Barranquilla, Abril 16 de 2026.

Señor
JAIME JOSE PARRA LÓPEZ
Profesional Universitario.
Subsecretaria de Turismo.
Secretaría de Desarrollo Económico.

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 16 DE MARZO AL 15 DE ABRIL DE 2026.

Mediante el presente, remito a usted informe de la gestión adelantada del periodo comprendido entre el 16 de Marzo al 15 de Abril de 2026, según contrato de prestación de servicios No. **202600681**.

Objeto: Prestación de servicios profesionales para la ejecución de actividades de asesoría en actividades operativas y/o de gestión administrativa de la Secretaría de Desarrollo Económico del departamento del Atlántico, en los asuntos relacionados con las actividades que le sean encomendadas.

Obligación contractual	Producto
1. Asesorar a la Subsecretaría de Turismo, en las actividades relacionadas con la gestión administrativa de proyectos para la promoción del Departamento del atlántico y de sus atractivos turísticos.	• El 24 de Marzo le envié al Profesional Wilder de los reyes las correcciones de los diferentes directorios que se encuentran imagen y marca ajustando a la nueva imagen atlántico.  • El 30 de Marzo envié correo electrónico de respuesta a Imagen y Marca con relación al correo enviado el 24 de Marzo. 
2. Asistir a las convocatorias, audiencias, reuniones, eventos a las que sea invitada o convoque la Subsecretaría de Turismo.	• El 16 de Marzo asistí a reunión de trabajo equipo SITCAT, citado por el profesional Wilder de los Reyes en la sala de junta de la secretaria de desarrollo de la gobernación del Atlántico de 8:00 am a 12:00m, donde trabajamos diferentes temas: plan de trabajo y actividades de la semana. Bootcamp de agencias de viaje, mesa de competitividad, mesa de ayuda entre otras.



- El 18 de Marzo asistí a la segunda mesa de competitividad realizada en la universidad Ceipa de 8:00am a 10:00am.



- El 18 de Marzo asistí a la segunda jornada de Bootcamp para las agencias de viajes del departamento del atlántico, realizado en la Universidad Ceipa de 10:00am a 12:00m.



- El 19 de Marzo asistí a la sesión de trabajo Proyecto SITCAT Atlántico, Mesa de ayuda atendiendo y orientando las dudas de los empresarios participantes, en las oficinas de Pro Barranquilla de 2:00pm a 5:00pm.



- El 20 de Marzo asistí a la Mesa de trabajo Viceministerio de Industria, Comercio y

	turismo con los municipios SITCAT, se dio en la sala de junta de la Secretaria de Desarrollo económico de 8:00am a 10:00am.  • El 20 de Marzo asistí al Evento Salina Fest como apoyo a la organización de 2:00pm a 5:00pm.  • El 25 de Marzo asistí a la sesión grupal presenciales con los PST del municipio de Baranoa, de 9:00am a 12:00m.  • El 25 de Marzo asistí a la jornada de asistencia técnica y visita de inspección a los empresarios que hacen parte del proyecto Sistema de calidad turística del municipio de Baranoa.







- El 6 de Abril asistí a jornada de trabajo convocada por el profesional Wilder de los Reyes de 2:00pm a 6:00pm en las oficinas de COTELCO Atlántico.

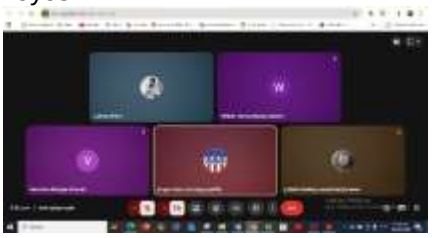
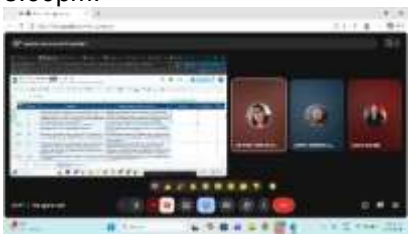


- El 7 de Abril asistí a jornada de trabajo convocada por el profesional Wilder de los Reyes de 9:00am a 12:00m en las instalaciones de la Universidad Autónoma del Caribe.

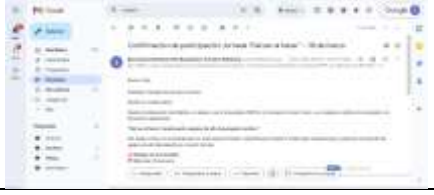


- El 9 de Abril asistí a la gobernación del atlántico de 2:00pm a 5:00pm a la Jornada de asesoría general que le hicimos a los empresarios que están en la implementación SITCAT.



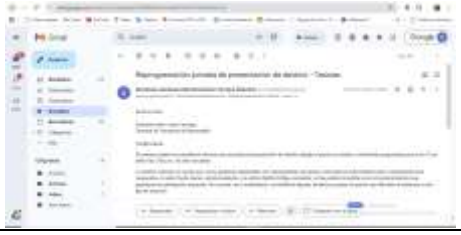
	• El 10 de Abril asistí a la Gobernación del Atlántico de 8:30 am a 12:00m para la reunión convocada por el profesional Wilder de los reyes al equipo de agencias y comunidad. Adicional atendimos al Señor Emmanuel Morales agencia de viajes de Luruaco "La cimarrona de Luruaco" donde presentaba su oferta.  • El 10 de Abril asistí a la reunión de coordinación virtual que tuvimos con la Terminal de Transporte de Barranquilla junto con Dr. Jaime Alfaro y Wilder de los Reyes.  • El 13 de Abril asistí a reunión virtual con el Equipo de SITCAT para revisión del Check List de la norma NTC 6725: 2023 destinos y áreas turísticos de 3:00 pm a 5:00pm.  • El 14 de Abril asistí a reunión convocada por el profesional Wilder de los reyes y el Equipo de SITCAT para revisión del Check List de la norma NTC 6725: 2023 destinos y áreas turísticos de 2:00 pm a 4:30pm. • El 15 de Abril asistí a reunión virtual convocada por el profesional Wilder de los reyes donde se coordinó la agenda de trabajo del 20 al 25.

	
3. Realizar seguimiento mensual a reportes de cifras y datos relevantes del sector turismo del Atlántico y Colombia.	• El 19 de Febrero envié correo electrónico a las diferentes entidades recordando las estadísticas del mes de Enero del 2026. • El 4 de Marzo envié correo electrónico a las diferentes entidades solicitando las estadísticas del mes de Febrero del 2026.  • El 30 de Marzo envié correo electrónico a las diferentes entidades solicitando las estadísticas del mes de Febrero 2026 y solicitando reporte de la Semana Santa.  • El 6 de Abril envié correo electrónico a las diferentes entidades solicitando las estadísticas del mes de Marzo 2026.  • El 8 y 9 de Abril envié Whatsapp al Jefe de Operaciones del Aeropuerto Ernesto Cortissoz solicitando las cifras del Aeropuerto. 

4. Presentación de los Informes, reportes necesarios, así como los requeridos por el Subsecretario de turismo.	• El 28 de Marzo envié correo electrónico al profesional Wilder de los Reyes y a la Delegada de la mesa de competitividad el acta de la mesa de competitividad que se realizó el 18 de marzo. 
5. Ejecutar todas las demás actividades que le sean asignadas, relacionadas con el objeto de su contrato y que resulten necesarias para la debida prestación de los servicios	• El 17 de Marzo realice Presentación Mesa de Competitividad Turística que se daría el 18 de Marzo.  • El 18 de Marzo envié correo electrónico a los empresarios que están participando en la implementación del sistema SITCAT recordando la Jornada virtual + avances de diagnóstico del 19 de marzo.  • El 18 de Marzo envié correo electrónico a contratista José Blanco solicitando la elaboración de piezas de invitación – SITCAT Atlántico para las visitas presenciales.  • El 18 de Marzo envié correo electrónico a las agencias de viajes, confirmando la participación a la Jornada “Del ser al hacer” que se realizara el 18 de marzo. 

	• El 19 de Marzo envié mensaje por Whatsapp invitando a los 9 empresarios del municipio de Baranoa a la jornada que se realizara el 25 en las oficinas de la alcaldía de Baranoa.  • El 21 de Marzo realice llamadas y envié mensajes por Whatsapp invitando a los 9 empresarios que hacen parte de la implementación SITCAT a reunión que se realizara el 25 de Marzo en las oficinas de la alcaldía de Baranoa.  • El 31 de Marzo envié correo electrónico a la Alcaldía de Puerto Colombia solicitando información del calendario de fiestas y festivales del Municipio.  • El 31 de Marzo envié correo electrónico a la Alcaldía de Galapa solicitando información del calendario de fiestas y festivales del Municipio.  • El 6 de Abril envié correo electrónico a las agencias de viajes de departamento del atlántico donde le informo los Lineamientos obligatorios frente a fiebre amarilla – Circular 05 de 2026.

	 • El 8 de Abril envié correo electrónico con las memorias de las jornadas y el Formulario de Diagnostico de Buenas Practicas – SITCAT a la entidad Ranch Texas.  • El 8 de Abril envié correo electrónico a Ranch Texas solicitando la información estadística y la actualización de datos de la empresa para incluirla en la guía general turística.  • El 8 de Abril envié correo electrónico al director del terminal de transporte de Barranquilla solicitando cita de coordinación punto de información turístico y el segundo encuentro con los taxistas del terminal.  • El 8 de Abril envié correo electrónico a todos los prestadores de servicio turísticos que están participando en la implementación SITCAT el enlace de conexión para la jornada de asistencia que se realizara el 9 de abril.  • El 9 de Abril envié correo electrónico a la entidad Villa Zunilda solicitando el material fotográfico en alta definición para

	la actualización de la guía turística del Atlántico.  • El 9 de Abril envié correo electrónico a la Alcaldía de Puerto Colombia solicitando el material fotográfico en alta definición para la actualización de la guía turística del Atlántico de sus diferentes atractivos turísticos.  • El 13 de Abril envié por correo electrónico la Convocatoria abierta MinCIT – Fortalecimiento en Calidad, Seguridad y Sostenibilidad Turística a las agencias de viajes del Departamento del Atlántico.  • El 15 de Abril envié correo electrónico a la terminal de transporte donde cancelábamos la jornada de prestación de servicio a los taxistas ya que no hubo ayuda en la convocatoria por parte de ellos. 

Atentamente,

JULIETH STEFANY SEVERICHE
C.C. 1.129.574.221 de Barranquilla