INFORME DE EJECUCIÓN Y AVANCE DE ACTIVIDADES

FECHA DE PRESENTACIÓN: Barranquilla, 10 de Julio de 2026

CONTRATO No.: 0318 de 2026

CONTRATISTA: FUNDACIÓN ALIANZA TECNOLÓGICA Y DESARROLLO EDUCATIVO - ALITIC (NIT: 900.372.094-2)

REPRESENTANTE LEGAL: DANNY MILENA DIAZ TAYO

PERIODO REPORTADO: 11 de junio de 2026 al 10 de julio de 2026

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA, EN LA ESTRUCTURACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES Y HABILIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA C.R.A.

1. INTRODUCCIÓN Y RESUMEN DEL PERIODO

En cumplimiento de las obligaciones contractuales derivadas del contrato suscrito entre la CORPORACIÓN y la FUNDACIÓN ALITIC, se presenta el presente informe de actividades que contiene la descripción de las actividades desarrolladas, avances ejecutados, acciones de acompañamiento adelantadas, así como los soportes y evidencias que respaldan el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Durante el periodo reportado, se adelantaron actividades orientadas al fortalecimiento institucional, apoyo a la Oficina de Gestión Humana y desarrollo de jornadas de capacitación y acompañamiento dirigidas a funcionarios y colaboradores de la entidad.

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIÓN No. 1

Obligación contractual: "Asesoría y apoyo a la oficina de Gestión Humana, en la estructuración de un Plan de Fortalecimiento de habilidades y desarrollo de competencias de sus funcionarios y demás colaboradores de la Corporación."

Actividades desarrolladas

Obligación fue ejecutada y reportada en el segundo informe, No obstante, se realizó seguimiento y articulación con la Oficina de Gestión Humana respecto de las acciones y lineamientos definidos previamente dentro del Plan de Fortalecimiento estructurado.

Evidencias y soportes

- Actas de reunión.
- Propuesta del Plan de Fortalecimiento.
- Cronograma de actividades.

OBLIGACIÓN No. 2

Obligación contractual: "Apoyo y acompañamiento a la oficina de Gestión Humana, en el desarrollo de jornadas y/o encuentros de fortalecimiento que deba adelantar esta oficina."

Actividades desarrolladas

Durante el periodo reportado se ejecutaron diferentes jornadas de capacitación y fortalecimiento institucional, desarrolladas en modalidad presencial y virtual, orientadas al fortalecimiento de competencias técnicas, actualización normativa y sensibilización institucional de los funcionarios y colaboradores de la Corporación.

Se brindó apoyo técnico y logístico para el desarrollo de jornadas, dentro de las actividades ejecutadas se realizaron procesos de convocatoria, coordinación de asistencia, acompañamiento metodológico y desarrollo de espacios de capacitación y participación.

Igualmente, se apoyó la ejecución de talleres orientados al fortalecimiento de habilidades organizacionales, comunicación efectiva, trabajo en equipo y mejoramiento del clima laboral.

A continuación, se presenta el resumen de las actividades desarrolladas por tipo de formación:

Tipo de Formación	Descripción General	Número de Jornadas	Modalidad
Seminario–Taller de Actualización: Riesgo Biológico Aplicado a Trabajo de Campo, Inspección y Control	Jornada orientada al fortalecimiento de conocimientos relacionados con prevención, manejo y control del riesgo biológico en actividades de inspección y trabajo de campo, promoviendo buenas prácticas y cumplimiento de lineamientos de seguridad y salud en el trabajo.	10 (Completado 100%)	Presencial y/o Virtual

Seminario de Actualización Nómina, Prestaciones Sociales y Seguridad Social en el Sector Público	Espacios de actualización normativa y fortalecimiento técnico relacionados con procesos de nómina, liquidación de prestaciones sociales y obligaciones del sistema de seguridad social aplicables al sector público.	2 (Completado 100%)	Presencial
Seminario de Sensibilización en Lengua de Señas Colombiana	Actividades de sensibilización orientadas al fortalecimiento de procesos de inclusión, atención diferencial y herramientas básicas de comunicación en Lengua de Señas Colombiana.	2 (Completado 100%)	Virtual
Bootcamp de innovación inteligente con IA	Se vivió una Experiencia intensiva orientada a resultados, diseñada para que los participantes pasen de la identificación de un reto estratégico a una solución concreta en un solo día. A través de metodologías como revisión de tendencias, árbol de problemas, 5 porqués, LEGO® Serious Play® e ideación asistida con IA, los equipos estructuran problemas reales y generan propuestas de alto impacto. Durante la jornada se prototipo, se definió un plan de implementación con herramientas digitales y se cierra con un pitch tipo Shark Tank ante jurados expertos. Con una modalidad 70% práctica y 30% contenido guiado, los asistentes no solo aprendieron conceptos, sino que se llevaron un sistema operativo de innovación listo para aplicar en su organización.	2 (Completado 100%)	Presencial
Design Thinking Integral con Inteligencia Artificial	los participantes dominaron el núcleo del pensamiento de diseño (Design Thinking) asistido por Inteligencia Artificial, aprendiendo a investigar audiencias, modelar arquetipos de clientes ideales (Buyer Personas) y delimitar problemas complejos en una fracción del tiempo tradicional.	5 (Proceso de ejecución)	Presencial

Resultados obtenidos

- Desarrollo de jornadas de fortalecimiento institucional.
- Participación activa de funcionarios y colaboradores.
- Fortalecimiento de espacios de integración y capacitación.
- Acompañamiento permanente a la Oficina de Gestión Humana.

Evidencias y soportes

- Registros fotográficos.

- Listados de asistencia.
- Presentaciones utilizadas.
- Encuestas de satisfacción.

OBLIGACIÓN No. 3

Obligación contractual

"El contratista deberá, para el desarrollo de las actividades contratadas, contar con los equipos, materiales y personal requerido."

Actividades desarrolladas

Para la correcta ejecución de las actividades contractuales, se dispuso del personal de apoyo, equipos tecnológicos y materiales requeridos para el desarrollo de las jornadas y encuentros programados.

Se garantizó la disponibilidad de ayudas audiovisuales, herramientas tecnológicas, material pedagógico y recursos logísticos necesarios para el cumplimiento de las actividades adelantadas durante el periodo.

Asimismo, se coordinó el apoyo operativo y metodológico requerido para asegurar el adecuado desarrollo de las capacitaciones y actividades institucionales.

Resultados obtenidos

- Disponibilidad de recursos técnicos y logísticos.
- Adecuado desarrollo de actividades programadas.
- Cumplimiento de requerimientos operativos y metodológicos.
- Fortalecimiento de la capacidad organizativa de las jornadas.

Evidencias y soportes

- Material pedagógico.
- Evidencias fotográficas.
- Soportes logísticos.

OBLIGACIÓN No. 4

Obligación contractual: "El contratista podrá desarrollar las actividades contractuales desde espacios físicos propios o de la Corporación."

Actividades desarrolladas

Durante el periodo reportado, las actividades contractuales fueron desarrolladas tanto en espacios físicos dispuestos por la Corporación y/o el contratista, como mediante herramientas y plataformas virtuales (Q10) que permitieron garantizar la participación y continuidad de las jornadas de fortalecimiento y capacitación.

En las actividades presenciales se realizó la coordinación logística de espacios, adecuación de ambientes de formación y organización de recursos necesarios para el desarrollo de talleres y encuentros institucionales.

De igual manera, se adelantaron actividades virtuales de acompañamiento, capacitación y articulación institucional, utilizando plataformas digitales y herramientas tecnológicas que facilitaron la interacción y participación de los asistentes.

Resultados obtenidos

- Desarrollo de actividades presenciales y virtuales de fortalecimiento institucional.
- Garantía de continuidad en las jornadas y encuentros programados.
- Participación de funcionarios y colaboradores mediante diferentes modalidades de atención.
- Optimización de espacios y recursos para la ejecución contractual.

Evidencias y soportes

- Registros fotográficos de actividades presenciales.
- Listados de asistencia.
- Programación de actividades.
- Capturas de pantalla y registros de conexión virtual.

OBLIGACIÓN No. 5

Obligación contractual: "Brindar apoyo en el diseño de los contenidos del material pedagógico y constancias que deban ser implementadas y/o entregadas, durante el desarrollo de las actividades contratadas."

Actividades desarrolladas

Se adelantó el diseño y estructuración de contenidos pedagógicos orientados al fortalecimiento de competencias y habilidades institucionales.

Asimismo, se elaboraron presentaciones, guías metodológicas, ayudas didácticas y formatos de constancias para ser implementados durante las jornadas y encuentros desarrollados.

Igualmente, se realizaron ajustes y validaciones de contenidos en coordinación con la Oficina de Gestión Humana, garantizando pertinencia institucional y cumplimiento de los objetivos establecidos.

Resultados obtenidos

- Diseño de contenidos pedagógicos.
- Elaboración de material de apoyo.
- Desarrollo de formatos de constancias.
- Fortalecimiento metodológico de las actividades ejecutadas.

Evidencias y soportes

- Material pedagógico diseñado.
- Presentaciones en Plataforma académica Q10
- Guías metodológicas.
- Formatos de constancias (serán entregadas al culminar las capacitaciones)
- Archivos digitales de apoyo

3. AVANCE CONTRACTUAL

Durante el periodo reportado, el contratista dio cumplimiento a las obligaciones contractuales programadas, desarrollando las actividades técnicas, metodológicas y logísticas necesarias para la ejecución del objeto contractual.

Las actividades adelantadas permitieron fortalecer los procesos institucionales relacionados con capacitación, fortalecimiento de competencias y acompañamiento a la Oficina de Gestión Humana.

El desarrollo de las actividades se realizó de manera articulada con la supervisión contractual y las dependencias correspondientes, garantizando el cumplimiento de los objetivos establecidos.

4. CONCLUSIONES Y PRÓXIMOS PASOS

- El cronograma de trabajo se está ejecutando conforme a lo planeado con la Oficina de Gestión Humana de la C.R.A.
- Para el próximo periodo, se tiene programado darle continuidad a la formación demás ejes temáticos del Plan de capacitación.

4. ANEXOS

Se adjuntan al presente informe los siguientes documentos en formato digital/físico:

1. Registro fotográfico de las actividades.
2. Planillas de asistencia.

Atentamente,

DANNY MILENA DIAZ TAYO
Representante Legal
Fundación ALIANZA TECNOLÓGICA Y DESARROLLO EDUCATIVO – ALITIC

ANEXOS

1. REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES.

Jornadas de la 1 a la 9 de Riesgo Biológico

Evidencias entregadas en los informes anteriores

Jornada 10 Riesgo Biológico









Jornadas 1 y 2 Seminario de Actualización Nómina, Prestaciones Sociales y Seguridad Social en el Sector Público

Evidencias entregadas en el informe anterior

Jornada 1 y 2 Seminario de Sensibilización en Lengua de Señas Colombiana

Evidencias entregadas en el informe anterior

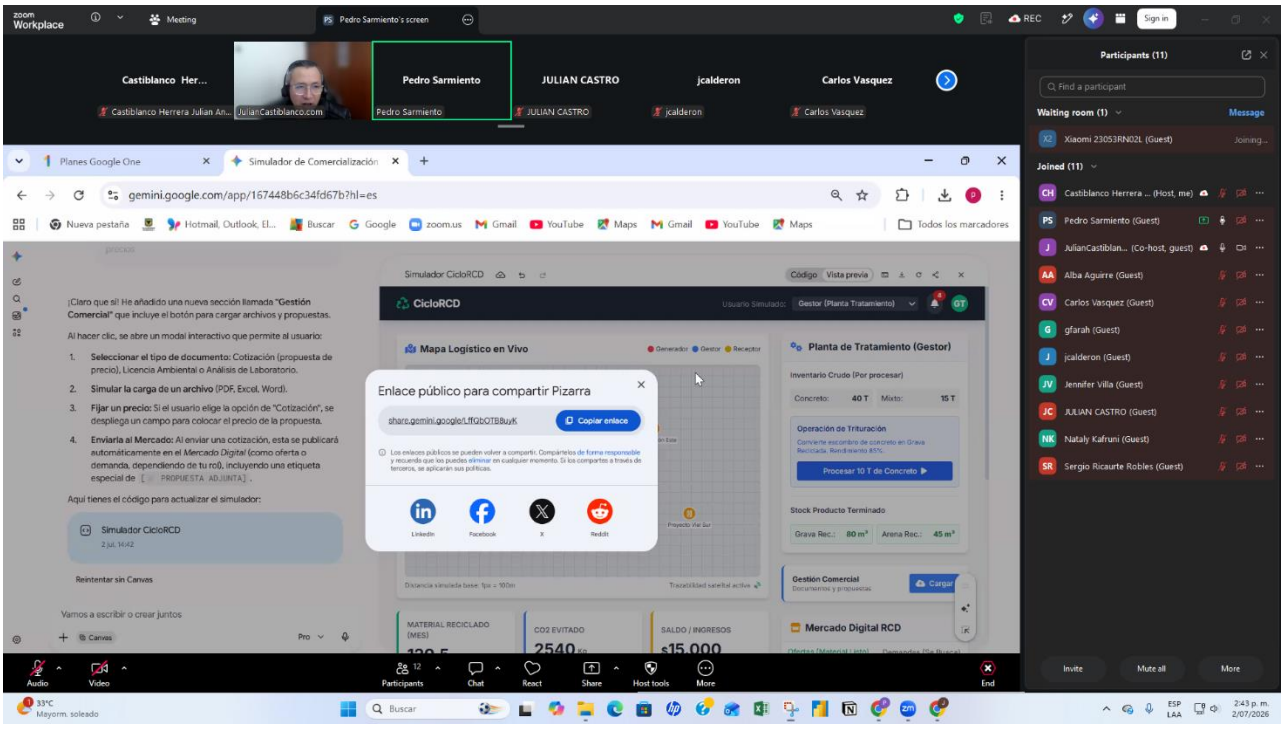
Jornada 1 Bootcamp de innovación inteligente con IA

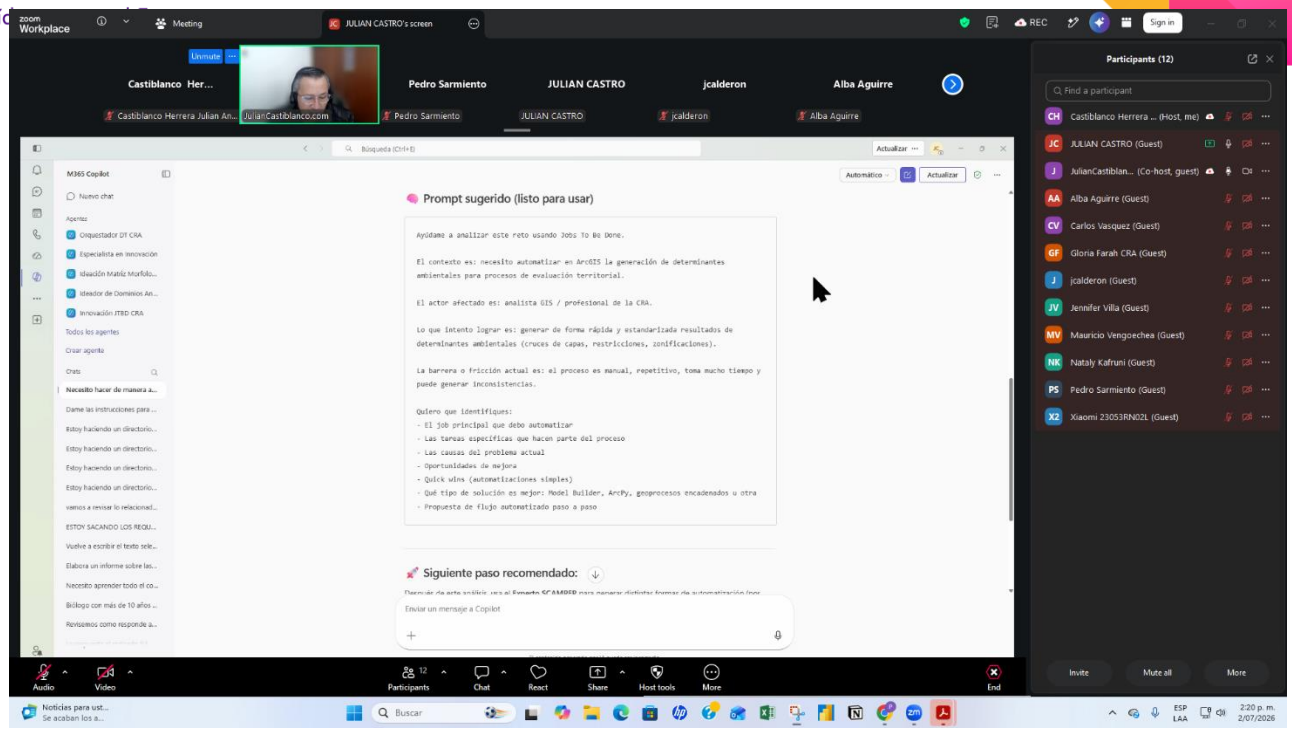
Evidencias entregadas en el informe anterior

Jornada 1 Design Thinking Integral con Inteligencia Artificial

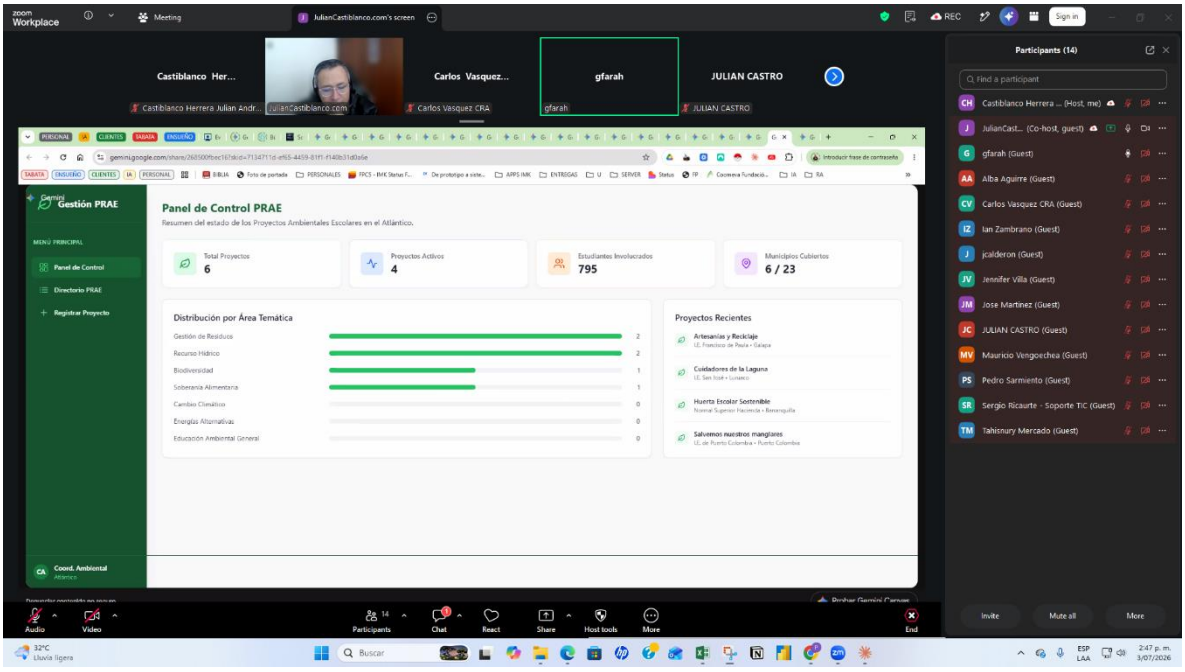
Evidencias entregadas en el informe anterior

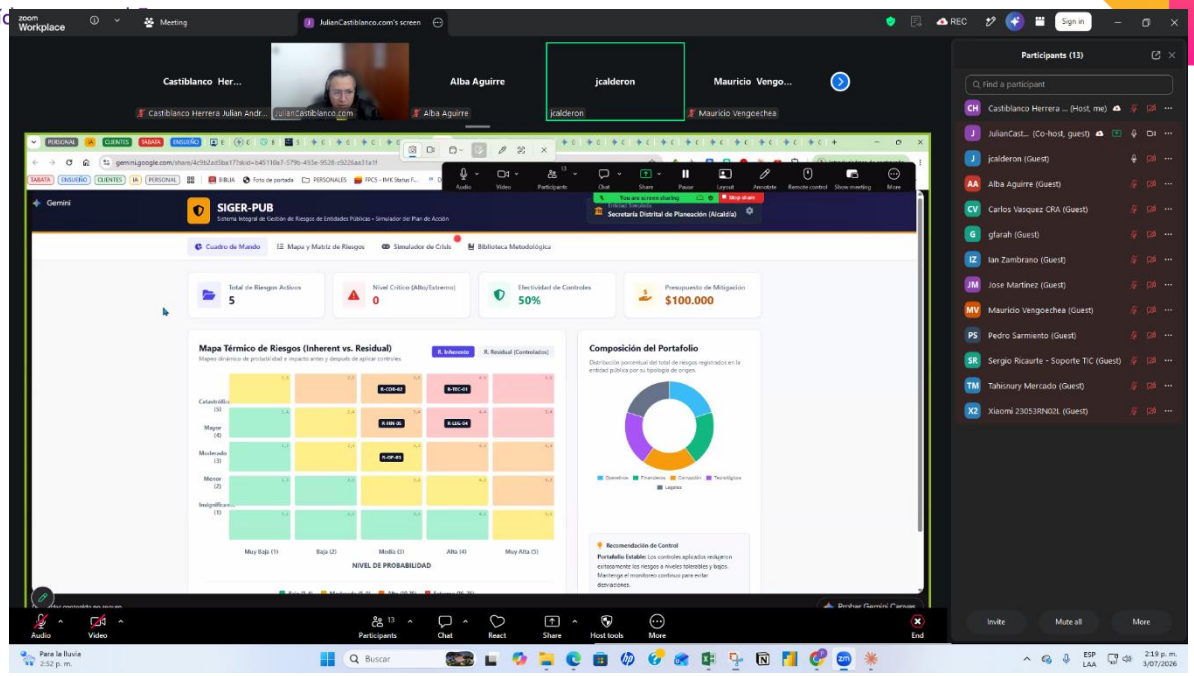
Jornada 2 Design Thinking Integral con Inteligencia Artificial



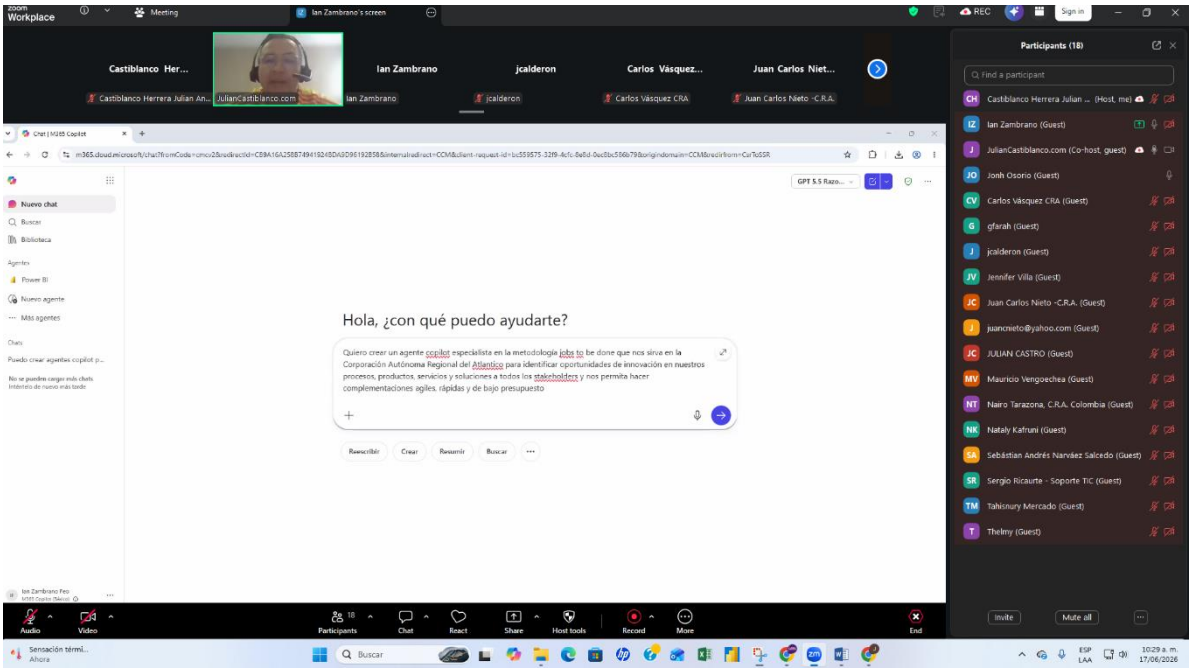


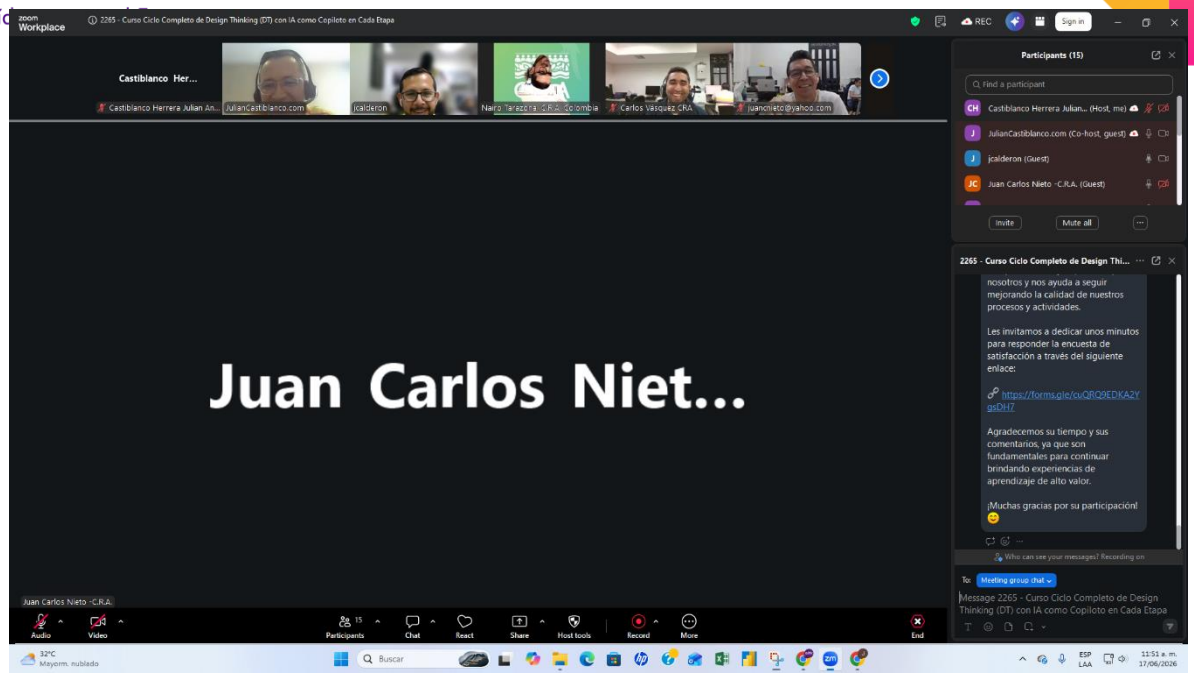
Jornada 3 Design Thinking Integral con Inteligencia Artificial





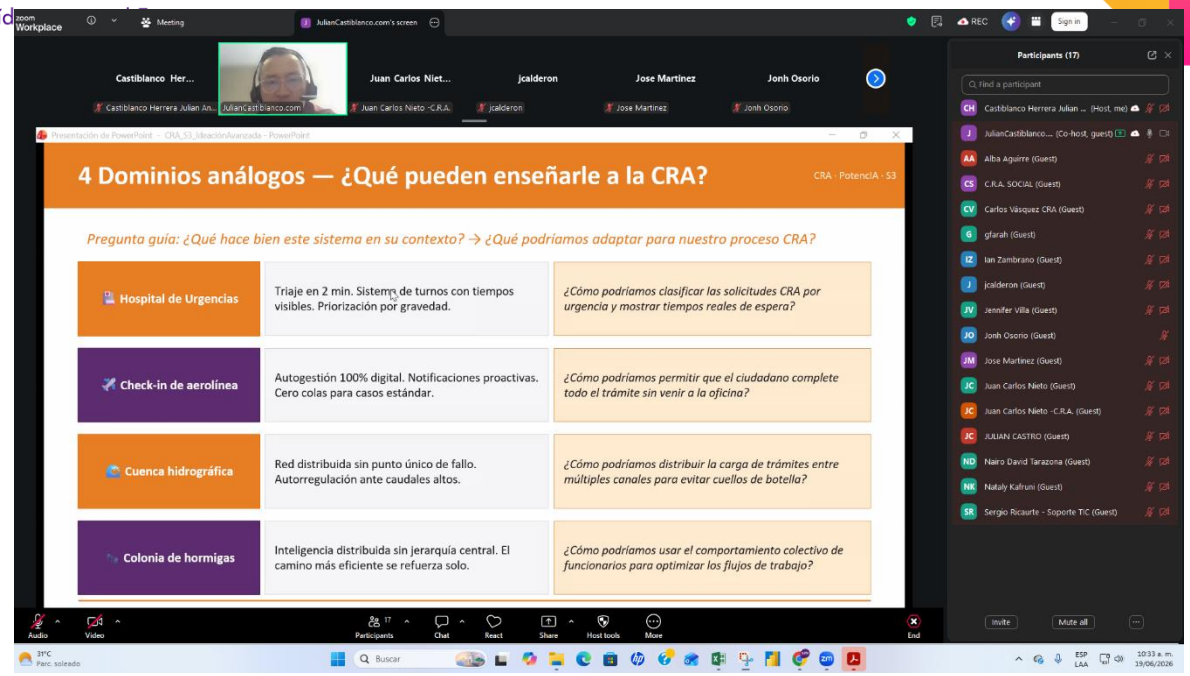
Jornada 4 Design Thinking Integral con Inteligencia Artificial

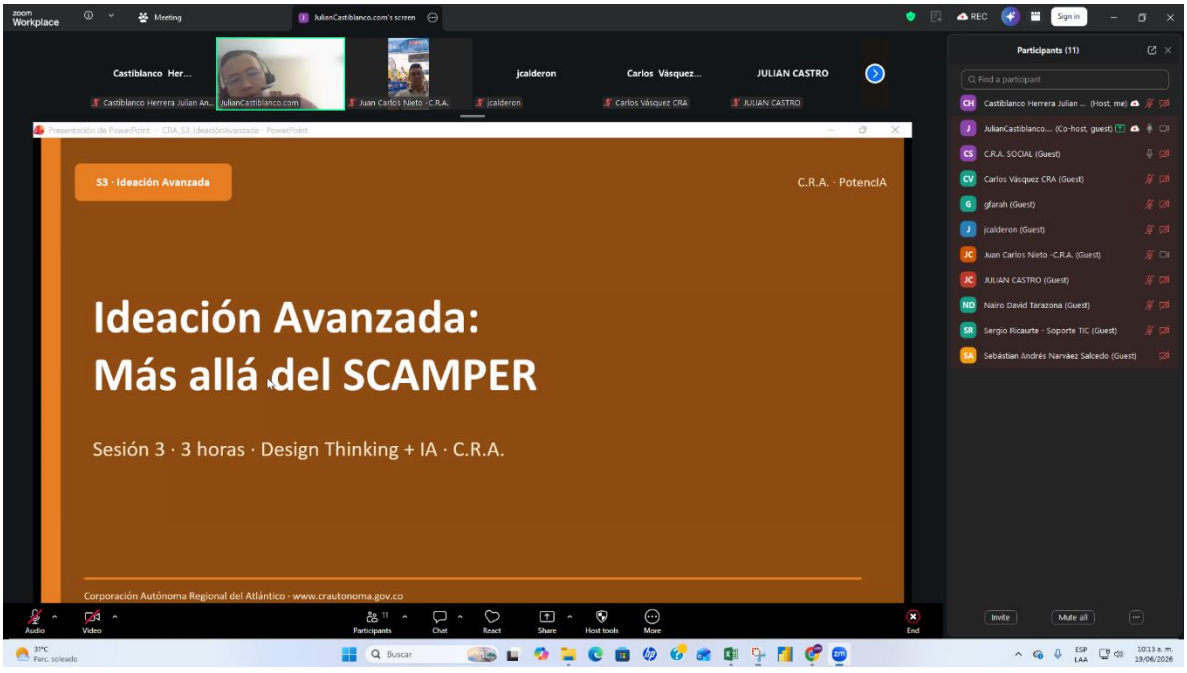






Jornada 5 Design Thinking Integral con Inteligencia Artificial


4 Dominios análogos — ¿Qué pueden enseñarle a la CRA?
CRA · PotenciA · S3
Pregunta guía: ¿Qué hace bien este sistema en su contexto? → ¿Qué podríamos adaptar para nuestro proceso CRA?
Hospital de Urgencias
Triaje en 2 min. Sistema de turnos con tiempos visibles. Priorización por gravedad.
¿Cómo podríamos clasificar las solicitudes CRA por urgencia y mostrar tiempos reales de espera?
Check-in de aerolínea
Autogestión 100% digital. Notificaciones proactivas. Cero colas para casos estándar.
¿Cómo podríamos permitir que el ciudadano complete todo el trámite sin venir a la oficina?
Cuenca hidrográfica
Red distribuida sin punto único de fallo. Autorregulación ante caudales altos.
¿Cómo podríamos distribuir la carga de trámites entre múltiples canales para evitar cuellos de botella?
Colonia de hormigas
Inteligencia distribuida sin jerarquía central. El camino más eficiente se refuerza solo.
¿Cómo podríamos usar el comportamiento colectivo de funcionarios para optimizar los flujos de trabajo?
Participants (17)


S3 · Ideación Avanzada
C.R.A. · PotenciA
Ideación Avanzada:
Más allá del SCAMPER
Sesión 3 · 3 horas · Design Thinking + IA · C.R.A.
Corporación Autónoma Regional del Atlántico · www.crautonoma.gov.co
Participants (11)

2. PLANILLAS DE ASISTENCIAS.

Jornadas 1 a la 9 Riesgo Biológico

Evidencias entregadas en los informes anteriores

Jornada 10 Riesgo Biológico

C.R.A
Corporación Autónoma Regional del Atlántico

FORMATO

REGISTRO DE ASISTENCIA A ACTIVIDADES INTERNAS

Código: PE-FT-03 | Versión: 1 | Fecha: 12/09/2025

SGI SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - C.R.A

INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Actividad:	Salida de Campo Practica Capacitación en riesgo Biologico		
Objetivo:	Fortalecer los conocimientos adquiridos durante la capacitación mediante la aplicación Practica de medidas de prevensión, control y manejo del riesgo biologico.		
Facilitador (es)*:	David Charris Montoya	Lugar:	Territorio BATIS
		Fecha (s):	12/Junio/2026
Responsable de la Actividad**:	Jorlady Cantillo Rudas	Hora:	8:00am a 12:00Pm

REGISTRO DE ASISTENCIA

No	Nombres y Apellidos	Cédula	Dependencia	Correo electrónico	Firma
1	Giovanni Mendoza	8.521.251	S.D.G.A	giovanniveterinario02@gmail.com	
2	Jarro Sarmiento	72277062	SDGA	jsarmiento@crautonoma	
3	Miguel Pérez M.	1.140.865.448	SDGA	miguelperezmiranda@gmail.com	
4	Valentina Hernández Cruz	1.042464423	S.D.G.A	Valentinahl1999@hotmail.com	
5	Wilson Sandoval Pacheco	1.043.611884	SDGA	WilsonSapa@gmail.com	
6	FRANCIS CASTILLA	32725826	Gestión Humana	Fcastille@crautonoma.gov.co	
7	Osvaldo Navarro Mercado	1048215813	SDGA	onavarro@crautonoma.gov.co	
8	Alexander Mejía G	1129577653	SDGA	alessandermejia15@	
9	Eliana Estrada C.	1.048279838	SDGA	elianaestrada@gmail.com	
10	Gabriel Martínez Macea	64-721.611	SDGA	gmartinez@crautonoma.gov.co	
11	Alvaro Sueitto	1042420945	SDGA	alvarosueitto@gmail.com	
12	David Charris Montoya	1143429103	SDGA	zoocria@crautonoma.gov.co	
13					
14					
15					

OBSERVACIONES

David Charris Montoya
Firma Facilitador (es)

Jorlady Cantillo R.
Firma Responsable de la Actividad

*Facilitador: Persona que imparte la formación o desarrolla la actividad.
**Responsable de la actividad: Persona a cargo de la organización de la actividad.

Jornadas 1 y 2 Seminario de Actualización Nómina, Prestaciones Sociales y Seguridad Social en el Sector Público

Evidencias entregadas en el informe anterior

Jornada 1 y 2 Seminario de Sensibilización en Lengua de Señas Colombiana

Evidencias entregadas en el informe anterior

Jornada 1 Bootcamp de innovación inteligente con IA

Evidencias entregadas en el informe anterior

Jornada 1 Design Thinking Integral con Inteligencia Artificial

Evidencias entregadas en el informe anterior

Jornada 2 Design Thinking Integral con Inteligencia Artificial

Marca temporal	Dirección de correo electrónico	Nombres y apellidos	Cedula	Dependencia
2/07/2026 14:12:38	sgi@crautonoma.gov.co	Juan Camilo Calderón Beltrán	1140822976	Secretaria General
2/07/2026 14:12:41	profesionalabiotico2@crautonoma.gov.co	Jennifer Paola Villa Parra	1001824221	SDGA
2/07/2026 14:14:08	apoyosgi@crautonoma.gov.co	Nataly Kafruni	1129581138	Secretaría General
2/07/2026 14:16:14	pmsarmiento@crautonoma.gov.co	Pedro Miguel Sarmiento Ariza	1041890412	Planeacion
2/07/2026 14:18:57	profesionalctid@crautonoma.gov.co	Carlos Alberto Vásquez Sánchez	1140819676	Oficina Asesora de CTeI
2/07/2026 14:40:55	alba.rosa.aguirre@gmail.com	Alba Aguirre	22465375	Oficina Asesora CTeI
2/07/2026 14:46:16	profesionalbiotico1@crautonoma.gov.co	JULIAN DARIO CASTRO BARROS	1045684898	SUBDIRECCION AMBIENTAL
2/07/2026 14:46:55	gfarah@crautonoma.gov.co	Gloria Farah Vásquez	32712747	Secretaria General
2/07/2026 14:59:28	soportetic@crautonoma.gov.co	Sergio Ricaurte Robles	72273947	Oficina CTeI

Jornada 3 Design Thinking Integral con Inteligencia Artificial

Marca temporal	Dirección de correo electrónico	Nombres y apellidos	Cedula	Dependencia

3/07/2026 13:56:53	soportetic@crautonoma.gov.co	Sergio Ricaurte Robles	72273947	Oficina CTeI
3/07/2026 14:21:47	profesionalabiotico2@crautonoma.gov.co	Jennifer Paola Villa Parra	1001824221	SDGA
3/07/2026 14:24:47	alba.rosa.aguirre@gmail.com	Alba Aguirre	22465375	Oficina Asesora de CTeI
3/07/2026 14:25:16	asesortic@crautonoma.gov.co	Mauricio Javier Vengoechea Jimenez	72310395	CTeI
3/07/2026 14:36:59	gfarah@crautonoma.gov.co	gloria farah Vásquez	32712747	secretaria general
3/07/2026 14:38:09	profesionalbiotico1@crautonoma.gov.co	JULIAN DARIO CASTRO BARROS	1045684898	SUBDIRECCION AMBIENTAL
3/07/2026 15:39:52	izambrano@crautonoma.gov.co	Ian Bismark Zambrano Feo	1140885726	SDGA
3/07/2026 15:40:24	soportetic2@crautonoma.gov.co	Jose Antonio Martinez Paez	1143443456	ctei
3/07/2026 15:40:40	profesionalctid@crautonoma.gov.co	Carlos Alberto Vásquez Sánchez	1140819676	Oficina Asesora de CTeI
3/07/2026 15:44:30	sgi@crautonoma.gov.co	Juan Camilo Calderón	1140822976	Secretaria General

Jornada 4 Design Thinking Integral con Inteligencia Artificial

Marca temporal	Dirección de correo electrónico	Nombres y apellidos	Cedula	Dependencia
17/06/2026 10:03:21	soportetic@crautonoma.gov.co	Sergio Ricaurte Robles	72273947	Oficina CTeI
17/06/2026 10:07:58	profesionalbiotico1@gmail.com	JULIAN DARIO CASTRO BARROS	1045684898	SUBDIRECCION AMBIENTAL
17/06/2026 10:08:06	tahiscol357@gmail.com	Tahisnury Mercado Villalba	1005571350	Cambio climático y gestión del riesgo
17/06/2026 10:09:19	profesionalctid@crautonoma.gov.co	Carlos Alberto Vásquez Sánchez	1140819676	Oficina Asesora de Ciencia, Tecnología e Innovación
17/06/2026 10:12:29	apoyosgi@crautonoma.gov.co	Nataly Kafruni Jubiz	1129581138	Secretaría General - C.R.A.
17/06/2026 10:15:49	gfarah@crautonoma.gov.co	Gloria Farah	32712747	Secretaria general
17/06/2026 10:19:00	gestiondelriesgo@crautonoma.gov.co	Nairo David Tarazona Buitrago	1049619970	Subdirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo
17/06/2026 10:21:22	profesionalabiotico2@crautonoma.gov.co	Jennifer Paola Villa Parra	1001824221	SDGA
17/06/2026 10:40:08	gestionsocial@crautonoma.gov.co	Thelma Fernández	1045674291	Gestión ambiental

17/06/2026 11:50:47	sig2@crautonoma.gov.co	Jonh Osorio Guzmán	1067855531	Oficina Asesora de Planeación
17/06/2026 11:50:50	sgi@crautonoma.gov.co	Juan Camilo Calderón Beltrán	1140829976	secretaria general

Jornada 5 Design Thinking Integral con Inteligencia Artificial

Marca temporal	Dirección de correo electrónico	Nombres y apellidos	Cedula	Dependencia
19/06/2026 10:17:01	gfarah@crautonoma.gov.co	gloria farah	32712747	secretaria general
19/06/2026 10:17:26	soportetic@crautonoma.gov.co	Sergio Ricaurte Robles	72273947	Oficina CTeI
19/06/2026 10:17:58	energiarespel@crautonoma.gov.co	Juan Carlos Nieto	93373614	Gestión Ambiental
19/06/2026 10:21:32	profesionalbiotico1@craautonoma.gov.co	JULIAN DARIO CASTRO BARROS	1045684898	SUBDIRECCION AMBIENTAL
19/06/2026 10:23:13	nataly.kafruni@gmail.com	Nataly Kafruni Jubiz	1129581138	Secretaría General - C.R.A.
19/06/2026 10:27:10	profesionalabiotico2@crautonoma.gov.co	Jennifer Paola Villa Parra	1001824221	SDGA
19/06/2026 10:31:26	gestiondelriesgo@crautonoma.gov.co	Nairo David Tarazona Buitrago	1049619970	Subdirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo
19/06/2026 10:33:04	alba.rosa.aguirre@gmail.com	Alba Aguirre	22465375	C.R.A
19/06/2026 11:37:15	gestionsocial@crautonoma.gov.co	Thelma Fernández	1045674291	Gestión ambiental
19/06/2026 11:45:13	sgi@crautonoma.gov.co	Juan Camilo Calderón Beltrán	1140829976	Secretaria General
19/06/2026 11:52:29	izambrano@crautonoma.gov.co	Ian Bismark Zambrano Feo	1140885726	Subdirección de Gestión Ambiental
19/06/2026 12:53:12	profesionalctid@crautonoma.gov.co	CARLOS ALBERTO VASQUEZ SANCHEZ	1140819676	Oficina Asesora de Ciencia, Tecnología e Innovación

DANNY MILENA DIAZ TAYO
Representante Legal
C.C. 32.745.152
Correo: milena.diaz@alitic.edu.co