INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: No. CD-31-2026-6931
Plazo de Ejecución 28/07/2026
Nombre y Apellido del Contratista: FREDDY LLERENA NORIEGA
No. Documento de Identificación: 72.217.328
Periodo: Marzo-2026
No. de Pago: 2

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
Elaboración de documentos de carácter jurídico en el marco del proceso de actualización de la política pública de mujeres y equidad de género.	• Participé en la revisión y estructuración de acciones institucionales orientadas al fortalecimiento de la autonomía económica de las mujeres, verificando su coherencia con los lineamientos de la política pública de mujeres y equidad de género del Distrito de Barranquilla. • Aporté insumos jurídicos para la consolidación de estrategias formativas como el programa "Cocina que Transforma Vidas", asegurando que su implementación respondiera a un enfoque de derechos, equidad de género y cumplimiento de los marcos normativos aplicables.
Brindar asesoría jurídica en la elaboración de instrumentos de recolección de información para el diagnóstico situacional de la población LGBTIQ+	• Brindé orientación jurídica en los procesos de levantamiento de información y caracterización de mujeres participantes en jornadas institucionales, garantizando el manejo adecuado de datos personales, la confidencialidad de la información y la incorporación del enfoque diferencial. • Acompañé la identificación de perfiles ocupacionales desde una perspectiva jurídica, promoviendo el respeto por los derechos fundamentales de las mujeres y población diversa en los procesos de recolección de información.
Brindar asesoría a la Jefe de Oficina en respuestas a instituciones externas.	• Apoyé la articulación interinstitucional con entidades como la Fundación Instituto Ricardo Manzur y la Gerencia de Desarrollo Social, aportando criterios jurídicos para el desarrollo de actividades en el marco del Día Internacional de la Mujer y otras acciones territoriales. • Participé en espacios de coordinación institucional, brindando orientación para que las actuaciones de la Oficina se ajustaran a los lineamientos legales y administrativos vigentes.

Brindar apoyo en materia jurídica a los proyectos de la oficina de la mujer, equidad y género.	• Realicé acompañamiento jurídico a las actividades de formación y fortalecimiento económico dirigidas a mujeres, verificando que su ejecución se desarrollara conforme a la normativa vigente y a los principios de legalidad, igualdad y no discriminación. • Revisé el cumplimiento de criterios legales en la ejecución de ferias, jornadas comunitarias y espacios de atención, asegurando que la prestación del servicio institucional se realizara en el marco de la garantía de derechos.
Elaboración de informes de cumplimiento de política pública de mujer y equidad de género.	• Consolidé información jurídica relevante derivada de la ejecución de programas y actividades institucionales, aportando insumos para el seguimiento del cumplimiento de la política pública de mujeres y equidad de género. • Apoyé la sistematización de acciones desarrolladas en territorio, identificando avances en materia de autonomía económica y fortalecimiento de capacidades de las mujeres.

Anexos

- Formato de Interventoría para firmado por el Supervisor
- Fotocopia de los aportes obligatorios a salud, pensión y ARL del periodo, según las obligaciones del contrato.
- Documentos fiduprevisora.

FREDDYS LLERENA NORIEGA
C.C 72.217.328