Barranquilla, 4 de mayo de 2026

Doctor
NELSON OQUENDO CONSUEGRA

Subsecretario de prevención y atención de desastres adscrito a la secretaria general del Departamento del Atlántico

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 22 DE ENERO AL 21 DE FEBRERO DE 2026.

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 22 DE ENERO AL 21 DE FEBRERO DE 2026, de acuerdo con el contrato No. 202601682.

Objeto: Prestación de servicios profesionales para acompañar en el desarrollo de los distintos procesos, programas, actividades administrativas, operativas y misionales de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres del Departamento del Atlántico.

Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	**Producto**
Brindar acompañamiento profesional en la formulación e implementación de estrategias de comunicación orientadas a la prevención, atención y manejo de emergencias y desastres.	Estructuración de estrategias y lineamientos de comunicación para la prevención y atención de desastres.
Apoyar la producción de contenidos informativos, pedagógicos y divulgativos relacionados con la gestión del riesgo de desastres.	Elaboración de contenidos informativos, pedagógicos y piezas divulgativas dirigidas a comunidades y grupos de interés.
Contribuir a la difusión oportuna de información oficial sobre acciones, programas y medidas de la Subsecretaría.	Difusión de información institucional a través de los canales oficiales establecidos.
Apoyar la cobertura comunicacional de jornadas, eventos, operativos y actividades desarrolladas.	Registro y acompañamiento comunicacional en jornadas, eventos y actividades de campo.
Elaborar boletines, comunicados, piezas gráficas básicas y material audiovisual de apoyo.	Producción de boletines, comunicados, piezas gráficas y apoyo

	en material audiovisual.
Apoyar la sistematización y documentación comunicacional de las acciones desarrolladas.	Organización y consolidación de evidencias, registros y soportes para informes de gestión.
Contribuir a la articulación comunicacional con entidades del orden municipal, departamental y nacional.	Coordinación de acciones comunicativas con entidades e instituciones relacionadas.
Apoyar la implementación de lineamientos de comunicación del riesgo.	Implementación de mensajes claros, oportunos y adecuados sobre gestión del riesgo.
Participar en mesas técnicas, comités y espacios de coordinación cuando sea requerido.	Participación y apoyo en reuniones, mesas técnicas y comités institucionales.
Ejecutar las demás actividades profesionales asignadas relacionadas con el objeto contractual.	Apoyo general en actividades administrativas, operativas y misionales de la Subsecretaría.

Evidencia fotográfica:

- Reuniones de trabajo institucionales









- Estrategias en redes sociales para mitigación de riesgos





MIRTA LUCILA URUETA TORREALBA
C.C. 22.745.612 de Usiacurí, Atlántico