INFORME VISUAL CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA CMC-004-2026

NOMBRE CONTRATISTA: José Daniel Henao Salazar

OBJETO DEL CONTRATO: APOYO TÉCNICO Y LOGÍSTICO A LA SECRETARÍA DE BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL MEDIANTE LA PLANEACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUD.

COBRO DEL PERIODO: 01 de marzo de 2026 al 31 de marzo de 2026.

ÍTEM	ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO	ACCIONES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO DE PAGO
1.	**Brindar atención integral en la Casa de la Juventud, mediante la implementación de un cronograma organizado de espacios, actividades y ofertas institucionales, orientadas a la participación, formación y aprovechamiento del tiempo libre de la población juvenil del municipio.**	Realicé atención integral en la Casa de la Juventud durante todo el mes, garantizando la organización y adecuado funcionamiento de los espacios mediante el acompañamiento permanente y el aseo diario de las instalaciones, así como la adecuación y préstamo del lugar para reuniones y actividades institucionales y comunitarias realizadas. promoviendo la participación juvenil y el aprovechamiento del tiempo libre.
2.	**Apoyar las sesiones y encuentros de las instancias de participación juvenil del municipio de Guatapé, promoviendo la participación activa, el liderazgo y la incidencia de las juventudes en los espacios de toma de decisiones, así como la representación y articulación del municipio en el Sistema de Participación Juvenil del Departamento de Antioquia, a través de la participación en encuentros, mesas de trabajo, capacitaciones y demás escenarios de carácter departamental.**	Realicé apoyo a las sesiones y encuentros de las instancias de participación juvenil del municipio en la actualización de la plataforma el 10 de marzo, así como la participación en la Escuela de Liderazgo realizada en el INDER donde hubo un diálogo con todos los coordinadores del departamento el 18 de Marzo
3.	**Apoyar en la ejecución de las actividades institucionales dirigidas a la población juvenil, como Vacaciones Recreativas y demás iniciativas de su competencia, garantizando su adecuada planeación, ejecución y evaluación**	Tuve la disponibilidad, pero las actividades de actividades institucionales están programadas para los meses de junio

Scanned with CamScanner

4.	**Apoyar la caracterización, actualización y sistematización de la información de la población juvenil del municipio, manteniendo bases de datos actualizadas e implementando acciones para mejorar la difusión, socialización y uso de la información para la toma de decisiones.**	Realicé apoyo en la organización y actualización de la información relacionada con la población juvenil, mediante la difusión en redes y en la casa de la juventud.
5.	**Mantener actualizado el drive institucional con toda la información correspondiente al trabajo diario realizado, incluyendo registros fotográficos, listados de asistencia, actas, informes y demás soportes relacionados con las actividades desarrolladas.**	Durante el mes de Marzo cumplí con la información correspondiente y debidamente diligenciada.
6.	**Elaborar y realizar seguimiento al cronograma mensual de trabajo, que incluya las actividades programadas, su ejecución y el cumplimiento de las metas establecidas**	Realicé el cronograma mensual de trabajo debidamente diligenciado durante el mes de Marzo.
7.	**Elaborar y entregar el informe mensual de gestión, correspondiente al trabajo realizado y su aporte al cumplimiento del Plan de Acción y el Plan de Desarrollo, incluyendo informes SPI, seguimiento al plan de acción y demás informes requeridos.**	Entregué el informe SPI y demás documentos solicitados, estos debidamente diligenciados.
8.	**Apoyar en el recibimiento, clasificación, trámite, respuesta, control y archivo de la correspondencia de documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia de la Casa de la Juventud.**	He diligenciado toda la correspondencia y pendientes en el correo institucional
9.	**Desarrollar acciones de comunicación institucional para la socialización, promoción, difusión, posicionamiento y fortalecimiento de la administración municipal.**	Desarrollé diferentes acciones de comunicación institucional, tales como la publicación de e-cards y videos en redes sociales.
10.	**Realizar las demás actividades relacionadas con apoyo en eventos y campañas emprendidas desde la secretaría de bienestar y desarrollo social y las demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual y/o solicitadas por el supervisor**	Realicé la organización y distribución de pendones publicitarios en el coliseo el 17 de marzo, acompañamiento logístico el día viernes 20 de marzo en la fiesta de la mujer

Scanned with CamScanner

11.	**Asistir a las jornadas de capacitación y/o asistencia técnica programadas por la entidad, orientadas al fortalecimiento de las competencias del ser, saber y hacer, con el fin de mejorar el desempeño institucional, la eficiencia en la gestión pública y la atención amable y oportuna a la comunidad.**	Para el presente mes no se realizó convocatoria por parte de la entidad para la realización de capacitaciones o jornadas de fortalecimiento

Registro fotográfica Actividad No.1







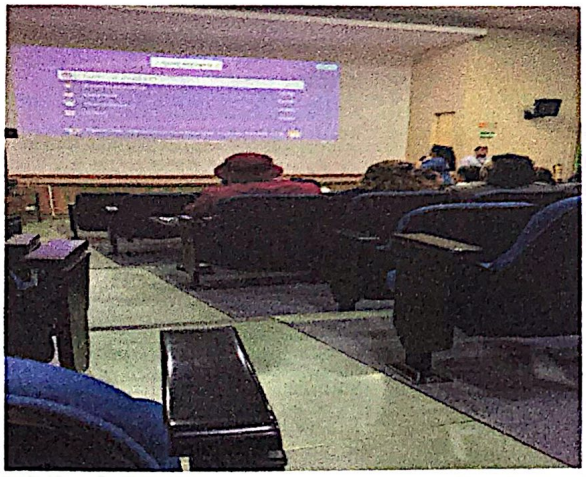


Scanned with CamScanner

Registro fotográfica Actividad No.2





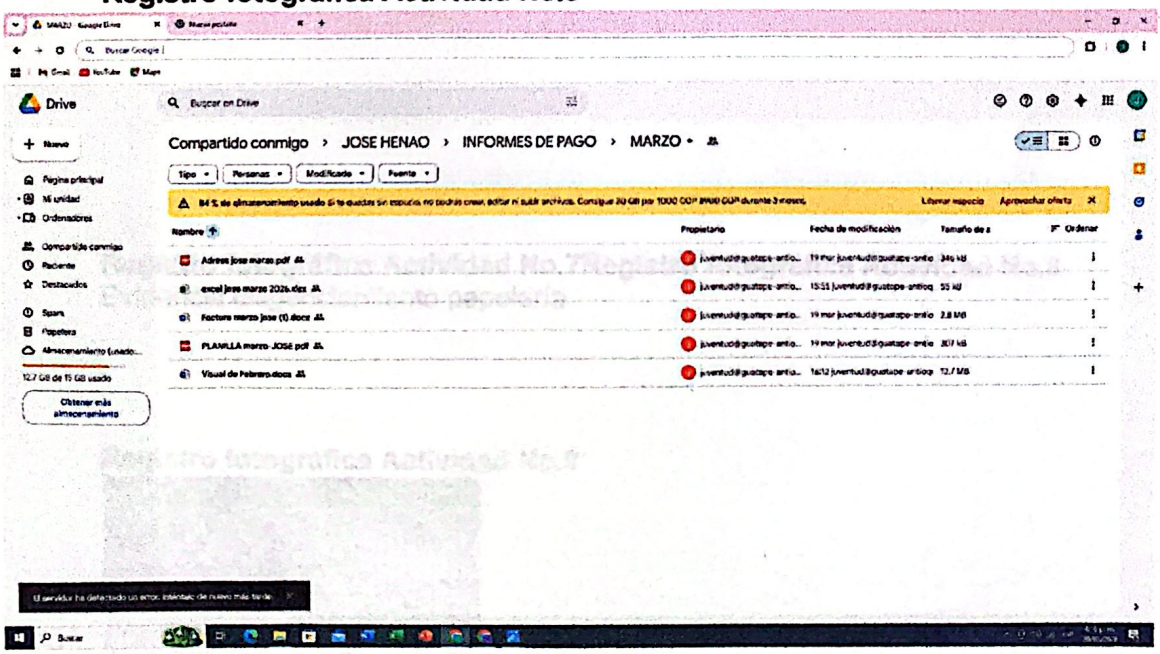


Registro fotográfica Actividad No.3
No aplica para este periodo
Registro fotográfica Actividad No.4

Scanned with CamScanner

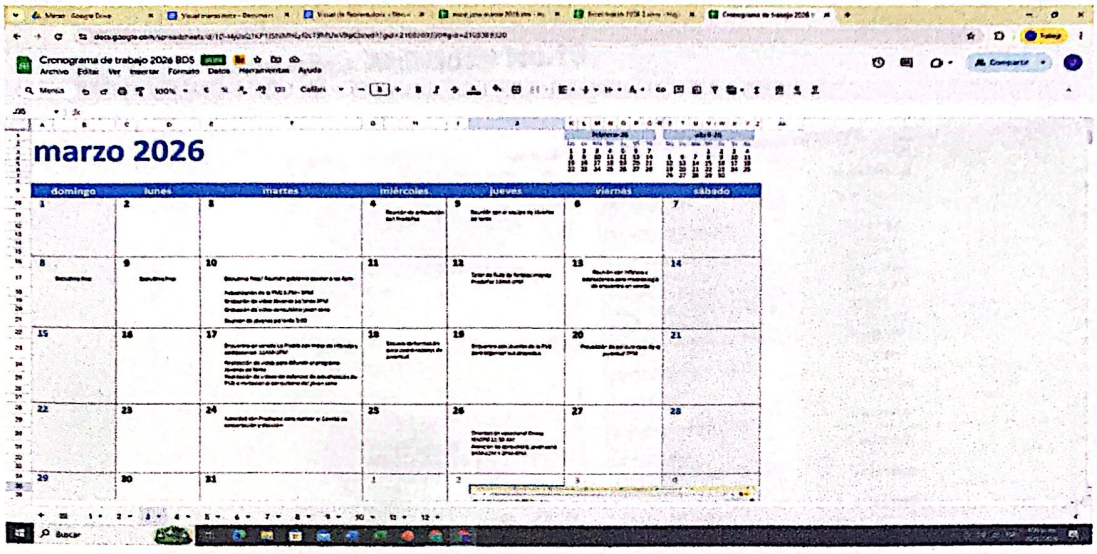


Registro fotográfica Actividad No.5



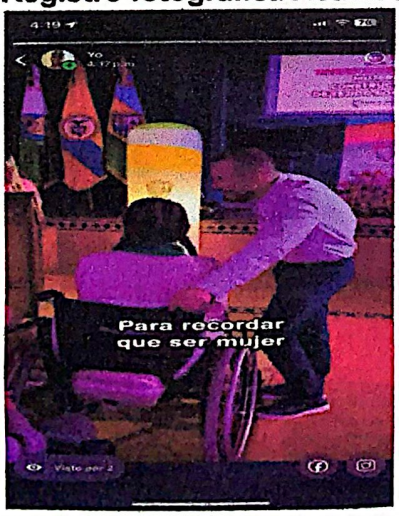
Registro fotográfica Actividad No.6

Scanned with CamScanner



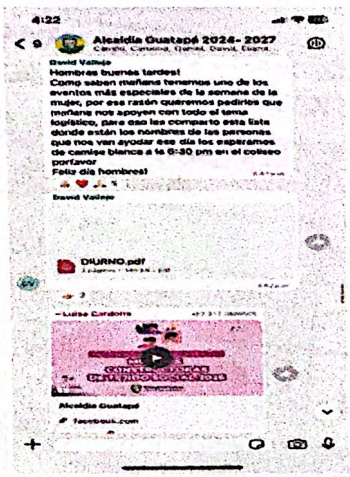
Registro fotográfica Actividad No.7Registro fotográfica Actividad No.8
Evidencia diligenciamiento papelería

Registro fotográfica Actividad No.9



Scanned with CamScanner

Registro fotográfica Actividad No.10



NOCTURNO				
NOMBRE	SECRETARIA	HORARIO	LUGAR	FUNCION
SEBASTIAN RIOS	PLANEACION	06:30 p. m.	COLISEO	MESERO
FELIPE MARIN	PLANEACION			MESERO
ESTEBAN JARAMILLO	MEDIO AMBIENTE			MESERO
JERONIMO HERNANDEZ	MEDIO AMBIENTE			MESERO
DIEGO ARMARDO	DEPORTE			MESERO
CARLOS ANDRES PARRA GOMEZ	EDUCACION			MESERO
DIEGO ALEXANDER CASTRO	GOBIERNO			MESERO
YEISON GIRALDO	TURISMO			MESERO
JORGE ARMARDO PARRA HENAO	GOBIERNO			MESERO
AMADO PEREZ SUAREZ	DEPORTE			MESERO HIDRATACION
JOSE HENAO	JUVENTUD			MESERO HIDRATACION
GUSTAVO PAMPLONA	CULTURA			MESERO HIDRATACION
DANIEL CIRO	TURISMO			MESERO HIDRATACION
JOHAN SEBASTIAN GIRALDO QUINCHIA	GOBIERNO			MESERO HIDRATACION
YEISON JAIR GOMEZ	GOBIERNO			MESERO HIDRATACION

Registro fotográfica Actividad No.11
No aplica para este periodo

Cordialmente,

Jose Henao

JOSÉ DANIEL HENAO SALAZAR
C.C. No. 1001497139

Scanned with CamScanner