Barranquilla agosto de 2026.

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

Por medio del presente, me permito presentar el informe de actividades correspondiente al período comprendido entre el 31 de JULIO y el 30 de AGOSTO de 2026, mediante el cual dejo constancia de que las actividades relacionadas y ejecutadas en desarrollo del Contrato de Prestación de Servicios N.° 0038 de 2026 fueron realizadas conforme al cronograma establecido por mí como contratista independiente, actuando con autonomía técnica y administrativa, sin sujeción a horarios de trabajo, subordinación ni instrucciones administrativas permanentes para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Así mismo, certifico que la contraprestación recibida corresponde exclusivamente a los servicios efectivamente prestados a la Corporación, en los términos y condiciones pactados contractualmente.

CARING FAYSURI ACEVEDO DE LA HOZ
CC 1.045.751.449 de Barranquilla.
Comunicadora Social y periodista
Especialista en Gerencia de la 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.7
31 DE JULIO AL 30 AGOSTO DE 2026

FECHA: AGOSTO DE 2026.

CONTRATO No.: 0038 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: Cuatro millones cuatrocientos mil pesos. (4.400.000)

FORMA DE PAGO: mensualidades de cuatro millones cuatrocientos mil pesos.

PLAZO INICIAL: 8 meses (ocho)

FECHA DE INICIO: 28 DE ENERO de 2026
CONTRATANTE: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO- C.R.A.

CONTRATISTA: CARING FAYSURI ACEVEDO DE LA HOZ

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

De conformidad con el objeto del Contrato N. 0038 de 2026, durante el periodo comprendido del 31 de JULIO al 30 de AGOSTO de 2026, se desarrollaron las siguientes actividades:



INFORME DE ACTIVIDADES 31 DE JULIO AL 30 DE AGOSTO DE 2026

1. Brindar apoyo en la elaboración y ejecución de la estrategia digital, crecimiento y fortalecimiento de las plataformas digitales de la Entidad.

- **Apoyo en la estrategia de comunicación de la Oficina de Control Interno**

  Apoyé la reunión de socialización con la Oficina de Control Interno, en la cual conocí el funcionamiento de la dependencia e identifiqué, junto con el equipo, los enfoques, contenidos y estrategias de comunicación requeridos para fortalecer su reconocimiento y visibilidad dentro de la Entidad.

- **Diseño de invitación para sesión de indagación apreciativa**

  Elaboré la pieza gráfica de invitación para la sesión de indagación apreciativa, contribuyendo a la comunicación y convocatoria de la actividad.

- **Participación en sesión de indagación apreciativa**

  Participé en la sesión de indagación apreciativa como espacio de análisis y construcción colectiva, orientado al fortalecimiento de las estrategias de comunicación interna de la Entidad.

- **Reuniones de planeación y articulación del equipo de comunicaciones**

  Participé en reuniones de equipo, grupos de trabajo, espacios de indagación y reuniones con la asesora de comunicación interna, orientadas a la planeación, seguimiento y articulación de las diferentes acciones y contenidos de comunicación de la Entidad.

2. Apoyar en la organización, cubrimiento y/o presentación de eventos internos y/o externos de la Entidad en cumplimiento del PAI 2024 2027.

- **Cubrimiento del evento de Pedro Palacio en la CUC**

  Apoyé el cubrimiento comunicacional y audiovisual del evento realizado en las instalaciones de la Universidad de la Costa (CUC), realizando el registro de la actividad y generando material para los canales de comunicación de la Entidad.

- **Cubrimiento del evento de cocina en Cajacopi**



Realicé el cubrimiento comunicacional y audiovisual del evento de cocina desarrollado en las instalaciones de Cajacopi, realizando el registro de la actividad como insumo para la generación de contenidos institucionales.

- **Cubrimiento del taller de la doctora Pamela Lozano**
  Realicé el cubrimiento audiovisual del taller dirigido a subdirectores y jefes por la doctora Pamela Lozano, realizando el registro fotográfico y audiovisual de la jornada para su posterior aprovechamiento en los canales de comunicación institucional.

3. Apoyar en la producción de contenidos digitales para canales internos y/o externos de la Entidad, como Youtube, intranet, Instagram o Facebook.

- **Producción de Mi Huella Verde – Rafael Moreno**
  Realicé la grabación del contenido de **Mi Huella Verde** correspondiente a Rafael Moreno.
- **Edición de Mi Huella Verde – Rafael Moreno**
  Realicé la edición del contenido audiovisual de **Mi Huella Verde** correspondiente a Rafael Moreno.
- **Producción de Mi Huella Verde – Gloria Farah**
  Realicé la grabación del contenido de **Mi Huella Verde** correspondiente a Gloria Farah.
- **Edición de Mi Huella Verde – Gloria Farah**
  Realicé la edición del contenido audiovisual de **Mi Huella Verde** correspondiente a Gloria Farah.
- **Producción de Ambiente Cuenta**
  Realicé el contenido semanal de **Ambiente Cuenta** para los canales externos de la Entidad.
- **Guion de Ambiente Cuenta**
  Elaboré el guion correspondiente al contenido semanal de **Ambiente Cuenta**, definiendo la estructura y los temas a desarrollar durante la producción audiovisual.



- **Producción de Ponte en Ambiente**
  Realicé las grabaciones correspondientes a los contenidos semanales de **Ponte en Ambiente**, destinados a los canales de comunicación interna de la Entidad.
- **Guiones de Ponte en Ambiente**
  Elaboré los guiones correspondientes a los contenidos de **Ponte en Ambiente**, como apoyo a la producción de las piezas audiovisuales de comunicación interna.
- **Guía para la grabación de Mi Huella Verde – Liliana Martínez**
  Elaboré la guía para la grabación de **Mi Huella Verde** de la doctora Liliana Martínez, estableciendo las orientaciones necesarias para el desarrollo del contenido audiovisual.
- **Guiones de la campaña de la Oficina de Control Interno**
  Elaboré los guiones de los contenidos correspondientes a la campaña de comunicación solicitada por la Oficina de Control Interno, de acuerdo con los temas definidos para fortalecer el conocimiento de esta dependencia.
- **Producción del contenido "¿Qué hace la Oficina de Control Interno?"**
  Elaboré la guía y acompañé la grabación del primer contenido audiovisual de la campaña de la Oficina de Control Interno, denominado **"¿Qué hace la Oficina de Control Interno?"**.
- **Acompañamiento al registro fotográfico de la Oficina de Control Interno**
  Acompañé el proceso de realización de las fotografías de los integrantes de la Oficina de Control Interno, como insumo para la producción de los contenidos de la campaña.
- **Edición de Mi Huella Verde – Liliana Martínez**
  Realicé el acompañamiento y orientación al editor durante el proceso de edición del contenido de **Mi Huella Verde** de la doctora Liliana Martínez.
- **Producción de Mi Huella Verde – Yolanda Sagbini**
  Realicé la grabación del contenido de **Mi Huella Verde** correspondiente a Yolanda Sagbini.
- **Edición de Mi Huella Verde – Yolanda Sagbini**
  Realicé la edición del contenido audiovisual de **Mi Huella Verde** correspondiente a Yolanda Sagbini.
- **Edición audiovisual del taller de Pamela Lozano**
  Realicé la edición del video correspondiente al taller de la doctora Pamela Lozano, generando material para historias y realizando tomas adicionales para la



producción de contenidos de **Ponte en Ambiente**.

- **Producción de audio para Chocó**
  Realicé el audio requerido para el contenido relacionado con Chocó, como apoyo a la producción de contenidos audiovisuales de la Entidad.

4. Apoyar en la atención a usuarios de las redes sociales, manteniendo un archivo de respuestas a las peticiones de canales como Youtube, Intranet, Facebook.

- **Apoyo a la gestión de canales digitales**
  Apoyé la gestión de los canales digitales de la Entidad mediante el seguimiento de los contenidos publicados y de las dinámicas de comunicación interna desarrolladas en las diferentes plataformas institucionales, en articulación con las actividades adelantadas por el equipo de comunicaciones.

5. Apoyar en las actividades que sean delegadas y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

- **Apoyo a las actividades del equipo de comunicaciones**
  Apoyé las diferentes actividades delegadas por el equipo de comunicaciones relacionadas con el desarrollo de acciones de comunicación interna y externa de la Entidad.
- **Participación en reuniones y espacios de trabajo**
  Participé en reuniones de equipo, reuniones de grupos de trabajo, espacios de indagación y reuniones con la asesora de comunicación interna, atendiendo las orientaciones y actividades requeridas para el desarrollo de las estrategias de comunicación.
- **Apoyo a la sesión de indagación apreciativa**
  Participé y brindé apoyo en la sesión de indagación apreciativa, contribuyendo al desarrollo de este espacio de construcción y análisis orientado al fortalecimiento de las acciones de comunicación interna.
- **Apoyo en procesos de producción audiovisual**



Brindé apoyo en diferentes procesos de producción audiovisual, incluyendo la preparación de guiones y guías, acompañamiento a grabaciones, registro de actividades y orientación en procesos de edición de contenidos institucionales.

- **Apoyo a la comunicación de la Oficina de Control Interno**
  Apoyé las actividades requeridas para el desarrollo de la estrategia de comunicación de la Oficina de Control Interno, participando en espacios de socialización, planeación, elaboración de contenidos y acompañamiento a los procesos de producción audiovisual y fotográfica.

