

He orientado la articulación de las solicitudes que llegan de los jóvenes municipios que llegan a nuestros enlaces y las diferentes secretarías al interior del conglomerado o de entidades descentralizadas logrando así un acceso efectivo de los jóvenes a los diferentes servicios y programas que ofrece la gobernación de Antioquia con alianzas estratégicas para el desarrollo de nuestras juventudes.

Se ejerce constantemente la coordinación de la asesoría y la asistencia técnica en las diferentes actividades solicitadas por los municipios en cada uno de los temas metodológicos que lidera nuestro equipo, además de la vinculación con las semanas de la juventud en los municipios que manifestaron el interés de que los acompañemos como secretaria en estos espacios donde la participación juvenil es vital potenciando así las capacidades para la formación a los formadores en diferentes temas.

Responder las diferentes solicitudes que hacen los municipios por medio de mercurio que llegan constantemente como eje transversal de la secretaria de juventud

Participación en las mesas donde se socializa la política pública para mirar los avances con los diferentes actores implicados con el fin de rastrear las iniciativas en materia de Juventud que tienen las dependencias y organizaciones, y así mismo validar las líneas estratégicas de la PP con sus componentes y objetivos.

Acompañamiento de tres asambleas subregionales:

- Arboletes con la subregión de occidente, Urabá y jóvenes indígenas
- Marinilla con la subregión de Oriente y Magdalena medio
- Santa rosa de osos con la subregión de norte y área metropolitana
- Andes con la subregión de suroeste

Organización del programa muralismo, entrega de kits a los 50 municipios que fueron los ganadores dentro de los postulados para embellecer las calles del departamento.

Organización de asamblea departamental con un gran cierre de año en noviembre y con ellos la creación del documento técnico para los premios “Antioquia Joven”.

Acompañamiento a las diferentes actividades que el secretario de juventud nos delega y poder desarrollar y planear las diferentes actividades que sean delegadas por el

Revisión de honorarios y viáticos de nuestros contratistas para firma y así poder presentar a la supervisión de colegio mayor para que sean aprobados

C. ANEXOS

1. SITUACION DE LOS RECURSOS:

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro, separación o ratificación del cargo, así:

1.1 Recursos Financieros

N/A: No tenemos recursos asignados

1.2 Bienes Muebles e Inmuebles

N/A: No poseo bienes activos a mi cargo

1.3 Recurso humano

La secretaria de la juventud tiene como estructura la siguiente:

1. Secretario de la juventud – Auxiliar administrativo

1.2 Dirección de transversalización que en el organigrama tiene 3 profesionales: uno especializado y dos profesionales universitarios (Contratistas: 2 profesionales universitarios, 2 profesionales en política pública, 10 enlaces territoriales, 2 comunicadoras)

1.3 Dirección Técnica, administrativa y financiera: que en el organigrama tiene dos profesionales universitarios

La planta de cargos estaría compuesta de la siguiente forma:

NUC	CÓDIGO GRADO	DENOMINACIÓN	NIVEL	DEPENDENCIA DESTINO (SEC. JUVENTUD)	ESTADO	CÉDULA	NOMBRE	NOVEDAD	ESTUDIOS
2000007490	020 - 04	SECRETARIO DE DESPACHO	Directivo	DESPACHO DEL SECRETARIO	Provisto	1.152.454.181	Jose Daniel Bastidas Mora	LNR	EDUCACIÓN NO FORMAL: Derecho Público, Protocolo empresarial y Comportamiento Social, La Conciliación en el Nuevo Ordenamiento Jurídico Colombiano UNIVERSITARIA: Derecho
2000007491	009 - 02	DIRECTOR TÉCNICO	Directivo	DIRECCIÓN DE TRANSVERSALIZACIÓN	Provisto	1.128.283.428	Laura Angel Meza	LNR	PREGRADO: Cualquier NBC. 24 meses de Experiencia Profesional Relacionada
2000007492	009 - 02	DIRECTOR TÉCNICO	Directivo	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Provisto	71.110.648	Alpideo de Jesus Betancur Zuluaga	LNR	MAESTRÍA O MAGISTER: Magister en Administración ESPECIALIZACIÓN: Administración de Empresas
2000003366	222 - 05	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Profesional	DIRECCIÓN DE TRANSVERSALIZACIÓN	Provisto	15.438.325	Julio Cesar Orozco Ospina	Carrera Administrativa	MAESTRÍA O MAGISTER: Magister en Filosofía PREGRADOS: Derecho, Comunicación Social
2000004984	219 - 03	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Provisto	71.367.571	Venu Karidy Chamorro Caldera	Carrera Administrativa	ESPECIALIZACIÓN: Derecho Administrativo PREGRADOS: Abogado
2000003360	219 - 02	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Provisto	42.692.299	Elizabeth Londoño Rua	Encargo vacante definitiva	ESPECIALIZACIÓN: Contratación Estatal PREGRADOS: Administración Pública TECNOLOGÍAS: Tecnología administración empresarial TÉCNICAS: Secretaria Auxiliar Contable
2000003991	440 - 04	SECRETARIO	Asistencial	DESPACHO DEL SECRETARIO	Provisto	42.887.065	Olga Lucia Osorno Ospina	Provisionalidad en vacante temporal	BACHILLERATO: Bachiller Académico
2000000383	407 - 02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Asistencial	DESPACHO DEL SECRETARIO	Provisto	71.667.988	Jairo Alberto Gonzalez Bedoya	Carrera Administrativa	BACHILLERATO: Bachillerato en cualquier modalidad
2000001340	219 - 02	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	DIRECCIÓN DE TRANSVERSALIZACIÓN	Provisto	42.689.554	Lucia del Pilar Alvarez Acosta	Provisionalidad en vacante definitiva	ESPECIALIZACIÓN: Especialización tecnológica en diagnóstico y consultoría empresarial, Psicología Organizacional
2000003986	219 - 02	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	DIRECCIÓN DE TRANSVERSALIZACIÓN	Provisto	43.276.675	Alejandra Carvajal Roman	Provisionalidad en vacante definitiva	BACHILLERATO: Bachillerato en cualquier modalidad UNIVERSITARIA: Derecho, Psicología

Ilustración 1 donde se especifica como esta compuesta la planta de cargos de la gobernación de Antioquia en cuanto a la estructura que tiene la secretaria de la juventud dentro del conglomerado y es director técnico 009-02.

2. REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

Gestión de calidad

La **Secretaría de la Juventud** fue creada mediante Ordenanza 05 de junio 02 del 2023, luego de un diagnóstico y estudio, lo mismo que de concertación con diferentes instancias y fuerzas vivas del Departamento. Con la finalidad de proveer la planta básica funcional se promulgaron estos Actos administrativos:

- Decreto con radicado D2023070002859 del 26/06/2023 *"Por medio del cual se causan unas novedades en la Planta de Cargos y en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Departamental"*.
- Resolución con Radicado S2023060066471 de 25/06/2023 *"Por medio de la cual se causan unas reubicaciones en la Planta de Cargos y se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Administración Departamental"*.

Con estas actuaciones se generaron las reubicaciones para proveer la planta básica de la secretaria de la Juventud, de otro lado, con el Colegio Mayor, se venía ejecutando el Proyecto **Jóvenes por la Vida**, este se mantiene mediante contratación para disponer del personal necesario y darle continuidad al mismo.

La secretaria da inicio y continúa su trabajo sin mayores dificultades teniendo en cuenta los proyectos en curso y las nuevas actividades previstas.

Lo referente a normativa y manual de funciones, está contemplado en la Ordenanza 05 de junio 02 del 2023, Decretos y resoluciones al igual que lo estipulado en Isolucion y EDL que contemplan el que-hacer de la secretaria de la Juventud y manuales de funciones de cada Servidor.

En el Proceso Integrado de Gestión, la secretaria de la Juventud sigue haciendo parte del Proceso de Inclusión Social y Familia, se están haciendo los ajustes pertinentes para adecuarlo e integrarlo debidamente.

3. CONTRATACIÓN

3.1 Relación de contratación del cuatrienio

N/A: No tengo potestad para hacer contratación

El rubro esta creado, pero muchos de los procesos que tenemos están atados a la secretaria de inclusión social y familia, ejecutados por nosotros como secretaria pero el presupuesto es de la secretaria de inclusión social y familia

3.2 Relación de Obra Pública

N/A

4. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS

-Se vienen radicando proyectos que nos han presentado los municipios a la pagina de banco de proyectos de la Agenda Antioquia 2040

-La secretaria de la juventud tiene como programas que se han venido desarrollando cuando eran programa adscrito a la gerencia de infancia y adolescencia la asambleas subregionales, asamblea departamental, muralismo, habita Antioquia pero todos estos programas se han ejecutado con el presupuesto de inclusión social quien es el ordenador real del gasto, dotación de casa juventud, política publica

5. RELACIÓN JURÍDICA

5.1 Relación de sentencias y demandas, juicios, deudas jurídicas.

N/A

5.2 Planes de Mejoramiento a cargo de la entidad y que quede es estado abierto. (Auditoría interna y externa, auditoría integral, financiera, desempeño y cumplimiento, número de hallazgos, descripción de los hallazgos y estado de avance de los hallazgos)

N/A

6. GESTIÓN DOCUMENTAL

6.1 Tablas de retención, inventarios y transferencias (todos los documentos de escritorio) te más digitales, documentos técnicos de los programas.

Los documentos se encuentran en la AOAT reportado por nuestros contratistas con las actividades que realizadas por ellos en territorio y demás actividades que sean asignadas

Manifiesto de las asambleas, documentos técnicos de nuestros programas

Documentación fotográfica en el Google drive de Antioquia joven

7. INFORMES DE LEY A CARGO.

No tengo informes de ley y/o ordenanza a cargo

8. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

8.1 Comités y/o juntas a las que pertenece y en lo que es responsable

No soy responsable ni pertenezco a ningún comité o junta.

8.2 Temas sobre los cuales deban darse prioridad a corto plazo para mitigar cualquier afectación a servicios relacionados con la contratación para garantizar la prestación del servicio.

Temas que se deban dejar contratados en los primeros 100 días de gobierno para darle continuidad a los procesos de juventud:

- Contrato de operación de la secretaria con el equipo técnico y humano
Estudio de planta de personal que se necesita para el próximo año para que el contrato este listo con los perfiles profesionales para definir equipos de trabajo y los profesionales adscritos a ese equipo, con el modelo de gestión propio que va a tener la secretaria de juventud.
- Contrato de operación logística, recursos que va a necesitar la secretaria en términos de operación
- En esos primeros 100 días es indispensable la definición del equipo que va a trabajar en el plan de desarrollo del nuevo gobierno para la definición del equipo programático, socializando en territorio el proceso de consulta para armonizar la planeación interna con los deseos del territorio
- garantizar los recursos para la próxima vigencia los cuales ya tienen una asignación inicial para el año 2024 en el POAI de mil quinientos millones de pesos (1.500.000.000) inicialmente, se está adelantando la formulación del proyecto Marco de la secretaria.
- Se les viene haciendo seguimiento a los contratos de dotaciones de Casas de la Juventud y se debe continuar con las mismas políticas consideradas dentro del Plan de trabajo de la secretaria de Juventud
- Continuar con los programas que se vienen adelantando:
- Habita Antioquia, muralismo, recursos para funcionamiento de las semanas de la juventud para que funcione el sistema (CDJ – PDJ), asambleas subregionales enmarcada en la semana departamental de juventud, premios
- Gestión de oportunidades para jóvenes en el departamento (Observatorio)

8.3 Concepto General

El cargo se ha venido desempeñando responsablemente y de manera transversal a todos los procesos de juventud que se vienen adelantando con cada secretaria

Casas de la juventud: Carmen de Viboral, Toledo, carolina del príncipe y san Luis

8.4 Recomendaciones y sugerencias.

Las recomendaciones es seguir cumpliendo los procesos que se llevan con los jóvenes como las asambleas subregionales, Habita Antioquia, Muralismo, Política pública, semanas de la juventud, política pública y crear el plan estratégico para la futura administración

8.5 Firma Directora

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Laura Angel Meza', with a stylized flourish at the end.

Firma

Nombre Laura Angel Meza

C.c 1.128.283.428