

Barranquilla JULIO 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 31 DE MAYO al 30 de JUNIO de 2026, mediante el cual dejo constancia que las actividades detalladas y realizadas en consideración a la ejecución del contrato N° 000307 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.

VALERIA FLORES ARANZALEZ

CC 1.129.573.148 de Barranquilla.

Comunicadora Social

Contratista - Asesora de Comunicaciones

Oficina Asesora de Comunicaciones

Corporación Autónoma Regional del Atlántico C.R.A

INFORME DE ACTIVIDADES No. 5 **MAYO 31 AL 29 DE JUNIO DE 2026**

FECHA: JULIO DE 2026.

CONTRATO No.: 000307 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: seis millones de pesos (6.000.000)

FORMA DE PAGO: mensualidades de seis millones de pesos

PLAZO INICIAL: 07 meses (siete)

FECHA DE INICIO: 31 DE ENERO de 2026

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

CONTRATISTA: VALERIA FLORES ARANZALEZ

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

De conformidad con el objeto del Contrato N. 000307 de 2026, durante el periodo comprendido del 31 de ABRIL al 30 de MAYO de 2026, se desarrollaron las siguientes actividades:

INFORME DE ACTIVIDADES 31 DE MAYO AL 30 DE JUNIO DE 2026

- Obligación N° .1: Apoyar a la oficina asesora de comunicaciones en la creación de la estrategia digital, de la entidad, articulando el equipo digital, realizando el seguimiento y cumplimiento de las actividades definidas en el plan.

- Diseño e implementación integral de la estrategia de comunicación digital para la *I Cumbre de Finanzas Verdes y Azules*. Lideré el cubrimiento en tiempo real ("minuto a minuto") durante los dos días del evento, estructurando la matriz de contenidos para las fases de expectativa (previos), desarrollo (durante) y fidelización (post-evento).
- **Lanzamiento de Canales Estratégicos (Hito del Mes):** Estructuración y arranque formal de la estrategia institucional en **TikTok** (articulado con Dana) y la estrategia en **LinkedIn** enfocada en el posicionamiento del perfil directivo (asesoría directa a Karina).
- **Identidad Visual y Estandarización:** Definición y unificación de la línea gráfica institucional para redes sociales, estableciendo la tipografía oficial y el formato técnico para subtítulos en piezas audiovisuales.

- Obligación N° .2: Apoyar en la realización reuniones periódicas de seguimiento con el equipo digital y los actores que la entidad determine, con el fin de revisar avances, identificar alertas, proponer ajustes y asegurar la adecuada ejecución de la estrategia digital, dejando constancia de los compromisos y tareas acordadas.

- **Planeación y Producción de Fechas Especiales:** Convocatoria y dirección de mesas de trabajo con el equipo audiovisual para la conceptualización y parrilla del *Día Mundial del Medio Ambiente* y el *Día Mundial de los Océanos*.
- **Producción y Despliegue en Territorio:** Planificación, guionización y dirección de producción en campo en el municipio de **Repelón** para la campaña del *Día del Campesino*.
- **Estrategias de Coyuntura:** Planificación del video oficial del *Cumpleaños del Atlántico* y estructuración de la parrilla de contenidos con enfoque temático con motivo del inicio del Mundial de Fútbol.
- **Gestión Operativa de Personal:** ☐ *Planificación y diseño de los turnos de cubrimiento y horarios del equipo digital de la C.R.A. para garantizar la continuidad y agilidad en redes.*

- Obligación N° .3: Apoyar en la realización reuniones periódicas de seguimiento con el equipo digital y los actores que la entidad determine, con el fin de revisar avances, identificar alertas, proponer ajustes y asegurar la adecuada ejecución de la estrategia

Corporación Autónoma Regional del Atlántico - CRA | Informe de Actividades #4 del

01 DE MAYO AL 31 DE MAYO

digital, dejando constancia de los compromisos y tareas acordadas.

- **Gestión de Alianzas de Alto Nivel:** Coordinación y realización de mesas virtuales de trabajo con los equipos de comunicaciones de **WWF** e **Isagén** para diseñar la estrategia de divulgación y posicionamiento digital de la alianza por la conservación.
- **Relacionamiento Estratégico:** Planificación de la agenda de contenidos, guionización y reuniones previas para el encuentro del Director de la corporación con el joven líder ambiental ganador del reconocimiento de *National Geographic* (NatGeo).
- **Nuevos Formatos y Liderazgo Juvenil:** ☐ *Reunión y planificación estratégica para el posible encuentro con la destacada joven Gabriela Casuso, como parte del desarrollo y preproducción de la serie con jóvenes que protagoniza el Director de la C.R.A.*



- Obligación N° .4: Apoyar en la realización de un informe mensual de seguimiento a la ejecución de la estrategia digital, en cumplimiento de metas, actividades y entregables, y proponiendo correctivos y mejoras continuas se es necesario.

- **Monitoreo y Gestión del Clima:** Seguimiento continuo diario y articulado con Ayari en los grupos institucionales para monitorear las variables climáticas, traduciendo las alertas técnicas en contenidos pedagógicos inmediatos para la ciudadanía.

- **Estrategias de Impacto Ambiental:** Planificación del contenido estratégico para el lanzamiento de la iniciativa "*Basura Cero*".

- **Manejo de Crisis de Reputación:** Dirección estratégica y líneas de acción comunicacional para la contención y manejo de la crisis originada por el caso de la babilla en el Club Campestre, asegurando el tono institucional (definiendo finalmente no publicar).

- Obligación N° .5: Apoyar el área de comunicaciones en las actividades que sean delegadas y que sean relacionadas con el objeto del contrato.

- **Acompañamiento y Liderazgo de Equipo:** Asistencia presencial una vez a la semana en las oficinas de la corporación para la atención, mentoría y lineamientos directos al equipo base.
- **Control de Calidad 24/7:** Supervisión, edición, corrección y aprobación diaria (incluyendo fines de semana) a través de los canales de WhatsApp institucionales para la validación de piezas gráficas, copys y contenidos de última hora.
- **Validación de Entregables:** Revisión final y aprobación de la parrilla completa del mes y de todas las piezas derivadas de eventos de coyuntura.

Con el presente, detallo mi informe de actividades del 31 de MAYO al 30 de JUNIO de 2026, mediante el cual dejo constancia que las actividades detalladas y realizadas en consideración a la ejecución del contrato N° 000307 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,



VALERIA FLORES ARANZALEZ

CC 1.129.573.148 de Barranquilla

Comunicadora Social

Corporación Autónoma Regional del Atlántico C.R.A



