1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	**ANA MILENA LENIS ORREGO**
Informe de Actividades Nº	**3 de 3**
Periodo	25/11/2020 a 24/12/2020
Número del Contrato	4710 del 24 de Septiembre de 2020
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASISTENCIA EN LA EJECUCION DE LOS DIFERENTES COMPONENTES DEL PROYECTO IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA GARANTIA DE DERECHOS DE LA INFANCIA ADOLESCENCIA Y JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA Y EN SEGUIMIENTO A LA POLITICA PUBLICA DE JUVENTUD
Plazo	3 meses
Valor Total del Contrato	$11.682.000
Valor del Periodo del Informe	$3.894.000
Fecha de Inicio	25/09/2020
Fecha de Terminación	24/12/2020
Proyecto	2017660010008 Fortalecimiento de la garantía de derechos de la juventud del municipio de Pereira.
Supervisor	**ANA LUCIA LOPEZ RESTREPO**
Dependencia	Secretaría de Desarrollo Social y Político

2. **DESARROLLO DEL CONTRATO**

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Realizar las actividades de apoyo y acompañamiento requeridas para el desarrollo del proyecto Fortalecimiento de la garantía de derechos de la juventud del municipio de Pereira.	**1.1. Participar En Las Reuniones De Planeación Y Evaluación Con El Equipo Del Proyecto** Participé en reunión virtual por medio de videoconferencia, programada por la articuladora del Proyecto de Juventud, en las fechas de: **(Noviembre 28, Diciembre 2, 9, 15 y 22 del 2020).**	**En la carpeta 1.1 se anexan: Teletrabajo de:** -Registro de Videoconferencia -Acta de Reunión -Registros fotográficos	Actas de reunión de los días : **(Noviembre 28, Diciembre 2, 9, 15 y 22 del 2020).**
	1.2. Presentar a la articuladora del proyecto, el cronograma semanal de actividades realizado y el proyectado para la semana siguiente Presenté los cronogramas semanales de actividades solicitadas por la articuladora del Proyecto de Juventud, correspondientes al periodo de **Noviembre 25 al 24 de Diciembre del 2020**, con las respectivas evidencias de envío, en las fechas de: **(Diciembre 4, 11 y 18 del 2020).**	**En la carpeta 1.2 se anexan: Teletrabajo de:** -Cronogramas semanales realizados, con Evidencia de envío	Cronogramas enviados en las fechas de: **(Diciembre 4, 11 y 18 del 2020).**

	1.3. Brindar Apoyo y Acompañamiento en el desarrollo de actividades delegadas por la articuladora, dirigidas a la juventud del municipio de Pereira. **-**Brindé Apoyo y acompañamiento a la Dra. Ana lucia López supervisora, y Articuladora del proyecto de juventud Dra. Virginia Meneses, en revisión de matrices metodologicas para planeación y realización de capacitación al equipo profesional del proyecto de Juventud, proyectadas para los días 1 y 9 de diciembre. En la fecha de **(Noviembre 26, de 2020).** **-**Brindé Apoyo y acompañamiento a la articuladora del proyecto de Juventud, Dra. Virginia Meneses, en concertación de acciones para el día de prevención del consumo de SPA, a realizarse el 4 de Diciembre del presente año. En la fecha de **(Noviembre 27 del 2020).** **-**Brindé Apoyo y acompañamiento a la articuladora del proyecto de Juventud, Dra. Virginia Meneses con todo el equipo profesional, en planeación de actividad para concertar feria empresarial el día 19 de Diciembre en el centro victoria plaza. En la fecha de **(Diciembre 2 del 2020).**	**En la carpeta 1.3 se anexan: Teletrabajo de:** -Actas de Reuniones -Registro Fotográfico	Actas de reunión, de los días: **(Noviembre 26 y 27, Diciembre 2 del 2020).**

	2.1. Realizar reuniones con todos los actores involucrados en la PP de juventud -Me Reuní por medio de teletrabajo virtual en (Videoconferencia) con los Profesionales de los diferentes comités técnicos de la Política Pública, en las fechas de: -Consejo de Política Social, Revisión de la nueva PP de Juventud de Juventud, en la fecha de **(Diciembre 16 del 2020).**	**En la carpeta 2.1 se anexan: Teletrabajo de:** -Actas de reunión -Registro de Videoconferencias -Registro Fotográfico	Registro de las Videoconferencias de los Comités Técnicos en las fechas de: **(Diciembre 16 del 2020).**
2. Realizar labores de articulación para la actualización y seguimiento a la implementación de la política pública de juventud en el municipio de Pereira	**2.2. Realizar Seguimiento a la PP de Juventud, y realizar los cambios pertinentes en la Matriz de formulación** Realicé Sgto. A la PP de Juventud, En Reunión sostenida con la Articuladora del Proyecto Dra. Virginia Meneses, en la fecha de **(Diciembre 11 del 2020).**	**En la carpeta 2.2 se anexan: Teletrabajo de:** - Matriz de la PP de Juventud -Acta de Reunión	Actas de Reuniones de los días **(Diciembre 11 del 2020).**

	2.3. Realizar capacitación a los Profesionales y Técnicos del Proyecto de Juventud, sobre las acciones recomendadas en la PP de Juventud. -Realicé Capacitación de la PP de juventud, a los profesionales del proyecto de Juventud, En las fechas de: **(Diciembre 1 y 9 -2020).**	**En la carpeta 2.3 se anexan: Teletrabajo de:** - Matriz de la PP -Acta de Reunión -Registro Fotográfico	-Registro de Matriz de la PP de Juventud trabajada en Capacitaciones
3. Realizar acompañamiento en las acciones de la estrategia de participación social y política en adolescentes y jóvenes del municipio de Pereira.	**3.1 Apoyo y acompañamiento a las actividades realizadas en la estrategia de participación social y política en adolescentes y jóvenes del municipio de Pereira.** Realicé Reunión con la Articuladora del Proyecto de Juventud Dra. Virginia Meneses, y la Profesional Laura Hincapie encargada de la estrategia de participación social y política, para hacer seguimiento de las acciones. En la fecha de **(Diciembre 3 del 2020).**	**En la carpeta 3.1 se anexan: Teletrabajo de:** -Acta de Reunión -Listado de Asistencia	

4. Desarrollar acciones tendientes a difundir la ley de primer empleo a través de visitas de sensibilización.	**4.1. Realizar 4 visitas mensuales a empresas y/o sectores productivos del Municipio de Pereira, para difundir la ley de primer empleo** Realicé 4 Visitas a los Sectores Productivos en las siguientes fechas: **-(Noviembre 27) – (Diciembre 7) - (Diciembre 14) - (Diciembre 21)** Las anteriores visitas fueron realizadas con el fin de difundir la ley del 1er. empleo para beneficiar a los jóvenes trabajadores de la Ciudad de Pereira.	**En la carpeta 4.1 se anexan: Teletrabajo de:** - Salidas de Campo -Registro Fotográfico	
	4. 2. Realizar instrumento y/o Matriz, para llevar un muestreo de jóvenes que están empleados en las empresas y/o sectores productivos visitados. Realicé Muestreo de porcentaje de jóvenes trabajadores en los Sectores Productivos visitados, en las fechas de: **-(Noviembre 27) – (Diciembre 7) - (Diciembre 14) - (Diciembre 21)** Los cuales quedaron insertados en la matriz de muestreo, lo cual se anexó al presente informe.	**En la carpeta 4.2 se anexan: Teletrabajo de:** - Matriz realizada con porcentaje de muestreo de jóvenes trabajadores.	

5. Realizar acompañamiento a los jóvenes de Pereira en la ruta de empleabilidad, por medio de la difusión de las entidades responsables	**5.1. Realizar acompañamiento a los Jóvenes de Pereira, en la difusión de ofertas laborales por medio de la Ruta de Empleabilidad** Realicé acompañamiento a los jóvenes de Pereira, por medio de la continua Difusión de: -Maratón de Empleo el 3 de Diciembre por la Agencia de Empleo del Municipio de Pereira. -Oferta Laboral de Oncólogos de Occidente -El Gobierno de la Ciudad, informa tener 5.000 millones para microcréditos para los pequeños empresarios -Capacitaciones Virtuales para los nuevos empresarios, en las fechas de Diciembre.	**En la carpeta 5.1 se anexan: Teletrabajo de:** - Registro De Difusión/Fotográfico	
	5.2. Realizar Reuniones Institucionales, con las entidades responsables de la ruta de empleabilidad. -Realicé Reunión con el equipo profesional de la Agencia de Empleo del Municipio de Pereira, para participar en capacitación de los jóvenes de pereira en procesos de inclusión-Jóvenes con discapacidad y problemas cognitivos. En la fecha de: **(Diciembre 4 del 2020).**	**En la carpeta 5.2 se anexan: Teletrabajo de:** -Acta de Reunión - Registro Fotográfico	

6. Realizar el registro de datos en el sistema de información del proyecto Fortalecimiento de la garantía de derechos de la juventud del municipio de Pereira	**6.1 Diligenciar completamente todas las variables del formato SPP normalizado para el registro de la información estadística en campo.** Se informa que en este periodo no se dio cumplimiento a este indicador, por no encontrarse actualmente habilitada la plataforma que registra los formatos del SPP	**En la carpeta 6.1 se anexan**: •Registro de SPP (pendientes),	•Registro de SPP (pendientes), por Covid-19
	6.2. Registrar en la base de datos de la SDSYP los datos de las actividades asignadas. Registré los usuarios atendidos en la base de datos de la SDSYP. En el registro de Masivas, En el periodo comprendido de **(Noviembre 25 al 24 de Diciembre del 2020).**	**En la carpeta 6.2 se anexa: Teletrabajo de:** -Base de datos en medio digital.	*Base de Datos certificada por los usuarios atendidos
7. Apoyar en reuniones, actividades sociales y/o comunitarias delegadas por la articulación del proyecto y por la Secretaría de Desarrollo Social y Político.	**7.1. <u>Participar en las actividades de la Secretaría de Desarrollo Social y Político que le sean delegadas</u>** No se registró actividades pertinentes en esta actividad.	**En la carpeta 7.1 se anexa: Teletrabajo de:** -Convocatorias -Registro Fotográfico	

8. Concertar el plan de trabajo en la matriz de proceso metodológico al momento de la suscripción del acta de inicio, y dar cumplimiento a las actividades y metas planteadas en este.	**8.1 Planeación de actividades durante la ejecución del contrato.** Realicé Planeación de actividades por medio de cronogramas proyectados en el periodo de **(Noviembre 25 al 24 de Diciembre del 2020).**	**En la carpeta 8.1 se anexa: Teletrabajo de:** -Registro de Cronogramas Proyectados	

ANA MILENA LENIS ORREGO
Contratista
C.C. 25.162.489

Vo. Bo.
ANA LUCIA LOPEZ RESTREPO
supervisor