Barranquilla, 2 de febrero de 2026

INGENIERO
JOSE CAMILO HERNANDEZ SERRANO
SUPERVISOR
ASESOR DE DESPACHO
ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEL MES DE ENERO DEL 2026

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión del primer mes pago al 31 de Enero de 2026**, en mi condición de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN de la Gerencia de las Tic del Distrito de Barranquilla, según contrato de prestación de servicios No. CD-09-2026-1797**

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA GERENCIA DE LAS TIC DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS DIFERENTES CENTROS DE APRENDIZAJE EN TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - CATIN

I. Ejecución Contractual:
Se relacionan a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	**Producto**
1. Asistir a la entidad en la apertura y cierre oportuno de los puntos CATIN, así como mantener sus espacios en condiciones óptimas de orden y aseo. Los CATIN deberán estará abiertos a la comunidad o para la realización de eventos en horario extracurricular en las salas de capacitación cuando se requiera brindar un servicio.	**N/A**
2. Apoyar en la gestión en el registro, seguimiento y coordinación en el sistema del ingreso de los usuarios a cada servicio solicitado, con el objetivo de obtener estadísticas actualizadas.	**N/A**
3. Acompañar y brindar el apoyo necesario en las capacitaciones y programas de aprendizaje definidas para cada CATIN.	**Actividad 1: Se realizo capacitación con el profesor de robótica el primer nivel de Arduino en la universidad de Barranquilla.**
4. Brindar acompañamiento y orientación a los usuarios en el uso adecuado de los equipos de cómputo, herramientas tecnológicas disponibles en el punto CATIN y en la realización de trámites en línea, garantizando un acompañamiento	**N/A**

eficiente en los procesos que requieran apoyo ciudadano.	
5. Elaborar y entregar dentro de los cinco (5) días hábiles de cada mes, los informes estadísticos, planillas solicitadas y evidencias fotográficas, donde se evidencie el control y registro de asistencia a las capacitaciones y de los demás servicios que se ofrecen en el CATIN, de acuerdo con el formato establecido para ello.	**N/A**
6. Asistir a la entidad en los eventos programados que fortalezcan la labor del punto CATIN — como rutas de servicio, ferias, jornadas de alfabetización digital y entrega de material informativo a la comunidad (enviar registro fotográfico de cada participación).	**N/A**
7. Reportar y presentar el detalle de las actividades realizadas en el marco de la promoción y divulgación del punto CATIN, incluyendo la estrategia implementada, su alcance e impacto, los resultados obtenidos, y la evidencia fotográfica correspondiente, especialmente relacionada con las acciones de gestión de inscritos y participación comunitaria.	**Actividad 1: Se realiza promoción de las ofertas de los cursos de CATIN.**
8. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier eventualidad diaria, momentánea o relacionada con inventarios que pueda afectar el correcto funcionamiento del punto CATIN, y seguir estrictamente el procedimiento establecido por la Gerencia de TIC en caso de pérdida o daño de equipos.	**Actividad 1: Se realizo el acompañamiento a la administradora del punto despertar del sur, para levantamiento de los elementos a dar de baja del punto.**
9. Administrar de manera responsable los recursos asignados para el funcionamiento del punto CATIN, asegurando su uso eficiente y controlado, así como garantizar la correcta gestión y optimización del uso de la red LAN.	**N/A**
10. Apoyar a la gestión en la aplicación de encuestas de satisfacción a los usuarios que reciben servicios en los puntos CATIN, así como realizar encuestas de desvinculación y de finalización para los usuarios que concluyen los cursos, con el fin de evaluar la calidad del servicio y el impacto de las capacitaciones	**N/A**
11. Recibir luego de cada servicio brindado en las salas de capacitación el inventario de la sala utilizada a satisfacción.	**N/A**
12. Brindar acompañamiento en la realización de validación y seguimiento de los inscritos en relación con la selección del curso ofertado, incluyendo el descargue y verificación de los participantes para el inicio del curso. Además, debe llevar un seguimiento continuo del desarrollo de cada clase, utilizando los resultados obtenidos para aplicar encuestas de calidad del servicio y asegurar la mejora continua en la formación ofrecida.	**N/A**
13. Apoyar en la gestión en el desarrollo del contenido de los cursos en el proceso de planificación y propuesta.	**Actividad 1: Se realizo el acompañamiento teórico y práctico de la constitución de la nueva plantilla para los cursos de inicios de programación.**

	Actividad 2: Se realizo la propuesta del nuevo pensúl de curso básico de modelado e impresión en 3d para su desarrollo. **Actividad 3: Se realizo la socialización del workshop para generar el contenido necesario de los procesos, aceptación al público y captar la atención de nuestro público objetivo, para guiarlos hacia la realización completa del curso.**
14. Apoyar en las diferentes actividades y programas del Distrito de Barranquilla lideradas por el señor alcalde cada vez que lo amerite.	**N/A**
15. Brindar acompañamiento en la estabilidad del inventario completo y actualizado, asumiendo la plena responsabilidad sobre el buen uso, protección, conservación y resguardo de dichos bienes durante el tiempo que esté bajo su custodia.	**Actividad 1: Se realizo el acompañamiento del inventario realizado en el punto Catin ubicado en despertar del sur.** **Actividad 2: Se realizo el acompañamiento del inventario realizado en el punto Catin ubicado en metropolitano.** **Actividad 3: Se realizo el acompañamiento del inventario realizado en el punto Catin ubicado en villas de san pablo.** **Actividad 4: Se realizo el acompañamiento del inventario realizado en el punto Catin ubicado en la paz.** **Actividad 5: Se realizo el acompañamiento del inventario realizado en el punto Catin ubicado en chincá.**
16. Asistir a los diferentes Centros de Aprendizaje en Tecnología e Innovación – CATIN de acuerdo lo definido por el supervisor cada vez así lo requiera el proyecto.	**Actividad 1: Se realizo instalación de equipos, y organización de inventario, en los diferentes puntos CATIN, con la supervisión del coordinador y del administrador del punto.**
17. En el caso de tener acceso a información protegida por la Ley 1581 de 2012, se compromete a tratar los datos con la finalidad exclusiva de la realización del servicio y dar la custodia adecuada a los mismos. Una vez realizada la prestación del servicio, se compromete a trasladar al Distrito cualquier elaboración de los mismos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos al Distrito.	**N/A**
18. Las demás actividades que le sean asignadas en razón a las necesidades que presente la Gerencia de las TIC, relacionadas con el objeto contractual.	**Actividad 1: Se realiza reunion con los coordinadores del proyecto para socializar sobre el manejo y el buen uso de los puntos con el fin que todos los administradores sepamos cuales son las nuevas directrices.**

EVIDENCIAS

3. Acompañar y brindar el apoyo necesario en las capacitaciones y programas de aprendizaje definidas para cada CATIN.

Actividad 1: Se realizo capacitación con el profesor de robótica el primer nivel de Arduino en la universidad de Barranquilla.



7. Reportar y presentar el detalle de las actividades realizadas en el marco de la promoción y divulgación del punto CATIN, incluyendo la estrategia implementada, su alcance e impacto, los resultados obtenidos, y la evidencia fotográfica correspondiente, especialmente relacionada con las acciones de gestión de inscritos y participación comunitaria.

Actividad 1: Se realiza promoción de las ofertas de los cursos de CATIN.



8. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier eventualidad diaria, momentánea o relacionada con inventarios que pueda afectar el correcto funcionamiento del punto CATIN, y seguir estrictamente el procedimiento establecido por la Gerencia de TIC en caso de pérdida o daño de equipos.

Actividad 1: Se realizo el acompañamiento a la administradora del punto despertar del sur, para levantamiento de los elementos a dar de baja del punto.

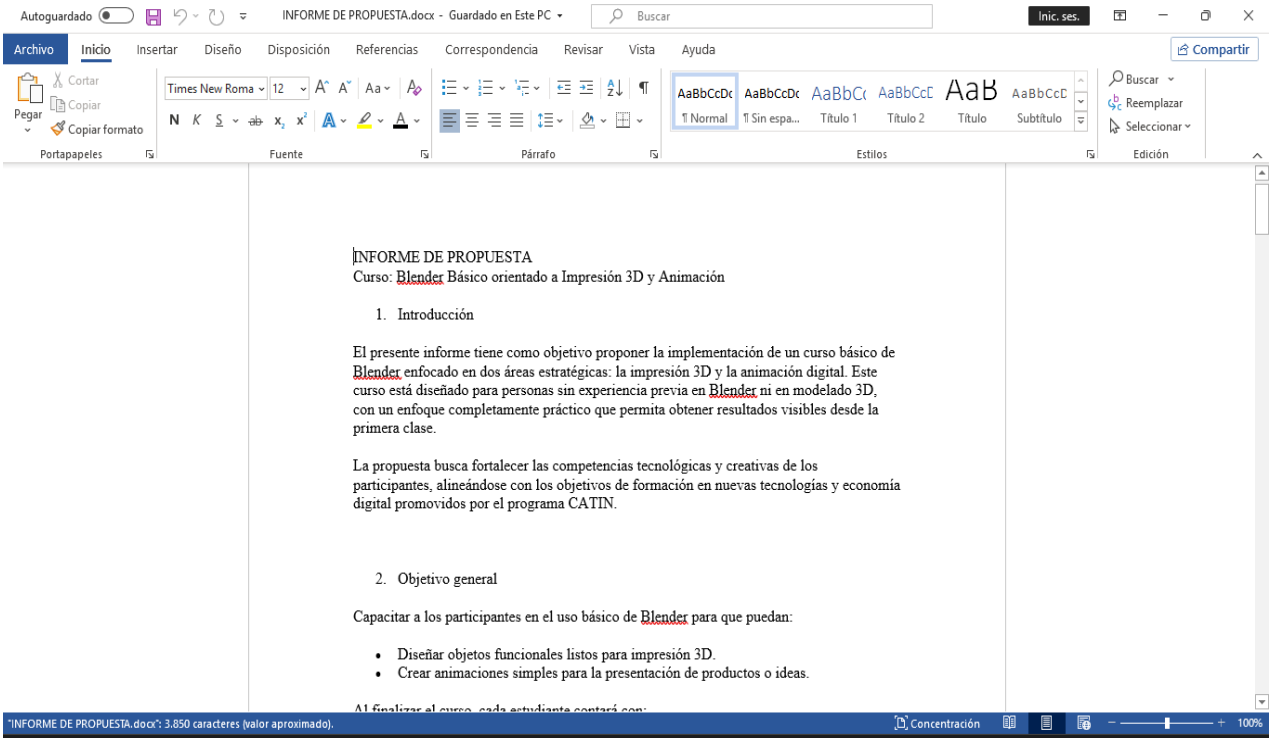


13. Apoyar en la gestión en el desarrollo del contenido de los cursos en el proceso de planificación y propuesta.

Actividad 1: Se realizo el acompañamiento teórico y práctico de la constitución de la nueva plantilla para los cursos de inicios de programación.



Actividad 2: Se realizo la propuesta del nuevo pensúl de curso básico de modelado e impresión en 3d para su desarrollo.



INFORME DE PROPUESTA
Curso: Blender Básico orientado a Impresión 3D y Animación

1. Introducción

El presente informe tiene como objetivo proponer la implementación de un curso básico de Blender enfocado en dos áreas estratégicas: la impresión 3D y la animación digital. Este curso está diseñado para personas sin experiencia previa en Blender ni en modelado 3D, con un enfoque completamente práctico que permita obtener resultados visibles desde la primera clase.

La propuesta busca fortalecer las competencias tecnológicas y creativas de los participantes, alineándose con los objetivos de formación en nuevas tecnologías y economía digital promovidos por el programa CATIN.

2. Objetivo general

Capacitar a los participantes en el uso básico de Blender para que puedan:

- Diseñar objetos funcionales listos para impresión 3D.
- Crear animaciones simples para la presentación de productos o ideas.

Actividad 3: Se realizo la socialización del workshop para generar el contenido necesario de los procesos, aceptación al público y captar la atención de nuestro público objetivo, para guiarlos hacia la realización completa del curso.



15. Brindar acompañamiento en la estabilidad del inventario completo y actualizado, asumiendo la plena responsabilidad sobre el buen uso, protección, conservación y resguardo de dichos bienes durante el tiempo que esté bajo su custodia.

Actividad 1: Se realizo el acompañamiento del inventario realizado en el punto Catin ubicado en despertar del sur.



Actividad 2: Se realizo el acompañamiento del inventario realizado en el punto Catin ubicado en metropolitano.



Actividad 3: Se realizo el acompañamiento del inventario realizado en el punto Catin ubicado en villas de san pablo.



Actividad 4: Se realizo el acompañamiento del inventario realizado en el punto Catin ubicado en la paz.



Actividad 5: Se realizo el acompañamiento del inventario realizado en el punto Catin ubicado en chincá.



18. Las demás actividades que le sean asignadas en razón a las necesidades que presente la Gerencia de las TIC, relacionadas con el objeto contractual.

Actividad 1: Se realiza reunión con los coordinadores del proyecto para socializar sobre el manejo y el buen uso de los puntos con el fin que todos los administradores sepamos cuales son las nuevas directrices.



Juan Jose Barrera

Juan Jose Barrera Hurtado
C.C: 1041692678 de Barranquilla