ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA 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)	**N/A**	**dd/mm/aaaa**	**27/08/2024**
NOMBRE (comité, comisión o grupo de trabajo.)	**Reunión equipo étnico**		
DEPENDENCIA CITANTE:	**Dirección de Enfoque Diferencial**		
PROCESO SIG (LUCHA): (si aplica)	**Transversalización del enfoque de género y diferencial para las mujeres**		
HORA DE LA REUNIÓN **(Inicio – final)**	**10:00 AM**	10:39 am	

OBJETIVO REUNIÓN:	Brindar lineamientos al equipo étnico en el marco de las obligaciones contractuales.		
PARTICIPANTES:	**Nombre(s) y Apellido(s)**	**Cargo**	**Dependencia**
	Inilida Cassiani	Contratista	Dirección de Enfoque Diferencial.
	Lorena Castillo	Contratista	Dirección de Enfoque Diferencial.
	Omaira Jimena	Contratista	Dirección de Enfoque Diferencial.
	Indy Tuntaquimba	Contratista	Dirección de Enfoque Diferencial.
	Monica Tenorio	Coordinadora del equipo.	Dirección de Enfoque Diferencial.

AGENDA POR TRATAR / ORDEN DEL DÍA	
1.	Bienvenida
2.	Lineamientos
3.	Conmemoraciones
4.	Compromisos y cierre
5.	
6.	
7	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN	
1	Se da inicio al espacio, siendo las 10:00 am, Mónica Tenorio, coordinadora del equipo étnico, da la bienvenida a las referentes a la primera reunión en el marco de la nueva contratación.
2	Mónica Tenorio brinda información relacionada con los siguientes ítems: Plan de trabajo mensual. Las referentes deberán presentar un plan de trabajo mensual, relacionado con la información que se reporta en el informe, se programara una reunión con la directora para ampliar el alcance del mismo. Para el primer informe se debe presentar una propuesta esqueleto del plan de trabajo. Requisito para el primer informe realizar proceso de inducción “Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-

	SST.", encuentra en https://intranet.sdmujer.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/Presentacion-Induccion-Contratistas-SDMujer.pdf. En cuanto a la planilla hay dos opciones: - Presentar la del mes vencido al contrato-anexar formulario de afiliación. -Planilla correspondiente al mes de agosto. Al correo de cada contratista, solicitaran la actualización de creación de terceros-deducciones dependientes, donde se dará alcance a los documentos solicitados. Informe SECOP, se recuerda que se tienen dos días hábiles para cargar la información, una vez se reciba el correo de notificación. Próxima semana la directora programo reunión, donde se brindará información sobre ajustes al nuevo plan de desarrollo.
3	**Conmemoraciones** Las próximas dos semanas, se desarrollarán las conmemoraciones de mujeres Negras- Afrocolombianas y mujeres Indígenas. Conmemoración Afro -Apoyo en el registro de asistencia, se entrega un papelito para la entrega de refrigerios, hacer la claridad que no se toman alimentos dentro del auditorio, para darle el mannejo adecuado a la estación de café. -Se requiere apoyo para tomar la relatoría. Apoyar el seguimiento a los alimentos. -El evento está programado hasta las 3 de la tarde, el alcalde estará solo hasta las 11 y luego se harán muestras artísticas. Asignación tareas para el 31 de agosto del 2024: -Jimena y Gabriela en la relatoría. -Indy, Sonia e Inilida, listados de asistencia. -Lorena, moderando el espacio, apoyar con el libreto a la presentadora del evento. Pendiente los bullets a las preguntas que le hagan a la secretaria, se debe contar con las preguntas orientadoras, para que la secretaria vaya preparada. Bullets del alcalce. -Ya se tienen las cifras. Lorena Castillo: El documento sentido se dejó con las cifras incluidas actualizadas, sin embargo, Monica expresa que se tiene una versión más reciente de estos datos. Las cifras del documento sentido los cambia Mónica y actualiza los bullets del alcalde.
4	
5	
6	
7	

COMPROMISOS PRÓXIMA SESIÓN O REUNIÓN			
	DESCRIPCIÓN	**RESPONSABLE(S)**	**FECHA**
1	Trabajar en línea el esqueleto del plan de trabajo mensual.	Equipo étnico	31.08.2024
2	Apoyar en la conmemoración de mujeres Negras/Afrocolombianas.	Equipo Étnico	31.08.2024
3	Elaborar acta de la reunión	Inilida Cassiani	30.08.2024
4			
5			
6			
7			
8			

FIRMANTES RESPONSABLES

Firma	**Firma**
NOMBRE Y APELLIDOS:	**NOMBRE Y APELLIDOS:**
Cargo:	**Cargo**

ANEXOS:

Elaboró: Inilida Cassiani Casseres; Contratista DED
Revisó:
Aprobó:

1. Resumen						
Título de la reunión	✨🍃Reunión Equipo Étnico🍃✨					
Participantes que asistieron	5					
Hora de inicio	8/27/24, 10:00:17 AM					
Hora de finalización	8/27/24, 10:39:12 AM					
Duración de la reunión	38 min 54 s					
Tiempo medio de asistencia	37 min 27 s					
2. Participantes						
Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico	Id. de participante (UPN)	Rol
Mónica Patricia Tenorio Quiñones	8/27/24, 10:00:20 AM	8/27/24, 10:38:27 AM	38 min 7 s	mtenorio@sdmujer.gov.co	mtenorio@sdmujer.gov.co	Organizador
Piedad Lorena Castillo Vivanco	8/27/24, 10:00:35 AM	8/27/24, 10:39:12 AM	38 min 36 s	pcastillo@sdmujer.gov.co	pcastillo@sdmujer.gov.co	Organizador
Omaira Jimena Telpiz Fuelagan	8/27/24, 10:01:01 AM	8/27/24, 10:38:30 AM	37 min 29 s	otelpiz@sdmujer.gov.co	otelpiz@sdmujer.gov.co	Organizador
Indy Harlet Tuntaquimba Palacios	8/27/24, 10:02:02 AM	8/27/24, 10:38:36 AM	36 min 34 s	ituntaquimba@sdmujer.gov.co	ituntaquimba@sdmujer.gov.co	Organizador
Inilida María Cassiani Casseres	8/27/24, 10:02:03 AM	8/27/24, 10:38:30 AM	36 min 27 s	icassiani@sdmujer.gov.co	icassiani@sdmujer.gov.co	Organizador
3. Actividades de la reunión						
Nombre	Hora de entrada	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol	
Mónica Patricia Tenorio Quiñones	8/27/24, 10:00:20 AM	8/27/24, 10:38:27 AM	38 min 7 s	mtenorio@sdmujer.gov.co	Organizador	
Piedad Lorena Castillo Vivanco	8/27/24, 10:00:35 AM	8/27/24, 10:39:12 AM	38 min 36 s	pcastillo@sdmujer.gov.co	Organizador	

Omaira Jimena Telpiz Fuelagan	8/27/24, 10:01:01 AM	8/27/24, 10:38:30 AM	37 min 29 s	otelpiz@sdmujer.gov.co	Organizador	
Indy Harlet Tuntaquimba Palacios	8/27/24, 10:02:02 AM	8/27/24, 10:38:36 AM	36 min 34 s	ituntaquimba@sdmujer.gov.co	Organizador	
Inilida María Cassiani Casseres	8/27/24, 10:02:03 AM	8/27/24, 10:38:30 AM	36 min 27 s	icassiani@sdmujer.gov.co	Organizador	