

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-32
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 04
	ACTA DE REUNIÓN (Interna o Externa)	Fecha de Emisión: 12/06/2024
		Página 1 de 3

NÚMERO DE ACTA (si aplica) (Consecutivo anual)	07-2024	dd/mm/aaaa	18/07/2024
NOMBRE (comité, comisión o grupo de trabajo.)	Unidad Técnica de Apoyo de la Comisión Intersectorial de Mujeres		
DEPENDENCIA CITANTE:	Dirección de Derechos y Diseño de Política		
PROCESO SIG (LUCHA): (si aplica)	Transversalización del enfoque de género y diferencial para mujeres		
HORA DE LA REUNIÓN (Inicio – final)	9:00 am	11:30 am	

OBJETIVO REUNIÓN:	Realizar la séptima sesión de la Unidad Técnica de Apoyo – UTA de la Comisión Intersectorial de Mujeres.		
PARTICIPANTES:	Nombre(s) y Apellido(s)	Cargo	Dependencia
	Listado de asistencia, diligenciado en forms por las personas participantes		Sectores de la Administración Distrital

AGENDA POR TRATAR / ORDEN DEL DÍA	
1.	Saludo y bienvenida
2.	Verificación de quórum
3.	Aprobación acta sesión anterior
4.	Socialización buena práctica con enfoque de género: Sector Ambiente
5.	Balance de talleres para un buen reporte planes de trabajo. Sello “En Igualdad”
6.	Balance proyectos de inversión sectoriales con enfoque de género
7.	Reportes PPMYEG, PPASP y Planes de trabajo sello
8.	Varios
9.	Cierre

DESARROLLO DE LA REUNIÓN					
1	1. Saludo y bienvenida				
2					
3	Se dio el saludo y bienvenida por parte de Ivonne Astrid Rico, directora de Derechos y Diseño de Política, quien ejerce la secretaría técnica del espacio.				
4					
5					
6	2. Verificación de Quórum				
7	Se contó con la participación de 12 delegaciones sectoriales, por lo cual hubo quórum para el desarrollo de la sesión.				
	#	Sector	Nombres y Apellidos	Asiste	Observaciones



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTA DE REUNIÓN (Interna o Externa)

Código: GD-FO-32

Versión: 04

Fecha de Emisión: 12/06/2024

Página 2 de 3

			Si	No	
1	Educación	Nathalia Andrea Guarín Buitrago	X		
2	Salud	Andrea X. Bastidas Pérez	X		
3	Hábitat	Edith Julieth Camargo Pardo		X	
		Olga Susana Torres Torres		X	
4	Ambiente	Vanessa Ramírez López	X		
5	Movilidad	Paula Guevara Aladino	X		
6	Gestión Pública	Angelica Bibiana Castro Pinto	X		Sin delegación
7	Seguridad y Convivencia	Nicole Sarmiento	X		
8	Gobierno	Kelly de los Reyes Fortich	X		
9	Jurídica	Elvira Hernández Libreros	X		
10	Hacienda	Lina María del Pilar Fierro Losada	X		
11	Cultura, Recreación y Deporte	Valeria Benavides	X		

	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-32
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 04
	ACTA DE REUNIÓN (Interna o Externa)	Fecha de Emisión: 12/06/2024
		Página 3 de 3

12	Integración Social	Andrea Catalina Suarez	X		
13	Planeación	Maria Claudia Barragán Vivas	X		
14	Desarrollo Económico	Yolima López Forero	X		
15	Mujeres	Sin delegación		X	
16	Secretaría Técnica UTA - SDMujer	Ivonne Astrid Rico	X		
		Laura Carolina Ávila Velosa	X		

Invitadas

17	Dirección de Territorialización	Yessica Herrera	X		
18	Dirección de Gestión del Conocimiento	Rocio Duran Mahecha	X		
19	Dirección de Enfoque Diferencial	Catherine Niño		X	
20	Oficina Asesora de Planeación SDMujer	Andrea Paola Bello	X		
21	Enlace de género Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	Mónica Toledo	X		
22	Oficina Asesora de Planeación Secretaría General	Yury Andrea Torres Guarín	X		

3. Aprobación del acta anterior

No se recibieron comentarios u observaciones frente al acta de la sexta sesión UTA, por lo cual se dio por aprobada.

4. Socialización buena práctica con enfoque de género: Sector Ambiente

Vanessa Ramírez, delegada del sector Ambiente, socializó la buena práctica con enfoque de género: *Proceso de formación mujeres cuidadoras de humedales*, cuyo objetivo es dar a conocer a las mujeres Bogotanas la importancia de los Humedales del Distrito, sus aportes ecosistémicos como reguladores del ciclo del agua, flora y fauna endémica e invasora, conexiones con otros ecosistemas, número de humedales presentes en Bogotá y finalmente cómo contribuir al cuidado de estos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-32
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 04
	ACTA DE REUNIÓN	Fecha de Emisión: 12/06/2024
	(Interna o Externa)	Página 4 de 3

Dentro de las acciones materializadas para el desarrollo de la buena práctica, se encuentra el proceso de formación “*Mujeres Cuidadoras de Humedales*”, certificado por la Secretaria Distrital de Ambiente, el cual se desarrolla en modalidad virtual mediante sesiones teóricas y 3 caminatas ecológicas por diferentes humedales, como método de reconocimiento y apropiación del ecosistema.

Frente a la incorporación del enfoque de género en esta buena práctica se resaltó que:

- El proceso de formación se encuentra dirigido a mujeres interesadas en participar.
- Es publicado en la página web de la SDA y redes sociales, con inscripciones abiertas y un número máximo de 130 participantes.
- Adicionalmente, la SDMujer dicta 1 sesión virtual sobre enfoque de género, la cual hace parte del proceso de formación.

Como impacto en la garantía de derechos de las mujeres, se resaltó que, mediante este proceso de educación no formal, se busca el fortalecimiento en la construcción del conocimiento ambiental de mujeres habitantes de Bogotá D.C., alrededor del cuidado, protección y conservación del ambiente y los bienes naturales del Distrito Capital con énfasis en las Reservas Distritales de Humedal de la ciudad.

Dentro de las principales articulaciones se resaltó la realizada con la Secretaria Distrital de la Mujer, para el desarrollo de la sesión sobre enfoque de género.

Finalmente se destacaron los siguientes logros:

- Experiencias significativas de mujeres de todas las edades.
- Aumento en la participación desde el 2020 al 2023.
- Mas de 400 mujeres certificadas como “Mujeres Cuidadoras de Humedales”
- Creación de redes ciudadanas como consecuencia del proceso formativo.

Y como desafíos:

- Recursos para le entrega de material POP.
- No disponibilidad de recursos para entrega de refrigerios.
- Bajar el porcentaje de deserción de las participantes durante el proceso de formación.

Ivonne Rico, directora de Derechos y Diseño de Política de la SDMujer, preguntó:

1. **¿Se hace retroalimentación al finalizar los procesos de formación para saber la percepción de las mujeres frente al proceso de formación? Sería importante contar con una caracterización de los intereses de las mujeres participantes en este tipo de actividades.**

Vanessa Ramírez, respondió que, todo el proceso está estandarizado, por lo cual tienen requisitos que se exigen a los profesionales que dictan las sesiones, mediante matriz planean todo el proceso de formación y este insumo es compartido con las mujeres. Una vez inician las sesiones de cada temática, se hace una evaluación del conocimiento al 10% de las mujeres al finalizar cada sesión, así mismo, se realizan encuestas de percepción evaluando la parte teórica de la formación y a los educadores.

2. **¿Si una mujer quiere volver a hacer el curso puede postularse?**

Vanessa Ramírez, respondió que, por lo general en cada curso hay mujeres nuevas, sin embargo, si alguna mujer quiere volverlo a hacer, puede presentarse, sin embargo, va a recibir el mismo contenido.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-32
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 04
	ACTA DE REUNIÓN (Interna o Externa)	Fecha de Emisión: 12/06/2024
		Página 5 de 3

5. Balance de talleres para un buen reporte de planes de trabajo sello “En Igualdad”

Sol Angy Cortés, líder técnica del sello “En Igualdad” presentó el balance de los talleres realizados para el buen reporte de las acciones de los planes de trabajo de las entidades, ya que los reportes de la implementación de los planes de trabajo para la igualdad de género son fuente de información para la ciudadanía y son un escenario para visibilizar el compromiso de las entidades con el cierre de brechas de género.

De manera que:

- Se realizaron tres talleres en fechas y horarios diferentes.
- Asistieron 123 personas de 37 entidades.
- Participaron los 15 sectores de la Administración Distrital.

Dentro de las principales recomendaciones que se dieron en dichos talleres, se encuentran:

- **Visibilizar** las acciones que la entidad desarrolla para implementar las acciones afirmativas y las actividades de transversalización del enfoque de género en la gestión institucional.
- Expresar de manera explícita la manera en que se está **aportando al cierre de brechas de género** con la implementación de la actividad.
- En el **reporte cualitativo** se recomienda detallar el avance cuantitativo con base a los criterios del indicador.
- En el **reporte cuantitativo** revisar en qué términos está planteada la fórmula del indicador: Porcentaje / Números enteros.
- Registrar el número de personas que se identificaron en cada una de las **diferencias y diversidades**.

6. Balance proyectos de inversión sectoriales con enfoque de género

Se presentaron los proyectos de inversión y metas proyecto en los cuales se ha incorporado el enfoque de género, de derechos de las mujeres y/o diferencial, de los siguientes sectores:

- Educación
- Movilidad
- Gestión Pública
- Gobierno
- Gestión Jurídica
- Integración Social
- Hacienda
- Desarrollo Económico

De manera que, un total de 8 sectores presentaron en el marco de la sesión sus proyectos de inversión. Los sectores restantes, se comprometieron a enviar este balance, antes del 27 de agosto, fecha en la que se llevará a cabo la segunda sesión de la Comisión Intersectorial de Mujeres. (Ver Anexo 1_PPT_SESIÓN 7 UTA_18072024)

7. Reportes PPMYEG, PPASP y Planes de Trabajo sello “En Igualdad”

Frente a los reportes de planes de acción de Políticas Públicas, se recordaron las fechas de reporte, las cuales son:

- I y II trimestre 2024: 19 julio del 2024
- III y IV trimestre 2024: enero del 2025

* Tener en cuenta la periodicidad del producto

Respecto a los planes de trabajo del sello “En Igualdad”, las fechas de reporte son:

- I-II trimestre 2024: 25 julio del 2024

	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-32
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 04
	ACTA DE REUNIÓN	Fecha de Emisión: 12/06/2024
	(Interna o Externa)	Página 6 de 3

- III y IV trimestre 2024: enero 2025

8. Varios

Elvira Hernández, referente de género del sector Gestión Jurídica preguntó sobre la posibilidad de cambiar las fechas de las sesiones UTA de agosto y septiembre de 2024, para el segundo jueves de cada mes, respectivamente.

Ivonne Rico, Directora de Derechos y Diseño de Política, respondió que la sesión del mes de agosto, a realizar el día 27 del mes en mención, no es posible cambiarla, ya que se realizará de manera conjunta con la segunda sesión de la Comisión Intersectorial de Mujeres y se programó de acuerdo con la disponibilidad de la Secretaria de la Mujer, Laura Tami.

Respecto al cambio de la fecha de la sesión del mes de septiembre, se propuso realizar una pequeña encuesta a través de un formulario en forms para que las delegaciones puedan responder si están de acuerdo o no frente al cambio de fecha.

9. Cierre

Se agradeció la participación en la sesión y se dio por terminada la misma

Listado de asistencia diligenciado por las personas participantes.

Hora de inicio	Nombres y apellidos	Sector	Rol	Correo Electrónico2
7/18/24 8:51:43	alejandra avella estrada	Mujeres	Otra	aavella@sdmujer.gov.co
7/18/24 9:03:03	Marcela Giraldo Gomez	Mujeres	Invitado o Invitada UTA	mgiraldo@sdmujer.gov.co
7/18/24 9:05:23	Paula Guevara Aladino	Movilidad	Delegado o Delegada UTA	pguevara@movilidadbogota.gov.co
7/18/24 9:05:27	Laura Catalina Roa Sayago	Movilidad	Otra	lcroa@sdmujer.gov.co
7/18/24 9:08:09	Vanessa Ramirez Lopez	Ambiente	Delegado o Delegada UTA	Vanessa Ramirez Lopez
7/18/24 9:10:35	Andrea María Navarrete Mogollón	Mujeres	Otra	anavarrete@sdmujer.gov.co
7/18/24 9:11:56	Katherine Cutiva Benítez	Mujeres	Invitado o Invitada UTA	kcutiva@unal.edu.co
7/18/24 9:14:26	Lina Maria Fierro Losada	Hacienda	Delegado o Delegada UTA	lifierro@shd.gov.co
7/18/24 9:14:48	Nicole Sarmiento	Seguridad	Invitado o Invitada UTA	nicole.sarmiento@scj.gov.co
7/18/24 9:15:46	Andrea Torres Guarín	Gestión Pública	Otra	ytorresg@alcaldiabogota.gov.co
7/18/24 9:15:59	Nathalia Guarín	Educación	Delegado o Delegada UTA	Nguarinb@educacionbogota.gov.co

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-32
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 04
	ACTA DE REUNIÓN (Interna o Externa)	Fecha de Emisión: 12/06/2024
		Página 7 de 3

7/18/24 9:18:12	Valeria Benavides Zarama	Cultura, Recreación y Deporte	Delegado o Delegada UTA	valeria.benavides@scrd.gov.co
7/18/24 9:19:57	Andrea Paola Bello Vargas	Mujeres	Invitado o Invitada UTA	apbello@sdmujer.gov.co
7/18/24 9:20:07	Mónica Liliana Toledo Chavarro	Desarrollo Económico	Invitado o Invitada UTA	mtoledo@desarrolloeconomico.gov.co
7/18/24 9:20:34	Johanna Alexandra Hernández Cortés	Mujeres	Otra	jahernandez@sdmujer.gov.co
7/18/24 9:21:26	Luz Irayda Rojas Zambrano	Educación	Invitado o Invitada UTA	lirojas@educacionbogota.gov.co
7/18/24 9:23:00	Yessica Herrera Beltrán	Mujeres	Delegado o Delegada UTA	yherrera@sdmujer.gov.co
7/18/24 9:28:03	Rocio Janneth Duran Mahecha	Mujeres	Delegado o Delegada UTA	rduranm@sdmujer.gov.co
7/18/24 9:28:28	Andrea Bastidas Perez	Salud	Delegado o Delegada UTA	axbastidas@saludcapital.gov.co
7/18/24 9:29:21	Laura Carolina Ávila Velosa	Mujeres	Secretaría Técnica	cavila@sdmujer.gov.co
7/18/24 9:32:12	ALEIDA MURILLO GÓMEZ	Educación	Invitado o Invitada UTA	amurillo@udistrital.edu.co
7/18/24 9:32:20	SONIA PATRICIA CAMACHO CASTELLANOS	Educación	Delegado o Delegada UTA	spcamacho@educacionbogota.gov.co
7/18/24 9:35:35	Carol Rojas Duarte	Mujeres	Secretaría Técnica	crojas@sdmujer.gov.co
7/18/24 9:42:18	Yenifer Gutierrez	Mujeres	Invitado o Invitada UTA	ycgutierrez@sdmujer.gov.co
7/18/24 9:42:52	Maria Camila Romero Manrique	Mujeres	Otra	mcromero@sdmujer.gov.co
7/18/24 9:44:57	Leidy Briyith Alvarez Yate	Mujeres	Otra	lalvarez@sdmujer.gov.co
7/18/24 9:46:51	Andrea Romero Guzmán	Mujeres	Secretaría Técnica	aromerog@sdmujer.gov.co
7/18/24 9:47:57	María Claudia Barragán Vivas	Planeación	Delegado o Delegada UTA	mbarragan@sdp.gov.co
7/18/24 9:48:50	Angelica Bibiana Castro Pinto	Gestión Pública	Delegado o Delegada UTA	abcastro@alcaldiabogota.gov.co
7/18/24 9:52:12	Yolima Elizabeth López Forero	Desarrollo Económico	Delegado o Delegada UTA	Ylopez@desarrolloeconomico.gov.co
7/18/24 10:01:52	Nayubi Rojas Marin	Mujeres	Invitado o Invitada UTA	nrojasm@sdmujer.gov.co

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-32
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 04
	ACTA DE REUNIÓN (Interna o Externa)	Fecha de Emisión: 12/06/2024
		Página 8 de 3

7/18/24 10:04:14	Daniela Vergara	Mujeres	Otra	dvergara@sdmujer.gov.co
7/18/24 10:05:51	Elvira Liliana Hernández Libreros	Jurídica	Delegado o Delegada UTA	elhernandez@secretariajuridica.gov.co
7/18/24 10:09:19	María del Carmen Morales Palomino	Mujeres	Otra	mcmorales@sdmujer.gov.co
7/18/24 10:31:46	Jimena Silva	Mujeres	Otra	jimenasilva822@gmail.com
7/18/24 10:34:24	Sandra Palacio Cardozo	Mujeres	Otra	scpalacio@sdmujer.gov.co
7/18/24 10:51:25	Kelly De Los Reyes Fortich	Gobierno	Delegado o Delegada UTA	Kelly.fortich@gobiernobogota.gov.co
7/18/24 11:00:14	Martina Cocco	Mujeres	Invitado o Invitada UTA	mcocco@sdmujer.gov.co

COMPROMISOS PRÓXIMA SESIÓN O REUNIÓN			
	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	FECHA
1	Enviar Acta sesión UTA 6_2024 aprobada	Secretaría Técnica	25/07/2024
2	Enviar PPT sesión UTA 7_2024	Secretaría Técnica	25/07/2024
3	Enviar enlace al formulario de encuesta sobre el cambio de fecha de la sesión 9 (septiembre) de la Unidad Técnica de Apoyo de la Comisión Intersectorial de Mujeres	Secretaría Técnica	25/07/2024
4	Enviar balance de proyectos de inversión con enfoque de género de los sectores faltantes	Delegaciones sectoriales.	18/08/2024

FIRMANTES RESPONSABLES

Firma 
NOMBRE Y APELLIDOS: Ivonne Astrid Rico Vargas
Cargo: Secretaria Técnica

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-32
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 04
	ACTA DE REUNIÓN	Fecha de Emisión: 12/06/2024
	(Interna o Externa)	Página 9 de 3

ANEXOS:

Elaboró: Lilibeth Xiques Morales. Contratista. Dirección de Derechos y Diseño de Política. SDMujer

Revisó: Laura Carolina Ávila Velosa. Profesional universitaria. Dirección de Derechos y Diseño de Política. SDMujer

Aprobó: Ivonne Astrid Rico Vargas. Directora de Derechos y Diseño de Política. SDMujer

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-32
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 04
	ACTA DE REUNIÓN (Interna o Externa)	Fecha de Emisión: 12/06/2024
		Página 10 de 3

INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO

No.	Ítems	Descripción (fuente de letra para diligenciamiento: Time New Román 11)
1	NÚMERO DE ACTA	Se asigna el número consecutivo del Comité o Comisión que corresponda el cual inicia para cada vigencia (año). Ejemplo. Número de Acta 001 Fecha: 01/12/2023
2	NOMBRE (Comité, comisión o grupo de trabajo)	Nombre del Comité o Comisión creado por acto administrativo en la SDMujer. Ejemplo. Comité o Comisión. Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Ejemplo. Grupo de Trabajo. Reunión de equipo de trabajo control de Correspondencia. En el caso de no aplicar se debe colocar la sigla (N/A) no aplica.
3	DEPENDENCIA CITANTE	Nombre de la dependencia que organiza la reunión según la estructura orgánica de la Secretaría.
4	PROCESO SIG (LUCHA)	Nombre del proceso o Dependencia que lidera la reunión según el Mapa de Procesos de la Secretaría. De no aplicar se debe colocar la sigla (N/A) no aplica.
5	OBJETIVO REUNIÓN	Temática que permita identificar el tema principal de la reunión.
6	PARTICIPANTES	Nombres y apellidos, cargo y dependencia de los participantes. Si participan personas externas a la Secretaría, deberá identificar en la casilla de "Dependencia" la entidad que representa. Adicionalmente, deberá diligenciar el " GD-_FO-50 Registro General de Asistencia a Reunión " debidamente diligenciado por todos los participantes, el cual será un anexo de este formato, cuando sea necesario.
7	AGENDA POR TRATAR	Se enumeran los temas que serán tratados.
8	DESARROLLO DE LA AGENDA	Se procede según el orden establecido en la agenda a desarrollar cada uno de los temas de manera clara, precisa y concisa.
9	COMPROMISOS	Se describen los compromisos pactados en la reunión, los responsables de su ejecución y fechas acordadas de cumplimiento.
10	FIRMANTES RESPONSABLES	FIRMAS: Para las Actas de Comité o Comisión, se le incluirán al final la firma o firmas, con su respectivo cargo o designación correspondiente (presidente, secretario de comité o comisión.) Para las reuniones de Grupos de trabajo se deberá diligenciar el formato GD-_FO-50 Registro General de Asistencia a Reunión.
10	NOTAS	ANEXOS: Relacionar los documentos que hacen parte integral para la toma de decisiones de la correspondiente Acta y número de folios. PUNTO DE CONTROL: Se deben identificar los nombres y apellido de quienes elaboraron, revisaron y/o aprobaron la citada acta o reunión de trabajo, utilizando la fuente Time New Román en tamaño 9. Ejemplo: <i>Elaboró: José Rodríguez; Técnico; DAF</i> (sigla de la dependencia) <i>Revisó: María González; Profesional; SGC</i> (sigla de la dependencia) <i>Aprobó: Nombre y Apellido; Cargo; Dependencia</i>