Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: CD-31-2025-5201

Plazo de Ejecución -Desde: 26/06/2025- Hasta: 31/12/2025

Nombre y Apellido del Contratista: MARIA FERNANDA CASTILLO ESCORCIA

No. Documento de Identificación: 1.140.849.107

Periodo: Un sexto pago a treinta (30) de noviembre

No. de Pago: 06

2. INFORME DE ACTIVIDADES

INFORMACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
Asesorar en la formulación de proyectos y estrategias para la cofinanciación con agencias de cooperación internacional.	• En cumplimiento de esta obligación, elaboré conceptos técnicos y propuestas de articulación orientadas a fortalecer los procesos de cooperación internacional, mediante la identificación y estructuración de estrategias que promuevan los derechos de las mujeres, la prevención de violencias basadas en género y el mejoramiento de sus condiciones de vida en el Distrito de Barranquilla. • Asimismo, diseñé planes de trabajo interinstitucionales con actores como Universidad Libre, programas de primera infancia, comités de mujer, trata de personas y adulto mayor, incorporando buenas prácticas y enfoques internacionales en la formulación de proyectos.
Brindar asesoría en la Identificación de actores cooperantes en el territorio para la atención a mujeres, prevención de violencia y mejorar sus condiciones de vida.	• Adelanté acciones de identificación y articulación con actores estratégicos del territorio, incluyendo entidades del orden local, nacional e internacional, así como sector privado. • En este marco, estructuré propuestas de articulación con empresas como Kredit y Quintal S.A., orientadas a la implementación de la estrategia de empleabilidad con enfoque de género "Ofertas Iguales", promoviendo la inclusión laboral de mujeres y la transversalización del enfoque de género en el sector empresarial.

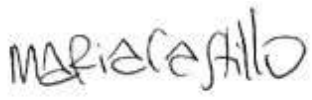
Fortalecer la coordinación intersectorial con actores no gubernamentales en el territorio.	Participé activamente en diversos espacios de articulación interinstitucional, entre ellos: • Mesa bilateral de oferta institucional para mujeres étnicas (indígenas, negras, afrodescendientes, raizales, palenqueras y Rrom) en el marco del conflicto armado. • Jornada de servicios dirigida a población ribereña del Río Magdalena (sector Las Flores). • Actividades de articulación como Vigías Púrpuras, en coordinación con el consultorio jurídico de la Universidad Libre, para la implementación de la ruta de atención en violencias basadas en género. • Feria, jornadas y espacios comunitarios orientados a la promoción de derechos y prevención de violencias. Estas acciones fortalecieron la presencia institucional y la respuesta integral en territorio.
Asesorar en el seguimiento a los planes institucionales de la Oficina de la Mujer, Equidad y Género	Participé en la formulación, seguimiento y cumplimiento de metas de diferentes instancias y mecanismos, tales como: • Consejo Consultivo de Mujeres 2025. • Mecanismo Articulador del Distrito. • Consejo de Política Social. • Subcomités técnicos de víctimas, reparación integral, protección y acceso a justicia. • Comité Adulto Mayor y Comité Distrital Penitenciario. Asimismo, apoyé en la preparación de matrices, fichas técnicas y documentos estratégicos, contribuyendo al monitoreo de avances y al cumplimiento de los planes institucionales.
Elaborar de informes de cumplimiento de metas e indicadores propios de la Oficina de la Mujer	Desarrollé productos técnicos para el reporte y seguimiento de la gestión institucional, tales como: • Elaboración y envío de matriz de armonización del Plan de Acción Territorial. • Preparación de presentaciones de oferta institucional para el Consejo de Política Social. • Construcción de fichas técnicas de estrategias y compromisos de cumplimiento de metas. • Preparación de información y reportes para el Mecanismo Articulador y la Ruta Integral de Atenciones (RIA).

Asesorar en el seguimiento financiero a los proyectos de la Oficina de la Mujer, Equidad y Género	Participé en asistencias técnicas de seguimiento a recursos y medidas de atención, contribuyendo a la verificación del uso adecuado de los recursos asignados a programas y estrategias de la Oficina. Estas acciones permitieron fortalecer el control y la eficiencia en la ejecución de proyectos orientados a la garantía de derechos de las mujeres.
Asesorar en la elaboración de estrategias para el cumplimiento efectivo de los planes institucionales	Apoyé en el diseño y fortalecimiento de estrategias institucionales con enfoque de género, entre ellas la estrategia "Iguales", orientada a la transversalización del enfoque de género en el ámbito laboral. Asimismo, participé en: • Actividades de la campaña del 25N – prevención de violencias basadas en género ("Menos tolerancia, más acción"). • Jornadas de sensibilización y conversatorios sobre desafíos y soluciones frente a la violencia de género. • Espacios de capacitación en equidad de género dirigidos a servidores públicos, como la mesa de trabajo con el programa de habitantes de calle.

Anexos

1. Formato de Informe de supervisión firmado.
2. Certificados de afiliación a Salud, Pensión y ARL.
3. Documentos fiduprevisora.
4. Certificado Bancario.
5. Rut

Atentamente,



MARIA FERNANDA CASTILLO ESCORCIA
C.C. 1.140.849.107