Barranquilla, abril 15 de 2026.

Doctor
JAIME PARRA LÓPEZ
Supervisor Subsecretaria de Turismo.
Secretaría de Desarrollo Económico.

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 15 MARZO Y EL 14 DE ABRIL DE 2026.

Mediante el presente, remito a usted informe de la gestión adelantada del periodo comprendido entre el 15 marzo y el 14 de abril de 2026, según contrato de prestación de servicios No. **202600674**.

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. Apoyo en las actividades derivadas de la gestión documental en la Subsecretaría de Turismo respecto al manejo de expedientes contractuales.	Apoyé en lo siguiente: • Realicé la revisión y organización de la documentación requerida para organizar las carpetas del equipo de la Subsecretaría de Turismo - contratistas 2025, para colaborar a la funcionaria Giselle Santiago. Celebrado los días 16, 24 de marzo, 6, 9 de abril del 2026.    






- Actualicé la base de datos, registrando la población mensual atendida mediante los formatos de asistencia a los eventos realizados por la Gobernación del Atlántico los días 16, 24 de marzo, y 6, 9 de abril del 2026, en las instalaciones de la Gobernación del Atlántico.



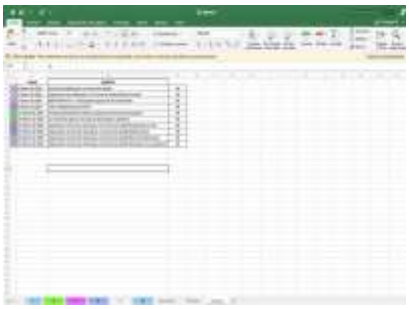








- El día 24 de marzo de 2026, envié por correo electrónico a la funcionaria Giselle Santiago el Consolidado Mensual correspondiente al mes de marzo de 2026 actualizado. Dicho informe contiene el registro de la población atendida en los eventos realizados por la Subsecretaría de Turismo durante ese período, en cumplimiento de los procesos de seguimiento y reporte establecidos.

- El día 6 de abril de 2026, envié por correo electrónico a la funcionaria Giselle Santiago el Consolidado Mensual correspondiente al mes de marzo de 2026 actualizado. Dicho informe contiene el registro de la población atendida en los eventos realizados por la Subsecretaría de Turismo durante ese período, en cumplimiento de los procesos de seguimiento y reporte establecidos.

	
2. Asistencia y apoyo logístico en la organización de las actividades de formación, capacitación u otras que se desarrollen desde la Subsecretaría de Turismo para promoción turística del departamento del Atlántico.	Apoyé en lo siguiente: • Realicé el proceso de confirmación de asistencia de los participantes al Primer Laboratorio Turístico, programado para el 24 de marzo de 2026 en la Universidad Autónoma del Caribe. Esta actividad se desarrolló entre el 20 y el 23 de marzo de 2026, mediante contacto directo con los convocados, enviando constantemente la información al grupo para su respectiva actualización, con el fin de garantizar la adecuada organización y logística del evento.    La información consolidada de los participantes

confirmados fue remitida de manera formal, actualizada el día 24 de marzo de 2026, con el fin de apoyar la coordinación final del evento.



- Asistí de manera virtual a la charla “Habilidades blandas: el diferencial competitivo en la industria turística”, realizada el 26 de marzo de 2026 a través de la plataforma Teams, con el objetivo de fortalecer competencias como la comunicación, el liderazgo, el trabajo en equipo y la orientación al servicio. Durante la jornada, se abordó la importancia de estas habilidades como un factor clave para mejorar la experiencia del cliente y la competitividad en el sector turístico; organizada por la Universidad Autónoma del Caribe.





	
3. Ayudar en las labores administrativas y de funcionamiento de la Subsecretaría, de acuerdo a las tareas que le sean encomendadas.	Apoyé en lo siguiente: • Organicé los formatos y actas correspondientes al año 2025, actividad realizada el 16 de marzo de 2026, mediante la conformación de dos carpetas, las cuales fueron entregadas ese mismo día a la funcionaria Giselle Santiago. Esta actividad tuvo como objetivo apoyar el proceso de gestión documental y garantizar el adecuado archivo de la información.  • El día 16 de marzo de 2026, envié por correo electrónico a la funcionaria Giselle Santiago el Consolidado Mensual correspondiente al mes de febrero de 2026 y el 24 de marzo nuevamente le envíe el consolidado actualizado. Dicho informe contiene el registro de la población atendida en los eventos realizados por la Subsecretaría de Turismo durante ese período, en cumplimiento de los procesos de seguimiento y reporte establecidos. 

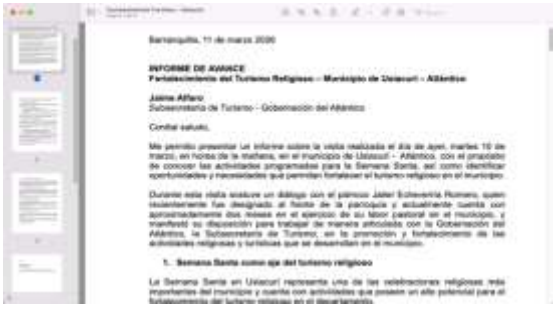
	• El día 6 de abril de 2026, envié por correo electrónico a la funcionaria Giselle Santiago el Consolidado Mensual correspondiente al mes de marzo de 2026 y el 24 de marzo nuevamente le envíe el consolidado actualizado. Dicho informe contiene el registro de la población atendida en los eventos realizados por la Subsecretaría de Turismo durante ese período, en cumplimiento de los procesos de seguimiento y reporte establecidos.  Karelly Moreno Formato Consolidado Mensual - Marzo Para: Gisel Santiago Barrios Buenas tardes Gisell, Cordial saludo, A continuación, adjunto el Formato Consolidado Mensual correspondiente al mes de marzo de 2026. Atentamente, Karelly S. Moreno Llorente Celular: 320 5460629 Marzo.xlsx
4. Asistir en representación de la Secretaría de Turismo a las convocatorias, audiencias, reuniones, eventos a las que sea invitada.	Apoyé en lo siguiente: • Asistí al evento de deporte náutico “Salinas Fest”, realizado el 21 de marzo de 2026, en articulación con Indeportes Atlántico y la Gobernación del Atlántico, donde el equipo de la Subsecretaría de Turismo desempeñó un papel importante en su organización. Durante la jornada, apoyé la reunión técnica, el proceso de inscripciones y registro de participantes, así como el desarrollo de las competencias en las modalidades de Kite Foil, Wing Foil Racing, Twin Tip Racing y Wing Olas Open. Asimismo, realicé la entrega de insumos a los deportistas participantes y visitantes, tales como gorras, camisetas, termos y pareos, contribuyendo al adecuado desarrollo logístico del evento.  





- Envié los informes correspondientes a las visitas realizadas, remitidos el 14 de abril de 2024 al Subsecretario de Turismo, Jaime Alfaro, con el fin de presentar los principales hallazgos, necesidades identificadas y propuestas orientadas al fortalecimiento del turismo religioso en los diferentes municipios.





Barranquilla, 11 de marzo 2026

INFORME DE AVANCE
Fortalecimiento del Turismo Religioso – Municipio de Usiacurí – Atlántico

Jaime Alfaro
Subsecretario de Turismo - Gobernación del Atlántico

Cordial saludo,

Me permito presentar un informe sobre la visita realizada el día de ayer, martes 10 de marzo, en horas de la mañana, en el municipio de Usiacurí - Atlántico, con el propósito de conocer las actividades programadas para la Semana Santa, así como identificar oportunidades y necesidades que permitan fortalecer el turismo religioso en el municipio.

Durante esta visita sostuve un diálogo con el párroco Jaiber Echeverría Romero, quien recientemente fue designado al frente de la parroquia y actualmente cuenta con aproximadamente dos meses en el ejercicio de su labor pastoral en el municipio, y manifestó su disposición para trabajar de manera articulada con la Gobernación del Atlántico, la Subsecretaría de Turismo, en la promoción y fortalecimiento de las actividades religiosas y turísticas que se desarrollan en el municipio.

1. **Semana Santa como eje del turismo religioso**

La Semana Santa en Usiacurí representa uno de las celebraciones religiosas más importantes del municipio y cuenta con actividades que poseen un alto potencial para el fortalecimiento del turismo religioso en el departamento.

- Participé en reunión realizada el 24 de marzo de 2026 en la oficina del concejal David Botero Zuluaga, en el Concejo de Barranquilla, con el objetivo de dialogar sobre iniciativas para el fortalecimiento del turismo religioso en el sector de Bocas de Ceniza y Puerto Mocho. Durante el encuentro, se abordaron propuestas como la construcción de una capilla, la organización de peregrinaciones y la articulación con la comunidad, la Iglesia y entidades institucionales, con el fin de promover el desarrollo social, cultural y económico del territorio.

	 
5. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas, relacionadas con el objeto de su contrato y necesarias para la debida prestación de los servicios.	Apoyé en lo siguiente: • Elaboré y remití por correo electrónico al funcionario Wilder De los Reyes el Formato Consolidado Trimestral correspondiente al período enero–marzo de 2026, así como el Formato Consolidado Mensual de población atendida para el mismo trimestre, actividad realizada el 26 de marzo de 2026. Estos documentos fueron actualizados con la información reportada hasta el 25 de marzo, con el fin de consolidar y organizar el seguimiento de las actividades realizadas.  - Presento mi segundo informe correspondiente al periodo del 15 de marzo al 14 de abril del 2026.

Atentamente,

KARELLY MORENO LLORENTE
CC. 1.045.692.614