Barranquilla, 1 de diciembre de 2025

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

ASUNTO: ÚLTIMO INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MES DE NOVIEMBRE DE 2025 - CONTRATO N° CD-03-2025-5048

Cordial saludo.

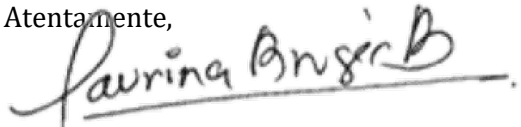
A continuación, le presento el Informe de Gestión en mi condición de apoyo a la Secretaría Distrital de Gobierno, bajo las siguientes obligaciones contractuales:

Obligación contractual	**Actividad realizada**
Asesorar en la identificación de oportunidades de mejora en los procesos administrativos actuales del Programa de Atención al Migrante, con el fin de proponer acciones que optimicen su funcionamiento.	Durante el mes de noviembre participé en la revisión de los procesos administrativos del Programa de Atención al Migrante, adecuando este ejercicio a las condiciones generadas por la reorganización interna del Centro Intégrate. La ausencia temporal de líderes de proceso permitió identificar con mayor claridad vacíos y oportunidades de mejora en los flujos administrativos, los mecanismos de registro y la organización de la información. A partir de este análisis se propusieron ajustes orientados a fortalecer la eficiencia operativa y garantizar que, aun en escenarios de transición, se mantenga la trazabilidad y coherencia en la gestión administrativa.
Asesorar en la evaluación de los programas del Centro Intégrate, con el objetivo de optimizar los recursos disponibles y mejorar la calidad del servicio ofrecido a la población migrante.	En noviembre realicé la evaluación de los componentes operativos de los programas desarrollados en el Centro Intégrate, teniendo en cuenta que los cambios estructurales en el equipo afectaron la continuidad de varias acciones de seguimiento. Analicé los reportes disponibles y los registros generados por los contratistas que permanecieron en operación para actividades

	como: “Espacio lúdico: experiencias pedagógicas de lectura y lenguaje”, “Curso de confección de adornos navideños”, “Curso de manipulación de alimentos”, identificando ajustes necesarios frente al uso de recursos, la cobertura de actividades y la capacidad operativa. Este análisis permitió visibilizar afectaciones y orientar recomendaciones para fortalecer el servicio.
Asesorar en la elaboración de informes que den cuenta del avance, evolución y/o contratiempos presentados en los programas implementados en el Centro Intégrate.	Durante el mes de noviembre participé en la consolidación de la información procedente de las atenciones realizadas en las actividades como: “Semillero creativo de musica”, “los Espacios Lúdicos”, “Curso de confección de adornos navideños”, “Curso de manipulación de alimentos”, reconociendo las limitaciones de supervisión tecnica, capacidad de coordinación y seguimiento generadas por la suspensión temporal de reuniones técnicas y la salida de líderes de proceso. Nos permitieron identificar vacíos y variaciones en los reportes recibidos. Este trabajo permitió dejar evidencia clara de los contratiempos derivados de la coyuntura y asegurar que la generación de reportes mantuviera su función estratégica para la toma de decisiones.
Asesorar en la organización y desarrollo de reuniones técnicas, espacios de coordinación y seguimiento a los proyectos relacionados con la atención a población migrante.	En noviembre apoyé la preparación de insumos y la organización de los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades programadas como las diferentes jornadas de Espacio Lúdico y los cursos impulsados por el área de inclusión social como: “Curso de confección de adornos navideños”, “Curso de manipulación de alimentos”, aun cuando varios espacios de seguimiento no pudieron llevarse a cabo debido a la ausencia temporal del equipo responsable de su dirección. Esto fue de gran importancia para que la operación del Centro Integrate continuara aunque fuera con capacidad limitada.
Asesorar en la articulación interinstitucional con otras dependencias de la Alcaldía y	En noviembre acompañé distintos procesos de articulación con dependencias distritales como: Oficina de la Mujer, equidad y género, Centro de

entidades externas para fortalecer la oferta y los servicios brindados por el Centro Intégrate.	oportunidades y entidades externas orientados a la verificación de los resultados del proyecto Integrate+ por parte de la Empresa Verificadora Independiente – EVI. Revisé requerimientos, apoyé la organización de contactos claves y facilité el intercambio de información necesaria para verificar las atenciones recibidas por parte de los usuarios y su calidad.
Asesorar en las estrategias de sensibilización comunitaria y socialización de los servicios, actividades y enfoques implementados por el Centro Intégrate, garantizando su apropiación por parte de la población beneficiaria.	Participé en la planificación y desarrollo de la jornada de oferta institucional para migrantes y colombianos en aseguramiento y servicios de atención integral llevada a cabo en el barrio Simón Bolívar. Esta estrategia estaba dirigida a difundir la oferta institucional del Centro Intégrate y promover la apropiación de los servicios por parte de la comunidad. Contribuí en la elaboración de mensajes de difusión de los canales de atención y servicios ofrecidos, con el fin de aumentar la participación comunitaria.

Atentamente,



LAURINA SOFIA BRUGES BALLESTEROS
C.C No 1.140.903.196
Cel: 3163399118