

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	CUOTA (5)
FECHA:	25 de mayo de 2026
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.0370 de 2026
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	CRISTIAN DAVID SINISTERRA OBREGÓN
CÉDULA:	C.C. 1007508968
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales a la Secretaría de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: Fortalecimiento a la atención integral de los jóvenes de Santiago de Cali BP-26005419

A continuación, presento el informe de actividades en virtud del contrato en referencia.

3. Brindar acompañamiento logístico de las jornadas de trabajo, de acuerdo con el cronograma y actividades planeadas.

3.1 Brindé acompañamiento durante la reunión de equipo realizada el día 5 de mayo de 2026 a las 9:00 a.m., orientada al seguimiento del plan de trabajo y a la consolidación de la base de datos del Programa de Juventud. En el marco de esta actividad, apoyé la organización de la jornada, la revisión de avances y compromisos adquiridos por el equipo, así como la verificación y depuración de información contenida en la base de datos institucional. De igual manera, contribuí en la sistematización de información relevante para el seguimiento de procesos y beneficiarios del programa, facilitando la actualización de registros y fortaleciendo los mecanismos de control y planeación interna.

https://drive.google.com/drive/folders/1aBWN3KnaiAOI_exElvig0REP6r-uZZ7y?usp=drive_link

4. Realizar seguimiento a la implementación de estrategias desde el ámbito jurídico en el apoyo a los espacios juveniles de participación en el Marco de la Política Publica de Juventud de Santiago de Cali.

4.1 Participé en las Jornadas de Seguimiento Interno a los Planes de Mejoramiento de la Política Pública de Juventud, desarrolladas con el equipo de defensa judicial de la Secretaría de Bienestar Social en el Centro Administrativo Municipal, el día miércoles 29 de abril de 2026 a las 9:00 a.m. Durante la jornada, realicé acompañamiento técnico y jurídico en la revisión de avances, cumplimiento de acciones correctivas y seguimiento a compromisos institucionales relacionados con la implementación de la Política Pública de Juventud. Asimismo, apoyé la identificación de oportunidades de mejora en los procesos administrativos y jurídicos

asociados a la garantía de derechos y fortalecimiento de los espacios de participación juvenil.

https://drive.google.com/drive/folders/1IQcFaTw3SXT41bk4fApH9bxVwPoIRR-G?usp=drive_link

5. Brindar apoyo en la construcción y consolidación de respuestas a PQRS y tutelas de los diferentes usuarios, beneficiarios y partes interesadas a favor de la población joven.

5.1 Proyecté, revisé y consolidé respuestas a las peticiones, solicitudes y requerimientos recibidos a través del sistema de gestión documental Orfeo y del correo institucional del Programa de Juventud. durante el periodo comprendido entre el 25 de abril y el 25 de mayo de 2026. Esta actividad implicó el análisis jurídico de las solicitudes presentadas, la revisión de antecedentes y soportes documentales, la articulación con las diferentes áreas competentes para la recolección de información y la elaboración de respuestas ajustadas a los términos legales y administrativos establecidos. Como resultado, se fortaleció la atención oportuna a la ciudadanía y se contribuyó al cumplimiento de los principios de eficiencia, transparencia y garantía de derechos de la población joven.

https://drive.google.com/drive/folders/1xAZNFBgPT9anICTMtO5fpdgF67wdLQW?usp=drive_link

6. Brindar apoyo en la estructuración de los procesos contractuales del programa, así como en la verificación y evaluación de las propuestas presentadas.

6.1 Participé el día 28 de abril de 2026 a las 6:00 p.m. en mesa de trabajo de la comuna 12, desarrollada en el marco del plan metodológico de planeación para presupuesto participativo vigencia 2027, realizando la socialización de la propuesta del proyecto de jóvenes. Durante la actividad, brindé orientación sobre el alcance del proyecto, su pertinencia frente a las necesidades de la población juvenil y los lineamientos técnicos y administrativos para su formulación e implementación.

https://drive.google.com/drive/folders/1i4bM5PqEP09igMuol6lXsMiVU01yuH3w?usp=drive_link

6.2 Brindé apoyo el día 06 de mayo de 2026 a las 6:00 p.m. en mesa de trabajo de la comuna 21, en el marco del plan metodológico de planeación para presupuesto participativo vigencia 2027, socializando la propuesta del proyecto de jóvenes y resolviendo inquietudes de las asistentes relacionadas con la priorización de iniciativas, participación comunitaria y viabilidad de las propuestas presentadas.

https://drive.google.com/drive/folders/14M3w1uUBrxIXr3M5dFNH8yrffzb5HBPZ?usp=drive_link

6.3 Brindé acompañamiento en diversas mesas de trabajo programadas entre los días 11 y 25 de mayo de 2026, desarrolladas en el marco del plan metodológico de planeación para presupuesto participativo vigencia 2027. En estos espacios apoyé la socialización de la propuesta del proyecto de jóvenes, promoviendo la participación activa de la comunidad y orientando técnicamente sobre los criterios de formulación, priorización y estructuración de iniciativas juveniles. Como resultado, se fortalecieron los procesos de participación ciudadana y articulación territorial en torno a las propuestas dirigidas a la población joven.

https://drive.google.com/drive/folders/1edm1jPhyD8iDlvB0PJadBZRLHczH-j7e?usp=drive_link

7. Entregar de forma física en una carpeta toda la documentación personal, precontractual, contractual y de ejecución de acuerdo a la lista de chequeo, en cumplimiento de la Gestión Documental en la Secretaría de Bienestar Social.

7.1 Realicé la entrega física de los documentos de ejecución requeridos conforme a la lista de chequeo establecida para el trámite de la cuenta de cobro. Esta actividad incluyó la organización, revisión y foliación de los soportes contractuales y de ejecución, verificando el cumplimiento de los requisitos administrativos y documentales exigidos por la Secretaría de Bienestar Social. Como resultado, se garantizó la correcta radicación de la documentación y el cumplimiento de los lineamientos institucionales en materia de gestión documental.

https://drive.google.com/drive/folders/1I035urm0FkFhyJQgVD838PXiZ1JV7KnA?usp=drive_link

8. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

8.1 Brindé acompañamiento el día 28 de abril de 2026 a las 8:00 p.m. en el CIS 11, durante el tras escena de la obra “Fiestas en el Litoral” de la Compañía Artística Caña Flecha. En esta actividad apoyé aspectos de articulación institucional para el adecuado desarrollo de la jornada cultural.

https://drive.google.com/drive/folders/1CQkrUy8NtajlnqBQQQTfMKqp9r9tIS6P?usp=drive_link

8.2 Brindé acompañamiento el día 3 de mayo de 2026 a las 6:00 a.m. en la Maratón de Cali, participando en actividades de apoyo y animación dirigidas a los maratonistas. Durante la jornada contribuí al desarrollo de acciones de integración y acompañamiento comunitario, fortaleciendo la participación ciudadana y el posicionamiento institucional del Programa de Juventud en espacios deportivos y recreativos de ciudad.

https://drive.google.com/drive/folders/1DIQqi2rnOFp827uqznXPfwn5hbH_X3n4?usp=drive_link

8.3 Participó en jornada de capacitación sobre lineamientos para la presentación de cuentas de cobro en el marco de la ejecución de los otrosí, realizada el día 8 de mayo de 2026 a las 2:00 p.m. En esta capacitación fortalecí conocimientos relacionados con los procedimientos administrativos, requisitos documentales y lineamientos financieros aplicables a la ejecución contractual, contribuyendo al adecuado cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

https://drive.google.com/drive/folders/1BayVu_QbENHPLSrqlIP9K9jguZCqy3C?t?usp=drive_link



CRISTIAN DAVID SINISTERRA OBREGÓN *Gisselle Castillo*
CC NO. 1007508968 de Cali