

 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)	N/A	dd/mm/aaaa	06/11/2024
NOMBRE (comité, comisión o grupo de trabajo.)	Reunión de Equipo Semanal		
DEPENDENCIA CITANTE:	Dirección Sistema de Cuidado		
PROCESO SIG (LUCHA): (si aplica)	Gestión del Sistema Distrital de Cuidado		
HORA DE LA REUNIÓN (Inicio – final)	Inicio: 04:30 pm	Final: 05:00 pm	

OBJETIVO REUNIÓN:	Realizar Reunión de Equipo		
PARTICIPANTES:	Nombre(s) y Apellido(s)	Cargo	Dependencia
	Se anexan registros de asistencia presencial.		
AGENDA POR TRATAR / ORDEN DEL DÍA			
1.	Orientaciones diligenciamiento listado de asistencia TPP-FO-11		
2.	Presentación de formadoras nuevas		
3.	Varios		
4.	Cierre		
5.			
6.			
7.			

DESARROLLO DE LA REUNIÓN	
1	Por parte de Carolina Arévalo y Sandra Malagón, se dan las orientaciones al equipo de formadoras en relación con el diligenciamiento del listado de asistencia TPP-FO-11, el cual remplazará el listado GD-FO-50, para registro de ciudadanía. Las orientaciones que se dan son las siguientes: - El listado TPP-FO-11 ya se encuentra en el drive del equipo en la carpeta formatos y lineamientos, se diligenciará con las ciudadanas para lo siguiente casos: convocatorias, preinscripción de cursos, eventos, asistencia a cursos, y las demás que requieran listados de asistencia con ciudadanía. - Al imprimir hay que tener en cuenta que solo podrá ser en formato oficio, así como no alterar el formato original para evitar contratiempos y devoluciones. - En nombre del evento debe ir el nombre del curso que se esté desarrollando, socialización, entre otras. - En grupo se dejará en blanco - Lugar: únicamente el nombre completo de la manzana en el que cada formadora se encuentre. - CIOM: se dejará en blanco - Fecha: solo se registra una por formato, no combinar con otras fechas, cada listado debe corresponder a una fecha distinta la cual da cuenta de la actividad realizada. - Temática: ejemplo solo el nombre del módulo del curso que se esté implementando. - Los datos sensibles de las ciudadanas que deben ir ocultos son: edad, sexo, identidad de género, pertenencia étnica, tipo de discapacidad, rol de cuidado, mujer cabeza de familia, mujer rural, víctima de conflicto armado, organización, teléfono, correo. - Los datos obligatorios para diligenciar el formato son: # de cédula, nombres y apellidos, localidad, firma de la ciudadana.

	Para las reuniones internas se mantiene el listado GD-FO-50
2	Se continua la reunión presentando a la nueva formadora Blanca, quien acompañará los buses del cuidado, así como la realización de otras actividades relacionadas con las novedades que tenga el equipo de formación y acciones afirmativas. En seguida se realiza el anuncio que la compañera Sharon, será la nueva líder de manzana en Mochuelo
3	En varios, se abordan los siguientes puntos por parte de Carolina Arévalo y Sandra Malagón: - Se recalca en la importancia de cargar los informes en las fechas acordadas para que estos tengan una revisión oportuna. Recordando que estos deben quedar en el 29, 30, 31, de cada mes. -Se informa la importancia de iniciar a reportar la matriz de seguimiento del mes de noviembre. -Se solicitan las presentaciones correspondientes del Curso Mujeres que Cuidan, Mujeres que inciden, a las personas que se les asignó esta actividad teniendo como responsables principales a: - Módulo 1 Género: Carolina Gil - Módulo 2 Historia de los feminismos: Diana Jiménez - Módulo 3 Participación en la política pública de mujeres y equidad de género: Diana Munar. - Módulo 4 Interseccionalidad: Diana Hincapié Rincón -Se informa que de manera pronta se dará respuesta en lo relacionado con cursos SENA, ya que estos se encuentran en trámite por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer.
4	Se da cierre a la reunión sin más novedades.

COMPROMISOS PRÓXIMA SESIÓN O REUNIÓN			
	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	FECHA
1	Realización de la presente acta	Diana Hincapié Rincón	07-11-2024
2			
3			
4			

FIRMANTES RESPONSABLES

Firma N/A	Firma N/A
NOMBRE Y APELLIDOS: N/A	NOMBRE Y APELLIDOS: N/A
Cargo: N/A	Cargo: N/A

ANEXOS: -Listados de asistencia reunión presencial 4 folios

Elaboró: Diana Hincapié Rincón, Contratista Cto 1091- 2024, Dirección Sistema de Cuidado

Revisó: N/A

Aprobó: N/A

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-50
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1
	REGISTRO GENERAL DE ASISTENCIA A REUNIÓN	Fecha de Emisión: 12/06/2024 Página 1 de 1

REGISTRO DE ASISTENCIA				OBJETIVO REUNIÓN:								
FECHA:				LUGAR:								
HORARIO:				DEPENDENCIA CITANTE:								
¿Autoriza el tratamiento de datos personales?		DOCUMENTO DE IDENTIDAD		NOMBRE(S) Y APELLIDO(S)	SEXO	IDENTIDAD DE GÉNERO	ORIENTACIÓN SEXUAL	INSTITUCION, ENTIDAD, DEPENDENCIA, OTRO	CARGO	TELÉFONO DE CONTACTO	EMAIL	FIRMA
SI	NO	TIPO	NÚMERO									
X		CC	1012334567	Laura Liliana Piza				SD Mujer - DSC			lpiza@sdmujer.gov.co	
✓		CC	52929911	Carolina Ardele R				SP Mujer - DSC	Contratista		dcarruelo@sdmujer.gov.co	
X		CC	1019045777	Laura Vazquez Caprio				SD Mujer - DSC	Contratista		lvazquez@sdmujer.gov.co	
X		CC	1030635118	Diana Munar				SD Mujer - DSC	Contratista		dmunar@sdmujer.gov.co	
X		CC	1022461127	Sara Daniela Paez				SDM - SDICU	Contratista		spaez@sdmujer.gov.co	
X		CC	1013686404	Karen Moreno				SD Mujer - SDICU	Contratista		kmoreno@sdmujer.gov.co	
X		CC	1013672200	Paola Andrea Bohig				SD Mujer - SDICU	Contratista		pbohig@sdmujer.gov.co	
X		CC	53082329	Vanessa Rodriguez				SD Mujer - DSC	Contratista		vrdriguez@sdmujer.gov.co	

Tratamiento de datos personales: Mediante el registro en el presente formato, usted autoriza a la SD Mujer para la recolección, almacenamiento y uso de sus 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.

Nota 1: Si usted como participante marca la opción (NO) a la autorización al tratamiento de datos personales, trazar una línea oblicua (/) en los campos que no esté de acuerdo en registrar la información.

Nota 2: Los datos obligatorios para el registro de la asistencia a la reunión son: Documento de Identidad, Nombre y Apellidos, institución, entidad, dependencia, otro, cargo, email y firma.

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 DISTRICTAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRICTAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-50
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1
	REGISTRO GENERAL DE ASISTENCIA A REUNIÓN	Fecha de Emisión: 12/06/2024
		Página 1 de 1

REGISTRO DE ASISTENCIA				OBJETIVO REUNIÓN:									
FECHA:		HORARIO:		LUGAR:		DEPENDENCIA CITANTE:							
¿Autoriza el tratamiento de datos personales?		DOCUMENTO DE IDENTIDAD		NOMBRE(S) Y APELLIDO(S)	SEXO	IDENTIDAD DE GÉNERO	ORIENTACIÓN SEXUAL	INSTITUCIÓN, ENTIDAD, DEPENDENCIA, OTRO	CARGO	TELÉFONO DE CONTACTO	EMAIL	FIRMA	
SI	NO	TIPO	NÚMERO										
X		CC	51492229	Lucero Lombardi				Mujer - DED	Referente				
X		CC	46365682	Marta Antonia				Mujer - DED	Referente				
X		CC	101840603	Sandra Patricia				Mujer - DED	Referente				
X		CC	102986973	Claudia Góngora				Mujer - DSC	Referente				
X		CC	22.116415	María José				Mujer - DSC	Referente				
X		CC	102472408	Rina María				Mujer - DSC	Referente				
X		CC	103070130	Lindy T. Suery				Mujer - DSC	Referente				
X		CC	103230068	Corina Ol				Mujer - DSC	Referente				

Tratamiento de datos personales. Mediante el registro en el presente formato, usted autoriza a la SD Mujer para la recolección, almacenamiento y uso de sus 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.

Nota 1: Si usted como participante marca la opción (NO) a la autorización al tratamiento de datos personales, trazar una línea oblicua (/) en los campos que no esté de acuerdo en registrar la información.

Nota 2: Los datos obligatorios para el registro de la asistencia a la reunión son: Documento de Identidad, Nombre y Apellidos, institución, entidad, dependencia, otro, cargo, email y firma.

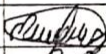
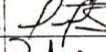
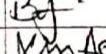
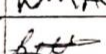
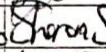
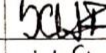
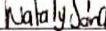
Convenciones Tipo de Documento: CC: Cédula de ciudadanía / TI: Tarjeta de Identidad / CE: Cédula de Extranjería / NIP: Número de Identificación Personal / RUIP: Número Único de Identificación personal / PA: Pasaporte / PPT: Permiso por Protección Temporal / RUMV: Registro Único de Migrantes Venezolanos / Otro

Convenciones Sexo: M: Mujer / H: Hombre / I: Interssexual

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-50
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1
	REGISTRO GENERAL DE ASISTENCIA A REUNIÓN	Fecha de Emisión: 12/06/2024
		Página 1 de 1

REGISTRO DE ASISTENCIA				OBJETIVO REUNIÓN:			Realizar reunión de equipo						
FECHA:		06/11/2024		LUGAR:			Mancana de Ciudad Centro (Gentile-Candelaria)						
HORARIO:		4:30 pm a 5:00 pm		DEPENDENCIA CITANTE:			Dirección Sistema de Ciudad						
¿Autoriza el tratamiento de datos personales?		DOCUMENTO DE IDENTIDAD		NOMBRE(S) Y APELLIDO(S)		SEXO	IDENTIDAD DE GÉNERO	ORIENTACIÓN SEXUAL	INSTITUCION, ENTIDAD, DEPENDENCIA, OTRO	CARGO	TELÉFONO DE CONTACTO	EMAIL	FIRMA
SI	NO	TIPO	NÚMERO										
X	-	CC	53925156	Lucia Jimenez Gutierrez					SD MUJER DSC	CONTRATISTA		mijimenez@sdmujer.gov.co	
X		CC	1072661251	Diana Paola Lopez Bujaca					SDMujer DSC	Contratista		dlopez@sdmujer.gov.co	
X		C.C	1022941672	Blanca Ines Luna B.					SDMujer DSC	Contratista		blanca@sdmujer.gov.co	
X		CC	52231493	Yenny C. Alvarez C.					SDM - DSC	Contratista		Valvarez@sdmujer.gov.co	
X		CC	1022402951	Sol Aguirre					SDM - DSC	Contratista		seguire@sdmujer.gov.co	
X		CC	10239578	Sharon Suarez					SDM - DSC	Contratista		ssuarez@sdmujer.gov.co	
X		CC	52240365	Soncha Carlely Herrera					SDM - DSC	Contratista		scherrera@sdmujer.gov.co	
✓		CC	1033383668	Nataly Sanchez Naranjo					SDmujer	Contratista		wsanchez@sdmujer.gov.co	

Tratamiento de datos personales: Mediante el registro en el presente formato, usted autoriza a la SDMujer para la recolección, almacenamiento y uso de sus 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.

Nota 1: Si usted como participante marca la opción (NO) a la autorización al tratamiento de datos personales, trazar una línea oblicua (/) en los campos que no esté de acuerdo en registrar la información.

Nota 2: Los datos obligatorios para el registro de la asistencia a la reunión son: Documento de Identidad, Nombre y Apellidos, institución, entidad, dependencia, otro, cargo, email y firma.

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-50
	GESTIÓN DOCUMENTAL		Versión: 1
	REGISTRO GENERAL DE ASISTENCIA A REUNIÓN		Fecha de Emisión: 12/06/2024
			Página 1 de 1

REGISTRO DE ASISTENCIA				OBJETIVO REUNIÓN:								
FECHA:		06/11/2024		LUGAR:		Manizab de Cuidado Centro (Sanate- Candelaria)						
HORARIO:		11:30 pm a 5:00 pm		DEPENDENCIA CITANTE:		Dirección Sistema de Cuidado						
¿Autoriza el tratamiento de datos personales?		DOCUMENTO DE IDENTIDAD		NOMBRE(S) Y APELLIDO(S)	SEXO	IDENTIDAD DE GÉNERO	ORIENTACIÓN SEXUAL	INSTITUCION, ENTIDAD, DEPENDENCIA, OTRO	CARGO	TELÉFONO DE CONTACTO	EMAIL	FIRMA
SI	NO	TIPO	NÚMERO									
X		CC	103602044	Leidy Milena Baral				SD Mujer - DSC	Contratista		lmbenal@sdmujer.gov.co	[Firma]
X		CC	52857278	Jhanna Alarcón				SD Mujer DSC	Contratista		Jalorcan@sdmujer.gov.co	[Firma]
X		CC	1070950267	Andrés Wenceslao Ramírez				SD Mujer - DSC	Contratista		sdmujer.gov.co	[Firma]
X		CC	53062496	Neyla Ubaque Fariña				SD Mujer - DSC	Contratista		nubaque@sdmujer.gov.co	[Firma]
X		CC	5242331	Concepción Ospina				SD Mujer - DSC	Contratista		concepcion@sdmujer.gov.co	[Firma]
X		CC	521339678	Francelina Alarcón				SD Mujer - DSC	Contratista		francelina@sdmujer.gov.co	[Firma]
X		CC	53129961	Sandra Alarcón				SD Mujer - DSC	Contratista		sandra@sdmujer.gov.co	[Firma]
X		CC	103602044	Diana Hincapié Pinón				SD Mujer - DSC	Contratista		dianahincapie@sdmujer.gov.co	[Firma]

Tratamiento de datos personales: Mediante el registro en el presente formato, usted autoriza a la SD Mujer para la recolección, almacenamiento y uso de sus 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.

Nota 1: Si usted como participante marca la opción (NO) a la autorización al tratamiento de datos personales, trazar una línea oblicua (/) en los campos que no esté de acuerdo en registrar la información.

Nota 2: Los datos obligatorios para el registro de la asistencia a la reunión son: Documento de Identidad, Nombre y Apellidos, institución, entidad, dependencia, otro, cargo, email y firma.

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