

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	ANA MILENA LENIS ORREGO
Informe de Actividades N°	3 DE 3
Periodo	9/11/2022 a 8/12/2022
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

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<p>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.</p>	<p>1.1 Participar en las reuniones de planeación y evaluación con el equipo de Políticas Públicas:</p> <p>- Se participó en reunión con el equipo de Políticas Públicas en las fechas de: (30-11-2022)</p>	<p>Se anexan los Sgtes, Documentos:</p> <p>-Registro de Acta -Registro de Asistencia -Registro Fotográfico -Registro de Cronograma Consolidado</p>	

<p>2. Realizar seguimiento a las acciones de la Política Pública de Juventud, en adolescentes y jóvenes del Municipio de Pereira.</p>	<p>2.1. Realizar reuniones con todos los actores involucrados en la PP de juventud:</p> <p>1-Se realizó reunión de Sgto. a la PP de juventud en compañía de su articulador, con corte al 3er. Trimestre del 2022. En la fecha de: (11-11-2022)</p> <p>2-Se realizó reunión con todas las Secretarías responsables de la PP de juventud, con el fin de realizar Sgto. de las acciones adelantadas en la presente vigencia. En la fecha de: (18-11-2022)</p> <p>3-Se realizó acompañamiento al Consejo de Política Social, con la articulación de la Dra. Libia Duque. En la fecha de: (24-11-2022)</p> <p>4-Se realizó correo para tareas de cumplimiento (profesional Leonardo Porras del proyecto de Juventud), En la fecha de: (30-11-2022)</p> <p>5-Se realizó Reunión de revisión de Sgto. a la PP de Juventud), En la fecha de: (1-12-2022)</p> <p>6-Se realizó Reunión con el profesional Leonardo Porras, para revisión de Sgto. a la PP de Juventud), En la fecha de: (5-12-2022)</p> <p>7-Se envió correo a Control Interno, remitiendo consolidado de planeación, de la PP de juventud 2021. En la fecha de: (6-12-2022)</p>	<p>Se anexan los Sgtes, Documentos:</p> <p>-Registro Acta -Registro Asistencia -Registro Fotográfico -Registro Dtos. anexos</p> <p>-Registro Acta -Registro Asistencia -Registro Fotográfico -Registro Dtos. anexos</p> <p>-Registro Asistencia -Registro Fotográfico -Registro Dtos. anexos</p> <p>-Registro de Correo enviado -Registro Dtos. anexos</p> <p>-Registro Acta -Registro Asistencia -Registro Fotográfico -Registro Dtos. anexos</p> <p>-Registro Acta -Registro Asistencia -Registro Fotográfico -Registro Dtos. anexos</p> <p>-Registro de Correo enviado -Registro Dtos. anexos</p>	<p>Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017</p>
---	---	---	---

<p>Version: 01</p> <p>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</p>	<p>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:</p> <p>1- Se realizó Reunión de Sgto. con los profesionales del Proyecto de Seguridad Alimentaria. En la fecha de: (11-11-2022)</p> <p>2- Se realizó Reunión con la Subsecretaria Dra. Martha Ospina, con el fin de hacer Sgto. al Proyecto de Seguridad Alimentaria. En la fecha de: (11-11-2022)</p> <p>3- Se realizó Sgto. a la PP indígena, en compañía de la Dra. Gloria Liliana García. En la fecha de: (1-12-2022)</p> <p>4- Se envió correo a la Dra. Gloria Liliana García, informando el estado actual de los Planes de Mejoramiento de las PP asignadas. En la fecha de: (6-12-2022)</p>	<p>Se anexan los Sgtes, Documentos:</p> <p>-Registro Acta -Registro Asistencia -Registro Fotográfico</p> <p>-Registro Acta -Registro Asistencia -Registro Fotográfico</p> <p>-Registro Acta -Registro Asistencia</p> <p>-Registro de Correo enviado -Registro Dtos. Anexos</p>	<p>Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017</p>
--	--	---	---

Versión: 01			Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017
<p>4. Realizar acompañamiento al comité municipal de política pública de juventud.</p>	<p>4.1. Apoyo y acompañamiento al comité municipal de política pública de juventud:</p> <p>1-Se realizó Reunión con integrantes de los CMJ, con el fin de programar logística para la mesa de participación juvenil. En la fecha de: (10-11-2022)</p> <p>2-Se realizó Comité técnico para revisión de los ajustes de la PP de juventud, con la articulación de la Dra. Libia Duque. En la fecha de: (22-11-2022)</p> <p>3- Se realizó acompañamiento al Consejo de Política Social, con la articulación de la Dra. Libia Duque. En la fecha de: (24-11-2022)</p> <p>4- Se realizó Reunión con integrantes de la Plataforma, para revisión de la nueva estructura del comité técnico de la PP de juventud. En la fecha de: (5-12-2022)</p>	<p>Se anexan los Sgtes, Documentos:</p> <p>-Registro de Acta -Registro Asistencia -Registro Fotográfico</p> <p>-Registro Asistencia -Registro Fotográfico</p> <p>-Registro Asistencia -Registro Fotográfico -Registro Documentos anexos</p> <p>-Registro de Acta -Registro Asistencia -Registro Fotográfico</p>	

<p>5. Realizar el proceso de presentación y validación para la actualización de la Política Pública de juventud</p>	<p>5.1. Apoyo en la revisión y elaboración del documento técnico y matriz de proceso metodológico, con sus respectivos anexos presentados ante el CPS:</p> <p>1-Se realizó Reunión con la Secretaria de Planeación, en compañía de todo su equipo de trabajo, para socializar la Metodología en la próxima mesa del 15 de nov. En la fecha de: (10-11-2022)</p> <p>2-Se realizó Mesa de participación juvenil, en las instalaciones de la I.E. Normal Superior. En la fecha de: (15-11-2022)</p> <p>3-Se realizó Reunión con la Dra. Gloria Liliana García, para socializar las acciones realizadas en la mesa de participación juvenil, y revisión del Proyecto de acuerdo de la PP de Juventud. En la fecha de: (16-11-2022)</p> <p>4-Se elaboró oficio para las PP, dirigido a la oficina de Planeación, solicitando las evidencias del ajuste de la PP de Juventud. En la fecha de: (6-12-2022)</p>	<p>Se anexan los Sgtes, Documentos:</p> <p>-Registro de Acta -Registro Asistencia -Registro Fotográfico</p> <p>-Registro Salida de Campo -Registro Asistencia -Registro Fotográfico</p> <p>-Registro de Acta -Registro Asistencia -Registro Fotográfico</p> <p>-Registro de Correo enviado -Dtos. Anexos</p>	<p>Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017</p>
---	--	---	---

<p>Versión: 01</p> <p>6. Realizar el registro de datos en el sistema de información del proyecto y elaborar los informes requeridos</p>	<p>6.1. Entregar oportunamente los formatos (físicos o digitales) de SPP para digitación en la base de datos:</p> <p>No se presentó registro de SPP</p>	<p>Se anexan los Sgtes, Documentos:</p>	<p>Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017</p>
<p>7. Apoyar en reuniones, actividades sociales y/o comunitarias delegadas por la articulación del proyecto y por la Secretaría de Desarrollo Social y Político.</p>	<p>7.1. Participar en las actividades de la Secretaría de Desarrollo Social y Político que le sean delegadas:</p> <p>No se presentó solicitud de apoyo.</p>	<p>Se anexan los Sgtes, Documentos:</p>	
<p>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.</p>	<p>8.1 Planeación de actividades durante la ejecución del contrato:</p> <p>-Se realizó el Tercer (3) informe, de acuerdo a los alcances del contrato, y plan de trabajo de la matriz metodológica concertada.</p>	<p>Se anexan los Sgtes, Documentos:</p> <p>-Informe Final No. 3 (realizado) -Matriz Metodológica</p>	

<p>Version: 01</p> <p>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</p>	<p>9.1 Revisión continua del sistema de gestión documental oficial de la alcaldía: SAIA, derecho de petición Y PQRS:</p> <p>Se continuamente el SAIA, y se entrega certificación por parte de la oficina de Políticas Públicas, (profesional Luisa Bazurto), certificando la entrega de Gestión documental.</p>	<p>Se anexan los Sgtes, Documentos:</p> <p>-Registro de Certificación de Gestión Documental -Copia Pantallazo Saia</p>	<p>Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017</p>
--	--	---	---

USO EXCLUSIVO POLITICAS PUBLICAS - USO EXCLUSIVO POLITICAS PUBLICAS
USO EXCLUSIVO POLITICAS PUBLICAS - USO EXCLUSIVO POLITICAS PUBLICAS
USO EXCLUSIVO POLITICAS PUBLICAS - USO EXCLUSIVO POLITICAS PUBLICAS
USO EXCLUSIVO POLITICAS PUBLICAS - USO EXCLUSIVO POLITICAS PUBLICAS
USO EXCLUSIVO POLITICAS PUBLICAS - USO EXCLUSIVO POLITICAS PUBLICAS
USO EXCLUSIVO POLITICAS PUBLICAS - USO EXCLUSIVO POLITICAS PUBLICAS
USO EXCLUSIVO POLITICAS PUBLICAS - USO EXCLUSIVO POLITICAS PUBLICAS
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