	Formato de relación de actividades
Prestación de Servicios No:	CD-PS-20260056
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:	01 de junio al 30 de junio
Informe No	5
Fecha de Presentación	04 de Agosto de 2026
Supervisor (a):	CARLOS MARIO PALACIO RIOS

Durante el periodo comprendido de 01 de junio al 30 de junio, se Realizaron las siguientes Acciones, cumpliendo con las actividades contempladas en el CD-PS-20260056

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.	Realicé seguimiento al Plan de Acción de la Política Pública de Juventudes mediante una reunión de trabajo con el Comité de Deporte, Recreación y Cultura del Consejo Municipal de Juventudes (CMJ), con el propósito de evaluar el avance de las acciones contempladas en este eje estratégico. Durante el encuentro se revisó el estado de las actividades programadas, identificando avances y aspectos por fortalecer para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en la Política Pública de Juventudes. Asimismo, se

	generó un espacio de diálogo con los integrantes de la comisión, en el que se recopilaron aportes e iniciativas relacionadas con la planeación de la Semana de la Juventud, fortaleciendo la articulación entre el Consejo Municipal de Juventudes y la Administración Municipal para el desarrollo de las acciones dirigidas a la población joven del municipio
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.	Desarrollé un espacio de articulación con jóvenes emprendedores del municipio, con el propósito de acompañar sus iniciativas y fortalecer la participación juvenil mediante la formulación de propuestas orientadas al desarrollo económico y social de la población joven. Durante la jornada se conoció una propuesta de emprendimiento para su posible participación en la feria **La Colación**. Aunque, por motivos de planificación y cronograma, no fue posible vincularla a dicho evento, se brindó orientación a los jóvenes para continuar fortaleciendo la iniciativa y proyectar su participación en futuras actividades institucionales. Asimismo, se inició un proceso de articulación para promover espacios de participación y visibilizacion de los emprendimientos juveniles en el marco de las actividades dirigidas a la población joven del municipio.
3. Velar por el óptimo funcionamiento de la Plataforma Juvenil, garantizando la ejecución de al menos una (1) sesión por mes.	Coordiné y acompañé la sesión mensual de la Plataforma Municipal de Juventudes, promoviendo la participación activa de sus integrantes y fortaleciendo su funcionamiento como instancia de representación juvenil del municipio. Durante la reunión se realizó seguimiento a los procesos que viene adelantando la Plataforma, revisando el estado de las actividades programadas y definiendo acciones para continuar fortaleciendo la participación, la

	articulación institucional y el trabajo conjunto en beneficio de la población joven del municipio. Asimismo, se generó un espacio de diálogo e intercambio de propuestas que permitió consolidar compromisos para dar continuidad a las iniciativas lideradas por la Plataforma Juvenil.
4 Participar en el diseño e implementación de políticas, programas y proyectos dirigidos a la población joven en las entidades territoriales.	Participé en la implementación y fortalecimiento de programas dirigidos a la población joven del municipio, mediante el acompañamiento a las iniciativas de **Campamentos Juveniles** y **Jóvenes de Ambiente**. Durante el periodo reportado brindé acompañamiento a los jóvenes vinculados a ambos programas, apoyando su participación en un campamento ambiental realizado en la ciudad de Manizales. En el marco de esta actividad se gestionó y coordinó la participación de los integrantes de Campamentos Juveniles, así como de la joven **María Alejandra**, representante del programa Jóvenes de Ambiente, fortaleciendo su vinculación a espacios de formación, liderazgo, participación y educación ambiental. Asimismo, se realizó seguimiento y orientación a los participantes, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de estos programas institucionales dirigidos a la juventud del municipio.
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 realizó la actualización y organización de la documentación relacionada con el sector juvenil del municipio, garantizando el adecuado manejo de la información y el cumplimiento de los requerimientos necesarios ante los entes de control. Asimismo, se dio respuesta a los informes y solicitudes correspondientes, manteniendo al día los procesos administrativos y documentales en torno a la gestión de juventudes.

6. Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo la correcta ejecución del contrato.	Durante el periodo reportado, no se presentaron situaciones que pusieran en riesgo la correcta ejecución del contrato. Las actividades se desarrollaron conforme a lo planeado, en cumplimiento de las obligaciones establecidas.
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.	Durante el periodo reportado no fue posible desarrollar las actividades programadas con los personeros estudiantiles y las instituciones educativas del municipio, debido al receso académico correspondiente al calendario escolar, lo que impidió la realización de los encuentros de seguimiento previstos. No obstante, se mantuvo la disposición para dar continuidad a las acciones de acompañamiento y fortalecimiento de los procesos de participación estudiantil una vez se reanuden las actividades académicas, garantizando el cumplimiento de esta obligación contractual durante el siguiente periodo.
8. Brindar acompañamiento y asistencia al Consejo Municipales de Juventud.	Brindé acompañamiento y asistencia técnica permanente al Consejo Municipal de Juventudes (CMJ), fortaleciendo sus procesos organizativos y promoviendo el adecuado desarrollo de sus funciones como instancia de participación juvenil. Durante el periodo reportado acompañé la reunión ordinaria del Consejo Municipal de Juventudes, brindando apoyo en su organización, desarrollo y seguimiento. Asimismo, permanecí atento a las necesidades y requerimientos manifestados por los consejeros juveniles, proporcionando el acompañamiento técnico e institucional necesario para garantizar el normal desarrollo de la sesión y fortalecer los procesos de participación y representación de la juventud del municipio.

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.	Promoví espacios de participación para la planeación de la Semana de la Juventud, incentivando la vinculación de los diferentes actores y organizaciones juveniles del municipio. En el marco de esta actividad desarrollé reuniones de trabajo con el Comité de Deporte, Recreación y Cultura del Consejo Municipal de Juventudes (CMJ), con la Plataforma Municipal de Juventudes y con jóvenes emprendedores del municipio, con el propósito de recopilar propuestas, definir actividades y fortalecer la construcción participativa de la programación de la Semana de la Juventud. Estos espacios permitieron recoger iniciativas y aportes de los diferentes sectores juveniles, consolidando acciones orientadas a promover una programación incluyente, participativa y acorde con los intereses de la población joven del municipio.
10. Participar mediante apoyo logístico en las actividades realizadas por la Secretaría de Deporte, Cultura, Turismo y Juventudes relacionadas con el objeto contractual.	Apoyé logísticamente las actividades y procesos liderados por la Secretaría de Deporte, Cultura, Turismo y Juventudes, así como las diferentes acciones promovidas por la Administración Municipal, contribuyendo al desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto contractual. Durante el periodo reportado brindé acompañamiento en la coordinación y ejecución de las actividades programadas en el marco de la **XXVIII Feria de la Colación**, participando activamente en la organización y desarrollo del desfile de la Familia Castañeda, la alborada, la competencia de carritos de balineras, las carreras atléticas 5K y 10K, el desfile de la Colación y la Alegría, el desfile de Colonias y el Festival del Sancocho. Asimismo, acompañé de manera permanente a la Junta de Feria en las diferentes reuniones, recorridos, exhibiciones y demás actividades realizadas durante la programación

	oficial. De igual manera, apoyé actividades institucionales desarrolladas por la Administración Municipal, entre ellas una jornada con las ARL realizada en el Coliseo Municipal y la actividad de descentralización de la XXVIII Feria de la Colación en la vereda La Loma, donde participé como guía en una caminata de integración. Estas acciones permitieron fortalecer la articulación institucional y contribuir al adecuado desarrollo de los eventos programados en beneficio de la comunidad y de la población juvenil del municipio.
11. Responder por el inventario y el buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo.	Los bienes muebles e inmuebles asignados para la ejecución del contrato se mantuvieron en adecuado estado y bajo custodia durante el periodo reportado. No se presentaron daños, pérdidas ni incidencias.
12. Utilizar en su gestión la imagen institucional y dar los créditos correspondientes a la Alcaldía de Supía.	En el desarrollo de todas las actividades del periodo se hizo uso adecuado de la imagen institucional de la Alcaldía de Supía, garantizando la inclusión de logos, lemas y créditos correspondientes, así como la correcta representación institucional.
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 diseñados y producidos durante el periodo (documentos, piezas digitales y comunicaciones oficiales) incluyeron el logo institucional en el formato aprobado por la Alcaldía de Supía, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual de Comunicaciones.

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 reportado, sin que se configurara relación de subordinación. Las actividades se desarrollaron con autonomía, en concordancia con los resultados establecidos en el contrato.
15. Evitar la ejecución de actividades no contenidas en las obligaciones contractuales, ya que no serán reconocidas ni remuneradas por el objeto contractual.	Durante el periodo del informe no se ejecutaron actividades por fuera de las obligaciones contractuales. Todas las acciones desarrolladas se enmarcaron en el objeto y alcance del contrato.

JOHN JAIRO RIOS VILLA
C.C 1.060.587.547 Supía Caldas
Contratista CD-PS-20260056

Vo. Bo Supervisor	**CARLOS MARIO PALACIO RIOS** **SECRETARIO DE CULTURA, DEPORTE, TURISMO Y JUVENTUD**

EVIDENCIA 1



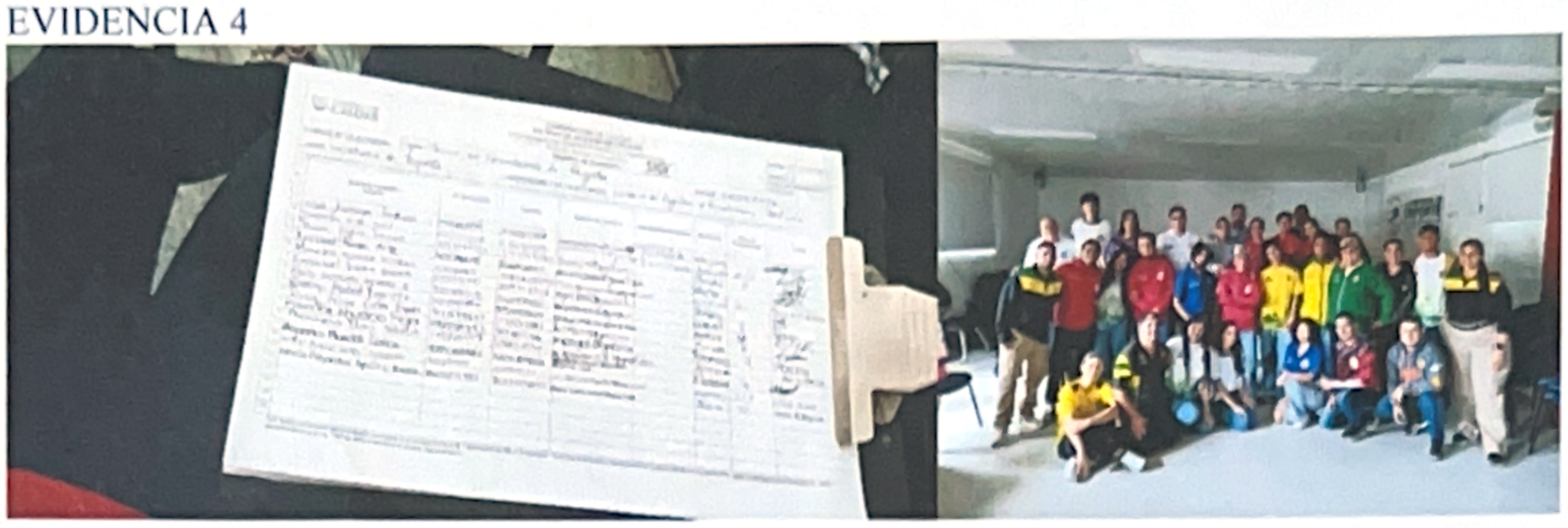
EVIDENCIA 2



EVIDENCIA 3



EVIDENCIA 4

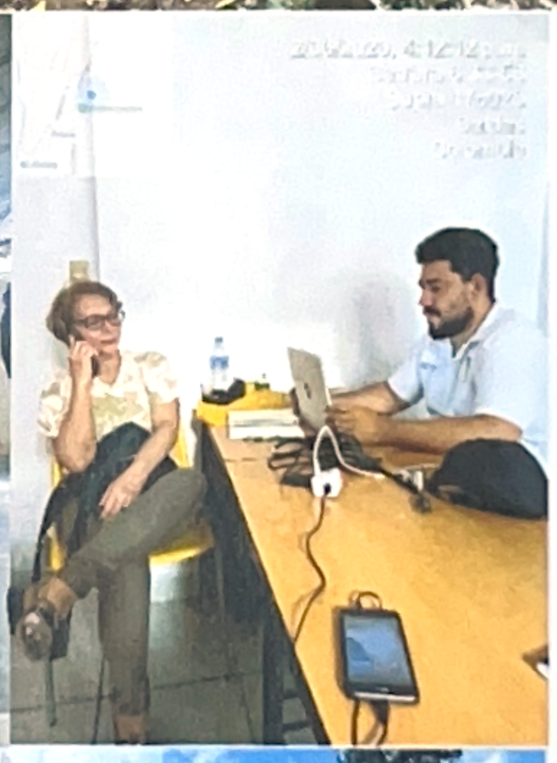


EVIDENCIA 8 Y 10













Alcaldía de Supía (Caldas)
Nit: 890.801.150 – 3
Calle 32 No. 6 – 11
Teléfono 316523 6028
Correo: alcaldia@supia-caldas.gov.co