

INFORME DE ACTIVIDADES FINAL	
INFORME N°:	SEIS (6)
FECHA:	30 de junio de 2026
CONTRATO N°:	4146.010.26.1. 0370 de 2026
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	CRISTIAN DAVID SINISTERRA OBREGÓN
CÉDULA:	1.007.508.968
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.

Durante el periodo realicé las siguientes actividades:

CUOTA 1

1.Realizar apoyo jurídico profesional en los talleres y encuentros ciudadanos que fortalezcan la participación juvenil de acuerdo a la implementación de la Política Pública de Juventudes.

1.1 Brindé apoyo profesional en el marco de la política pública de juventudes y el estatuto de ciudadanía juvenil en el acto de posesión de los consejeros de juventud el día 15 de enero de 2026 a las 4:00 pm en el hemicycle del Concejo Distrital de Cai.

https://drive.google.com/drive/folders/1JDvcWg5-CLn9YKtRQMDf-zGeiL1Uawx?usp=drive_link

2. Brindar orientación y acompañamiento jurídico a la población joven a través del equipo interdisciplinario, asegurando su participación y ejercicio de derechos mediante asesorías, capacitaciones y el apoyo en el desarrollo.

2.1 Brindé acompañamiento jurídico a la población joven asegurando su participación y ejercicio de derechos en la primera sesión del Consejo Municipal de Juventud en el Hemicycle del Concejo Distrital de Cali el día 26 de enero de 2026 a las 4:00 pm.

https://drive.google.com/drive/folders/1Vx4rWQFO1W1pBPIwTESduto-TWi5WLib?usp=drive_link

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

3.1 Brindé acompañamiento logístico en reunión de trabajo con la líder del programa con el objetivo de realizar la distribución del equipo de juventud para el año 2026, revisar tareas pendientes, gestión de enlaces e informes.

https://drive.google.com/drive/folders/16TFNkWUL5w9-NVRz_N-qWe-bfIKEqHZ?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 Realicé seguimiento a la implementación de estrategias desde el ámbito jurídico durante reunión de contextualización de la política pública de juventud de Santiago de Cali, al líder del observatorio de políticas sociales, la cual permitió dar un panorama sobre la evaluación concomitante de la política pública y el plan de trabajo.

https://drive.google.com/drive/folders/1KaoU4tmZj6B1VRY_FebyCtPA4Be6tNJ5?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 Brindé apoyo en la construcción y consolidación de respuestas a PQRS de los diferentes usuarios, beneficiarios y partes interesadas a favor de la población joven, como también en la gestión del sistema Orfeo proyectando las respuestas a los radicados 202641460200000111, 202641460200000101, 202641730100009222, 202641460200000091, 202641460200000081, 202641730100009202, 202641730100009282, 202641460200000094, 202641730100000064, 202641460200000061, 202541730102259242 y 202641460200000071.

https://drive.google.com/drive/folders/1SAGUK8_Y-69Xg3c9tx_IPsOkmVDPed3Y?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 Apoyé la verificación y evaluación del cumplimiento de los requisitos para el cumplimiento y ejecución del proyecto de inversión del BP 26005419 para el Fortalecimiento a la atención integral de los jóvenes de Santiago de Cali, a través del seguimiento a la ejecución de las obligaciones contractuales.

https://drive.google.com/drive/folders/1zg5rqu7TkS8svfXLjezaKHaa-pqFI12q?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 Realizó entrega física, de los documentos personales, precontractuales, contractuales y de ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta, incluyendo el CDP, complemento del contrato, RPC, ficha técnica, cédula, RUT, informe de actividades y documento DS.

https://drive.google.com/drive/folders/1F5qdIGowT2UF7Oh6t84y-gCh_vxA6s-f?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 en la reunión de cooperación con el proyecto "Vivo en mi calle" el día 23 de enero de 2026 a las 10:00 am, con el objetivo de gestar una articulación entre la secretaría y el proyecto.

https://drive.google.com/drive/folders/1iYt1ElczCQilrncrq1wsUOK1xIN3TaAc?usp=drive_link

CUOTA 2

1. Realizar apoyo jurídico profesional en los talleres y encuentros ciudadanos que fortalezcan la participación juvenil de acuerdo a la implementación de la Política Pública de Juventudes.

1.1 Brindé apoyo profesional en el marco de la política pública de juventudes y la política pública de paz y cultura ciudadana en la Mesa de trabajo para la discusión del informe Juvenicidio en la Biblioteca Departamental Jorge Garces Borrero, donde se logró socializar el trabajo que se realiza desde el programa de juventud, se hizo el reconocimiento del informe sobre Juvenicidio en la ciudad de Cali.

https://drive.google.com/drive/folders/1BdRIhLWdAt0Tf_C6g-Sw6SZutU2V8zaB?usp=drive_link

2. Brindar orientación y acompañamiento jurídico a la población joven a través del equipo interdisciplinario, asegurando su participación y ejercicio de derechos mediante asesorías, capacitaciones y el apoyo en el desarrollo.

2.1 Brindé acompañamiento jurídico durante reunión de articulación con Ficonpaz el día 29 de enero de 2026 a las 10:00 a.m. en el edificio San Marino, oficina 804, con el objetivo de conocer los proyectos que está ejecutando esta organización social con el Subsistema de participación juvenil, donde se brindaron recomendaciones frente a las acciones que se ejecutarán con los jóvenes del subsistema de participación juvenil en tres fases.

https://drive.google.com/drive/folders/1RjltL6_44g16X7sAF3gY_zK0M-TIAXfY?usp=drive_link

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

3.1 Brindé acompañamiento en reunión de equipo jurídico del programa de juventud con el objetivo de establecer el primer acercamiento del año como equipo, revisar las peticiones en trámite de respuesta y las apuestas del equipo para el año corriente el día 30 de enero de 2026 a las 2:00pm en el edificio San Marino.

3.2 Brindé acompañamiento en la construcción del plan de trabajo del programa de juventud el día 3 de febrero de 2026.

https://drive.google.com/drive/folders/1RjltL6_44g16X7sAF3gY_zK0M-TIAXfY?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 Pública de Juventud de Santiago de Cali.

4.1 Realicé 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 Pública de Juventud de Santiago de Cali, a través de la creación de la estrategia Laboratorios Juveniles, con el objetivo de fortalecer la socialización y conocimiento juvenil de la Política Pública de Juventud de Santiago de Cali, Acuerdo 0464 de 2019.

https://drive.google.com/drive/folders/1QyTDrMylk8KML8YoHgGmRb4u5QIAFiWL?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 Brindé apoyo en la construcción y consolidación de respuestas a PQRS de los diferentes usuarios, beneficiarios y partes interesadas a favor de la población joven, como también en la gestión del sistema Orfeo proyectando las respuestas a los radicados 202641730100135652, 202641120100000744, 202641730100154582, 202641730100172722, 202641460300000374.

5.2 Participé en reunión entre el equipo jurídico del programa de Juventud y el enlace jurídico de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias con el objetivo de revisar, hacer seguimiento y recomendaciones a las respuestas proyectadas y elaboradas desde el Programa de Juventud, garantizando brindar respuestas oportunas y completas, el día 11 de febrero de 2026 a las 11:00 a través de la plataforma Google Meet.

5.3 Asistió a la capacitación de Orfeo y Ley 1755/2015 organizada por la Secretaría de Bienestar Social para capacitar a los equipos de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias el día 12 de febrero de 2026 a las 10:00 a.m.

https://drive.google.com/drive/folders/1sxhCohVIS4QEK6lgj9271eEnvA5Ri2FN?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 en reunión de revisión técnico jurídica el día 9 de febrero de 2026 a las 9, en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, con el objetivo de realizar seguimiento y evaluación del estado de los procesos contractuales del programa de juventud vigencia 2025 y 2026, realizando seguimiento al cierre efectivo de los mismos, entrega de gestión documental física y etapa previa de contratación.

https://drive.google.com/drive/folders/1Je-SFOafvK6K7EddERp-97jVX7DVOPQR?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 Realizó entrega física, de los documentos personales, precontractuales, contractuales y de ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta, incluyendo el CDP, complemento del contrato, RPC, ficha técnica, cédula, RUT, informe de actividades y documento DS.

https://drive.google.com/drive/folders/1NY_0tNS5Hj9wWgour2IzVnCRvHmqyHTf?usp=drive_link

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

8.1 Realicé reunión de articulación el viernes 6 de febrero de 2026 a las 3:00 p.m a través de la plataforma Teams, con Sodimac – Homecenter y la Agencia de empleo de Comfandi con el objetivo de establecer una articulación en el marco del programa Yo Creo en la Construcción de mi Futuro, brindando apoyo en la difusión de la convocatoria para que los jóvenes accedan a la beca.

8.2 Realicé reunión de equipo el día 10 de febrero de 2026 a las 9:00 en el CIS 11, con todos los integrantes del programa de Juventud con el objetivo de socializar el plan de trabajo, las apuestas para el año 2026, la asignación de enlace y la distribución de las jornadas de trabajo.

https://drive.google.com/drive/folders/1Ik8BplrG9pHPHz9pbzGO_gT2BPVhF4k?usp=drive_link

CUOTA 3

1. Realizar apoyo jurídico profesional en los talleres y encuentros ciudadanos que fortalezcan la participación juvenil de acuerdo a la implementación de la Política Pública de Juventudes.

1.1 Realicé apoyo jurídico profesional en el marco de la articulación con el programa de Juventudes de la Alcaldía de Yumbo, participando en un espacio de intercambio institucional orientado a fortalecer los procesos de participación juvenil y la implementación de la Política Pública de Juventudes. Durante este proceso se socializaron experiencias, metodologías de trabajo y posibles líneas de cooperación que permitan replicar buenas prácticas y desarrollar estrategias conjuntas entre ambos municipios.

https://drive.google.com/drive/folders/1wV4mlJF7MkSuCgRxTTyRYJAFMy2XGYt3?usp=drive_link

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

3.1 Brindé acompañamiento logístico durante las reuniones de planeación y preparación de la Comisión de Concertación y Decisión programada para el 26 de marzo de 2026, apoyando la organización de la agenda de trabajo, la proyección y revisión de oficios institucionales para la solicitud de delegaciones y el envío de invitaciones a las entidades convocadas, con el fin de garantizar la adecuada articulación interinstitucional.

https://drive.google.com/drive/folders/1AQOdmOf2nFso56xnK9yp9P-PStHzuNQG?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 Pública de Juventud de Santiago de Cali.

4.1 Participé el día 25 de febrero en un encuentro presencial con la líder del programa y el enlace técnico del equipo, en el cual se realizó un análisis de posibles estrategias de intervención en instituciones educativas del distrito mediante acciones de trabajo social y acompañamiento institucional. En este espacio también se revisaron los alcances, ajustes y oportunidades de fortalecimiento de la estrategia del programa Educamás en relación con la población joven.

https://drive.google.com/drive/folders/1-hb3CWlq9tdqYXk44lQeelHnUh7B9cVJ?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 Brindé apoyo los días 6, 9 y 10 de marzo de 2026 en la construcción, revisión y consolidación de las respuestas institucionales a las proposiciones 1 y 2 de febrero de 2026 presentadas por la concejal Daniella Plaza, organizando la información suministrada por las distintas áreas del programa, realizando revisión jurídica de los contenidos y estructurando los insumos requeridos para su remisión formal al Concejo Distrital.

5.2 Proyecté y revisé entre el 24 de febrero y el 25 de marzo las respuestas a diferentes peticiones ciudadanas recibidas a través del sistema de gestión documental Orfeo y del correo institucional del programa de Juventud, realizando verificación jurídica de los contenidos, consolidación de la información técnica aportada por el equipo y asegurando la coherencia de las respuestas con la normativa aplicable y los tiempos establecidos para su trámite.

https://drive.google.com/drive/folders/1ARCC_las1f0cGPLcPu21cLyQ79Spj9AT?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 Realizó entrega física, de los documentos personales, precontractuales, contractuales y de ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta, incluyendo el CDP, complemento del contrato, RPC, ficha técnica, cédula, RUT, informe de actividades y documento DS.

https://drive.google.com/drive/folders/1S_g77sUfaKGEe_5cgDDIOxFi0qA9CcbO?usp=drive_link

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

8.1 Lideré el día 9 de marzo de 2026 una reunión de socialización dirigida al despacho de la Secretaría de Bienestar Social y al despacho de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, en la cual se presentó la propuesta de articulación con Sodimac – Homecenter y la Agencia de Empleo de Comfandi. El objetivo de este espacio fue exponer las oportunidades de cooperación institucional para promover procesos de formación, empleabilidad y acceso a oportunidades para jóvenes en el marco del programa Yo Creo en la Construcción de mi Futuro.

https://drive.google.com/drive/folders/1-ci_G2GnMI9RQJy0lj2U8l-3LMvMXUCq?usp=drive_link

CUOTA 4

1. Realizar apoyo jurídico profesional en los talleres y encuentros ciudadanos que fortalezcan la participación juvenil de acuerdo a la implementación de la Política Pública de Juventudes.

1.1 Brindé acompañamiento jurídico en la estructuración de la propuesta de cronograma de intervención para los talleres y encuentros ciudadanos, articulados al Programa de la Cívica Infantil desarrollado en la Estación de Policía El Diamante, ubicada en la comuna 13. Este apoyo implicó la revisión de los enfoques normativos aplicables a la participación de jóvenes, la incorporación de lineamientos de la Política Pública de Juventudes y la orientación sobre metodologías participativas con enfoque de derechos.

https://drive.google.com/drive/folders/1JDvcWg5-CLn9YKtRQMDf-zGeiL1Uawx?usp=drive_link

2. Brindar orientación y acompañamiento jurídico a la población joven a través del equipo interdisciplinario, asegurando su participación y ejercicio de derechos mediante asesorías, capacitaciones y el apoyo en el desarrollo.

2.1 Acompañé jurídicamente a la población joven participante en la Mesa de formulación de proyectos para los ejercicios de presupuesto participativo, orientando sobre los mecanismos legales de participación ciudadana, los requisitos normativos para la formulación de iniciativas y los criterios de viabilidad jurídica de los proyectos.

https://drive.google.com/drive/folders/1Vx4rWQFO1W1pBPIwTESduto-TWi5WLib?usp=drive_link

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

3.1 Apoyé la organización y desarrollo de la reunión de seguimiento al plan de trabajo realizada el 31 de marzo de 2026 en modalidad virtual, en articulación con el enlace de Juventudes del Despacho de la Secretaría de Bienestar Social, se logró establecer un seguimiento mensual y bimestral al plan de trabajo.

https://drive.google.com/drive/folders/16TFNKWUL5w9-NVRz_N-qWe-bfIKEqHZ?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 Pública de Juventud de Santiago de Cali.

4.1 Realicé seguimiento jurídico a las acciones preparatorias de la reunión realizada el 13 de abril de 2026, previa a la Comisión de Concertación y Decisión, con el propósito de estructurar la primera sesión del año 2026. Este seguimiento incluyó la revisión de los aspectos normativos que regulan el funcionamiento de la Comisión, la verificación del cumplimiento de

requisitos procedimentales y la orientación sobre la adecuada convocatoria y desarrollo del espacio.

https://drive.google.com/drive/folders/1KaoU4tmZj6B1VRY_FebyCtPA4Be6tNJ5?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 Brindé apoyo durante el periodo comprendido entre el 26 de marzo y el 24 de abril, proyecté, revisé y ajusté las respuestas a las peticiones recibidas a través del sistema de gestión documental Orfeo y del correo institucional del programa de Juventud. Esta labor implicó el análisis jurídico de cada solicitud, la identificación de los fundamentos normativos aplicables, la articulación con las dependencias competentes para la recolección de información y la elaboración de respuestas claras, oportunas y ajustadas a derecho.

https://drive.google.com/drive/folders/1SAGUK8_Y-69Xg3c9tx_IPsOkmVDPEd3Y?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 Apoyé la estructuración de la maja para el proceso logístico de contratación del Programa de Juventud, correspondiente a la ficha BP26005419. Esta actividad incluyó la definición de criterios técnicos, jurídicos y financieros para la contratación, la organización de los componentes del proceso y la revisión preliminar de los requerimientos necesarios para su ejecución.

https://drive.google.com/drive/folders/1zq5rqu7TkS8svfXLjezaKHaa-pqFI12q?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 entrega física, de los documentos personales, precontractuales, contractuales y de ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta, incluyendo el CDP, complemento del contrato, RPC, ficha técnica, cédula, RUT, informe de actividades y documento DS.

https://drive.google.com/drive/folders/1F5qdIGowT2UF7Oh6t84y-gCh_vxA6s-f?usp=drive_link

CUOTA 5

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/1lQcFaTw3SXT41bk4fApH9bxVwPoIRR-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/1xAZNFBgPT9anlCTMtO5fpdgF67wdLQW?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/1i4bM5PqEP09igMuol6IXsMiVU01yuH3w?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-i7e?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_QbENHPLSrqllP9K9jguZCqy3Ct?usp=drive_link

CUOTA 6

1. Realizar apoyo jurídico profesional en los talleres y encuentros ciudadanos que fortalezcan la participación juvenil de acuerdo a la implementación de la Política Pública de Juventudes.

1.1 Entre el 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, realicé reunión informativa con representantes del Politécnico PIO, con el propósito de explorar oportunidades de articulación institucional orientadas a la generación de

oferta educativa para la juventud caleña, en el marco del fortalecimiento de capacidades técnicas juveniles y en concordancia con los ejes estratégicos de la Política Pública de Juventudes establecida mediante el Acuerdo 0464 de 2019.

https://drive.google.com/drive/folders/1QuuYho4ZNns2Vb7R-byCiGwJqaNs2qGi?usp=drive_link

1.2 Entre el 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, brindé apoyo jurídico durante reunión virtual con el enlace de despacho de la Secretaría de Bienestar Social y la Oficina de Cooperación, con el propósito de conocer y analizar estrategias para la formalización de una alianza con el Politécnico PIO orientada al fortalecimiento de oportunidades educativas para la población joven.

https://drive.google.com/drive/folders/1rLKFrZM54YbvDtRomXs7c6cGIA4KJKvs?usp=drive_link

1.3 Entre el 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, participé en reunión virtual con el enlace de despacho de la Secretaría de Bienestar Social, la Oficina de Cooperación y la líder de Semillero del Politécnico PIO, con el fin de identificar estrategias de articulación y cooperación institucional para el desarrollo de alianzas dirigidas al fortalecimiento de procesos formativos para las juventudes.

https://drive.google.com/drive/folders/1nvjPHafuZ9I52U9BNMYRFtWeE99xXcFZ?usp=drive_link

2. Brindar orientación y acompañamiento jurídico a la población joven a través del equipo interdisciplinario, asegurando su participación y ejercicio de derechos mediante asesorías, capacitaciones y el apoyo en el desarrollo.

2.1 Entre el 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, acompañé jurídicamente a la población joven mediante mi participación en el encuentro “Juventudes Transformadoras y Constructoras de Paz”, promoviendo la participación de colectivos juveniles, organizaciones sociales, líderes comunitarios, jóvenes y comunidad en general, en el marco de la Política Pública Nacional de Juventudes.

https://drive.google.com/drive/folders/131PpNswNe7erYPie9Z9EovUdUNFgao3?usp=drive_link

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

3.1 Entre el 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, brindé acompañamiento durante la reunión de revisión de la Semana de la Juventud con los enlaces de la Secretaría de Bienestar Social, identificando oportunidades de mejora orientadas al fortalecimiento de las actividades programadas.

https://drive.google.com/drive/folders/1Euhmp1HU8UzHahspD167_NsSnKKXKjk7?usp=drive_link

3.2 Entre el 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, brindé acompañamiento durante reunión de equipo para la revisión de acciones territoriales y administrativas del Programa de Juventud, contribuyendo al seguimiento de actividades y a la articulación interna del programa.

https://drive.google.com/drive/folders/1_ECh-oMBGQuBoichduLJBV8fWXeXmcjw?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 Entre el 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, acompañé jurídicamente a la población joven garantizando su participación y ejercicio de derechos durante la Segunda Sesión de la Comisión de Concertación y Decisión 2026, ejerciendo la Secretaría Técnica de esta instancia de participación juvenil.

https://drive.google.com/drive/folders/1qeGnUNskzdgeEjv3UXzfsxRzGQPthP-f?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 Entre el 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, proyecté, revisé y consolidé respuestas a peticiones, solicitudes y requerimientos recibidos a través del Sistema de Gestión Documental Orfeo y del correo institucional del Programa de Juventud. 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, contribuyendo al fortalecimiento de la atención oportuna a la ciudadanía y a la garantía de derechos de la población joven.

https://drive.google.com/drive/folders/1O9IxxUNRg5y5OjatNdc-2Hv1dFXX-rPbf?usp=drive_link

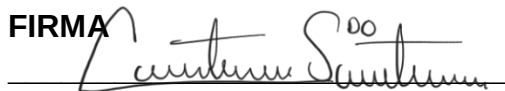
7. Entregar de forma física en una carpeta toda la documentación personal, precontractual, contractual y de ejecución de acuerdo a la lista de chequeo, en cumplimiento de la Gestión Documental en la Secretaría de Bienestar Social.

7.1 Entre el 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, 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, garantizando la correcta radicación de la documentación y el cumplimiento de los lineamientos institucionales en materia de gestión documental.

https://drive.google.com/drive/folders/1Pikv3MSN8thIFVrUjDfRwjbkcUy22a_6?usp=drive_link

FIRMA



CRISTIAN DAVID SINISTERRA OBREGÓN *Griselle Castillo*
CC NO. 1.007.508.968 CALI (VALLE)