

INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: No. CD-31-2026-6933
Plazo de Ejecución 28/07/2026
Nombre y Apellido del Contratista: Cindy Sofia Castrillon Salinas
No. Documento de Identificación: 1.045.679.404 de Barranquilla
Periodo: febrero de 2026.
No. de Pago: 01

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
Asesorar y elaborar informes sobre el desarrollo y ejecución de los proyectos y estrategias de la dependencia.	<ul style="list-style-type: none">Realicé seguimiento operativo y coordinación de acciones en el marco de la campaña “No es No” durante el Carnaval de Barranquilla, contribuyendo a la organización y ejecución de actividades orientadas a la prevención de violencias contra las mujeres y al cumplimiento de las metas institucionales establecidas.Participé en mesas de trabajo con las Consejeras Consultivas de Mujeres, apoyando la consolidación de insumos para la construcción del reglamento interno del espacio autónomo y fortaleciendo los mecanismos de participación ciudadana.Acompañé procesos de articulación interinstitucional con la Universidad Libre y la Universidad Simón Bolívar, contribuyendo a la planificación y desarrollo de acciones conjuntas orientadas a la prevención de las violencias basadas en género.
Asesorar en la implementación del sistema de gestión de calidad en los procesos de la dependencia.	<ul style="list-style-type: none">Participé en reuniones de articulación y planificación con las empresas Coca-Cola, inDrive, Sempertex, Litoplas y Combarranquilla, contribuyendo a la estructuración de planes de trabajo conjuntos y al fortalecimiento de procesos de relacionamiento estratégico de la Oficina.Apoyé la organización y coordinación de acciones institucionales con actores públicos, privados y académicos, promoviendo buenas prácticas de gestión, articulación y mejora continua en los procesos desarrollados por la dependencia.Contribuí al fortalecimiento de los procesos de coordinación interinstitucional, garantizando la adecuada programación y seguimiento de actividades contempladas dentro de los planes de acción de la Oficina.

<p>Realizar procesos de acciones preventivas y de mejora en los servicios de la Oficina de la Mujer, Equidad y Género.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestioné y coordiné jornadas de sensibilización y formación dirigidas a diferentes grupos poblacionales, incluyendo organizaciones sociales de mujeres y reinas populares del Carnaval, abordando temas relacionados con prevención de violencias basadas en género y acoso sexual callejero. • Articulé acciones formativas con la UCJ, orientadas al fortalecimiento de capacidades institucionales para la atención de casos de violencia contra las mujeres durante el contexto del Carnaval de Barranquilla. • Coordiné procesos de sensibilización con miembros de la Policía Nacional adscritos a los CAI de la localidad Riomar, promoviendo el conocimiento de la campaña “No es No” y fortaleciendo la capacidad de respuesta institucional frente a situaciones de violencia basada en género.
<p>Adelantar estrategias dirigidas al fortalecimiento de los procesos de gestión de la información de las atenciones realizadas por la oficina.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participé en la planificación y seguimiento de actividades territoriales y comunitarias, contribuyendo a la consolidación de información relacionada con las acciones de prevención, sensibilización y promoción de derechos desarrolladas por la Oficina. • Apoyé la organización de espacios de participación y articulación institucional, facilitando la recopilación de información relevante para el seguimiento de las estrategias implementadas y la toma de decisiones institucionales. • Contribuí al fortalecimiento de los mecanismos de registro y seguimiento de actividades desarrolladas con actores comunitarios, organizaciones sociales, sector privado y academia.
<p>Realizar informes a partir del análisis del sistema de información de la Oficina de la Mujer, Equidad y Género</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Consolidé información derivada de actividades de sensibilización, articulación y participación comunitaria, generando insumos para el seguimiento de las acciones ejecutadas por la dependencia. • Apoyé el análisis de información relacionada con actividades desarrolladas en el marco de la campaña “No es No”, permitiendo identificar avances y oportunidades de fortalecimiento en las estrategias de prevención de violencias. • Realicé seguimiento a las actividades desarrolladas con organizaciones sociales, instituciones educativas y empresas privadas, aportando elementos para la evaluación de resultados y cumplimiento de objetivos institucionales.
<p>Realizar seguimiento al cumplimiento de indicadores de la dependencia y a la Política Pública de mujeres y equidad y género del Distrito de Barranquilla.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Articulé talleres de liderazgo femenino desarrollados en las empresas Almacenes Víctor y Poliplastics, contribuyendo al fortalecimiento de la participación,

	<p>empoderamiento y autonomía de las mujeres en espacios laborales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordiné acciones de incidencia social mediante la realización de talleres de cocreación de letanías en el marco de la campaña “No es No”, promoviendo la apropiación comunitaria de mensajes relacionados con la prevención de las violencias y la igualdad de género. • Participé en acciones de incidencia desarrolladas en el Gran Malecón y en Transmetro junto a mujeres lideresas, fortaleciendo la promoción de derechos, la equidad de género y el posicionamiento de las estrategias institucionales en espacios de alta afluencia ciudadana.
--	--

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.



CINDY SOFÍA CASTRILLÓN SALINAS
C.C 1.045.679.404 de Barranquilla