INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NRO. CPS-207-2026

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE ANDES ANTIOQUIA
IDENTIFICACIÓN	890.980.342-7
CONTRATISTA	JOHN SEBASTIAN RENDON ARDILA
IDENTIFICACIÓN	1.027.887.850
CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA IMPPLEMENTACION DE ACCIONES EN LO REFERENTE A LA EJECUCCION DE LA POLITICA PUBLICA DE JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE ANDES, ANTIOQUIA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CUATRO MESES
FECHA INICIACION	27/08/2026
FECHA DE TERMINACIÓN	26/12/2026
INFORME Y PERIODO	N°1 DEL 27 DE AGOSTO AL 26 DE SEPTIEMBRE DEL 2026

1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 27 DE AGOSTO DE 2026 Y EL 26 DE SEPTIMEEBRE DE 2026

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES		
Obligación contractual (Según contrato o convenio)	**Actividad**	**Evidencia (Referenciar anexos si aplica)**
A) Acompañar en la participación de jóvenes, niños, niñas y adolescentes en espacios democráticos y de representación (mesas de juventud, gobiernos escolares, CMJ, encuentros comunitarios), fortaleciendo el liderazgo, la incidencia y la construcción de ciudadanía.	Durante el periodo participe activamente en el desarrollo y fortalecimiento de espacios de participación dirigidos a jóvenes, niños, niñas y adolescentes, generando acercamientos con los diferentes grupos y brindando orientación para facilitar su vinculación a escenarios de representación, diálogo y construcción colectiva. El acompañamiento estuvo orientado a brindar orientación, facilitar la participación y apoyar el desarrollo de los espacios, promoviendo que los participantes expresaran sus ideas, necesidades y	**Anexo 1**.

	propuestas frente a las situaciones de su entorno. También se realizó seguimiento a los compromisos surgidos en estos escenarios y se apoyó la articulación con los actores involucrados. Estas acciones permitieron fortalecer el liderazgo y la participación de los jóvenes, así como generar espacios donde pudieran reconocer su papel dentro de la comunidad y aportar a la construcción de iniciativas desde sus propias experiencias.	

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES		
B) Apoyar en las actividades culturales, artísticas, recreativas y deportivas que fomenten la expresión juvenil, la convivencia, el autocuidado y la prevención de riesgos psicosociales, promoviendo estilos de vida saludables y la inclusión social.	Coordiné e implementé jornadas comunitarias de arte, cultura, recreación y deporte para jóvenes, participando en su organización, convocatoria y dinamización. Paralelamente, facilité talleres y espacios de diálogo orientados al autocuidado, la convivencia, la prevención de riesgos y el respeto a la diversidad. Estas acciones permitieron consolidar escenarios seguros e inclusivos, promoviendo el bienestar integral, los estilos de vida saludables y el fortalecimiento de los vínculos comunitarios.	**Anexo 2.**
C) Apoyar en la socialización de la Política Pública de Juventud, las estrategias de comunicación juvenil, la articulación de acciones con instituciones educativas, organizaciones sociales y dependencias municipales, así como el seguimiento básico y la elaboración de informes de las actividades desarrolladas.	Apoyé la socialización de la Política Pública de Juventud en diferentes espacios de encuentro con jóvenes y actores del territorio, facilitando la difusión de sus principales contenidos y promoviendo el reconocimiento de los derechos, oportunidades y mecanismos de participación juvenil. También participé en acciones de comunicación orientadas a mantener informada a la población joven sobre actividades, convocatorias y procesos de interés. De igual manera, apoyé la articulación de actividades con instituciones educativas, organizaciones sociales y diferentes dependencias de la Administración Municipal, facilitando la comunicación y coordinación necesaria para el desarrollo de las acciones dirigidas a la juventud.	**Anexo 3.**

	Asimismo, realicé seguimiento a las actividades acompañadas, recopilando información, registros y evidencias que permitieron organizar los avances y resultados obtenidos. Con estos insumos apoyé la elaboración de informes y demás documentos requeridos para dejar constancia de las acciones desarrolladas.	
D) Acompañar las acciones pedagógicas, culturales y participativas orientadas a la población LGBTIQ+, que promuevan el reconocimiento de la diversidad, la no discriminación, la garantía de derechos y la participación ciudadana en espacios democráticos y comunitarios.	En este mes no se realizó acciones con la población.	**N/A**
E) Acompañar procesos formativos con enfoque pedagógico y lúdico dirigidos a jóvenes y NNA en derechos humanos, participación ciudadana, proyecto de vida, habilidades socioemocionales, liderazgo y corresponsabilidad social.	Diseñé, implementé y coordiné jornadas formativas con enfoque pedagógico, lúdico y vivencial dirigidas a niños, niñas, adolescentes y jóvenes. Las sesiones se centraron en temáticas estratégicas como derechos humanos, participación ciudadana, proyecto de vida, habilidades socioemocionales, liderazgo comunitario y corresponsabilidad social. Generé metodologías participativas y entornos de aprendizaje seguro que priorizaron el diálogo reflexivo, permitiendo a los participantes vincular los contenidos con su contexto cotidiano. Asimismo, lideré talleres prácticos enfocados en el desarrollo de competencias clave como la comunicación asertiva, el trabajo en equipo, la toma de decisiones informadas y el autorreconocimiento. Con esta gestión, promoví el empoderamiento e inclusión social de los participantes, fortaleciendo sus capacidades individuales y colectivas para posiciónalos como agentes de cambio dentro de sus comunidades.	**Anexo 4.**

F) Apoyar la participación en reuniones, capacitaciones y eventos convocados por la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, brindando el soporte técnico, operativo y logístico necesario para la ejecución de los eventos y programas institucionales del área cultural y turística.	Asistí y presté soporte técnico y logístico en las reuniones, capacitaciones y eventos institucionales convocados por la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte. Mi gestión abarcó la adecuación previa de recintos, la verificación de equipos audiovisuales, el registro y control de asistencia, y la asistencia operativa durante el desarrollo de la agenda. Adicionalmente, ejecuté las acciones logísticas y de campo para los programas del área cultural y turística, gestionando el alistamiento de insumos, la atención a ponentes/asistentes y la resolución de imprevistos operativos según los lineamientos de la dependencia. Esta labor garantizó la ejecución oportuna de las jornadas programadas, el cumplimiento de los cronogramas institucionales y la consecución ordenada de los soportes documentales requeridos para la supervisión.	**Anexo 5.**

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES		
G) Apoyar la organización y actualización permanente del sistema de información de su gestión (bases de datos, registros de inscripción, asistencias, cronogramas, inventarios y consolidados poblacionales), garantizando la trazabilidad y disponibilidad de la información para los procesos de supervisión y planeación.	Durante el periodo reportado, gestioné la organización, actualización y consolidación permanente del sistema de información correspondiente a la gestión desarrollada, garantizando la integridad, confiabilidad y disponibilidad de los datos para la toma de decisiones y el seguimiento institucional. Como parte de este proceso, realicé la actualización de bases de datos, registros de inscripción, controles de asistencia, cronogramas de actividades, inventarios y consolidados poblacionales, verificando la consistencia y calidad de la información registrada. Asimismo, llevé a cabo la sistematización, clasificación y organización de los soportes documentales y evidencias generadas durante la ejecución de las actividades,	**Anexo 6.**

	facilitando la consulta, el control y la trazabilidad de la información. Estas acciones permitieron fortalecer los procesos de supervisión, seguimiento, evaluación y planeación institucional, garantizando información oportuna, organizada y verificable para respaldar la gestión administrativa y el cumplimiento de las metas establecidas.	

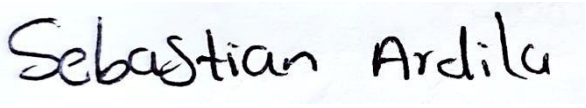
VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Verificado el cumplimiento de las obligaciones por parte de la Supervisión que yo como contratista he cumplido a cabalidad con el objeto contractual, relaciono a continuación el valor a cancelar y el nuevo saldo pendiente por cancelar según los pagos parciales.

VALOR DEL CONTRATO	$12.000.000
SALDO ANTERIOR	$12.000.000
VALOR A PAGAR	$3.000.000
NUEVO SALDO	$9.000.000

DOCUMENTOS ANEXOS

- Cuenta de cobro
- Informe de Actividades
- Pago seguridad social integral
- Evidencias dentro del informe



John Sebastian Rendon Ardila
C.C. 1.027.887.850 de Andes.
Contratista