Barranquilla, 8 de septiembre de 2025

Doctor:
ANGELO CIANCI DIAZ
SECRETARIA DE GOBIERNO
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO: CUARTO INFORME DE GESTIÓN A DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 6 DE AGOSTO AL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2025

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 Secretaria De Gobierno en los centros de Rehabilitación a cargo del distrito en la organización y desarrollo de los proyectos de emprendimiento que se llevan a cabo en cada uno de los centros.
2. Asesorar a la Secretaria De Gobierno en los centros de Rehabilitación a cargo del distrito en la planeación y revisión de la calidad de los productos fabricados por los internos e internas de los centros de rehabilitación, para su posterior comercialización.
3. Asesorar profesional y operativamente los diferentes procesos y procedimientos en los diferentes proyectos de emprendimientos en los centros de rehabilitación.
4. Asesorar en los trabajos de campo (ferias, exposiciones, etc.) que realicen los internos e internas de los centros de rehabilitación a cargo del Distrito de Barranquilla.
5. Asesorar sobre nuevas estrategias y herramientas de software y hardware que permitan la optimización de los procesos y el análisis de los resultados de las estrategias, programas, servicios y atenciones brindadas en los centros de rehabilitación.
6. Velar por el correcto manejo digital de la información personal de las personas atendidas en los Centros de Rehabilitación.

Las actividades realizadas incluyen:

1. Se Asesoría y acompañamiento técnico y estratégico a la Secretaría de Gobierno en la organización, fortalecimiento y desarrollo de los proyectos de emprendimiento implementados en los diferentes Centros de Rehabilitación del Distrito de Barranquilla. Esta labor incluyó la identificación de oportunidades de mejora en las líneas productivas, el diseño de planes de negocio adaptados al perfil de los internos y la articulación con entidades aliadas para el fortalecimiento de capacidades emprendedoras.

2. Se apoyó a la Secretaría de Gobierno en la planeación, supervisión y evaluación de la calidad de los productos elaborados por los internos e internas en los Centros de Rehabilitación. Esta asesoría incluyó la implementación de controles de calidad, la revisión de procesos de manufactura artesanal e industrial, así como la orientación para mejorar la presentación, empaque y valor comercial de los productos destinados a ferias y espacios de venta.

3. Se realizó asesoría profesional y operativa en los distintos procesos que componen los proyectos productivos en los Centros de Rehabilitación. Se fortalecieron metodologías de trabajo colaborativo, se optimizaron recursos, se revisaron procedimientos logísticos y se propusieron mejoras continuas en la gestión de cada unidad de producción, contribuyendo al desarrollo integral y a la sostenibilidad de los proyectos.

4. Se brindó acompañamiento técnico y logístico en la participación de los internos e internas en ferias empresariales, exposiciones, muestras culturales y eventos de comercialización organizados por el Distrito y aliados estratégicos. Esta asesoría incluyó orientación en técnicas de venta, montaje de stands, comunicación efectiva con el público y estrategias de promoción de productos y servicios elaborados en los centros.

5. Se diseñaron e implementaron estrategias de innovación tecnológica que permitieron mejorar los procesos de atención, formación y producción en los Centros de Rehabilitación. Se asesoró en el uso de herramientas de software y hardware que facilitaron el seguimiento de indicadores, la recolección y análisis de datos y la automatización de reportes, contribuyendo así a una gestión más eficiente y basada en evidencias.

6. Se supervisó el manejo adecuado y seguro de la información personal de los usuarios atendidos en los Centros de Rehabilitación, promoviendo el cumplimiento de las normativas legales sobre protección de datos. Se implementaron protocolos para el almacenamiento digital seguro, control de accesos, y capacitación del personal en buenas prácticas de manejo de información confidencial.

Atentamente,



KARELLY STEPHANY MORENO LLORENTE
C.C. No. 1.045.692.614 DE BARRANQUILLA