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 pago al 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-09-2026-1801**

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 del plan de estudio en los 3 niveles para el curso de POWER BI. **Actividad 2:** Se asistió a capacitación de estructuración de contenidos realizada de manera remota.
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 hace seguimiento de los participantes a los cursos asignados, se lleva el registro de asistencia en la plataforma como también la realización de las actividades, vía WhatsApp **Actividad 2: Se realiza encuesta por finalización del curso**
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.	**NO APLICA**

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.	**NO APLICA**
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.	**NO APLICA**
9. Apoyo en la gestión en el desarrollo del contenido de los cursos en el proceso de planificación y propuesta.	**Actividad 1:** Entrega del contenido de las sesiones en los 3 niveles para los Workshops del curso de POWER BI.
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.	**NO APLICA**
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.	**Actividad 1:** Impartir formación en los CATIN asignados

EVIDENCIAS

Obligación 1:

Actividad 1: Entrega del plan de estudio en los 3 niveles para el curso de POWER BI.

POWER BI BASICO

Plan de Capacitación

La capacitación se desarrollará en 4 clases de 4 horas cada una, de acuerdo al nivel de conocimiento de los participantes, estructuradas de la siguiente manera:

Clase Power BI Básico

Propósito: Desarrollar en los participantes las competencias fundamentales para el uso de Power BI como herramienta de análisis y visualización de datos, permitiéndoles cargar, transformar y representar información de manera clara e interactiva, con el fin de interpretar datos y apoyar procesos básicos de toma de decisiones en contextos personales, académicos o laborales.

Clase 1: Primer acercamiento a Power BI y manejo de datos

Propósito: Familiarizarse con el entorno de Power BI y comprender cómo cargar y explorar datos.

Contenidos

Unidad 1. Introducción a Power BI

¿Qué es Power BI y para qué sirve?

Power BI es una herramienta de inteligencia de negocios (Business Intelligence) desarrollada por Microsoft que permite conectar, transformar y visualizar datos provenientes de múltiples fuentes, con el propósito de generar información útil para el análisis y la toma de decisiones.

Se caracteriza por su capacidad de integrar datos y convertirlos en reportes interactivos mediante gráficos, tablas y paneles dinámicos.





POWER BI INTERMEDIO

Plan de Capacitación

La capacitación se desarrollará en 4 clases de 4 horas cada una, de acuerdo al nivel de conocimiento de los participantes, estructuradas de la siguiente manera:

Clase Power BI Intermedio

Propósito: Fortalecer las competencias de los participantes en la transformación, modelado y análisis de datos mediante Power BI, incorporando el uso de relaciones avanzadas, funciones DAX básicas, dashboards interactivos y análisis de tendencias, para interpretar información de manera más profunda y apoyar la toma de decisiones fundamentadas.

Unidad 1. Modelado avanzado de datos

El modelado avanzado de datos consiste en estructurar y relacionar múltiples tablas de manera eficiente para permitir análisis complejos. Incluye la creación de relaciones uno a muchos y muchos a muchos, así como el uso de columnas calculadas y medidas que enriquecen el análisis.





POWER BI AVANZADO

Plan de Capacitación

La capacitación se desarrollará en 4 clases de 4 horas cada una, de acuerdo al nivel de conocimiento de los participantes, estructuradas de la siguiente manera:

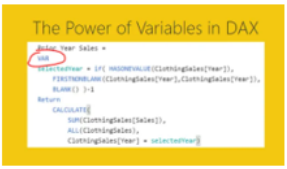
Clase Power BI Avanzado

Propósito: Desarrollar en los participantes competencias avanzadas en análisis de datos mediante Power BI, integrando el uso de funciones DAX avanzadas, automatización de reportes, análisis multidimensional, integración con otras plataformas y diseño de informes ejecutivos, con el fin de generar análisis estratégicos y apoyar la toma de decisiones de alto nivel.

Contenidos

Unidad 1. Funciones DAX avanzadas

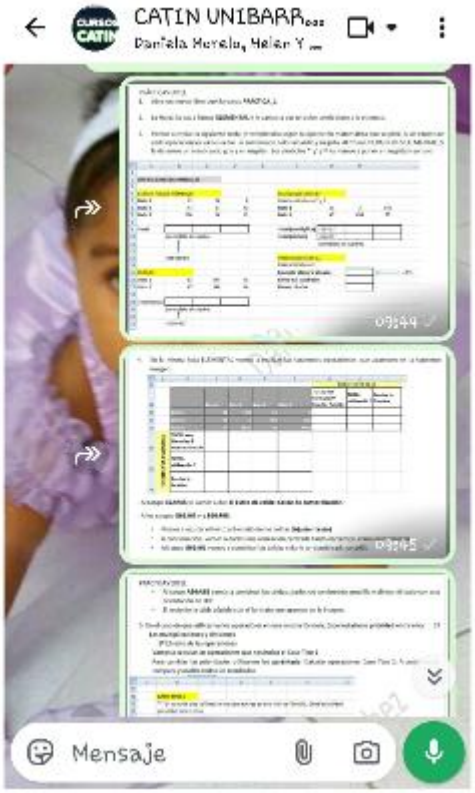
Las funciones DAX avanzadas permiten realizar cálculos complejos que consideran distintos contextos de filtrado y relaciones entre datos. Funciones como **ALL, VALUES y EARLIER** facilitan análisis más profundos, como comparaciones entre periodos, acumulados y cálculos condicionales avanzados.

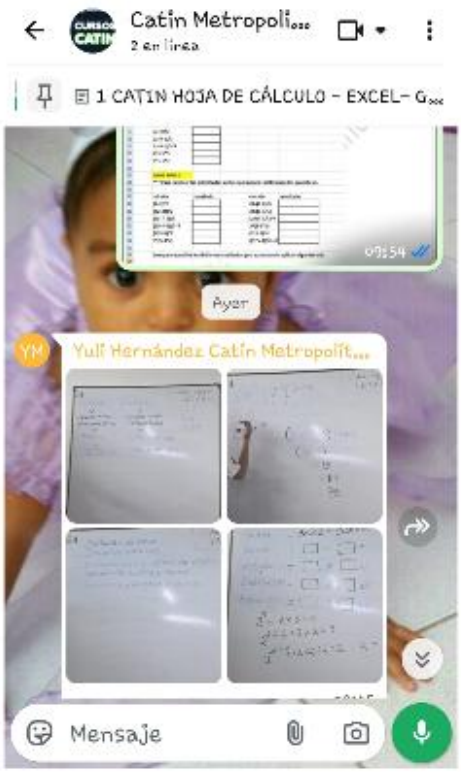




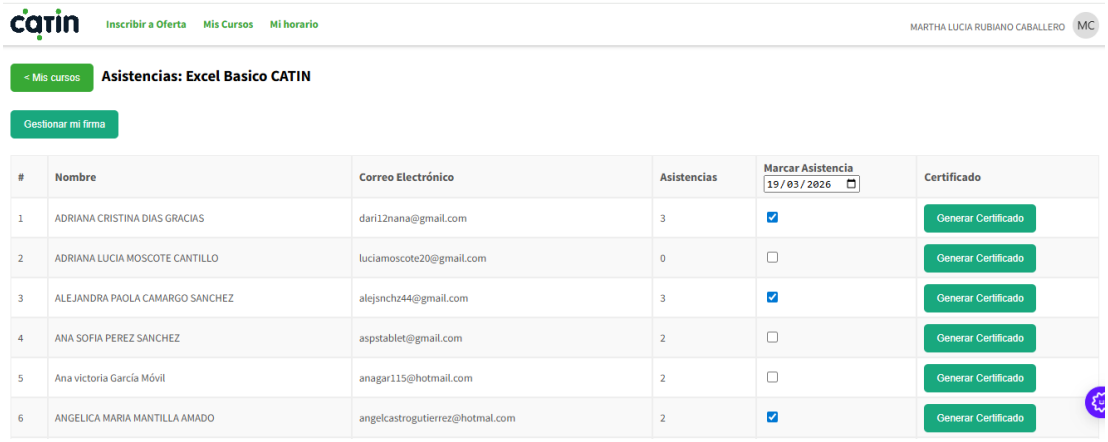
Obligación 2:

Se hace seguimiento de los participantes a los cursos asignados, se lleva el registro de asistencia en la plataforma como también la realización de las actividades, vía WhatsApp.

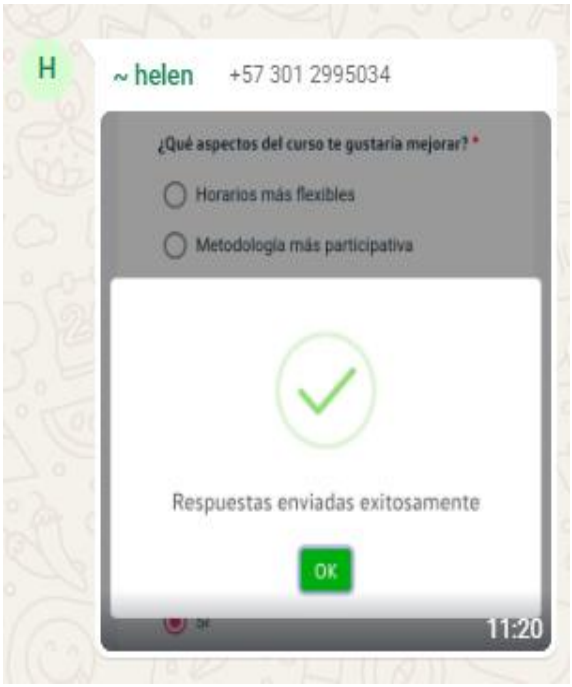


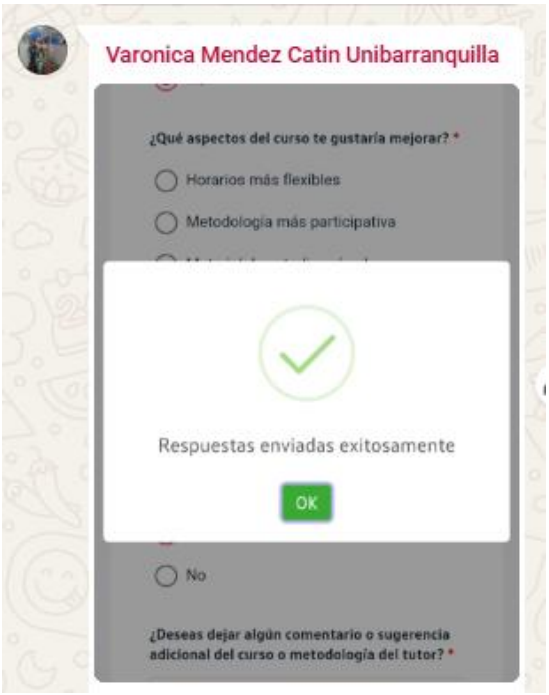


Registro de asistencia



Actividad 2: Se realiza encuesta por finalización del curso





Obligación 9:
Actividad 1: Entrega del contenido de las sesiones en los 3 niveles para los Workshops del curso de POWER BI.

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA catin

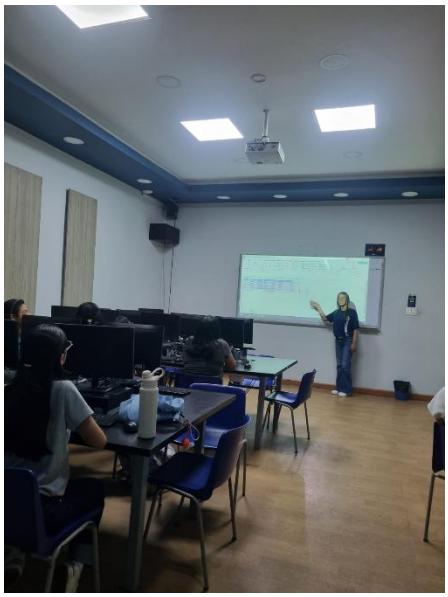
Tabla de Contenido

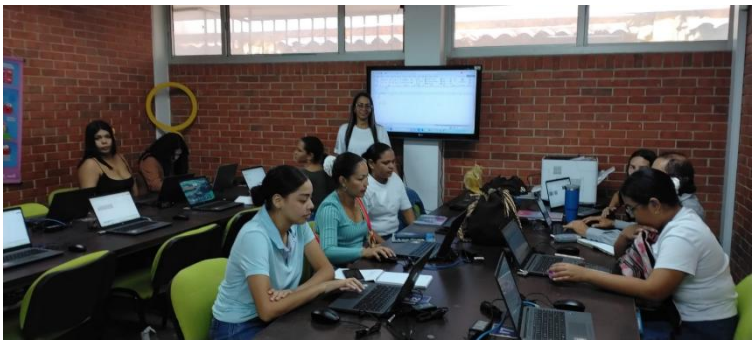
Propuesta de Capacitación en Excel para el Personal de PYMES 3
1. Introducción 3
2. Objetivos de la Capacitación 3
2.1 Objetivo General 3
2.2 Objetivos Específicos 4
3. Plan de Capacitación 4
3.1 Clase Power BI Básico 4
Unidad 1. Introducción a Power BI y entorno de trabajo 4
Unidad 2. Transformación y modelado de datos 5
Unidad 3. Visualización básica de datos 5
Unidad 4. Reportes interactivos 5
Unidad 5. Introducción a Power BI Online 5
Unidad 6. Taller integrador básico 6
3.2 Clase Power BI Intermedio 6
Unidad 1. Modelado avanzado de datos 6
Unidad 2. Funciones DAX básicas 6
Unidad 3. Creación de dashboards interactivos 7
Unidad 4. Análisis de tendencias y predicciones 7
Unidad 5. Power BI y Excel: Integración de herramientas 7
Unidad 6. Taller integrador intermedio 7
3.3 Clase Power BI Avanzado 7
Unidad 1. Funciones DAX avanzadas 8
Unidad 2. Automación de reportes con Power BI 8
Unidad 3. Análisis avanzado de datos 8

Obligación 12:
Actividad 1: Impartir formación en los CATIN asignados.









Martha Lucia Rubiano Caballero
C.C. 32883603 de Barranquilla