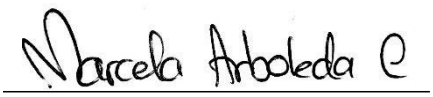
Barranquilla, abril 8 de 2026.

Doctora
JANETH CABRERA JULIO
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
Corporación Autónoma Regional del Atlántico
E. S. C.

Con el presente, detallo mi informe de actividades del 9 de marzo al 8 de abril de 2026, mediante el cual dejo constancia que las actividades detalladas y realizadas en consideración a la ejecución del contrato N° 035 de 2026, prestación de servicios, fueron hechas de acuerdo al cronograma trazado por mi persona como contratista independiente, autónomo y sin sujeción a horarios de trabajo, subordinación o instrucciones administrativas para el cumplimiento de mis actividades.

De la misma manera, ratifico que la contraprestación que recibo es por el servicio prestado a la Corporación.



MARCELA CAROLINA ARBOLEDA CASAS
CC 1.140.820.461 de Barranquilla.
Comunicadora Social y Periodista
Esp. Gerencia y Gestión de la Comunicación Organizacional. Esp. Comunicación para el Desarrollo Social.
Contratista - Asesora de Comunicaciones
Oficina Asesora de Comunicaciones
Corporación Autónoma Regional del Atlántico C.R.A.

INFORME DE ACTIVIDADES No. 3
9 DE MARZO AL 8 DE ABRIL DE 2026

FECHA: ABRIL 8 DE 2026

CONTRATO No.: 000035 DE 2026

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.

VALOR INICIAL: SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ML ($66.000.000)

FORMA DE PAGO: MENSUALIDADES VENCIDAS DE SEIS MILLONES DE PESOS ML ($6.000.000)

PLAZO INICIAL: ONCE (11) MESES

FECHA DE INICIO: 9 de enero de 2026.

CONTRATANTE: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO- C.R.A.

CONTRATISTA: MARCELA CAROLINA ARBOLEDA CASAS.

SUPERVISOR: JANETH CABRERA JULIO – JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES.

De conformidad con el objeto del Contrato N. 000035 de 2026, durante el periodo comprendido del 9 de marzo al 8 de abril de 2026, se desarrollaron las siguientes actividades:

INFORME DE ACTIVIDADES 9 DE MARZO AL 8 DE ABRIL DE 2026

Obligación Nº .1: Brindar apoyo en 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.

1. La contratista apoyó en la redacción y organización del perfil institucional y reconocimientos obtenidos durante su carrera y demás estudios del Director General de la C.R.A. para redes institucionales y página web de la Corporación.

Obligación Nº .2: Brindar apoyo en la organización de eventos y la implementación del protocolo institucional, que permita velar por la adecuada de la imagen de la Corporación.

1. La contratista apoyó en la organización de la logística, invitación del personal, coordinación de punto de encuentro y protocolo del director general durante la visita realizada al parque eólico del Celsia, donde estuvo acompañado de la Subdirectora de Gestión Ambiental de la Entidad, Asesores de dirección y demás funcionarios de la Corporación, con el objetivo de conocer las instalaciones y el proceso de producción de energía eólica que se adelanta en ese punto en el Departamento del Atlántico.
2. La contratista apoyó en la revisión semanal de la agenda institucional del Director General, coordinando eventos, reuniones y visitas pendientes por el funcionario durante la semana.

Obligación Nº .3: Apoyar en reportería interna del área asignada y/o difusión de contenido institucional a través de canales digitales internos y/o externos.

1. La contratista realizó reportería interna en la Oficina Asesora de Planeación y la Subdirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo, donde se coordinaron actividades y fechas tentativas de visitas a los proyectos y obras que adelanta la C.R.A. en su jurisdicción.

Obligación Nº .4: Brindar apoyo en la presentación de eventos institucionales y de productos audiovisuales de la Entidad.

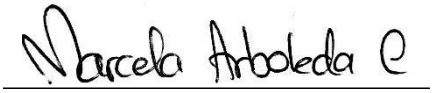
1. La contratista apoyó en la asistencia de reuniones previas para la presentación de la audiencia pública de la Entidad vigencia 2025, la cuál se llevará a cabo a finales de abril del año en curso.

Obligación Nº .5: Apoyar a la oficina Asesora de Comunicaciones, en las actividades que sean delegadas y que tengan relación con el objeto contractual.

1. La contratista apoyó en la asistencia y participación en la reunión semanal de la oficina de comunicaciones de la Entidad.
2. La contratista apoyó en la asistencia y participación en las reuniones que se adelantan con relación a la cumbre de economía circular que se llevará a cabo en la ciudad de Ibagué del 21 al 23 de abril.

Con el presente, detallo mi informe de actividades del 9 de marzo al 8 de abril de 2026, mediante el cual dejo constancia que las actividades detalladas y realizadas en consideración a la ejecución del contrato N° 000035 de 2026, prestación de servicios, fueron hechas de acuerdo al cronograma trazado por mi persona como contratista independiente, autónomo y sin sujeción a horarios de trabajo, subordinación o instrucciones administrativas para el cumplimiento de mis actividades.
De la misma manera, ratifico que la contraprestación que recibo es por el servicio prestado a la Corporación.

Cordialmente,



MARCELA CAROLINA ARBOLEDA CASAS
CC 1.140.820.461 de Barranquilla.
Comunicadora Social y Periodista
Esp. Gerencia y Gestión de la Comunicación Organizacional. Esp. Comunicación para el Desarrollo Social.
Contratista - Asesora de Comunicaciones
Oficina Asesora de Comunicaciones
Corporación Autónoma Regional del Atlántico C.R.A.