

Barranquilla MAYO 7 de 2026

Doctora

Maria Lourdes Davila Marquez

Secretaria de la Mujer y equidad de Género
Del departamento del Atlántico

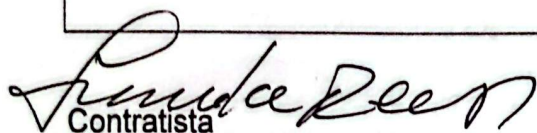
ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES C U E N T A 3

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 22 MARZO AL 21 DE ABRIL DE 2026 DE ACUERDO AL CONTRATO NO. 202600740

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, PARA ASESORAR Y BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA DEPARTAMENTAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y DERECHO DE LAS MUJERES, Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	Producto
1-asesorías en la promoción de programas y proyectos relacionados con la política publica departamental de equidad y genero y derechos de las mujeres en el departamento del Atlántico	participe en la promoción de programas y proyecto relacionados con la política publica departamental de equidad y genero y derechos de las mujeres en el departamento del Atlántico .
-2 Asesorar en los procesos orientados al fortalecimiento de unidades productivas conformadas por mujeres dentro de las estrategias desarrolladas en el marco de la política publica de la secretaria	Realice asesorías en los procesos orientados al fortalecimiento de unidades productiva conformadas por mujeres dentro de las estrategias desarrolladas en el marco de la política publica
3-Brindar asesoría y acompañamiento en los procesos de formación que realice la secretaria de la mujer Equidad y Genero dirigidos a mujeres .	Brinde asesorías y acompañamiento en los procesos de formación que realizo la secretaria de la mujer Equidad y Genero dirigidos a mujeres

<p>4- Acompañar a la secretaria en los procesos de convocatorias y seguimiento para la inscripción de mujeres y población beneficiaria en los diferentes programas y proyectos que adelanta la secretaria de la mujer y equidad de genero</p>	<p>Realice acompañamiento a la secretaria en los procesos de convocatorias y seguimiento para la inscripción de mujeres y población beneficiaria en los diferentes programas.</p>
<p>5- Brindar asesoría a la secretaria de la mujer y equidad y genero . en el diligenciamiento de formatos , fichas listados de participantes , elaboración de actas de las diferentes reuniones realizadas en el marco de la implementan de las políticas publicas .</p>	<p>Durante este periodo no se realizaron actividades en esta obligación</p>
<p>6- Las demás asignadas por la supervisor y relacionadas al objeto contractual</p>	



Contratista

Lucinda Esther Reyes Marimon

Nombre

C.C. 32705647