Barranquilla, 31 de marzo de 2026

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

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

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión del tercer mes de marzo 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-09-2026-1803**

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

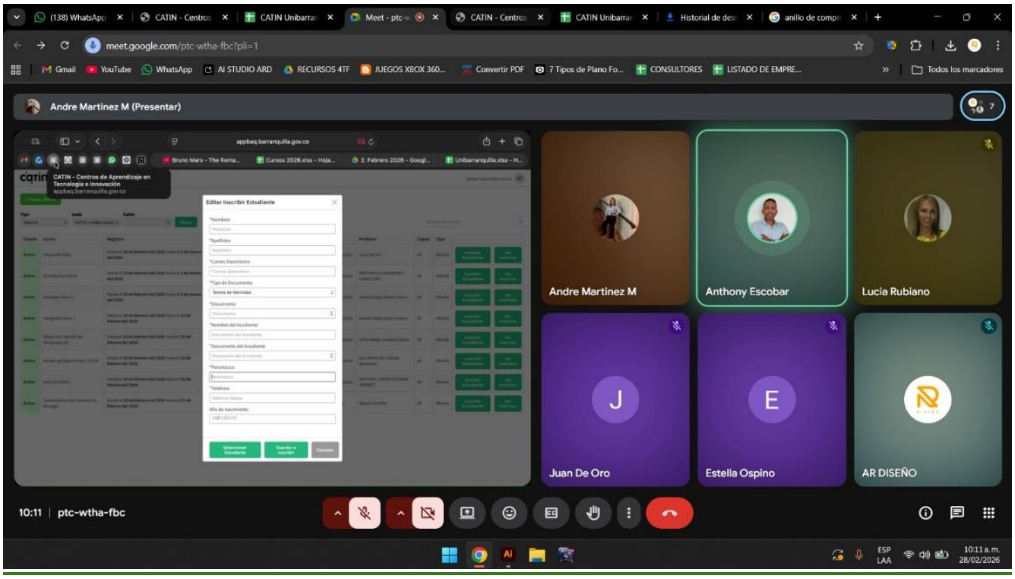
I. Ejecución Contractual:
Se relacionan a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	**Producto**
1. Brindar apoyo y acompañamiento en la elaboración del plan de área y las clases a impartir. Estás mismas deberán ser socializadas para su aprobación al supervisor antes de su implementación. En caso de requerirse, deberá hacer los ajustes indicados.	Actividad 1: Entrega de la planificación académica estructurada en tres niveles para el curso de Adobe Illustrator Actividad 2: Entrega de la planificación académica estructurada en tres niveles para el curso de Fotografía con Celular.
2. Brindar acompañamiento en el control de registro y asistencia de los beneficiarios de las capacitaciones impartidas. Entregando los certificados al finalizar la jornada de capacitación cuando corresponda.	Actividad 1 : Se realizó el registro detallado y el control de asistencia de los participantes en cada sesión, empleando las planillas oficiales y validando la información para mantener un historial preciso en el curso ILLUSTRATOR BÁSICO sedes: PESTALOZZI Y UNIBARRANQUILLA y el curso de FOTOGRAFÍA sedes: metropolitano – Chinca - Unibarranquilla
3. Asistir a la entidad en los eventos programados que fortalezcan la labor de los CATIN, tales como rutas de servicio, ferias, jornadas de alfabetización digital y entrega de material informativo a la comunidad (enviar registro fotográfico de cada participación).	NO APLICA

4. Brindar apoyo orientando a los usuarios en el uso adecuado de los equipos de cómputo, herramientas tecnológicas disponibles en el punto CATIN.	Actividad 1 : Se brindó orientación personalizada a los participantes del curso de ILLUSTRATOR BÁSICO sobre el uso correcto de computadores, periféricos y software durante las clases, resolviendo dudas y garantizando un manejo seguro y eficiente de los equipos.
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 realizado de asistencias a las rutas y eventos, de acuerdo al formato establecido para ello.	NO APLICA
6. Notificar al supervisor del contrato las eventualidades en inventarios que puedan afectar el buen funcionamiento de los CATIN, y seguir el procedimiento establecido por la Gerencia de las TIC ante una pérdida o daños de equipos.	Actividad 1 : Se verificó el estado y funcionamiento de los equipos y periféricos, realizando conteos de inventario y asegurando que no existieran novedades que afectaran el servicio
7. Apoyar en las diferentes actividades y programas del Distrito de Barranquilla lideradas por el señor alcalde cada vez que lo amerite.	NO APLICA
8. Validar y hacer 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.	Actividad 1 : Se llevó a cabo un seguimiento detallado de estudiantes de ILLUSTRATOR BÁSICO en las sedes pestalozzi y unibarranquilla mediante chat de grupo de whatsapp. Actividad 2 : Se llevó a cabo un seguimiento detallado de estudiantes de FOTOGRAFÍA en las sedes Chinca y unibarranquilla y Metropolitano mediante chat de grupo de whatsapp.
9. Apoyo en la gestión en el desarrollo del contenido de los cursos en el proceso de planificación y propuesta.	NO APLICA
10. 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 cumplió con la asistencia de CATIN PESTALOZZI, UNIBARRANQUILLA CHINCA y METROPOLITANO asignadas previamente, impartiendo las clases programadas de ILLUSTRATOR BÁSICO y FOTOGRAFÍA y brindando acompañamiento constante a los estudiantes en su proceso de formación.
11. 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.	NO APLICA
12. Las demás actividades que le sean asignadas en razón a las necesidades que presente la Gerencia de las TIC, relacionadas con el objeto contractual.	NO APLICA

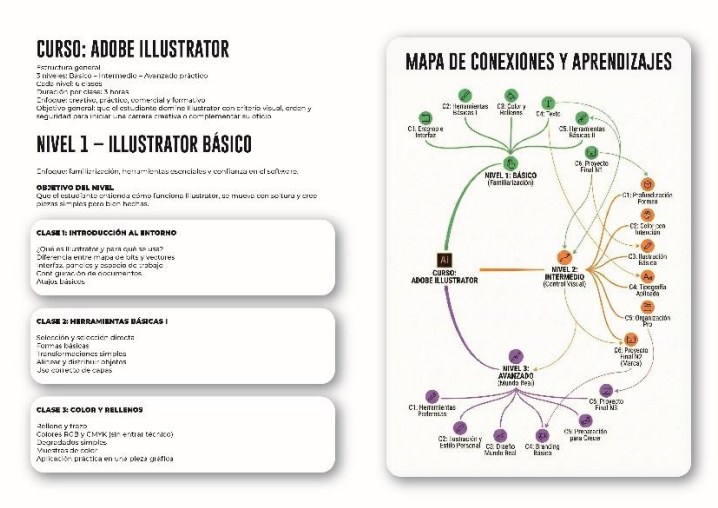
REUNIONES

1. Se asistió a capacitación de registro de asistencia en el software en la cual se lleva la asistencia de los cursos que se van a dictar.

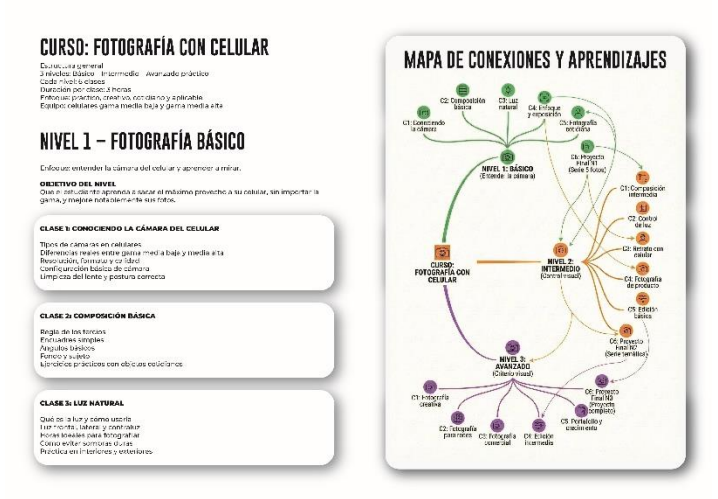


EVIDENCIAS

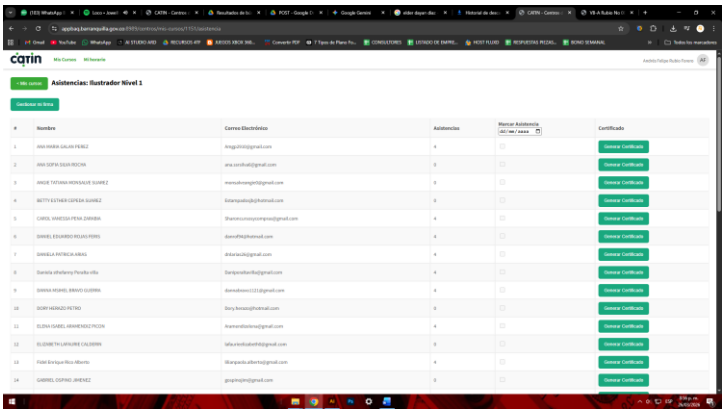
Obligación 1 : Actividad 1: Entrega de la planificación académica estructurada en tres niveles para el curso de Adobe Illustrator



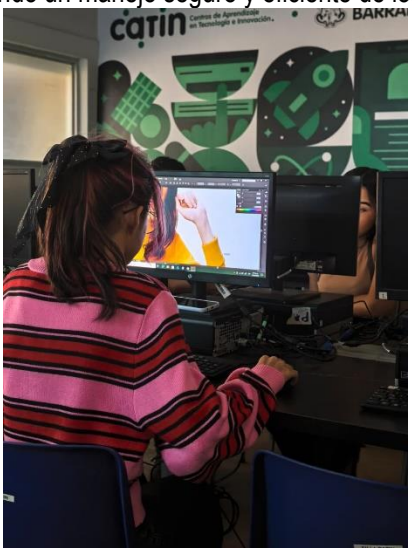
Actividad 2: Entrega de la planificación académica estructurada en tres niveles para el curso de Fotografía con Celular.



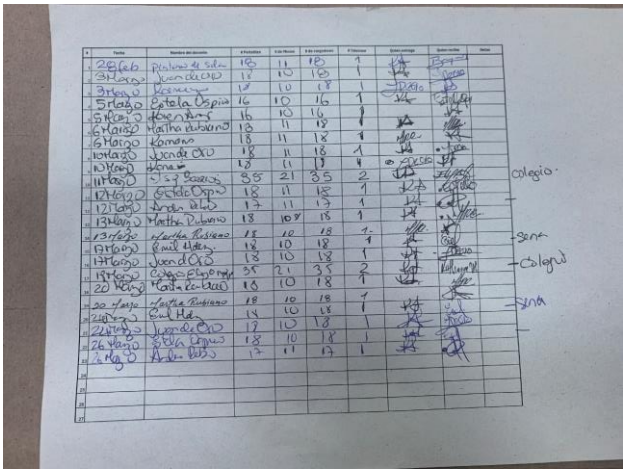
Obligación 2 : Actividad 1 : Se realizó el registro detallado y el control de asistencia de los participantes en cada sesión, empleando las planillas oficiales y validando la información para mantener un historial preciso en el curso ILLUSTRATOR BÁSICO sedes: PESTALOZZI Y UNIBARRANQUILLA y el curso de FOTOGRAFÍA sedes: metropolitano – Chinca - Unibarranquilla



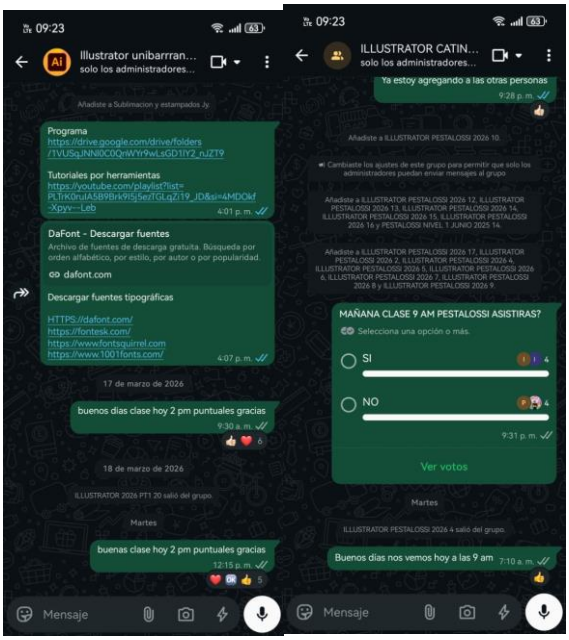
Obligación 4 : Actividad 1 : Se brindó orientación personalizada a los participantes del curso ILLUSTRATOR BÁSICO sobre el uso correcto de computadores, periféricos y software durante las clases, resolviendo dudas y garantizando un manejo seguro y eficiente de los equipos.



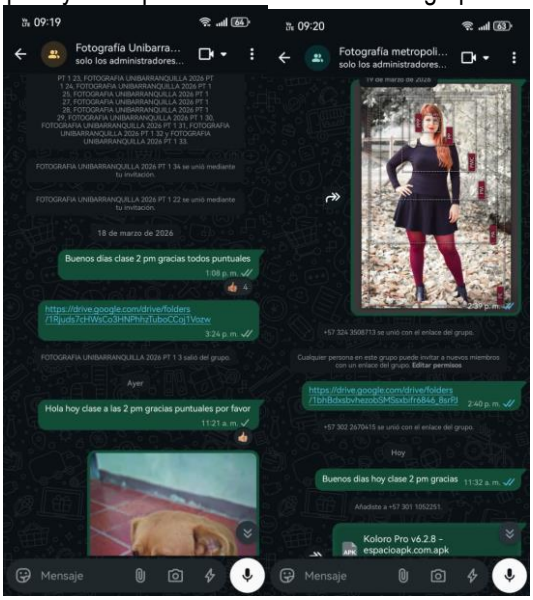
Obligación 6 : Actividad 1 : Se verificó el estado y funcionamiento de los equipos y periféricos, realizando conteos de inventario y asegurando que no existieran novedades que afectaran el servicio



Obligación 8 : Actividad 1 : Se llevó a cabo un seguimiento detallado de estudiantes de ILLUSTRATOR BÁSICO en las sedes pestalozzi y unibarranquilla mediante chat de grupo de whatsapp.



Actividad 2 : Se llevó a cabo un seguimiento detallado de estudiantes de FOTOGRAFÍA en las sedes Chinca y unibarranquilla y Metropolitano mediante chat de grupo de whatsapp.



Obligación 10 : Actividad 1 : Se cumplió con la asistencia de CATIN PESTALOZZI, UNIBARRANQUILLA CHINCA y METROPOLITANO asignadas previamente, impartiendo las clases programadas de ILLUSTRATOR BÁSICO y FOTOGRAFÍA y brindando acompañamiento constante a los estudiantes en su proceso de formación.



ANDRÉS FELIPE RUBIO FORERO
C.C. 1.083.912.661 de Pitalito - Huila