Barranquilla, marzo 14 de 2026.

Doctor:
**ANGELO CIANCI DIAZ**
Secretaria de Gobierno
Alcaldía Distrital de Barranquilla

**ASUNTO:** UN PRIMER INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 27 DE ENERO AL 26 DE FEBRERO DE 2026.

Cordial Saludo.

A continuación, le presento el Informe de Gestión en mi condición de asesoría profesional a la Secretaría Distrital de Gobierno, bajo las siguientes obligaciones contractuales:

1. Asesorar a la secretaría en la implementación de estrategias que permitan llevar a cabo una efectiva comunicación interna y externa, a fin de dar a conocer la información que genera la dependencia de manera transparente, oportuna y veraz.
2. Apoyar en la creación y socialización de comunicados institucionales, que soporten los avances de los diferentes proyectos y planes que se lideran o apoyan por la dependencia.
3. Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría.
4. Diseñar piezas publicitarias de las actividades desarrolladas por la secretaría con la finalidad de visibilizar dichas acciones en diferentes medios de comunicación.
5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.

Las actividades realizadas incluyen:

- Se brindó asesoría a la Secretaría en la implementación de estrategias orientadas a fortalecer la comunicación interna y externa, con el propósito de garantizar la difusión de la información institucional de manera clara, transparente, oportuna y veraz. Asimismo, se apoyó la creación y socialización de comunicados institucionales que evidencian los avances de los diferentes planes, programas y proyectos liderados o apoyados por la dependencia.

- Se proporcionó asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con el área de competencia, contribuyendo al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales de la Secretaría. En el marco de estas actividades, se diseñaron piezas publicitarias y material comunicacional para la divulgación de las acciones desarrolladas por la entidad, facilitando su visibilizarían a través de distintos medios de comunicación.

- Se realizó acompañamiento a las diferentes actividades adelantadas por la Secretaría, así como aquellas desarrolladas de manera articulada con otras dependencias, apoyando los procesos institucionales y fortaleciendo la gestión comunicacional de la entidad.

- Se diseñaron piezas comunicacionales y material publicitario orientado a la difusión de las actividades, jornadas y acciones desarrolladas por la Secretaría, con el propósito de visibilizar la gestión institucional ante la comunidad y los diferentes actores institucionales. Dichas piezas fueron estructuradas teniendo en cuenta los lineamientos de comunicación institucional y las necesidades informativas de la dependencia, facilitando su difusión a través de diferentes medios y canales de comunicación.

- Se realizó acompañamiento a las distintas actividades adelantadas por la Secretaría, así como a aquellas desarrolladas en coordinación con otras dependencias de la administración, brindando apoyo en los procesos de organización, comunicación y divulgación de las mismas. Este acompañamiento permitió fortalecer la articulación institucional, apoyar el desarrollo de las jornadas programadas y contribuir al cumplimiento de los objetivos establecidos en el marco de la gestión administrativa de la entidad.

Atentamente,



**ANA LUCIA OCAMPO LANCHEROS**
C.C: 1140853920