1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***ANA MILENA LENIS ORREGO***
Informe de Actividades Nº	***1 DE 3***
Periodo	*9/09/2022 a 8/10/2022*
Número del Contrato	*6072*
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	*3 meses*
Valor Total del Contrato	*$ 12.511.800*
Valor del Periodo del Informe	*$ 4.170.600*
Fecha de Inicio	*9 DE SEPTIEMBRE DE 2022*
Fecha de Terminación	*8 DE DICIEMBRE DE 2022*
Proyecto	*Juventud*
Supervisor	*Ana Lucia López Restrepo*
Dependencia	*Secretaria de Desarrollo Social y Político*

ALLOPEZ-02459899130258-2467530-005517245-A
DCORRALES-02459899214805-2467530-005520585-A

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 de Políticas Públicas:*** *- Se participó en reunión con el equipo de Políticas Públicas en las fechas de:* *(13-09-2022)* *(27-09-2022)*	***Se anexan los Sgtes, Documentos:*** *-Registro de Acta* *-Registro de Asistencia* *-Registro Fotográfico* *-Registro de Cronograma Consolidado*	

Comentario [AL1]:

ALCALDÍA DE PEREIRA

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:***	
	1-Se realizó reunión con la secretaria Dra. Ángela Rubio, y los profesionales Geovany Cano y Adrián Calvo, con el fin de concertar diferentes acciones de las Políticas Públicas (Juventud, Indigenas, y Seguridad Alimentaria), las cuales solicita la Secretaria Ángela R. realizar el debido seguimiento. *En la fecha de: (9-09-2022)*	*-Registro de Acta* *-Registro Asistencia* *-Registro Fotográfico*	
	2-Se realizó reunión con la Agencia de Empleo de la Alcaldía, con la presencia de la profesional Sandra Gutiérrez y el nuevo director de la Agencia Dr. Hugo Ovalle, con el fin de concertar nuevas acciones de empleabilidad para los jóvenes de la Ciudad de Pereira. *En la fecha de: (9-09-2022)*	*-Registro de Acta* *-Registro Asistencia* *-Registro Fotográfico*	

	3-Se realizó reunión con la secretaria Dra. Ángela Rubio, y el profesional Julián Posada, con el fin de presentar ordenadamente una exposición de todos los adelantos que han surgido en la PP de Juventud, y así mismo se exponen las 58 acciones de la PP. *En la fecha de: (13-9-2022)*	*-Registro de Acta* *-Registro Asistencia* *-Registro Fotográfico* *-Registro Dto. Técnico, Matriz de Despliegue Estratégico, y Leyes de Juventud.*	
	4-Se realizó reunión con la Dra. Libia Duque, con el fin de socializar todos los adelantos que han surgido en la PP de Juventud, y lo que se ha concertado con la nueva Secretaria Dra. Ángela Rubio, para que se priorice el ajuste de la misma. *En la fecha de: (15-9-2022)*	*-Registro de Acta* *-Registro Asistencia* *-Registro Fotográfico*	
	5-Se realizó reunión con los profesionales Julián Posada y Leonardo Porras, con el fin de socializar cuales son las organizaciones y/o colectivos juveniles que se encuentran registrados en el proyecto de juventud. *En la fecha de: (28-9-2022)*	*-Registro de Acta* *-Registro Asistencia*	

ALLOPEZ-02459899130258-2467530-005517245-A
DCORRALES-02459899214805-2467530-005520585-A

	6-Se realizó reunión con la Dra. Ángela Rubio, y el Dr. Buchelli de Planeación, en compañía de los profesionales, Julián Posada, Adrián Calvo y la encargada de Comunicaciones Sra. Adriana Núñez, con el fin de concertar la actividad del próximo conversatorio de Política de Juventud. *En la fecha de: (29-9-2022)*	*-Registro de Acta* *-Registro Asistencia* *-Registro Fotográfico*	
	7-Se realizó reunión en la oficina de planeación, en compañía de los profesionales Adrián Calvo, Guillermo Mosquera, y Julián Posada, con el fin de hacer revisión de todos los indicadores de la PP de Juventud en su respectivo ajuste. *En la fecha de: (29-9-2022)*	*-Registro de Acta* *-Registro Asistencia* *-Registro Fotográfico*	
	8-Se realizó reunión con la Oficina del Trabajo, en compañía del profesional Juan Guillermo López, con el fin de buscar articulación para las acciones de la PP de Juventud. *En la fecha de: (4-10-2022)*	*-Registro de Acta* *-Registro Asistencia* *-Registro Fotográfico*	

ALLOPEZ-02459899130258-2467530-005517245-A
DCORRALES-02459899214805-2467530-005520585-A

	9-Se realizó acompañamiento a la profesional Daniela Osorio Integrante de los CMJ, con el fin de brindarle colaboración en acto que será celebrado en el marco de la Semana de la Juventud. *En la fecha de: (6-10-2022)* *10-Se realizó concertación con los Programas de (Indígena, Juventud y Seguridad Alimentaria, para realizar Cronograma de Sgto. Año 2021.* *En la fecha de: (30-09-2022)*	*-Registro de Acta* *-Registro Asistencia* *-Registro Fotográfico* *-Registro de Correo y cronograma programado para realizar Sgto. A las PP.*	
3.Elaborar con los equipos de trabajo de las Políticas Públicas designadas, la elaboración de los Planes de Mejoramiento de conformidad con lo establecido por el Concejo Municipal en la semana de las Políticas Públicas	***3.1 Elaborar Planes de Mejoramiento para las Políticas públicas de (indígenas y juventud), conformidad con lo establecido por el Concejo Municipal en la semana de las Políticas Públicas:*** *1-Se realizó Reunión con la Subsecretaria Dra. Martha Ospina y el equipo de Políticas Públicas, con el fin de revisar su estado actual.* *En la fecha de: (27-09-2022)*	***Se anexan los Sgtes, Documentos:*** *-Registro de Acta* *-Registro Asistencia* *-Registro Fotográfico* *-Convocatoria*	

ALLOPEZ-02459899130258-2467530-005517245-A
DCORRALES-02459899214805-2467530-005520585-A

	2-Se apoyó en Capacitación en Cadena de Valores, Indicadores, y Plan de Mejoramiento en las Políticas Públicas. *En la fecha de: (7-10-2022)*	*-Registro Convocatoria* *-Registro Acta* *-Registro Asistencia* *-Registro Fotográfico*	
4. Realizar acompañamiento al comité municipal de política pública de juventud.	***4.1. Apoyo y acompañamiento al comité municipal de política pública de juventud:*** *1-Se realizó Reunión con los profesionales de la oficina de Planeación, en compañía de los Consejeros de Juventud, para socializar presentación (Dto. Técnico de la PP y Matriz de Despliegue Estratégico).* *En la fecha de: (14-09-2022)* *2-Se Elaboró oficio de convocatoria para invitación al Conversatorio del próximo 3 de oct-2022.* *En la fecha de: (29-09-2022)* *3-Se realizó el Conversatorio de Participación ciudadana para la Juventud.* *En la fecha de: (3-10-2022)*	***Se anexan los Sgtes, Documentos:*** *-Registro de Acta* *-Registro Asistencia* *-Registro Fotográfico* *-Registro Dtos. anexos* *-Registro de Correo enviado* *-Registro de Oficio elaborado* *-Registro de Acta* *-Registro Asistencia* *-Registro Fotográfico* *-Convocatoria y Presentación*	

	4-Se elaboró oficio y convocatoria, para mesa de trabajo con secretarios para la fecha del 10 de ocubre-2022 *En la fecha de: (4-10-2022)*	*-Registro correo enviado* *-Oficio elaborado* *-Oficios firmados con la convocatoria*	
5. Realizar el proceso de presentación y validación para la actualización de la Política Pública de juventud	***5.1. Apoyo en la revisión y elaboración del documento técnico y matriz de proceso metodológico, con sus respectivos anexos presentados ante el CPS:*** *1-Se realizó Reunión con los profesionales de Planeación y del proyecto de Juventud, con el fin de concretar reunión con los CMJ, para (instalación de Comisión de Concertación y Decisión en el marco de Estatuto de Ciudadanía Juvenil).* *En la fecha de: (26-09-2022)* *2-Se realizó Reunión con la Secretaria Ángela Rubio, Adrián Calvo y Julián Posada, para concertar fechas del próximo Consejo de Política social, y conversatorio de la PP de Juv.* *En la fecha de: (26-09-2022)*	***Se anexan los Sgtes, Documentos:*** *-Registro de Acta* *-Registro Asistencia* *-Registro Fotográfico* *-Registro de Acta* *-Registro Asistencia* *-Registro Fotográfico*	

ALLOPEZ-02459899130258-2467530-005517245-A
DCORRALES-02459899214805-2467530-005520585-A

	3-Se Envió correo al proyecto de juventud, con oficio elaborado de convocatoria para Conversatorio. *En la fecha de: (29-09-2022)* *4-Se Envió correo a la oficina de Planeación, remitiendo copia del Dto. Técnico de Migrantes.* *En la fecha de: (30-09-2022)*	*-Registro de Correo enviado* *-Registro de oficio elaborado* *-Registro de Correo enviado* *-Registro Dto. Migrantes*	
6. Realizar el registro de datos en el sistema de información del proyecto y elaborar los informes requeridos	***6.1. 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:***	
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. Participar en las actividades de la Secretaría de Desarrollo Social y Político que le sean delegadas:*** *-Se realizó Reunión con la Dra. Ana Lucia López, con el fin de revisar las diferentes acciones de la PP de Juventud.* *En la fecha de: (12-09-2022)*	***Se anexan los Sgtes, Documentos:*** *-Registro de Acta* *-Registro Asistencia*	

ALLOPEZ-02459899130258-2467530-005517245-A
DCORRALES-02459899214805-2467530-005520585-A

	-Se realizó Reunión con la Dra. Ana Lucia López, con el fin de informar cambios en los alcances, como también hacer Sgto. A las acciones de la PP de Juventud. *En la fecha del: (27-09-2022)* *-Se realizó concertación en reunión con la Dra. Ana Lucia López, sobre la matriz metodológica con los nuevos alcances y actividades a realizar en las Políticas Públicas de juventud, Indígena y Seguridad Alimentaria.* *En la fecha del: (27-09-2022)*	*-Registro de Acta* *-Registro Asistencia* *-Registro Fotográfico* *-Registro de Acta* *-Registro Asistencia* *-Registro Fotográfico* *-Matriz Metodológica*	
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:*** *-Se realizó el primer (1) informe mensual, de acuerdo a los alcances del contrato, y plan de trabajo de la matriz metodológica concertada.*	***Se anexan los Sgtes, Documentos:*** *-Informe No. 1 (realizado)* *-Matriz Metodológica*	

9.Dar aplicación y manejo al sistema de gestión documental oficial de la alcaldía: SAIA, gestionando, tramitando, y notificando dentro de los términos establecidos todos los documentos administrativos derecho de petición Y PQRS que le sean transferidos o asignados	***9.1 Revisión continua del sistema de gestión documental oficial de la alcaldía: SAIA, derecho de petición Y PQRS:*** *Se revisó continuamente el SAIA, y se entrega certificación de la entrega de Gestión documental a la oficina de Políticas Públicas.*	***Se anexan los Sgtes, Documentos:*** *-Registro de Certificación de Gestión Documental*	

USO EXCLUSIVO POLITICAS PUBLICAS - USO EXCLUSIVO POLITICAS PUBLICAS

NOMBRE DEL CONTRATISTA
Ana Milena Lenis Orrego
CC.25162489

Vo.Bo.
NOMBRE SUPERVISOR
Ana lucia López Restrepo
Supervisor

ALCALDÍA DE PEREIRA