Barranquilla, 30 de Junio de 2026

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

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

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión del sexto y ultimo pago al mes de Junio 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-09-2026-1804**

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: Se crea en conjunto el plan de clases a impartir, desarrollando cartilla de clases y workshop.**
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.	**Se toma asistencia de los estudiantes, en la plataforma diseñada para tal fin.**
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.	Se les brinda apoyo a los usuarios, y se les explica del buen uso de los mismos

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.	**Se realiza informe estadístico y de resultados correspondientes a la culminación de los cursos de Nivel 2**
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.	**Se apoya en la actividad de comedores**
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.	**Se hace el seguimiento y descargue de las listas de participantes a los cursos asignados, como también el primer contacto vía whatsapp con cada uno de ellos para confirmar su asistencia.**
9. Apoyo en la gestión en el desarrollo del contenido de los cursos en el proceso de planificación y propuesta.	**Se entregan los contenidos programados en las fechas establecidas y en los puntos Catin, escogidos para tal fin.**
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.	**Se asiste a cada uno de los puntos CATIN, de acuerdo a lo definido por el supervisor.**
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.	**Se comparte link de encuesta de satisfaccion para que los estudiantes lo diligencien al finalizar los cursos** -

REUNIONES

EVIDENCIAS

Obligación 1 : Actividad 1:
Plan de clases creado para entregar en los CATIN

Nombre del Curso: Que es el Marketing digital y como se usa la inteligencia artificial y las redes sociales.

Sobre este Curso: Este curso va dirigido a todo aquel que quiere conocer de que se trata el marketing digital, que es la inteligencia artificial y como se usan las redes sociales, específicamente Instagram para ofrecer y vender productos.

Temáticas del Curso:

- ¿QUE ES MARKETING DIGITAL?
- BIENVENIDOS A INSTAGRAM
- COMO ES EL PERFIL DE UN INSTAGRAMER
- VENTAS VS CIERRE,
- INTRODUCCION A LAS HISTORIAS
- REPASO

Actividades: Durante cada clase se estarán realizando talleres y/o tareas con el fin de ir poniendo en practica lo que se va explicando en la clase, y así los conceptos queden claros.

Objetivos: Lograr que los asistentes, entiendan que son las redes sociales, su sicologia y la forma correcta de aprovecharlas como vitrina para marcas y productos.

Requisitos: Celular, conexión WIFI, computadora para clase de Chat GPT, Televisor para proyectar.

Población objetivo: Niños y niñas con edad mínima de 12 años, acompañados de un adulto responsable, jóvenes, adultos y adultos mayores.

Prerrequisitos: Conocimientos sobre el manejo básico de un computador e internet, manejo de una cuenta de correo electrónico, conocimientos básicos en Excel, y conocimientos básicos en Instagram.

WORKSHOP

Estructura del workshop (3 sesiones)

SESIÓN 1

Edicion de videos con Cap cut

Duración: 1 horas

Objetivo de la sesión:
Enseñar como funciona la herramienta con el fin de tener opciones para la creación de contenido. Sus distintos botones y funciones.

Actividades:

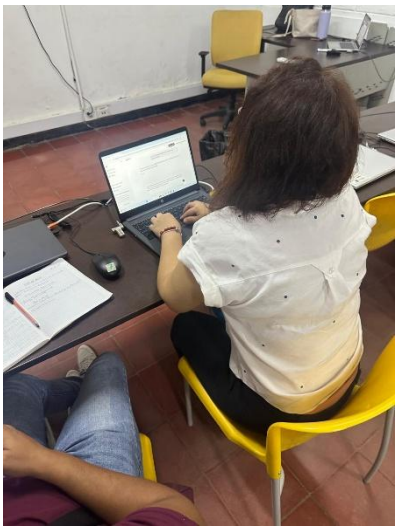
- Practica en vivo

Resultado esperado:
El estudiante conoce la herramienta y sabe como utilizarla.

Obligacion 2: Actividad 1

#	Nombre	Correo Electrónico	Asistencias	Marcar Asistencia 15/05/2025	Certificado
1	ADRIANA HERNANDEZ OTERO	adriana.hernandez18@hotmail.com	1	☑	Descargar Certificado
2	ALFREDO IVAN DOUBER GOMEZ	C	2	☑	Descargar Certificado
3	ANA RAQUEL MIRANDA DE LA HOZ	V	1	☐	Descargar Certificado
4	ANA RAQUEL MIRANDA DE LA HOZ	H	1	☐	Descargar Certificado
5	ANDREA NAYELIS HERNANDEZ RAMIREZ	B	2	☑	Descargar Certificado
6	ANLLELY HERRAN	S	2	☑	Descargar Certificado
7	DANIELA SOFIA CASTRO VASQUEZ	N	1	☐	Descargar Certificado
8	DELNER DAVID SANCHEZ RIENDOZA	V	1	☐	Descargar Certificado
9	DENNYS ESTHER MARTINEZ RODRIGUEZ	dennysm28@gmail.com	1	☑	Descargar Certificado
10	EDINSON ROMERO	S	1	☑	Descargar Certificado
11	ISAAC JOSE MARTINEZ RODRIGUEZ	C	2	☑	Descargar Certificado
12	JONATHAN JOSE AREVALO LOPEZ	JONATHANAREVALO5@HOTMAIL.COM	1	☑	Descargar Certificado
13	JUAN PABLO ARUMADA	D	1	☑	Descargar Certificado
14	LAURA KARINA LEON VILLALOBO	V	2	☑	Descargar Certificado

Obligacion 4. Actividad 1



Obligación 5 Actividad 1

1. Periodo y avance.

Con la finalidad de continuar entregando espacio de formación en Marketing digital y creación de contenido, se llevó a cabo el cronograma de temas organizados para los espacios de formación entregados a la ciudadanía.
En este periodo de tiempo se entregó una programación de marketing nivel intermedio en el Catin Unibarranquilla, en Catin Pestalozzi Y Chinca, dirigido al grupo de personas interesadas en aprender a crear contenido y quienes no cuentan con los conocimientos para hacerlo.

NIVEL INTERMEDIO

- MARCA PERSONAL
- EL ALGORITMO
- PLAN DE CONTENIDOS
- HISTORIAS PRO MAX
- EL ARTE DEL REEL
- ESTADISTICAS

Resultados de asistencia

SALON CATIN	CLASE 1	CLASE 2	CLASE 3	CALSE 4	CLASE 5	CLASE 6	PROMEDIO
PESTALOZI	20	15	19	14	18	20	18
UNIBAQ	18	20	17	12	13	19	17
CHINCA	24	26	24	20	16	19	22

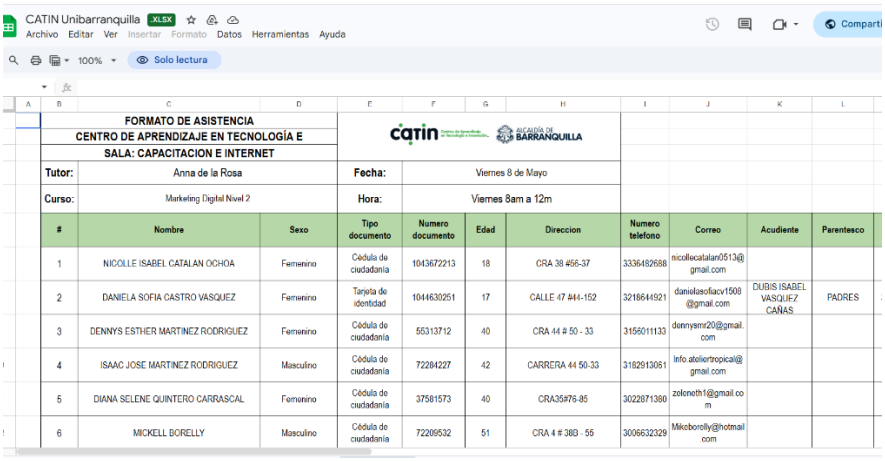
Obligacion 7:

Actividad 1: Apoyo en la actividad de comedores



Obligación 8:

Actividad 1: descargue de los listados de inscritos a los cursos de Marketing Digital.



CATIN Unibarranquilla XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Solo lectura

FORMATO DE ASISTENCIA CENTRO DE APRENDIZAJE EN TECNOLOGÍA E SALA: CAPACITACION E INTERNET											
Tutor:	Anna de la Rosa		Fecha:	Viernes 8 de Mayo							
Curso:	Marketing Digital Nivel 2		Hora:	Viernes 8am a 12m							
#	Nombre	Sexo	Tipo documento	Numero documento	Edad	Direccion	Numero telefono	Correo	Acudiente	Parentesco	
1	NICOLLE ISABEL CATALAN OCHOA	Femenino	Cédula de ciudadanía	1043672213	18	CRA 38 #56-37	3336482688	nicollecatalan0513@gmail.com			
2	DANIELA SOFIA CASTRO VASQUEZ	Femenino	Tarjeta de identidad	1044630251	17	CALLE 47 #44-152	3218644921	danielasofiacv1508@gmail.com	DUBIS ISABEL VASQUEZ CAÑAS	PADRES	
3	DENNYS ESTHER MARTINEZ RODRIGUEZ	Femenino	Cédula de ciudadanía	55313712	40	CRA 44 # 50 - 33	3156011133	donnysmr20@gmail.com			
4	ISAAC JOSE MARTINEZ RODRIGUEZ	Masculino	Cédula de ciudadanía	72284227	42	CARRERA 44 50-33	3182913061	info.ateliertropical@gmail.com			
5	DIANA SELENE QUINTERO CARRASCAL	Femenino	Cédula de ciudadanía	37581573	40	CRA35#76-85	3022871380	zeloneth1@gmail.com			
6	MICKELL BORELLY	Masculino	Cédula de ciudadanía	72209532	51	CRA 4 # 38B - 55	3006632329	Mikeborelly@hotmail.com			

Obligación 9: Actividad 1

Se entregan clases de acuerdo con las fechas y los temas programados.

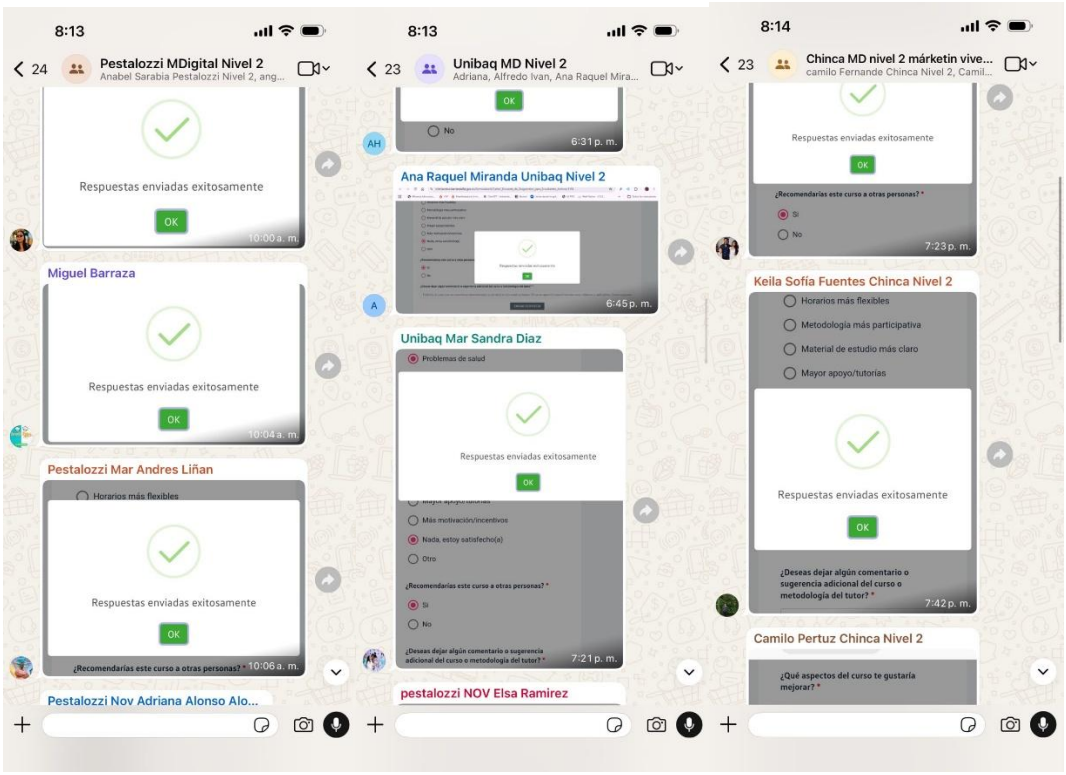


Obligacion 10: actividad 1

Se asiste a los puntos Catin de acuerdo a lo programado



Obligacion 12: Actividad 1



ANA MILENA DE LA ROSA MOSQUERA
C.C: 55.302.343 De Barranquilla