

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	CUOTA SEIS (6)
FECHA:	30 DE JUNIO DE 2026.
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.0841 de 2026
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	JUAN PABLO CALERO GAMBA
CÉDULA:	16539851
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar los Servicios de Apoyo a la Gestión en 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.

CUOTA 1

1. Brindar apoyo en los espacios diseñados para jornadas de capacitación y orientación para el fortalecimiento del desarrollo de la política pública enfocada a la juventud de Santiago de Cali.

1.1 Brindé apoyo en la visita realizada a la comuna 14, en acompañamiento al equipo territorial del programa de juventud, con el fin realizar un acercamiento y diagnóstico de los jóvenes de esta comuna debido a las problemáticas sociales que se han presentado en los últimos días.

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1LI7LuS3JK0aWAX-XYCKDjdug1F4TZsBT>

2. Apoyar en la logística de eventos realizados en territorio para el desarrollo de las jornadas de trabajo de acuerdo con el cronograma y actividades planeadas por el programa de juventud.

2.1 Apoyé al programa de juventud cumpliendo el rol como enlace de gestión documental, y llevando control de la carpetas y documentos de los ps que conforman el programa de juventud.

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1CQus9qt_AR6dLRKK_3F_EaZSS5X-cb0f

3. Apoyar las mesas de planificación y concertación del plan de acción de la población del sistema de responsabilidad penal para adolescentes "SRPA" de Santiago de Cali.

3.1 Asistí al centro de formación Buen Pastor con el fin de apoyar las actividades deportivas y de esparcimiento que se tenían planeadas desde el programa de juventud con los jóvenes que hacen parte del sistema de responsabilidad penal.

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1oXoEJYb4N_skL5ZHVplFJpAsugleB38w

4. Realizar apoyo en los talleres y encuentros de participación de juventudes, diligenciando listas de asistencia, formatos de caracterización (DUBS), encuestas de satisfacción, entre otros requerimientos de la Secretaría.

4.1 Apoyé en el diligenciamiento de los formatos DUBS y listas de asistencias del programa de juventud, con el fin de tener la caracterización y el seguimiento de los jóvenes atendidos en los diferentes espacios que brinda el programa de juventud.

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1qSD6pAuOXvJMXTxZ7WjgxtiO7ziJFMDW>

CUOTA 2

1. Brindar apoyo en los espacios diseñados para jornadas de capacitación y orientación para el fortalecimiento del desarrollo de la política pública enfocada a la juventud de Santiago de Cali.

1.1 Asistí a la reunión de equipo del programa de juventud el martes 10 de febrero, realizada en el centro de integración social de la comuna 11, a las 9 am, con el fin de acordar actividades a realizar en el mes de febrero con la población joven.

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1vJb-thpud10eveJVXaG0H2CQ-44TOu5z>

2. Apoyar en la logística de eventos realizados en territorio para el desarrollo de las jornadas de trabajo de acuerdo con el cronograma y actividades planeadas por el programa de juventud.

2.1 Apoyé al programa de juventud participando de la jornada de limpieza del centro de integración social (CIS 11) el sábado 7 de febrero a las 8am. Este espacio es usado por la comunidad y grupos de jóvenes que realizan actividades artísticas.

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1kqINU83qVXd1k9TjRWjgggPJwyUxA7GI>

4. Realizar apoyo en los talleres y encuentros de participación de juventudes, diligenciando listas de asistencia, formatos de caracterización (DUBS), encuestas de satisfacción, entre otros requerimientos de la Secretaría.

4.1 Realicé apoyo en la corrección y digitalización de las fichas dub de personas beneficiarias del programa de juventud de la secretaria de bienestar social del periodo 2025, con el fin de manejar esta información de manera actualizada y llevar un control.

4.2 Participé en la reunión de virtual del inducción y reinducción de cuentas de cobro, realizada por el equipo administrativo de la subsecretaria de poblaciones y etnias con el fin de enseñar la manera correcta de diligenciar los formatos y enseñar los formatos que se implementarían en este año.

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1x4QLD6xXDOVnHEj7hczWZC-5jTTCc1gD>

CUOTA 3

1. Brindar apoyo en los espacios diseñados para jornadas de capacitación y orientación para el fortalecimiento del desarrollo de la política pública enfocada a la juventud de Santiago de Cali.

1.1 El 1 de marzo apoyé la caracterización del pueblo indígena Nasa en la institución educativa Antonio José Camacho. Durante esta actividad acompañé el proceso de levantamiento de información y colaboré en la organización de los grupos. Mi apoyo permitió que la subsecretaría de Poblaciones y Etnias contara con insumos más completos para el programa de indígenas.

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ZDvf4Ws1qDDtTTAp9wQi0Cf6Za0Lnr5o>

2. Apoyar en la logística de eventos realizados en territorio para el desarrollo de las jornadas de trabajo de acuerdo con el cronograma y actividades planeadas por el programa de juventud.

2.1 El 27 de febrero asistí y participé de la capacitación para la caracterización del pueblo indígena Nasa, en las instalaciones del programa Cali diversidad, con el fin de conocer los lineamientos de lo que se debía hacer en la jornada de caracterización con esta población.

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1J_xBmElgoNE5e54l-I5BsbRNuDHcl2Y

3. Apoyar las mesas de planificación y concertación del plan de acción de la población del sistema de responsabilidad penal para adolescentes "SRPA" de Santiago de Cali.

3.1 Del 23 de febrero al 25 de marzo participé de reunión con el equipo psicosocial del programa de juventud con el fin de integrarse para apoyar los talleres y apoyar con la realización de las actividades rompe hielo que se realizan al inicio de cada taller con los jóvenes que hacen parte del sistema de responsabilidad penal en todas sus modalidades.

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L6ZYE PomNicR70YUtUVzTq7qOjJZaPtl>

4. Realizar apoyo en los talleres y encuentros de participación de juventudes, diligenciando listas de asistencia, formatos de caracterización (DUBS), encuestas de satisfacción, entre otros requerimientos de la Secretaría.

4.1 El 10 de marzo apoyé el diligenciamiento de fichas DUB y listados de asistencia en el taller de manejo de emociones realizado por el equipo psicosocial en el colegio General Pedro Alcántara Herrán de la comuna 6. Mi tarea permitió sistematizar la información de los participantes y garantizar la trazabilidad de la actividad.

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1EXWlxfR7AL6vVKH7otfKBPL4YRifXY-4>

4.2 El 6 de marzo participé en la reunión presencial de reintroducción de cuentas de cobro, organizada por el equipo administrativo y la UAG en el centro regional de atención a víctimas. En esta jornada reforcé mis conocimientos sobre los procesos contractuales y administrativos, asegurando que los procedimientos se cumplieran correctamente.

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ytiNa_V6sSWPC23HQBszItEVp7UFV3qf

4.3 Del 23 de febrero al 25 de marzo recibí las carpetas contractuales de los prestadores de servicio del programa de juventud y entregué los respectivos soportes de entrega. Esta labor fue fundamental para mantener el orden documental y la transparencia en la gestión administrativa del programa.

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Yvq-goZFRVm9i1Gm6fEQCOXWJN7QsU0e>

CUOTA 4

1. Brindar apoyo en los espacios diseñados para jornadas de capacitación y orientación para el fortalecimiento del desarrollo de la política pública enfocada a la juventud de Santiago de Cali.

1.1 Durante el mes de abril brindé apoyo en la atención de la oficina del programa de juventud, atendiendo directamente a las personas que se acercaron con inquietudes y necesidades. Me aseguré de escuchar, orientar y dar respuesta oportuna a cada caso.

https://drive.google.com/drive/folders/1Cspwq9mF_u0Ghccz0qK4ktDMZVyX-2H4?usp=drive_link

2. Apoyar en la logística de eventos realizados en territorio para el desarrollo de las jornadas de trabajo de acuerdo con el cronograma y actividades planeadas por el programa de juventud.

2.1 El 28 de marzo participé activamente en la recuperación del espacio del parque de la Paz, en el barrio Potrero Grande, en articulación con la Fundación Sidoc. Contribuí en las labores de embellecimiento y en el acercamiento a la comunidad de este sector con el fin de acerca la oferta institucional de la Alcaldía.

https://drive.google.com/drive/folders/1fVySLXD5yJOlcuH_eyDY3g6xN80-rqTr?usp=drive_link

3. Apoyar las mesas de planificación y concertación del plan de acción de la población del sistema de responsabilidad penal para adolescentes “SRPA” de Santiago de Cali.

3.1 Durante el mes de abril realicé diversas actividades rompehielo en los talleres del equipo psicosocial, dirigidos a jóvenes vinculados al sistema de responsabilidad penal. Estas dinámicas facilitaron la apertura y el acercamiento inicial con los participantes.

https://drive.google.com/drive/folders/1MJFTYBc5tgYBLKaarWa7WBxzYjp_iHid?usp=drive_link

4. Realizar apoyo en los talleres y encuentros de participación de juventudes, diligenciando listas de asistencia, formatos de caracterización (DUBS), encuestas de satisfacción, entre otros requerimientos de la Secretaría.

4.1 En abril apoyé la oficina de poblaciones y etnias en la gestión documental, organizando carpetas e imprimiendo documentos de los profesionales que

hicieron parte del programa en la vigencia 2025, cumpliendo así con mi rol como enlace de gestión documental para el programa.

https://drive.google.com/drive/folders/115_Jeww3QufttQ0MZand-1_ZiBk-Hk0D?usp=drive_link

CUOTA 5

1. Brindar apoyo en los espacios diseñados para jornadas de capacitación y orientación para el fortalecimiento del desarrollo de la política pública enfocada a la juventud de Santiago de Cali.

1.1 Del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, participé en la capacitación sobre el diligenciamiento de actas para el programa de juventud. Esta actividad se realizó en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias y tuvo como finalidad conocer los lineamientos oficiales para el uso del formato estandarizado de acta de reunión de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali. La capacitación fue dirigida por las profesionales Angélica María Rico y Diana Lorena Zuluaga, quienes explicaron paso a paso cómo debía diligenciarse el documento, qué aspectos eran obligatorios y cómo garantizar que las actas reflejaran con claridad los acuerdos y compromisos de cada reunión. Mi participación me permitió fortalecer mis conocimientos administrativos

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1j9cpt4TjRi9r9RqGQHE6Lvw-okMA7fAD>

1.2 El 8 de mayo de 2026, asistí a una reunión virtual de capacitación enfocada en los lineamientos para los ps que presentan cuentas en las cuotas 4 y 5. En este espacio se explicaron los errores más frecuentes en el envío de cuentas y las recomendaciones para evitarlos, también se dieron a conocer los cambios para las cuentas de otro si, esta capacitación fue realizada por el enlace de cuentas para el programa de juventud Daniela Guerrero. La capacitación me permitió comprender mejor los requisitos documentales y las nomenclaturas exigidas, lo cual es fundamental para reducir devoluciones y agilizar el proceso de revisión de cuentas.

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/17gw7J7Cgv3Se425tOg8xWBj_prhkZETV

2. Apoyar en la logística de eventos realizados en territorio para el desarrollo de las jornadas de trabajo de acuerdo con el cronograma y actividades planeadas por el programa de juventud.

2.1 Del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, apoyé la logística de varios talleres organizados por los equipos psicosocial y territorial. Mi labor consistió en coordinar la disposición de los espacios, preparar materiales y acompañar a los profesionales en la atención de los grupos de jóvenes. Estos talleres se desarrollaron en diferentes comunas y abordaron temas relacionados con la convivencia, el manejo de emociones y la participación juvenil. Mi apoyo fue clave para que las actividades se desarrollaran de manera ordenada.

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1O54aHlCi8FeJWC76Yf9lr47X2snyS_ie

3. Apoyar las mesas de planificación y concertación del plan de acción de la población del sistema de responsabilidad penal para adolescentes “SRPA” de Santiago de Cali.

3.1 Durante el mes de mayo de 2026, participé en los talleres realizados en los Centros de Atención Especializada (CAES) de Buen Pastor y Valle del Lili. Mi función principal fue dinamizar el inicio de cada sesión mediante actividades rompehielos, diseñadas para generar confianza y motivación en los jóvenes asistentes. Estas dinámicas facilitaron la integración del grupo y prepararon el ambiente para que el equipo psicosocial pudiera desarrollar los contenidos del taller. La experiencia me permitió interactuar directamente con los jóvenes y contribuir a que el proceso pedagógico fuera más participativo

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1rKoA8Q4UfZSdk8Le7_WnquM9thXbA9mN

4. Realizar apoyo en los talleres y encuentros de participación de juventudes, diligenciando listas de asistencia, formatos de caracterización (DUBS), encuestas de satisfacción, entre otros requerimientos de la Secretaría.

4.1 Durante el mes de mayo de 2026, brindé apoyo en la oficina de Poblaciones y Etnias en todo lo relacionado con la gestión documental. Mi labor incluyó la organización de carpetas físicas y la impresión de documentos correspondientes a los profesionales vinculados al programa de juventud en la vigencia 2026. Este trabajo fue importante para mantener actualizado el archivo institucional y garantizar que la información estuviera disponible de manera clara y ordenada para futuras consultas.

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/194-ABRAINEXPPhq2yfCJr8ApoRiZN4kH>

CUOTA 6

1. Brindar apoyo en los espacios diseñados para jornadas de capacitación y orientación para el fortalecimiento del desarrollo de la política pública enfocada a la juventud de Santiago de Cali.

1.1 Entre el 26 de mayo y el 30 de junio de 2026 participé activamente en el apoyo a la asamblea general, un espacio de encuentro, diálogo y construcción colectiva de las juventudes. Mi labor consistió en acompañar la organización logística, coordinar la disposición del lugar en la biblioteca de la institución educativa Nuevo Latir y facilitar la interacción entre los jóvenes asistentes. Durante el desarrollo de la jornada, estuve pendiente de que las actividades se desarrollaran de manera ordenada.

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1NDVqlk0_pLTtJqSo1aedEfiVa6uCTwXp

2. Apoyar en la logística de eventos realizados en territorio para el desarrollo de las jornadas de trabajo de acuerdo con el cronograma y actividades planeadas por el programa de juventud.

2.1 Entre el 26 de mayo y el 30 de junio de 2026 apoyé la logística de la feria de servicios realizada en el corregimiento de Navarro, en la institución educativa Navarro. Mi función fue coordinar la instalación de los espacios y asegurar que la oferta institucional del programa llegara de manera clara y accesible a la población juvenil del sector. Además, acompañé las dinámicas de socialización, promoviendo la participación activa de los asistentes y resolviendo inquietudes sobre los servicios disponibles.

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Tle5D7RIAhGfCkl6WgvYd4Ks63zzTq6g>

3. Apoyar las mesas de planificación y concertación del plan de acción de la población del sistema de responsabilidad penal para adolescentes "SRPA" de Santiago de Cali.

3.1 Entre el 26 de mayo y el 30 de junio de 2026 apoyé los talleres de manejo de emociones que realizó el equipo psicosocial con los jóvenes de los Centros de Atención Especializada (CAES) Buen Pastor y Valle del Lili. Mi participación consistió en acompañar la planeación y desarrollo de las sesiones, garantizando que los espacios estuvieran organizados y que los materiales necesarios se encontraran disponibles. Durante los talleres, estuve atento a las dinámicas grupales, apoyando la facilitación de actividades y promoviendo la participación activa de los jóvenes.

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1QzAuzOgk5A5kBhbDNIadqOW35ikdXPiV>

4. Realizar apoyo en los talleres y encuentros de participación de juventudes, diligenciando listas de asistencia, formatos de caracterización (DUBS), encuestas de satisfacción, entre otros requerimientos de la Secretaría.

4.1 Del 26 de mayo al 30 de junio de 2026 brindé apoyo en las diferentes actividades realizadas en territorio, asumiendo la responsabilidad de diligenciar los listados de asistencia de los jóvenes participantes. Mi labor incluyó la verificación de datos, el registro ordenado de la información y la consolidación de los listados para garantizar que quedara evidencia clara de la participación juvenil en cada espacio.

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1I8MDIVHr50U9pMYjPwPVNzHGt0P1iSvv>



JUAN PABLO CALERO GAMBA *Gisselle Castillo*
CC NO. 16.539.851 CALI (VALLE)