

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	Cuota 2.
FECHA:	20 de Febrero del 2025
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.282.2025
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	DANIELA ALEJANDRA VALENCIA GUTIÉRREZ
CÉDULA:	1143873524
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los de Servicios Profesionales en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la Secretaría de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: Fortalecimiento a la atención integral de los jóvenes de Santiago de Cali BP26005419

A continuación, presento el informe de actividades en virtud del contrato en referencia.

1. Realizar diseño y desarrollo de talleres de capacitación para la transformación de imaginarios, el fortalecimiento de los procesos organizacionales y de liderazgo desde una metodología vivencial y experiencial

-Realicé jornadas de transferencia de conocimiento con el equipo psicosocial para vivenciar, reconstruir y organizar los talleres antes de ejecutarlos con la comunidad, los días 03, 04 y 10 de Febrero de 09am a 04pm, en el CIS11, con el objetivo de fortalecer las habilidades, estrategias y enfoques de intervención a través del intercambio de experiencias, buenas prácticas y aprendizajes, con el fin de optimizar la atención y el acompañamiento a los y las jóvenes y sus entornos. Esto se realizó con el equipo psicosocial el primer día, donde se retroalimentaron y ajustaron los talleres, y el segundo día con el equipo territorial.

-Diseñé el taller de emociones ConSentir dirigido a jóvenes entre 14 y 28 años, para grupos de máximo 15 personas, este taller tiene el objetivo de Brindar herramientas para reconocer, expresar y gestionar las emociones de manera saludable, fortaleciendo el bienestar personal y las relaciones interpersonales, consta de 3 momentos experienciales.

3. Asistir y ser apoyo profesional, en el marco de la psicología, en las mesas, reuniones de trabajo y reuniones de equipo donde se planean las actividades de intervención psicosocial y territorial.

-Asistí a la reunión con lideresas de la comuna 7, el día 07 de Febrero a las 09:30am en el CIS7. Esta se llevó a cabo con lideresas que hacen uso del espacio.

-Asistí a reunión de equipo para socializar el plan de trabajo psicosocial para el primer trimestre, donde se habló de la ruta de seguimiento del equipo, las propuestas de jornadas de transferencias de conocimiento, posibilidades de mejora y fortalezas.

4. Apoyar a la gestión administrativa y contractual de los planes programas y proyectos.

-Apoyé la construcción del guión de comunicaciones con información sobre la gestión 2024 del programa de juventud para el producto audiovisual, con los datos recopilados de jóvenes atendidos, proyectos formulados, intervenciones territoriales, acompañamiento psicosocial y apoyo a iniciativas.

5. Realizar seguimiento y apoyo, desde el componente profesional de la psicología, en la articulación interinstitucional que beneficie a la población vulnerable y reporte de casos.

-Apoyé la ciudadela de la alegría descentralizada en el Bulevar del oriente con estrategias lúdico prácticas para involucrar a los jóvenes en la oferta del programa, el 09 de febrero de 01pm a 06pm se realizó la intervención lúdica itinerante: 'Círculos de Paz' para la Prevención de la Violencia" el cual tiene el objetivo de fomentar la convivencia pacífica en los jóvenes y su entorno a través del juego y la reflexión grupal. Utilizando estrategias creativas, como retos colaborativos y actividades simbólicas, promoviendo valores como el respeto, la empatía y la comunicación no violenta y asertiva, generando un impacto positivo en los jóvenes de la comuna 14.

6.Las demás actividades que se requieran en la Secretaría de Bienestar Social, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.

-Realicé la revisión de las cuentas de cobro de los periodos enero y febrero 2025 del equipo del programa de juventud, reportando 8 personas con cuotas 1 y 2.

-Participé en la grabación de dos videos para las redes de bienestar social, uno narrando la gestión del 2024 y otro de expectativa sobre el 2025.

7.Entregar de forma física en una carpeta todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.

-Realicé la entrega de la carpeta con documentos contractuales en la subsecretaría de poblaciones y etnias el día 28 de Enero del 2025.



DANIELA ALEJANDRA VALENCIA GUTIÉRREZ *Gisselle Castillo*
CC NO. 1.143.873.524 CALI (VALLE)