1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***ANA MILENA LENIS ORREGO***
Informe de Actividades Nº	***1 de 6***
Periodo	*26/01/2022 a 25/02/2022*
Número del Contrato	*3112 Del 25 de enero de 2022*
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 Y EN SEGUIMIENTO A LA POLITICA PUBLICA DE JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA "*
Plazo	*6* meses
Valor Total del Contrato	*$ 25.023.600*
Valor del Periodo del Informe	*$ 4.170.600*
Fecha de Inicio	*26 DE ENERO DE 2022*
Fecha de Terminación	*25 DE JULIO DE 2022*
Proyecto	2020660010056 IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA GARANTÍA DE DERECHOS DE LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA
Supervisor	*LUIS ANIBAL LADINO SUAZA*
Dependencia	*Secretaria de Desarrollo Social y Político*

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Apoyar las actividades de planeación y evaluación requeridas para el óptimo 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:*** *-Se participó en diferentes reuniones con el equipo del proyecto de juventud (Articulador y Profesionales que intervienen en el proyecto), en las siguientes Fechas:* *(1-02-2022)* *(8-02-2022)* *(24-02-2022)* *1.2. Se entregó cada semana el cronograma de actividades proyectado.*	***Se anexan los Sgtes Documentos:*** *-Actas de reuniones* *-Registro de asistencia* *-Registro fotográfico* *-Cronogramas Consolidados*	

2. Realizar seguimiento a las acciones de la Política Pública de Juventud, en adolescentes y jóvenes del Municipio de Pereira.	***2.1 Realizar reuniones con todos los actores involucrados en la PP de juventud:***	***Se anexan los Sgtes Documentos:***	
	-Se participó en reunión con la Secretaría Privada (Dra. Lina María Delgado), con el fin de socializar las acciones del Proyecto de juventud y su articulación con la S. Privada. En la fecha de: (3-2-22)	*Acta de reunión* *Registro de asistencia* *Registro fotográfico*	
	-Se participó en reunión con la profesional (Ángela Olaya), del programa Discapacidad, con el fin de articular acciones que beneficien a la población juvenil discapacitada de la Ciudad. En la fecha de: (3-2-22)	*Acta de reunión* *Registro de asistencia* *Registro fotográfico*	
	-Se participó en reunión con la profesional (Dra. Libia Duque) de la SDSYP, para concertar acciones del nuevo comité de PP de Juventud, y su figura Jurídica. En la fecha de: (14-2-22)	*Acta de reunión* *Registro de asistencia* *Registro fotográfico* *Copia Ley 1885* *Copia Decreto 400/cps*	
	-Se participó en reunión con el profesional (Dr. Luis Ladino) de la SDSYP, para socializar acciones y el nuevo articulador del proyecto de Juventud. En la fecha de: (14-2-22)	*Acta de reunión* *Registro de asistencia* *Registro fotográfico* *Copia Conpes 4040 (Pacto con las Juventudes)*	
	-Se participó en capacitación con la profesional (Dra. Gloria Liliana García), con el fin de conocer el manejo de la matriz de seguimiento para todas las PP de la SDSYP. Fecha: (15-2-22)	*-Acta de reunión* *-Registro de asistencia* *-Registro fotográfico*	

	-Se participó en Reunión con la Dirección de la oficina del trabajo (Regional Risaralda), en compañía del Director Dr. Sergio Martínez, y el profesional de juventud Dr. Juan G. López, con el fin de concertar acciones en conjunto para el proyecto de juventud. En la Fecha de: (15-2-22)	*-Acta* *-Registro de asistencia* *-Registro fotográfico*	
	-Se participó en Reunión del Comité de Consejo de Política Social convocado por la Dra. Libia Duque, con el fin de revisar PP de Infancia y Adolescencia, al igual el estado actual de la PP de Juventud. En la fecha de: (24-2-22)	*-Registro de asistencia* *-Registro fotográfico*	
	2.2 Realizar Seguimiento a la Política Pública de Juventud, y monitoreo a las actividades del proyecto de juventud:	***Se anexan los Sgtes Documentos:***	
	-Se envió documentos al proyecto de juventud, (Dto. Técnico de la PP de Juventud, y consideraciones a tener en cuenta para el proyecto de Juventud), enviados a: Articulador y asistente técnico. En las fechas de: (2-2-2022) – (16-2-2022)	*-Registro de Correos enviados* *-Copia Consideraciones para el proyecto de Juventud* *-Copia Dto. Técnico*	
	-Se participó en reunión con el articulador (Dr. Julián Posada), con el fin de revisar la matriz de despliegue estratégico, y el plan de acción, como responsabilidades directas del proyecto de juventud. En la fecha de: (8-2-2022)	*-Acta* *-Registro de asistencia* *-Registro fotográfico* *-Copia Matrices*	

	-Se envió correo al Articulador de Juventud, solicitando revisar oficio que envía la Dra. Gloria Liliana García, para tener respuesta de base de datos en las acciones del proyecto de juventud, para realizar el seguimiento de las mismas con corte de julio a diciembre de la vigencia año 2021. En la fecha de: (23-2-22)	*-Copia de correo enviado para el articulador de juventud (solicitud de base de datos para el debido seguimiento a la PP de juventud-vigencia 2021).*	
	-Se realizó Sgto. A la PP de Juventud, en reunión con el profesional Juan Manuel Bustamante (Revisión detallada de la matriz metodológica y recomendaciones); en la fecha de: (8-2-22)	*-Acta* *-Registro de asistencia* *-Registro fotográfico* *-Copia Matriz Metodológica*	
	-Se realizó Sgto. A la PP de Juventud, en reunión con la profesional Laura Ramírez (Revisión detallada de la matriz metodológica y recomendaciones); en la fecha de: (9-2-22)	*-Acta* *-Registro de asistencia* *-Registro fotográfico* *-Copia Matriz Metodológica*	
	-Se realizó Sgto. A la PP de Juventud, en reunión con el profesional Juan Guillermo López (Revisión detallada de la matriz metodológica y recomendaciones); en la fecha de: (15-2-22)	*-Acta* *-Registro de asistencia* *-Registro fotográfico* *-Copia Matriz Metodológica* *-Copia Resolución Personería*	
	-Se realizó Sgto. A la PP de Juventud, en reunión con el profesional William Sandoval (Revisión detallada de la matriz metodológica y recomendaciones); en la fecha de: (16-2-22)	*-Acta* *-Registro de asistencia* *-Registro fotográfico* *-Copia Matriz Metodológica* *-Ley 1885 y Protocolo Plataformas* *-Copia Resolución Personería*	

	-Se realizó Sgto. A la PP de Juventud, en reunión con el profesional René Chisco (Revisión detallada de la matriz metodológica y recomendaciones); en la fecha de: (21-2-22)	*-Acta* *-Registro de asistencia* *-Registro fotográfico* *-Copia Matriz Metodológica* *-Copia Conpes 4040 (Pacto con las Juventudes)*	
	-Se realizó Sgto. A la PP de Juventud, en reunión con el profesional Nikolai Bohórquez (Revisión detallada de la matriz metodológica y recomendaciones); en la fecha de: (21-2-22)	*-Acta* *-Registro de asistencia* *-Registro fotográfico* *-Copia Matriz Metodológica*	
	-Se realizó Sgto. A la PP de Juventud, en reunión con la profesional Beisol Ospina (Revisión detallada de la matriz metodológica y recomendaciones); en la fecha de: (24-2-22)	*-Acta* *-Registro de asistencia* *-Registro fotográfico* *-Copia Matriz Metodológica* *-Copia Estrategia -Prevención a la Explotación Sexual*	
	-Se realizó Sgto. A la PP de Juventud, en reunión con el profesional José Armando Torres (Revisión detallada de la matriz metodológica y recomendaciones); en la fecha de: (24-2-22)	*-Acta* *-Registro de asistencia* *-Registro fotográfico* *-Copia Matriz Metodológica*	
	2.3 Realizar capacitación a los Profesionales y técnicos del Proyecto de Juventud, sobre las acciones recomendadas en la PP de Juventud:	***Se anexan los Sgtes Documentos:***	

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
	Se realizó capacitación de la Política Pública de Juventud actual, a todos los profesionales que integran el proyecto de Juventud en la vigencia del año 2022. En la fecha de: (18-2-2022)	*-Acta de Capacitación* *-Registro de asistencia* *-Registro fotográfico* *-Presentación de la Capacitación* *-Dto. Técnico de la PP de Juventud año 2021 (emitido por Planeación)* *-Matriz de Despliegue Estratégico*	*Las memorias de la capacitación de PP de juventud y del Dto. Técnico, fueron enviados al Articulador, con el fin de que fueran reenviados a todos los participantes, para su estudio respectivo.*
3. Realizar acompañamiento a la Casa de la juventud itinerante con servicios descentralizados y participación de todas las entidades responsables de la política pública en adolescentes y jóvenes del municipio de Pereira.	***3.1 Apoyo y acompañamiento a las actividades realizadas la Casa de la juventud itinerante con servicios descentralizados y participación de todas las entidades responsables de la política pública de Juventud:*** *-No se presentó solicitud de apoyo para el acompañamiento a la casa de la Juventud itinerante.*	***Se anexan los Sgtes Documentos:*** *N/A*	

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
4. Realizar acompañamiento al comité municipal de política pública de juventud.	***4.1 Apoyo y acompañamiento al comité municipal de política pública de juventud:*** *-Se realizó Difusión al (CMJ) en: (inscripción a la Esap-Escuela de Gobierno y formación en Política y Democracia- Maratón de Empleo Y Postulación en Alfombra Verde – iniciativas en medio ambiente). En las fechas de: (7-2-2022)-(21-2-2022)* *-Se participó en reunión con los integrantes del Consejo Municipal de Juventud (CMJ), como nuevos integrantes al comité de PP de Juventud, con el fin de socializar las acciones de la Política. En la fecha de: (25-2-2022)*	***Se anexan los Sgtes Documentos:*** *-Registro de Difusión por medio de herramientas tecnológicas (Chat)* *-Acta* *-Registro de asistencia* *-Registro fotográfico*	

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
5. Realizar apoyo y acompañamiento a capacitación en las rutas de atención para jóvenes en contexto de vulnerabilidad, con enfoque diferencial.	***5.1 Apoyo y acompañamiento a capacitación en las rutas de atención para jóvenes en contexto de vulnerabilidad, con enfoque diferencial:*** *-Se solicitó al articulador de Juventud (Julián Posada), la viabilidad de poderse realizar el evento de Rutas de Atención para la fecha del 25 de marzo de la presente vigencia 2022, y poder hacer la programación pertinente con los demás articuladores de cada programa de la Secretaría. En la fecha de:* *(23-2-22)*	***Se anexan los Sgtes Documentos:*** *-Copia de Correo enviado para el articulador de Juventud* *-Copia de Correo recibido/respuesta del articulador de Juventud*	

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
6. Realizar acompañamiento en la construcción del proyecto de la semana de la juventud en la ciudad de Pereira.	***6.1 apoyo y acompañamiento en la planeación y construcción del proyecto de la semana de la juventud en la ciudad de Pereira:*** *Se revisaron y recopilaron proyectos de la semana de la juventud con vigencia de años anteriores (2020 y 2021), realizados por Colombia Joven de la Consejería Presidencial, con el fin de hacer análisis de las actividades ejecutadas y poderlas llevar a cabo con la población juvenil de la Ciudad de Pereira. Por lo anterior, se proyecta reunión para el mes de marzo con la secretaria (Dra. Nora Oyola), y concretar acciones para la semana de la juventud de la vigencia 2022.*	***Se anexan los Sgtes Documentos:*** *-Archivo de acciones realizadas (Semana de la juventud vigencia de años - 2020 Y 2021) por Colombia Joven de la Consejería de la Presidencia de la República*	
7. Realizar el registro de datos en el sistema de información del proyecto y elaborar los informes requeridos	***7.1. Entregar oportunamente los formatos (físicos o digitales) de SPP para digitación en la base de datos:*** *No se presentó registro de SPP*	***Se anexan los Sgtes Documentos:*** *N/A*	

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
8. Apoyar en reuniones, actividades sociales y/o comunitarias delegadas por la articulación del proyecto y por la Secretaría de Desarrollo Social y Político.	***8.1. Participar en las actividades de la Secretaría de Desarrollo Social y Político que le sean delegadas:*** *-Se participó en reunión con la Dra. Ana Lucia López (Supervisora del Proyecto de Juventud). En la fecha de: (27-1-2022)*	***Se anexan los Sgtes Documentos:*** *-Acta* *-Registro de asistencia*	
9. 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.	***9.1 Planeación de actividades durante la ejecución del contrato****:* *-Se realizó el informe mensual con la planeación de actividades, de acuerdo a los alcances del contrato.*	***Se anexan los Sgtes Documentos:*** *-Copia del Informe No. 1*	

USO EXCLUSIVO POLITICAS PUBLICAS - USO EXCLUSIVO POLITICAS PUBLICAS

NOMBRE DEL CONTRATISTA
Ana Milena Lenis Orrego
C.C. 25162489

Vo.Bo.
NOMBRE SUPERVISOR
Ana lucia López Restrepo
Supervisor