



Alcaldía de Supía

	Formato de relación de actividades
Prestación de Servicios No:	CD-PS-2025152
Contratista:	JOHN JAIRO RIOS VILLA
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS EN LA SECRETARÍA DE DEPORTES, CULTURA, TURISMO Y JUVENTUDES, EN LA PROMOCIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE SUPÍA
Periodo del informe:	De el 12 julio, hasta el 11 agosto
Informe No	2
Fecha de Presentación	21 AGO 2025
Supervisor (a):	CARLOS MARIO PALACIO RIOS

Durante el periodo comprendido de 12 de julio al 11 de agosto, se Realizaron las siguientes Acciones, cumpliendo con las actividades contempladas en el CD-PS-2025152

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
OBLIGACIONES	DESCRIPCIÓN
1. Darle seguimiento a la propuesta en curso sobre el plan de acción de la política pública de juventudes. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las actividades enmarcadas en dicho plan de acción.	Durante el periodo de este informe, se dio seguimiento al plan de acción de la política pública de juventudes, con un enfoque transversal que articuló acciones con distintas secretarías del municipio, en esta ocasión se siguió con el acompañamiento de estrategia ZOE+ de la Secretaria de SALUD, esta vez se trabajó con los jóvenes de la pastoral, con el objetivo de brindar capacitaciones para el fortalecimiento de la formación como concejeros de salud mental, se concluyó el inicio de una capacitación de 6 días con estos jóvenes la cual empezara el 19 de agosto.



Alcaldía de Supía

2. Elaborar planes, programas y proyectos con la juventud del municipio de Supía y acompañar los proyectos emprendidos desde el Consejo Municipal de Juventudes y la Plataforma Juvenil.	Después del diagnóstico y darnos cuenta que muchos emprendimientos se inclinan por el desarrollo de herramientas digitales, me reuní con Natalia Rincón Experta Social de INSUCO Dialogo Multiactor del Alto Occidente de Caldas en donde se acordó trabajar en una propuesta de capacitaciones para los jóvenes en marketing digital enfocado a jóvenes creadores digitales.
3. Velar por el óptimo funcionamiento de la Plataforma Juvenil, garantizando la ejecución de al menos una (1) sesión por mes.	Se realizó la reunión de la plataforma una reunión que sirvió para la conformación de la misma, en donde evaluó el manual de funciones, la inscripción de colectivos y se eligió la junta directiva, luego de esto se acordó una reunión para la tercer semana de agosto para firmar la relatoría y el acta de constitución así como evaluar la propuesta de la semana de la juventud.
4 Participar en el diseño e implementación de políticas, programas y proyectos dirigidos a la población joven en las entidades territoriales.	Este punto lo realizamos transversal con el punto numero 1 ya que de estado trabajando de la mano con la secretaria de salud para contribuir al programa ZOE+.
5. Presentar los informes y requerimientos necesarios ante los entes de control, así mismo mantener actualizada la documentación necesaria en torno al sector juvenil del municipio.	Se ha dado respuesta a todas las circulares que llegan desde procuraduría entre otros y que requieren de respuestas sobre todo en referencia a las elecciones del CMJ.
6. Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo la correcta ejecución del contrato.	Durante el periodo comprendido en el informe, no se presentaron situaciones que pusieran en riesgo la ejecución del contrato. Todas las actividades se desarrollaron conforme a lo planeado."
7. Brindar acompañamiento a las seis instituciones educativas en las elecciones de personero estudiantil y mesa estudiantil de juventud, de igual manera realizar un encuentro con los seis personeros estudiantiles del municipio, garantizando la logística necesaria.	En el periodo del informe realice las reuniones en cada una de las instituciones con los personeros y contralores. También en estas reuniones convoque a los Gobiernos y Consejos estudiantiles, los temas a tratar fueron la creación de la Plataforma Municipal de Juventudes.



Alcaldía de Supía

8. Brindar acompañamiento y asistencia técnica en el proceso electoral de los Consejos Municipales de Juventud.	Realice socialización en la I.E SUPIA y en la I.E INTEC, para socializar todos los procesos electorales de los CMJ.
9. Proyectar y planear la realización de la Semana de la Juventud involucrando a la población juvenil de la zona rural, urbana y jóvenes de comunidades étnicas y grupos minoritarios.	Realice reuniones físicas con colectivos juveniles y una reunión virtual en donde se trataron los temas de construcción de la semana de juventud.
10. Participar mediante apoyo logístico en las actividades realizadas por la Secretaría de Deporte, Cultura, Turismo y Juventudes relacionadas con el objeto contractual.	Acompañe a el funcionario del punto vive digital en la elaboración de algunas propagandas virtuales para la promoción de las actividades de la Administración Municipal.
11. Responder por el inventario y el buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo.	Todos los bienes muebles e inmuebles asignados al contrato se mantienen en buen estado y bajo custodia durante el periodo de este informe. No se registran daños, pérdidas o incidencias.
12. Utilizar en su gestión la imagen institucional y dar los créditos correspondientes a la Alcaldía de Supía.	En todas las actividades del periodo del informe se utilizó la imagen institucional de la Alcaldía de Supía (logos, lemas y créditos visibles) y la camiseta como imagen.
13. Implementar en todo material diseñado, publicado o similar (impreso, digital o audiovisual) el logo institucional, previamente aprobado por la Alcaldía de Supía, asegurando que la gestión contractual se acoja en su totalidad al "Manual de Comunicaciones".	Todos los materiales producidos en el periodo de este informe ([listar folletos, videos, etc.]) incluyeron el logo institucional en el formato aprobado por la Alcaldía, siguiendo el 'Manual de Comunicaciones, también en todas las circulares y oficios respondidos.
14. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.	Las obligaciones contractuales se ejecutaron de buena fe durante el periodo del informe, sin configuración de relación de subordinación. Todas las actividades se realizaron con autonomía, alineadas a los resultados pactados.



Alcaldía de Supía

15. Evitar la ejecución de actividades no contenidas en las obligaciones contractuales, ya que no serán reconocidas ni remuneradas por el objeto contractual.

No se ejecutaron actividades fuera de las obligaciones contractuales durante el periodo del informe. Todas las tareas realizadas corresponden a lo establecido en el objeto del contrato.

WPS
JOHN JAIRO RIOS VILLA

C.C 1.060.587.547 Supía Caldas

Contratista CD-PS-2025152

Vo. Bo
Supervisor

CARLOS MARIO PALACIO RIOS

SECRETARIO DE CULTURA, DEPORTE, TURISMO Y JUVENTUD

EVIDENCIAS

1.



@Alcaldía Supía Caldas

Alcaldía de Supía (Caldas)

Nit: 890.801.150 – 3

Calle 32 No. 6 – 11

Teléfono 316523 6028

Correo: alcaldia@supia-caldas.gov.co



Alcaldía de Supía



2.



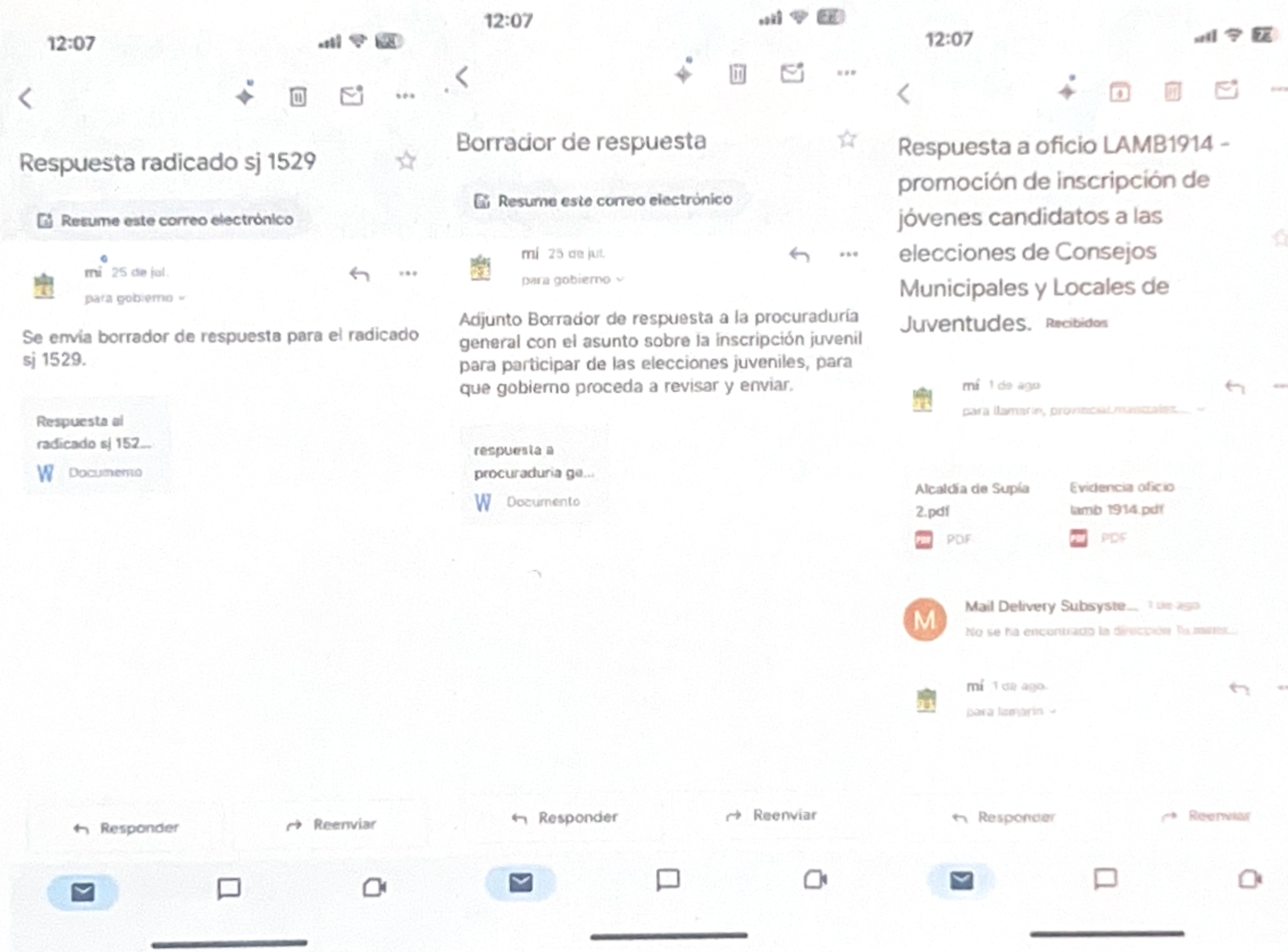


Alcaldía de Supía

3.



5.



7.



Alcaldía de Supía



8.



Alcaldía de Supía



9.



@Alcaldia Supía Caldas

Alcaldía de Supía (Caldas)

Nit: 890.801.150 – 3

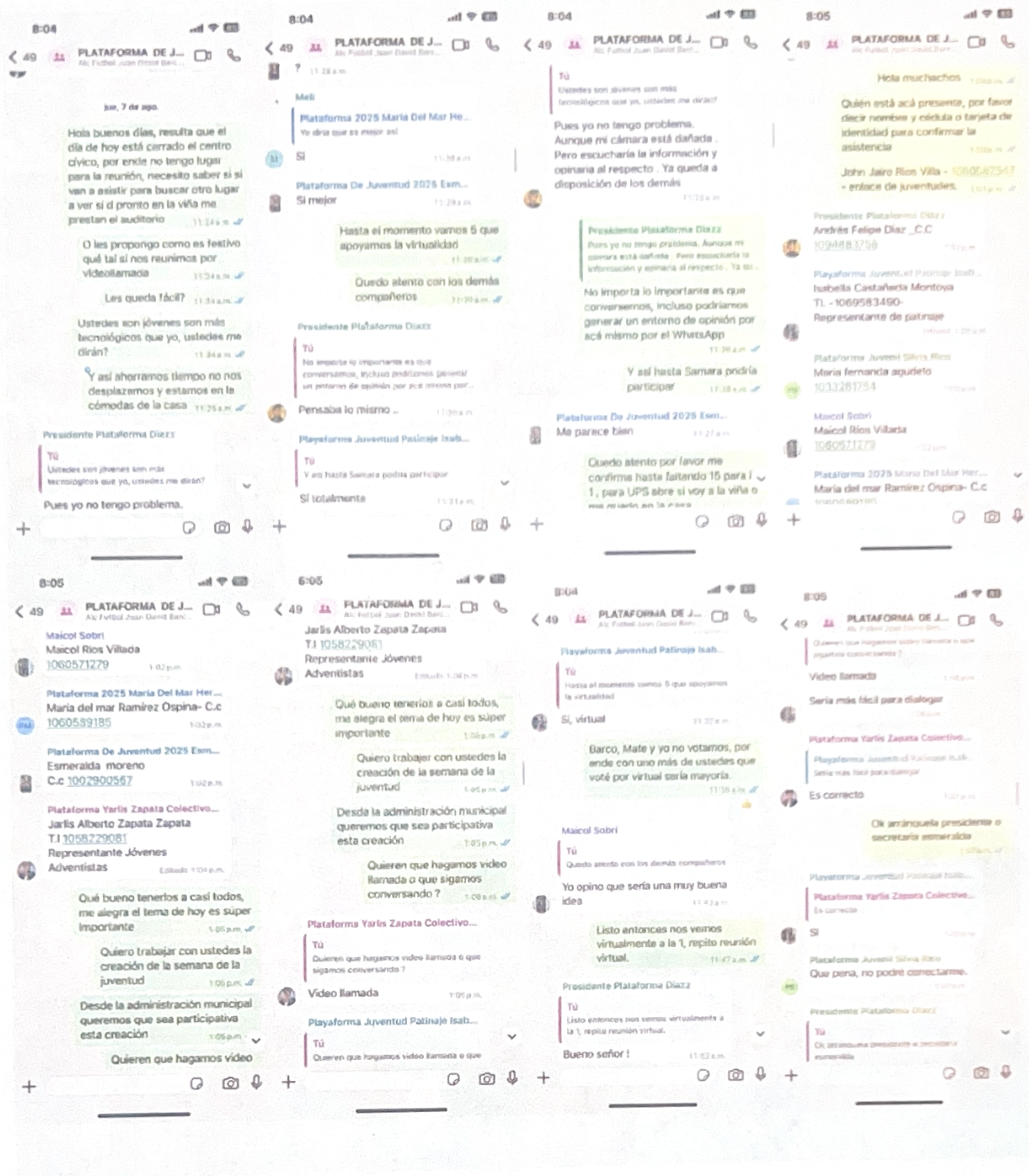
Calle 32 No. 6 – 11

Teléfono 316523 6028

Correo: alcaldia@supia-caldas.gov.co

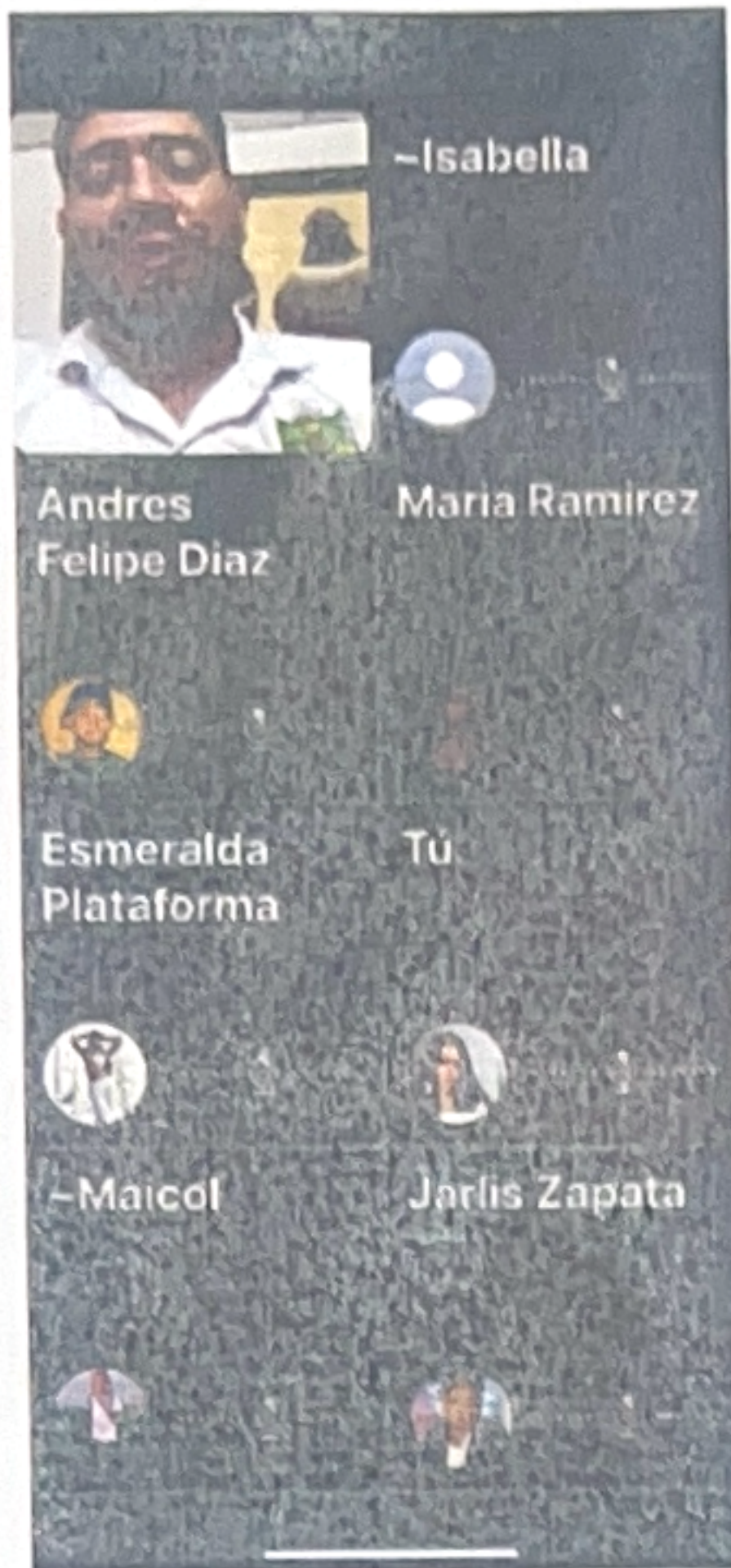


Alcaldía de Supía





Alcaldía de Supía



10.

