspondiente a la difusión de nuestras actividades durante el primer trimestre del año. Su realización ha sido fundamental para evaluar de forma directa a través de nuestros servidores públicos C.R.A. la percepción que tienen sobre los esfuerzos de comunicación realizados durante el primer trimestre del año, a través de 11 preguntas estratégicamente diseñadas.

Se obtuvo retroalimentación valiosa que permite: medir la efectividad de la comunicación. Se identificaron fortalezas como los temas que mas gustaron y los canales de comunicación más efectivos como redes internas, correo, WhatsApp e Instagram. Igualmente se detectaron oportunidades de mejora con preguntas abiertas por ejemplo en el inciso 11 donde preguntamos ¿Qué te gustaría mejorar?, recogiendo los insumos necesarios para ajustar nuestras estrategias de comunicación tanto interna como externa.

Con el Sondeo también se fortaleció el sentido de pertenencia involucrando a los empleados en la evaluación de la comunicación, lo que les hace sentir que sus opiniones son valoradas promoviendo una cultura de diálogo. Igualmente fue importante la realización de este Sondeo porque genera bases para tomar acción, hacer ajustes, correctivos, revisiones. Su aplicación no solo mide resultados sino que también construye confianza, incrementa la participación y asegura que la comunicación de la Entidad evolucione apropiadamente y con fundamento en las consideraciones y necesidades reales de nuestro personal de planta, contratistas y colaboradores.

Obligación No. 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.

En desarrollo de la reportería interna brindamos apoyo a la Oficina de Gestión Humana con el desarrollo de sus actividades correspondientes al presente periodo. Especialmente apoyo referido a la construcción

de una guía para socializar a los empleados temas relacionados con el cumplimiento de la normatividad existente sobre prevención de riesgos.

Se coordinó con el equipo de CTeI la publicación semana de unas infografías para que los servidores públicos conozcan la nueva Oficina y sepan que cuentan con el respaldo profesional para temas de ciencia tecnología e innovación.

Se brindó el apoyo a los representantes de los medios de comunicación de la ciudad asistentes a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la vigencia 2024, contribuyendo al buen ejercicio de esta actividad.

Igualmente, durante este periodo se realizaron los obituarios para familiares de empleados y contratistas como un gesto de acompañamiento, solidaridad y afecto con nuestros compañeros, así mismo se socializaron necesidades de apoyos en materia de donación de sangre con el slogan Dona Sangre, Dona Vida.

Obligación No. 5: Apoyar al área de comunicaciones en las actividades que sean delegadas y que sean relacionas con el objeto del contrato.

En el presente periodo se realizaron dos Talleres Flash de Comunicación Consciente dirigidos a dos directivos de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico, con el objetivo de optimizar su desempeño en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la vigencia 2024. Durante el taller, se trabajaron herramientas prácticas de atención plena, control emocional, y manejo de lenguaje corporal, con el fin de fortalecer su autoconfianza, claridad comunicativa y presencia ante el público. Este proceso contribuyó a mejorar la calidad de sus intervenciones y les brindó seguridad para enfrentar su exposición pública con mayor efectividad.

Cordial saludo,



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