INFORME DE GESTIÓN - CUOTA N° 2

CONTRATO No.	1.420.17.13-8086 DEL 17 DE JUNIO DE 2025
CONTRATISTA:	DANIELA RODRIGUEZ RAMIREZ
SUPERVISOR:	NATALIA BELALCÁZAR ZAPATA
VALOR DEL CONTRATO:	$10.000.000 MCTE. PAGADAS EN 2 CUOTAS
FECHA DE INICIO:	18 DE JUNIO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE JULIO DE 2025

El presente documento corresponde al informe de gestión de la **CUOTA No. 2** del mes de **JULIO de 2025**, del contrato de prestación de servicios **No. 1.420.17.13-8086** del **17 DE JUNIO DE 2025**, suscrito entre el Departamento del Valle del Cauca, Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación y DANIELA RODRIGUEZ RAMIREZ cuyo objeto es:

PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL A TRAVÉS DEL ACOMPAÑAMIENTO A PROCESOS SOCIO-COMUNITARIOS JUVENILES CONSTRUCTORES DE PAZ URBANA Y RURAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Labor desempeñada en la Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación con las siguientes Obligaciones contractuales:

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA	ANEXOS (documentos que se encuentran en el CD que reposa en la carpeta contractual)
1. Realizar el pilotaje y ajustes que se requieran de las propuestas metodológicas previamente elaboradas para los procesos de caracterización y cartografía psicosocial.	-Apoyé metodológicamente la construcción de instrumento de caracterización para las organizaciones socio comunitarios juveniles seleccionadas en el marco de la convocatoria del proyecto.	-Anexo 1: Instrumento de caracterización .

	-Apoyé el pilotaje del primer taller de cartografía dinámica psicosocial	-Anexo 2: Informe ejecutivo
2. Brindar acompañamiento técnico y metodológico, presencial y/o virtual a las organizaciones socio comunitarias juveniles seleccionadas en el marco de la convocatoria del proyecto	-Realice jornadas virtuales y presenciales de acompañamiento técnico y metodológico a las organizaciones socio comunitarios juveniles seleccionadas en el marco de la convocatoria del proyecto.	-Anexo 3: Acta de reunión
3. Gestionar y ejecutar las acciones estratégicas que le sean asignadas en el marco del desarrollo del proyecto y lo definido en el objeto contractual.	-Realicé seguimiento y acompañamiento a los y las jóvenes en el inicio de las clases del curso Motorista Costanero, en el marco del proceso "Bote de la Esperanza" en Buenaventura. -Realicé seguimiento a la asistencia a clases de los jóvenes vinculados al proceso del Bote de la Esperanza, con el fin de garantizar su permanencia y participación.	-Anexo 4 : Acta de reunión -Anexo 5 : Informe ejecutivo
4. Generar articulación para el intercambio de información y de gestión del conocimiento con actores institucionales y actores socio comunitarios involucrados en la construcción de paz en el departamento del Valle del	-Participé en una reunión con los equipos de Planeación, DADI, Seguridad y Jurídica, con el objetivo de aclarar dudas frente a los requerimientos necesarios para el funcionamiento del	-Anexo 6: Acta de reunión

Cauca..	Bote de la Esperanza -Convoqué y participé en reunión de articulación con Santiago Fandiño, quien asesora la creación de empresa en el marco del proceso del Bote de la Esperanza, con el propósito de avanzar en esta fase organizativa	-Anexo 7: Informe ejecutivo
5. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y comités técnicos cuando sea requerida..	-Participé en reunión del equipo de trabajo para seguimiento de las acciones y orientación en los procesos a llevar a cabo en el marco del proyecto "Fortalecimiento del tejido social a través del acompañamiento a procesos socio-comunitarios juveniles constructores de paz urbana y rural en el departamento del Valle del Cauca 2024-2027".	-Anexo 8: Acta de reunión
6. Apoyar a los líderes de proceso en la implementación del Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Departamento del Valle del Cauca..	-Apoye la implementación de la Política MIPG de Gestión Documental en el proceso M6P2, con la elaboración de actas de reunión en formato FO-M9-P3-01-V04 y de informes ejecutivos en formato FO-M9-P3-05 V04, y revisión y ajustes de documentos para el expediente 1.420.38.48 Informes de gestión Construcción de paz y prevención de violencias, de acuerdo con los lineamientos del Programa	-La evidencia se encuentra en los anexos 1, 2, 3 ,4 , 5 , 6 7, 8 y 9.

	de Gestión Documental del departamento del Valle del Cauca. -Participé en una jornada de capacitación sobre el **Portal de Contratistas** de la Gobernación del Valle, con el fin de fortalecer mis conocimientos sobre los procedimientos administrativos requeridos	-Anexo 9 : Informe ejecutivo
7. Las demás obligaciones requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	-No se requirió para este período	-No aplica

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 21 de julio del 2025.

DANIELA RODRIGUEZ RAMIREZ
Cargo: Contratista
Teléfono: 3045841748
Cédula de Ciudadanía No: 1144064394

NATALIA BELALCÁZAR ZAPATA
C.C. 1144083334
Profesional Universitaria
SUPERVISOR(A)

(ANEXO EVIDENCIAS EN MEDIO MAGNÉTICO-CD)