DEPENDENCIA:	**Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia**				
PROCESO:	**Prevención y atención de violencias contra las mujeres**				
TIPO DE REUNION:	**Interna**				
FECHA DE REUNIÓN:	09	12	2022	**HORA:**	**3:30 pm**

OBJETIVO:	Brindar lineamientos para la implementación del Sistema Sofia en las localidades
PARTICIPANTES:	Equipo Enlaces Sofia Local

COMPROMISOS

DESCRIPCION	RESPONSABLE	FECHA
Se encuentran en el cuerpo del acta.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se llevó a cabo este espacio de coordinación con el equipo en el cual se abordaron los siguientes lineamientos para el cierre del 2022:

1. **Entrega de informes de actividades:**

- Cargue en SECOP II de informes de <u>noviembre:</u> Cada informe se debe cargar máximo 2 días después de la aprobación de financiera - Todos los informes de noviembre deben estar cargados el 12 de diciembre en SECOP II.
- Entrega de chaquetas para paz y salvo: 12,13 y 14 de diciembre en horario de 8:00 am a 12:00 pm.
- Firma de paz y salvos para quienes terminan ejecución el 31 diciembre de 2022: 13 de diciembre.
- Recepción de informes de diciembre: 13 de diciembre (adiciones)
- Recepción de informes de diciembre en supervisión: 14 de diciembre
- Actualización de informes de diciembre (solo actividades y soportes): 26 de diciembre.
- Cargue en SECOP II de diciembre: C/informe se debe cargar máximo 2 días después de la aprobación de financiera. Todos los informes de diciembre deben estar cargados el 30 de diciembre en SECOP II.

Se resaltan las siguientes observaciones:

1. Recuerden que, con el informe de diciembre, debemos quedar a paz y salvo con planillas. Es decir que, para ese informe, debemos haber pasado todas las planillas de toda la ejecución incluyendo la de diciembre. Si por alguna razón faltó algún periodo por haber cambiado la periodicidad de las planillas, deben subsanarse en el informe de noviembre y si estamos pasando mes vencido, en el informe de diciembre que se presenta el 14 debemos aportar tanto planilla de noviembre como de diciembre.
2. No creen informes de diciembre antes del 12 dado que estamos en proceso de adiciones y prórrogas requerimos que nos den espacio entre informe de noviembre y diciembre para poder cargar en ICOPS la modificación.
3. Para el informe de diciembre no pongan actividades proyectadas sin soportes, solamente lo ejecutado al corte acordado 12 de diciembre. Para la primera entrega de diciembre, en la redacción o descripción de las actividades no pongan fechas específicas del mes, solamente "Para el mes reportado", "Para el periodo reportado", "Durante el mes de diciembre", etc.
4. CIS diciembre: Diligenciar fecha del 1 al 31 de diciembre del 2022.

2. Presentación insumos cierre proceso Sistema Sofia Local:

Se informa que se deben presentar los siguientes documentos e insumos de cara al cierre del proceso y los contratos:

- **CLSM:** Cargar y verificar que las actas de todo el año estén completas en la carpeta en línea.
- **CLSM:** Entrega del cuarto y último informe de secretaría técnica y cargar en la carpeta en línea de reportes mensuales.
- **PLSM:** Cargar el PLSM 2022 y su carpeta de evidencias por localidad.
- **SAAT:** Cargar todas las actas del año por localidad en la carpeta que se disponga desde la coordinación y enviar a Oriana Montoya las fechas de todas las mesas SAAT del año y la fecha de la última mesa programada para diciembre.
- **SAAT:** Cargar los casos pendientes en los formularios SAAT y reportar en el informe de diciembre 1ra parte.
- **ETPV:** Actualizar el cronograma con las últimas fechas programadas para diciembre en el siguiente link – ETPV y diligenciar formato enviado por la coordinación
- **Informe conmemoración 25N y 4D:** Diligenciar y cargar en el link dispuesto por la coordinación.
- **Videos e imágenes conmemoración 25N y 4D:** Cargar en el link dispuesto por la coordinación.
- **Reporte acciones espacio público:** Cargar en el link dispuesto por la coordinación Videos e
- **Imágenes acciones espacio público:** Cargar en el link dispuesto por la coordinación.

- **Reporte Plan de Acción diciembre:** Proyectar y enviar los reportes que hacen parte del PMR como:

A continuación, se señalan los documentos e insumos que se deben aportar:

- **PMR - Acciones con ciudadanas.** Se diligencia en el formato establecido adjunto en el cual se recogen las acciones realizadas con las ciudadanas en cada uno de los territorios. Recuerden por favor, que solo se reportan actividades realizadas con las mujeres, NO se incluyen a funcionarios/as porque eso lo recogemos en el reporte que consolida la profesional Sandra Guzmán del Sofia distrital. El formato y las evidencias se cargan por mes y localidad en el link dispuesto por la coordinación.
- **Gestión CLSM.** Con el fin de dar cuenta de el acompañamiento técnico desde el equipo de Enlaces Sofia a las Alcaldías Locales, se deben reportar mes a mes las reuniones sostenidas con las alcaldías para el desarrollo de las sesiones de los CLSM. Estas actas se deben nombrar de la siguiente manera, ejemplo: 01. Usaquén + fecha. y subirlas en el link dispuesto por la coordinación.
- **Seguimiento a PLSM:** Es necesario reportar **una reunión mensual por localidad** donde se haya realizado la revisión, concertación o seguimiento a los PLSM. Las reuniones a reportar se refieren a los espacios con las demás entidades locales o ciudadanas, siempre y cuando el tema sean las acciones del PLSM. **Estas actas deben cargarlas en la carpeta del mes y localidad correspondiente nombradas de la siguiente manera:** 01. Usaquén + fecha. En el link dispuesto por la coordinación. **No son válidas las actas del Consejo ya que se debe dar cuenta de la dinamización de los planes por fuera de la instancia.**
- **Seguimiento acciones de prevención: S**e deben señalar las acciones de prevención de violencias contra las mujeres que se lideraron y desarrollaron durante el mes en los territorios. Se debe señalar fecha y lugar de cada actividad y una breve descripción. (Crear una fila por acción) en el link dispuesto por la coordinación.
- **Reporte trimestral secretaría técnica**: Como este mes es el corte del cuarto y último trimestre del año, se debe diligenciar el informe de secretaría técnica del CLSM donde se recojan los avances principales de las estrategias de prevención de violencias implementadas en las localidades **durante el trimestre octubre - diciembre.** Cargar en el link dispuesto por la coordinación.
- **Actualización cronograma CLSM 2022:** Actualizar fechas de los CLSM en el link dispuesto por la coordinación.

Finalmente, se informa que en el transcurso de la semana se confirmarán las fechas del envío de estos insumos, entre el 12 y 23 de diciembre.

REGISTRO ASISTENCIA REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS				OBJETIVO REUNIÓN:				Brindar lineamientos para la implementación del Sistema Sofia en las localidades				
FECHA:		09 de diciembre del 2022		LUGAR:				SDMujer – Sala 3				
HORARIO:		3:30 pm		AREA SDMujer A CARGO:				Dirección Eliminación de Violencias contra las Mujeres				
¿Autoriza el tratamiento de datos personales?		DOCUMENTO DE IDENTIDAD		NOMBRES Y APELLIDOS	SEXO	IDENTIDAD DE GÉNERO	ORIENTACIÓN SEXUAL	INSTITUCION/ ENTIDAD/ AREA / OTRO	CARGO	TELEFONO DE CONTACTO	EMAIL	FIRMA
SI	NO	TIPO	NÚMERO									
X		X	CC	Paula Bastidas Granja	M	F	H	SDMujer - DEVAJ	Contratista	3014424476	pbastidas@sdmujer.gov	Paula Bastidas G.

Tratamiento de datos personales: Mediante el registro en el presente formato, usted autoriza a la Secretaría Distrital de la Mujer para la recolección, almacenamiento y uso datos personales. Como Titular de la información usted tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos en los casos en que sea procedente. Ley 1581 de 2012.

CONVENCIONES TIPO DE DOCUMENTO: CC: Cédula de ciudadanía / **TI:** Tarjeta de Identidad / **CE:** Cédula de Extranjería / **NIP:** Número de Identificación Personal / **NUIP:** Número Único de Identificación personal / **PA:** Pasaporte / **PPT:** Permiso por Protección Temporal / **RUMV:** Registro Único de Migrantes Venezolanos / **Otro**
CONVENCIONES SEXO: M: Mujer **/ H:** Hombre **/ I:** Intersexual. **CONVENCIONES IDENTIDAD DE GÉNERO: F:** Femenino **/ M:** Masculino **/ TF:** Transfemenino **/ TM:** Transmasculino.
CONVENCIONES ORIENTACIÓN SEXUAL: H: Heterosexual **/ B:** Bisexual **/ G:** Gay **/ L:** Lesbiana

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-38
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 02
	EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha de Emisión: 26/10/2022
		Página 3 de 3

REGISTRO ASISTENCIA REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS					OBJETIVO REUNIÓN:	Reunión Equipo Enlaces SOFIA Local.							
FECHA:			9 de Diciembre - 2022		LUGAR:	Libres - Organización Lesbofeminista - Loc Teusaquillo.							
HORARIO:			3:00pm		AREA SDMujer A CARGO:	DEVAJ.							
¿Autoriza el tratamiento de datos personales?		DOCUMENTO DE IDENTIDAD		NOMBRES Y APELLIDOS	SEXO	IDENTIDAD DE GÉNERO	ORIENTACIÓN SEXUAL	INSTITUCION/ ENTIDAD/ AREA / OTRO	CARGO	TELEFONO DE CONTACTO	EMAIL	FIRMA	
SI	NO	TIPO	NÚMERO										
X		CC	1010188278	Laura Torres Betancourt	H	F	L	SDMujer	SOFIA Subsidiado	3208570712	ltorres@sdmujer.gov.co	LauraTorres	
		CC	1032387523	Luisa Maria Gil Rios	M	F	B	SD Mujer	D. Cuidados	3135179283	lgil@sdmujer.gov.co		
		CC	1026252567	Oriana F. Montoya C.	M	F	B	SD Mujer	Enlace SOFIA C. Bolivar	3008570004	omontoya@sdmujer.gov.co	Oriana M	
		CC	1011167372	Silvana Bucares C	M	F		SDMujer	Enlace SOFIA Bosa	3142538411	sbucares@sdmujer.gov.co	Silvana B	
X		CC	52078669	Tatiana Vásquez A	M	F	H	SD Mujer DEVAJ	SOFIA 8	3143923620	tvasquez@sdmujer.gov.co		
-		-	52976045	Ana Bernal				SDMujer	SOFIA	317 6396510	anbernal@sdmujer.gov.co		
X		C.C	1014237872	Jessica Rivera Bedoya	M	F	B	SDMujer	SOFIA	317 6830573	Privera@sdmujer.gov.co		
X		C.C	1033726945	Angela Tobon.	M	F	H	SDMUJER.	Enlace SOFIA.	3173352025	atobon@sdmujer.gov.co		
X		CC	1010210091	Rexala Setare.	M	F.		SDMujer.	Enlace SOFIA	3124231617	rsetare@sdmujer.gov.co	R.Xsetare N.	
X		CC	1023666107	Carolina Robayo R	M	F	H	SDMujer.	Enlace SOFIA	3138405034	Robayo@sdmujer.gov.co		

Tratamiento de datos personales: Mediante el registro en el presente formato, usted autoriza a la Secretaría Distrital de la Mujer para la recolección, almacenamiento y uso datos personales. Como Titular de la información usted tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos en los casos en que sea procedente. Ley 1581 de 2012.

CONVENCIONES TIPO DE DOCUMENTO: CC: Cédula de ciudadanía / **TI:** Tarjeta de Identidad / **CE:** Cédula de Extranjería / **NIP:** Número de Identificación Personal / **NUIP:** Número Único de Identificación personal / **PA:** Pasaporte / **PPT:** Permiso por Protección Temporal / **RUMV:** Registro Único de Migrantes Venezolanos / **Otro**

CONVENCIONES SEXO: M: Mujer / **H:** Hombre / **I:** Intersexual. **CONVENCIONES IDENTIDAD DE GÉNERO: F:** Femenino / **M:** Masculino / **TF:** Transfemenino / **TM:** Transmasculino.

CONVENCIONES ORIENTACIÓN SEXUAL: H: Heterosexual / **B:** Bisexual / **G:** Gay / **L:** Lesbiana

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-38
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 02
	EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha de Emisión: 26/10/2022
		Página 3 de 3

REGISTRO ASISTENCIA REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS				OBJETIVO REUNIÓN:			Reunión Enlaces Sofia Local				
FECHA:			09 de Diciembre 2022	LUGAR:			Libres - Organización LESBOFEMINISTA				
HORARIO:			3:00 pm	AREA SDMujer A CARGO:			DECAJ				
¿Autoriza el tratamiento de datos personales?		DOCUMENTO DE IDENTIDAD		NOMBRES Y APELLIDOS	SEXO	IDENTIDAD DE GÉNERO	ORIENTACIÓN SEXUAL	INSTITUCION/ ENTIDAD/ AREA / OTRO	CARGO	TELEFONO DE CONTACTO	EMAIL	FIRMA
SI	NO	TIPO	NÚMERO									
X		CC	1024466865	Yhina Nerra	M	F	H	SD- Mujer	Sofia Enlace	3219789607	Yhinaestupiñan@gmail.com	
		C.C.	1032393159	Katharine Galeano S	M	F	B	SDMUJER	Enlace Sofia	3185393774	kgaleano@sdmujer.gov.co	

Tratamiento de datos personales: Mediante el registro en el presente formato, usted autoriza a la Secretaría Distrital de la Mujer para la recolección, almacenamiento y uso datos personales. Como Titular de la información usted tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos en los casos en que sea procedente. Ley 1581 de 2012.

CONVENCIONES TIPO DE DOCUMENTO: CC: Cédula de ciudadanía / **TI:** Tarjeta de Identidad / **CE:** Cédula de Extranjería / **NIP:** Número de Identificación Personal / **NUIP:** Número Único de Identificación personal / **PA:** Pasaporte / **PPT:** Permiso por Protección Temporal / **RUMV:** Registro Único de Migrantes Venezolanos / **Otro**
CONVENCIONES SEXO: M: Mujer / **H:** Hombre / **I:** Intersexual. **CONVENCIONES IDENTIDAD DE GÉNERO: F:** Femenino / **M:** Masculino / **TF:** Transfemenino / **TM:** Transmasculino.
CONVENCIONES ORIENTACIÓN SEXUAL: H: Heterosexual / **B:** Bisexual / **G:** Gay / **L:** Lesbiana

Powered by CamScanner