

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

|                                                   |                                          |            |            |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------|------------|------------|
| NÚMERO DE ACTA<br>(si aplica) (Consecutivo anual) | N/A                                      | dd/mm/aaaa | 25/11/2024 |
| NOMBRE<br>(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)               | 8:51                                     | 9:27       |            |

|                                   |                                                                      |       |             |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------|-------------|
| OBJETIVO REUNIÓN:                 | Desarrollar la reunión de equipo semanal del componente de Formación |       |             |
| PARTICIPANTES:                    | Nombre(s) y Apellido(s)                                              | Cargo | Dependencia |
|                                   | Listado anexo                                                        |       |             |
|                                   |                                                                      |       |             |
|                                   |                                                                      |       |             |
|                                   |                                                                      |       |             |
|                                   |                                                                      |       |             |
|                                   |                                                                      |       |             |
|                                   |                                                                      |       |             |
|                                   |                                                                      |       |             |
| AGENDA POR TRATAR / ORDEN DEL DÍA |                                                                      |       |             |
| 1.                                | Inicio                                                               |       |             |
| 2.                                | Cronogramas de entrega de informes a Share Point y Icops             |       |             |
| 3.                                | Cargue a Secop y aprobación de informe                               |       |             |
| 4.                                | Acompañamiento a espacio de cierre                                   |       |             |
| 5.                                | Reporte de cursos SENA y “mujeres que cuidan, mujeres que inciden”   |       |             |
| 6.                                | Diligenciamiento de actas y listados                                 |       |             |
| 7                                 | Cierre                                                               |       |             |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DESARROLLO DE LA REUNIÓN |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1                        | Se da inicio a la reunión de equipo con la intervención de Sandra Malagón, se aclara que el siguiente espacio de reunión se dedicará a atender temas de diligenciamiento de actas y presentación de informes del mes de noviembre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2                        | Seguidamente se informa el cronograma de entregas esperando su cumplimiento, se recuerda la información sobre el cargue del informe y las evidencias en Share Point los últimos 3 días del mes de noviembre para hacer cargue a plataforma ICOPS los tres primeros días del mes de diciembre. Finalizando este punto se informa que para el mes de diciembre se entregarán 2 informes, el correspondiente a las actividades de noviembre y el correspondiente a actividades de diciembre, el 1 y 15 de diciembre respectivamente. Esto en función de la fecha de culminación del contrato de todas las contratistas el día 31 de diciembre. Se recalca la importancia del cumplimiento en esta obligación para no estropear lo procesos de pago en el marco del cierre y finalización de contratos. |
| 3                        | Se retoma el tema de cargue de documentos a SECOP, se menciona que la plataforma está teniendo algunos fallos y que se debe ser insistentes para poder tener aprobado el informe del mes de octubre y no obstaculizar el pago del mes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                  |                                               |                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small> | <b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>       | <b>Código: GD-FO-32</b>                                     |
|                                                                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>                     | <b>Versión: 04</b>                                          |
|                                                                                                                                                                                  | <b>ACTA DE REUNIÓN</b><br>(Interna o Externa) | <b>Fecha de Emisión: 12/06/2024</b><br><b>Página 2 de 3</b> |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | de noviembre. Dentro del proceso de cargue se reitera el enviar el correo con el pantallazo de evidencia de cargue del informe al correo de la supervisión <a href="mailto:secopdircuidado@sdmujer.gov.co">secopdircuidado@sdmujer.gov.co</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>4</b> | Después se informa que los eventos de cierre “círculos de la palabra” proyectados para el mes de diciembre con las mujeres que participaron y aprobaron el curso “mujeres que cuidan, mujeres que inciden: curso de participación social y política para mujeres que realizan trabajos del cuidado” ocasionalmente será acompañado por las coordinadoras: Sandra Malagón, Diana Ibagón o Carolina Arévalo.                                                                                                                                                                                      |
| <b>5</b> | Respecto al diligenciamiento de actas y listados de asistencia de manera correcta, la nueva directriz para el diligenciamiento de las actas es la obligatoriedad de llenar la casilla “Nombre” en la parte del encabezado del acta, lo escrito en esta casilla debe hacer referencia y coincidir con lo enunciado en el objetivo. Además de ello se habla de la anonimización de datos en la nueva plantilla de registro de asistencia. Para este fin Sandra Malagón se compromete a enviar una captura de pantalla con un listado ya anonimizado que sirva como referencia a las contratistas. |
| <b>6</b> | Se da por concluido el espacio y se hace una breve despedida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>7</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| <b>COMPROMISOS PRÓXIMA SESIÓN O REUNIÓN</b> |                                                                                                    |                       |              |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------|
|                                             | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                 | <b>RESPONSABLE(S)</b> | <b>FECHA</b> |
| <b>1</b>                                    | Envío de pantallazo de listado anonimizado que sirva como ejemplo de referencia alas contratistas. | Sandra Malagón        | 25-11-2024   |
| <b>2</b>                                    |                                                                                                    |                       |              |
| <b>3</b>                                    |                                                                                                    |                       |              |
| <b>4</b>                                    |                                                                                                    |                       |              |
| <b>5</b>                                    |                                                                                                    |                       |              |
| <b>6</b>                                    |                                                                                                    |                       |              |
| <b>7</b>                                    |                                                                                                    |                       |              |
| <b>8</b>                                    |                                                                                                    |                       |              |

#### FIRMANTES RESPONSABLES

|                                |                                |
|--------------------------------|--------------------------------|
| <b>Firma</b><br><br>N/A        | <b>Firma</b><br><br>N/A        |
| <b>NOMBRE Y APELLIDOS: N/A</b> | <b>NOMBRE Y APELLIDOS: N/A</b> |
| <b>Cargo: N/A</b>              | <b>Cargo: N/A</b>              |

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

ANEXOS: Listado de Teams

*Elaboró: Diana Jiménez; Contratista; Contratista. DSC*

*Revisó: N/A*

*Aprobó: N/A*

# 1. Summary

Meeting title Reunión de equipo

Attended participants Start time 40

End time

Meeting duration Average attendance time 11/25/24, 8:51:44 AM 11/25/24, 9:27:47 AM  
1h 15m 37s  
1h 13m 29s

| Name                                       | Join Time            | Leave Time           | Duration   | Email                         | Role      |
|--------------------------------------------|----------------------|----------------------|------------|-------------------------------|-----------|
| Sandra Patricia Malagón                    | 11/25/24, 8:51:50 AM | 11/25/24, 9:27:52 AM | 1h 36m 2s  | smalagon@sdmujer.gov.co       | Presenter |
| Angelica Maria Puentes Robayo              | 11/25/24, 8:55:58 AM | 11/25/24, 7:56:58 AM | 1m         | apuentes@sdmujer.gov.co       | Presenter |
| Angelica Maria Puentes Robayo              | 11/25/24, 8:58:48 AM | 11/25/24, 9:05:32 AM | 1h 6m 43s  | apuentes@sdmujer.gov.co       | Presenter |
| Solangel Aguirre Romero                    | 11/25/24, 8:56:55 AM | 11/25/24, 9:27:08 AM | 1h 30m 12s | saguirre@sdmujer.gov.co       | Presenter |
| Johanna Paola Alarcon Sanchez              | 11/25/24, 8:57:32 AM | 11/25/24, 9:28:17 AM | 1h 30m 45s | jalarcon@sdmujer.gov.co       | Presenter |
| Sandra Carlely Herrera Forero (Unverified) | 11/25/24, 8:58:16 AM | 11/25/24, 7:59:50 AM | 1m 33s     |                               | Presenter |
| Ruby Carolina Marin Blanco                 | 11/25/24, 8:59:11 AM | 11/25/24, 9:27:13 AM | 1h 28m 2s  | rmarin@sdmujer.gov.co         | Presenter |
| Diana Liseth Hincapie Rincon               | 11/25/24, 8:59:16 AM | 11/25/24, 9:27:13 AM | 1h 27m 57s | dhincapie@sdmujer.gov.co      | Presenter |
| Leidy Milena Bernal Martinez               | 11/25/24, 8:59:18 AM | 11/25/24, 8:18:05 AM | 18m 46s    | lmbernal@sdmujer.gov.co       | Presenter |
| Leidy Milena Bernal Martinez               | 11/25/24, 9:22:59 AM | 11/25/24, 9:27:09 AM | 4m 9s      | lmbernal@sdmujer.gov.co       | Presenter |
| Claritza Ospina Candil                     | 11/25/24, 8:59:50 AM | 11/25/24, 9:27:07 AM | 1h 27m 17s | cospina@sdmujer.gov.co        | Presenter |
| Blanca Lozano Betancourt                   | 11/25/24, 8:00:10 AM | 11/25/24, 8:03:22 AM | 3m 12s     |                               | Presenter |
| Blanca Lozano Betancourt                   | 11/25/24, 8:06:09 AM | 11/25/24, 8:52:54 AM | 46m 45s    |                               | Presenter |
| Blanca Lozano Betancourt                   | 11/25/24, 8:57:38 AM | 11/25/24, 9:27:05 AM | 29m 26s    |                               | Presenter |
| Luz Mery, Piedrahita Pineda (External)     | 11/25/24, 8:00:11 AM | 11/25/24, 9:27:14 AM | 1h 27m 2s  | LMPiedrahita@saludcapital.gov | Presenter |
| Marta Yadira Torres Rodriguez              | 11/25/24, 8:00:32 AM | 11/25/24, 9:29:59 AM | 1h 29m 27s | mytorres@sena.edu.co          | Presenter |
| Sandra Carlely Herrera Forero              | 11/25/24, 8:01:06 AM | 11/25/24, 9:27:10 AM | 1h 26m 3s  | scherrera@sdmujer.gov.co      | Presenter |
| Karen Tatiana Moreno Amador                | 11/25/24, 8:01:09 AM | 11/25/24, 9:27:07 AM | 1h 25m 57s | ktmoreno@sdmujer.gov.co       | Presenter |
| Andrea Lorena Ramirez Osorio               | 11/25/24, 8:01:18 AM | 11/25/24, 9:11:25 AM | 1h 10m 6s  | alramirez@sdmujer.gov.co      | Presenter |
| Diana Carolina Ibagon Montes               | 11/25/24, 8:01:23 AM | 11/25/24, 9:27:06 AM | 1h 25m 42s | dibagon@sdmujer.gov.co        | Presenter |
| Sara Daniela Paez Penuela                  | 11/25/24, 8:01:48 AM | 11/25/24, 9:27:54 AM | 1h 26m 5s  | spaez@sdmujer.gov.co          | Presenter |
| Cindy Tatiana Saez Polania                 | 11/25/24, 8:02:12 AM | 11/25/24, 9:27:28 AM | 1h 25m 16s | csaez@sdmujer.gov.co          | Presenter |
| Monica Lucia Jimenez Guatibonza            | 11/25/24, 8:02:38 AM | 11/25/24, 9:27:10 AM | 1h 24m 32s | mljimenez@sdmujer.gov.co      | Presenter |
| Yeny Consuelo Álvarez Cuenca               | 11/25/24, 8:02:39 AM | 11/25/24, 9:04:04 AM | 1h 1m 24s  | yalvarez@sdmujer.gov.co       | Presenter |
| Neyla Elisa Ubaque Fernández               | 11/25/24, 8:02:58 AM | 11/25/24, 9:27:11 AM | 1h 24m 12s | nubaque@sdmujer.gov.co        | Presenter |
| Diana Gisel Munar Bastidas                 | 11/25/24, 8:03:19 AM | 11/25/24, 8:28:39 AM | 25m 20s    | dmunar@sdmujer.gov.co         | Presenter |
| Diana Gisel Munar Bastidas                 | 11/25/24, 8:30:40 AM | 11/25/24, 9:27:04 AM | 56m 24s    | dmunar@sdmujer.gov.co         | Presenter |
| Lina Milena Marin Pena                     | 11/25/24, 8:03:39 AM | 11/25/24, 9:36:53 AM | 1h 33m 13s | lmmarin@sdmujer.gov.co        | Presenter |
| Paola Andrea Bohorquez Gonzalez            | 11/25/24, 8:03:45 AM | 11/25/24, 9:27:14 AM | 1h 23m 28s | pbohorquez@sdmujer.gov.co     | Presenter |
| Sandra Patricia Prieto Rojas               | 11/25/24, 8:05:28 AM | 11/25/24, 8:26:10 AM | 20m 41s    | sprieto@sdmujer.gov.co        | Presenter |
| Sandra Patricia Prieto Rojas               | 11/25/24, 8:29:02 AM | 11/25/24, 8:29:27 AM | 25s        | sprieto@sdmujer.gov.co        | Presenter |
| Wendy Nataly Sánchez Naranjo               | 11/25/24, 8:05:38 AM | 11/25/24, 9:27:10 AM | 1h 21m 32s | wsanchez@sdmujer.gov.co       | Presenter |
| Jenny Cárdenas (Unverified)                | 11/25/24, 8:05:43 AM | 11/25/24, 9:27:17 AM | 1h 21m 34s |                               | Presenter |
| Laura Liliana Piza Aguilón                 | 11/25/24, 8:05:58 AM | 11/25/24, 9:27:14 AM | 1h 21m 16s | lpiza@sdmujer.gov.co          | Presenter |
| Francelina Viasus Yopasa                   | 11/25/24, 8:06:16 AM | 11/25/24, 9:27:23 AM | 1h 21m 6s  | fviasus@sdmujer.gov.co        | Presenter |
| Carolina Gil (Unverified)                  | 11/25/24, 8:06:33 AM | 11/25/24, 8:42:48 AM | 36m 14s    |                               | Presenter |
| Diana Paola Lopez Bojaca                   | 11/25/24, 8:07:02 AM | 11/25/24, 9:27:12 AM | 1h 20m 9s  | dlopez@sdmujer.gov.co         | Presenter |
| Laura Uyazan Bojaca                        | 11/25/24, 8:10:59 AM | 11/25/24, 9:27:06 AM | 1h 16m 7s  | luyazan@sdmujer.gov.co        | Presenter |
| Diana Angelica Jimenez Camargo             | 11/25/24, 8:16:58 AM | 11/25/24, 9:27:02 AM | 1h 10m 3s  | dajimenez@sdmujer.gov.co      | Presenter |
| Johanna Lozano (Unverified)                | 11/25/24, 8:17:21 AM | 11/25/24, 8:21:56 AM | 4m 34s     |                               | Presenter |
| Johanna Lozano (Unverified)                | 11/25/24, 8:22:03 AM | 11/25/24, 8:29:56 AM | 7m 53s     |                               | Presenter |
| Johanna Lozano (Unverified)                | 11/25/24, 8:30:34 AM | 11/25/24, 8:32:08 AM | 1m 34s     |                               | Presenter |
| Johanna Lozano (Unverified)                | 11/25/24, 8:32:09 AM | 11/25/24, 8:50:28 AM | 18m 19s    |                               | Presenter |
| Carolina Gil Clavijo                       | 11/25/24, 8:42:35 AM | 11/25/24, 9:27:12 AM | 44m 36s    | cgil@sdmujer.gov.co           | Presenter |
| Vanessa Rodriguez Gomez                    | 11/25/24, 8:47:56 AM | 11/25/24, 9:27:09 AM | 39m 12s    | vrodriquezg@sdmujer.gov.co    | Presenter |
| Jerly Johanna Lozano Choconta              | 11/25/24, 8:51:36 AM | 11/25/24, 9:27:43 AM | 36m 7s     | jlozano@sdmujer.gov.co        | Presenter |