

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GESTIÓN DOCUMENTAL		Código: GD-FO-32
			Versión: 05
	ACTA DE REUNIÓN (Interna o Externa)		Fecha de Emisión: 27/03/2025
			Página 1 de 15

(1) Número de Acta: (si aplica) (Consecutivo anual)		(2) Fecha de reunión (dd/mm/aaaa)	10-04-2025	
(3) Comité, comisión o grupo de trabajo:	PreCLOPS de la PPMYEG			
(4) Citante: (Dependencia o cargo)	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación			
(5) Lugar de reunión:	Casa de Igualdad de oportunidades para las Mujeres			
(6) Horario de la reunión:	Inicio	2:00 pm	Final	5:00 pm
(7) Objetivo reunión:	Construir acciones conjuntas a fin de dar respuesta a las problemáticas identificadas por parte de las mujeres en el marco de los Derechos de Una Vida Libre de Violencias y Participación y Representación que hacen parte de la PPMYEG.			

(8) Participantes:	Nombre(s) y Apellido(s)	Cargo	Dependencia
	Ver listado		
	INVITADAS(OS)		
Nombre(s) y Apellido(s)	Cargo	Dependencia / Entidad	
(9) AGENDA POR TRATAR			
1.	Descripción del Desarrollo General del Evento.		
2.	Desarrollo de la Mesa de Prevención de Violencias		
3.	Desarrollo de la Mesa de Participación y Representación		
4.	Registro Fotográfico.		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GD-FO-32
		Versión: 05
	ACTA DE REUNIÓN (Interna o Externa)	Fecha de Emisión: 27/03/2025
		Página 2 de 15

5.	
6.	

(10) DESARROLLO DE LA AGENDA				
1.	ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE
	1	<i>Inscripción y bienvenida.</i>	Se dará ingreso a partir 1:30 p.m. donde se dispondrán de persona para tomar el listado de asistencia de ciudadanía y funcionarios- as.	Delegación de entidades: Yeimy Guerrero- Sec Hábitat. Liliana Cubillos y Diana Guevara Alcaldía Local.
	2.	Introducción objetivo de la sesión	Conceptualización del CLOPS y el Objetivo del preCLOPS	Secretaria técnica de la UAT, Martha Cubillos SLIS
	3	<i>Presentación de la PPMYEG. Presentación de la agenda política de las mujeres 2024-2028</i>	Se lleva a cabo presentación de la PPMYEG. Socialización de la <i>agenda política de las mujeres 2024-2028</i>	Secretaria Técnica del COLMYEG Gina Garcia. Patricia Martínez - Delegada Territorial para el CCM
	4	<i>Socialización de Metodología</i>	Se explica la metodología a desarrollará y se divide el auditorio en dos grupos de acuerdo a su autonomía y decisión. ☐ Derecho a una vida libre de violencias ☐ Derecho a la participación y representación.	Secretaria Técnica del COLMYEG Gina Garcia.
	5	<i>Trabajo por mesas</i>	Entrega a cada mesa lo elaborado en la Agenda Política de las Mujeres 2024-2028 de acuerdo a los dos derechos priorizados: Mesa 1: Derecho a una vida libre de violencias Mesa 2: Derecho a la participación y representación	Mesa 1: Moderadoras: Yolima Neuta SD Mujer, Celeste Cantillo Alcaldía Local Relatora: Patricia Peña. Mesa 2: Moderadoras: Alejandra Vera, María Fernanda y relatora: Laura Silva.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GESTIÓN DOCUMENTAL		Código: GD-FO-32
			Versión: 05
	ACTA DE REUNIÓN (Interna o Externa)		Fecha de Emisión: 27/03/2025
			Página 3 de 15

			De acuerdo a lo revisado en el cuadro, contestar las siguientes preguntas: - Se debe revisar las propuestas de la Agenda Política de acuerdo con cada derecho trabajado: ¿analizar si las propuestas de la agenda política dan respuesta a las problemáticas de las ciudadanas de la localidad de Teusaquillo en torno al derecho que se trabaja en esa mesa? ¿Desde la misionalidad de las entidades con competencia local, es posible desarrollarse esta propuesta vista? Producto esperado: 1 o 2 acciones conjuntas priorizadas en cada mesa. Posteriormente se seleccionara una delegada que socializará las propuestas	
6	Plenaria de las Mesas de Trabajo	Una vez terminada el trabajo por mesas, cada una socializará las conclusiones.	La Ciudadana delegada de cada mesa socializará lo trabajado.	
7	Cierre	Se hace entrega de refrigerio.	Alcaldía Local	
Derecho a una Libre de Violencias				
Llevar a cabo cursos de defensa personal desde el enfoque feminista considerando las diferencias y diversidades de las mujeres de la localidad.				
2.	La propuesta responde a la problemática, se sugiere ampliar la población a la que va dirigida, adultas mayores, mujeres cuidadoras, mujeres en bici, mujeres que salen de rumba, estudiantes, mujeres LGBTI, madres cabeza de familia.			
Se plantea la opción de pensar en el programa de defensa integral más que un curso de defensa personal, para que tenga continuidad y se pueda certificar, debe ser un programa integral que permita el manejo de emociones, rutas, auxilios psicológicos.				
Las entidades que podrían desarrollar la propuesta sugeridas son: SDS, SD Mujer-Manzana del cuidado, Entidades privadas, Escuela de género de la Universidad Nacional, Secretaría Distrital de				

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GD-FO-32
		Versión: 05
	ACTA DE REUNIÓN (Interna o Externa)	Fecha de Emisión: 27/03/2025
		Página 4 de 15

	Seguridad, Convivencia y Justicia, IDRD, Alcaldía Local, Defensa Civil, Secretaría de Gobierno DDHH. Elección de la ciudadana delegada en la mesa del CLOPS Olga Jara
3.	Desarrollo de la Mesa de Participación y Representación. Contexto del diagnóstico respecto al derecho de la participación Se inicia la reunión con una presentación de las integrantes de la mesa y se realiza un breve contexto sobre el diagnóstico que se realizó con respecto al derecho de la participación, donde se rescatan los siguientes puntos: - Derecho a la participación y representación política con equidad - Las mujeres en la localidad ejercen múltiples roles que limitan su participación en las instancias y en participación política por falta de tiempo - Hay muy poco conocimiento por parte de las mujeres de las instancias de participación - La localidad de Teusaquillo en el 2019 superó la paridad (07 mujeres electas en la JAL) - Poco apoyo por parte de los partidos políticos - El 71% de las mujeres tiene cargas de cuidado además de su desempeño en la participación política. Identificar las tres problemáticas priorizadas frente al derecho. 1. La falta de garantías para que las mujeres nos cualifiquemos de forma efectiva en el ejercicio de la representación política en condiciones de equidad teniendo en cuenta las diferencias y diversidades 2. Falta de compromiso de los partidos políticos para que haya una igualdad, capacitación y promoción del liderazgo de las mujeres para que lleguen a corporaciones públicas Falta de estímulos, garantías e identificación de necesidades, no se fortalece la participación de las mujeres a través de la vinculación contractual, falta de apoyo monetaria, los horarios no favorecen la participación de las mujeres, la institucionalidad usa y usufructúa el trabajo de las mujeres y organizaciones. Valorar las propuestas en torno a las dos preguntas orientadoras Las dos preguntas orientadoras que se exponen en la sesión son las siguientes: 1. ¿Las propuestas de la agenda política dan respuesta a las problemáticas de las ciudadanas de la localidad de Teusaquillo en torno al derecho que se trabaja en la mesa? - Fortalecer las organizaciones de mujeres: Concretar en qué falta fortalecer (fortalecer en enfoque de género y en derechos humanos)

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GD-FO-32
		Versión: 05
	ACTA DE REUNIÓN (Interna o Externa)	Fecha de Emisión: 27/03/2025
		Página 5 de 15

- Innovación en comunicación: Muy importante, hay que buscar una forma e motivación para que las mujeres asistan a las instancias y participen activamente en diferentes espacios políticos.
- Modelo de prevención y atención frente a las violencias que viven las mujeres en las instancias de participación: Si
- Sesiones de formación en instancias de participación: Si
- Abrir canales de escucha y acompañamiento psicosocial: Si
- Escuela de formación política: Si
- Ejecutar procesos de formación: Si
- Fomentar la bancada de edilesas: Si
- Reconocer y visibilizar lo aportes de las edilesas: Si
- Construcción de un diagnóstico para entender por qué las mujeres no participan: Si, muy importante

2. ¿Desde la misionalidad de las entidades con competencia local, es posible desarrollarse esta propuesta vista?

- Fortalecer las organizaciones de mujeres: Si. Con entidades como IDPAC, SD Mujer y Secretaría de la Educación.
- Innovación en la comunicación: Si, se está haciendo, pero debe continuarse
- Modelo de prevención y atención frente a las violencias que viven las mujeres en las instancias de participación: Se está llevando a cabo, pero toca fortalecerla
- Sesiones de formación en instancias de participación: IDPAC y SD Mujer han respondido esta problemática
- Abrir canales de escucha y acompañamiento psicosocial: SD Mujer ha abierto estos canales de escucha
- Escuela de formación política: Si, con IDPAC y SD Mujer.

Elección de una de las propuestas para el CLOPS

Se realiza votación y se priorizan las siguientes propuestas:

1. De la primera problemática se prioriza la siguiente propuesta: Fortalecimiento de las organizaciones priorizando la comunicación y la formación de las ciudadanas.
2. De la segunda problemática se prioriza la siguiente propuesta: Encuentro e intercambio de experiencias entre la bancada de mujeres con la ciudadanía, no como control político sino como acompañamiento (Una o dos veces al año)
3. De la tercera problemática se prioriza la siguiente propuesta: Actos de memoria

La propuesta final de la reunión que va para el CLOPS es la siguiente:

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GD-FO-32
		Versión: 05
	ACTA DE REUNIÓN (Interna o Externa)	Fecha de Emisión: 27/03/2025
		Página 6 de 15

	Fortalecer la participación a las ciudadanas y organizaciones de mujeres en temas de enfoque de género, derechos humanos y comunicación altamente cualificada. Se propone abordar este fortalecimiento a través de: - Comunicación para el fortalecimiento de la participación de las mujeres en escenarios políticos y de toma de decisiones - Encuentros e intercambios de experiencias entre la comunidad y la bancada de mujeres de la JAL - Actos de memoria y reconocimiento a los liderazgos de las mujeres en la localidad y de aquellas que han venido trabajando en la PPMYEG • Por medio de: Construcción de la memoria histórica, Foros, Diálogos Ciudadanos, Sesiones de autocuidado para las lideresas que permitan el intercambio de los saberes, Construcciones colectivas de un plegable donde se visibilice la memoria histórica de las lideresas • Que no sean placas, medallas y certificaciones - Fortalecimiento de la transversalización del enfoque de mujer y equidad de género en los proyectos y las Políticas Públicas. Elección de la ciudadana delegada en la mesa del CLOPS Marlene Carrasco
4.	Registro Fotográfico.



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

GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTA DE REUNIÓN (Interna o Externa)

Código: GD-FO-32

Versión: 05

Fecha de Emisión: 27/03/2025

Página 7 de 15





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

GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTA DE REUNIÓN (Interna o Externa)

Código: GD-FO-32

Versión: 05

Fecha de Emisión: 27/03/2025

Página 8 de 15





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

GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTA DE REUNIÓN (Interna o Externa)

Código: GD-FO-32

Versión: 05

Fecha de Emisión: 27/03/2025

Página 9 de 15

¿LAS PROPUESTAS DE LA AGENDA POLÍTICA
DAN RESPUESTA A LAS PROBLEMÁTICAS DE LAS
CIUDADANAS DE LA LOCALIDAD DE TEUSAQUILLO EN
TORNO AL DERECHO QUE SE TRABAJA EN LA MESA?

Problemática 1
Falta de Capacitación

→ Fortalecer a las Organizaciones → ¿En qué? (concretar) → SI
→ Innovación en la Comunicación → SI
→ Programas internos de instancias, protocolos de atención a víctimas → SI
→ Sesiones de Formación en temas de VCMP (Plan de acción política) → SI (en proceso)
→ Abrir canales de Escucha → Acompañamiento psicosocial → SI (en proceso)

Problemática 2
Compromiso de Partidos
Políticos

→ Escuela de Formación política para la participación → SI (lideración)
→ Sensibilización y formación a mesas organizadas y no organizadas → SI (lideración)
→ Formar banco de líderes de la localidad → SI (lideración)

Problemática 3
Falta de garantías
para la participación

→ Resaltar propuestas de líderes (foto simbólica de Memoria) → SI
→ Construcción de diagnóstico para entender por qué no participan → SI (no presupuesto)

¿DESDE LA MISIONALIDAD DE LAS E
CON COMPETENCIA LOCAL, ES POSIBLE
DESARROLLARSE ESTA PROPUESTA VISTA

Priorizada
Fortalecimiento a las
ciudadanas de Mujeres

Priorizada
Encuentro y intercambio de experiencias en
banco de mujeres de la JAL y líderes

Priorizada
Actos Memoria



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

GESTIÓN DOCUMENTAL

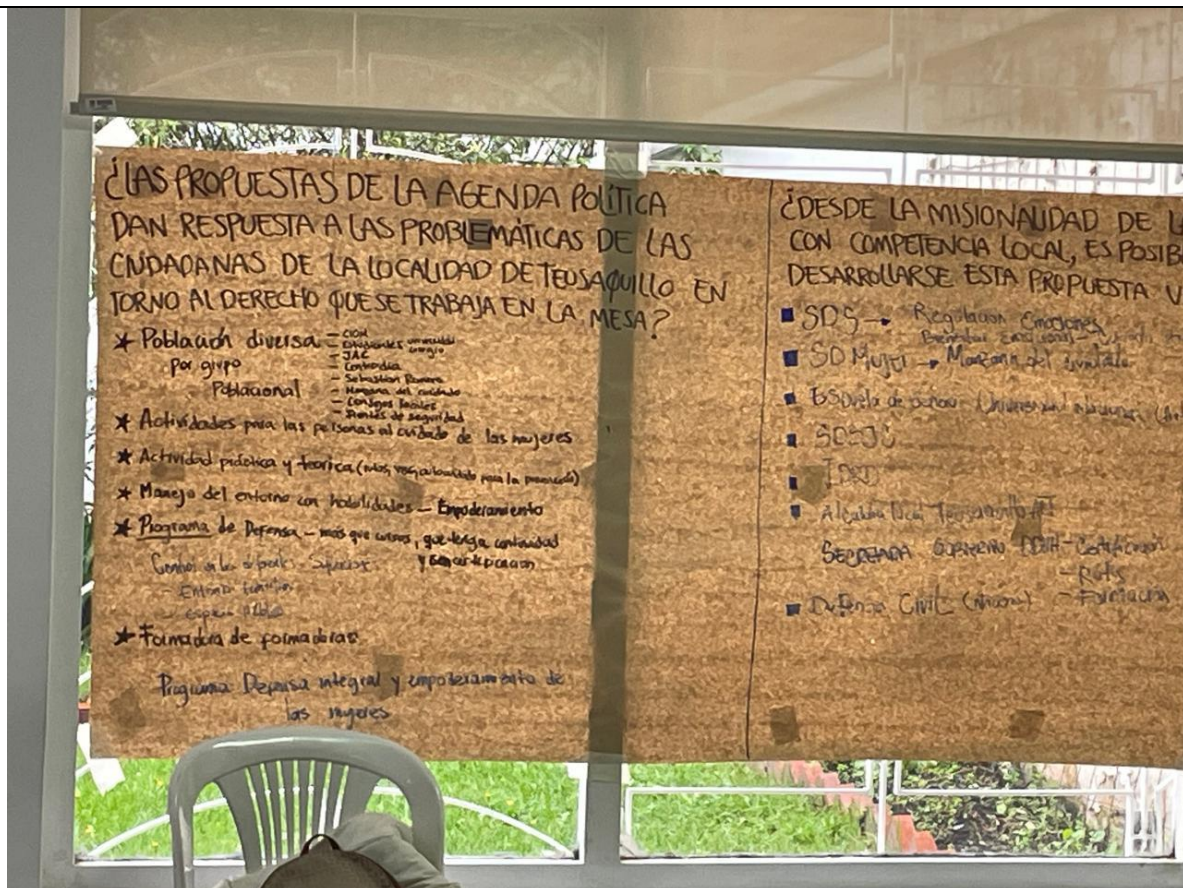
ACTA DE REUNIÓN (Interna o Externa)

Código: GD-FO-32

Versión: 05

Fecha de Emisión: 27/03/2025

Página 10 de 15





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

GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTA DE REUNIÓN (Interna o Externa)

Código: GD-FO-32

Versión: 05

Fecha de Emisión: 27/03/2025

Página 11 de 15



5.

6.

(11) COMPROMISOS DE LA AGENDA TRATADA

	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	FECHA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

(12) FIRMAS RESPONSABLES

(1) Firma	(2) Firma
Nombre(s) y Apellidos: Gina Carolina Garcia L.	Nombre(s) y Apellidos:

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GD-FO-32
		Versión: 05
	ACTA DE REUNIÓN (Interna o Externa)	Fecha de Emisión: 27/03/2025
		Página 12 de 15

Cargo: Referente CIOM Teusaquillo	Cargo
-----------------------------------	-------

(13) **Anexos: listados 6**

(14) Punto de control

Elaboró: Gina Garcia L; Referente; DTDYP. (V°B°)

Revisó: Nombre y Apellido; Cargo; Dependencia. (V°B°)

Aprobó: Nombre y Apellido; Cargo; Dependencia. (V°B°)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GESTIÓN DOCUMENTAL		Código: GD-FO-32
			Versión: 05
	ACTA DE REUNIÓN (Interna o Externa)		Fecha de Emisión: 27/03/2025
			Página 13 de 15

**INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO
(NO debe ser anexado al expediente)**

No.	Ítems	Descripción
1	Número del acta	Se asigna el número consecutivo del comité o comisión que corresponda el cual inicia para cada vigencia (año). Ejemplo. 001 Si no lo consideran necesaria por ser una reunión esporádica, de trabajo o no regulada por acto administrativo, se identificará como no aplica (N/A).
2	Fecha de reunión	Fecha en que se desarrolló el comité, comisión o grupo de trabajo. (dd/mm/aaaa)
3	Comité, comisión o Grupo de trabajo.	Nombre del comité o comisión creado por acto administrativo. Ej. 1. Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Comité de Contratación. Comisión de Personal. Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera. Comité de Convivencia Laboral. Comité Paritaria de Salud y Seguridad en el Trabajo. (...) Nombre del grupo de trabajo y otros. Ejs. 2. Articulación Interinstitucional. Negociación Sindical. Comité Operativo Local de Mujer y Género COLMYG y/o CLM DAF - Correspondencia; DAF - Archivo Central DAF - Gestión Documental. DAF - Contabilidad. DAF - Almacén. (...)
4	Citante (Dependencia o cargo)	Nombre de la dependencia que organiza la reunión según la estructura orgánica de la SDMujer. Ejs: Oficina Asesora de Planeación (OAP) Dirección Administrativa y Financiera (DAF) Secretario de Comité Secretario de Comisión (...)
5	Lugar:	Sede o sitio en donde se realizó la reunión, si se realiza de manera presencial o híbrida. Ejemplo: CIOM – Engativá. Ed. Elemento - Sala de reuniones No.3 En caso de que se realice a través del aplicativo Teams, diligenciar “Virtual”.
6	Horario:	Hora de inicio y final de la reunión.
7	Objetivo de la reunión:	Temática que permita identificar el tema principal de la reunión.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GESTIÓN DOCUMENTAL		Código: GD-FO-32
			Versión: 05
	ACTA DE REUNIÓN (Interna o Externa)		Fecha de Emisión: 27/03/2025
			Página 14 de 15

		Ejemplo: Transferencia documental primaria.
8	Participantes	Nombres y apellidos, cargo y dependencia de quienes asistieron. Si son personas externas a la Secretaría o invitados a la Comisión o Comité según el acto administrativo que los regule, se relacionarán en el ítem de invitados, cuando así se requiera. Cuando los participantes sobrepasen la cantidad de diez (10) se diligencia una lista de asistencia aparte, que se debe incluir como primer anexo en el acta. Ejemplo reuniones presenciales. PARTICIPANTES: Formato GD-FO-50 <i>Registro General de Asistencia a Reunión</i> Ejemplo reuniones virtuales. PARTICIPANTES: Registro asistencia TEAMS; o PARTICIPANTES: Formulario de asistencia Office Notas: • Para reuniones presenciales, la(s) lista(s) adjunta(s) debe(n) corresponder al formato GD-FO-50 <i>Registro General de Asistencia a Reunión</i>. • Para las reuniones virtuales e híbridas se pueden presentar dos situaciones de acuerdo con la necesidad de la dependencia que cita la reunión: i. anexar el <i>registro de asistencia virtual</i> generado por el aplicativo Teams, o ii. un formulario creado en el aplicativo Forms Office – el cual debe contener los mismos campos del formato GD-FO-50 –, debidamente diligenciado por todas las personas participantes, teniendo en cuenta las notas establecidas en el formato. Este es recomendado para reuniones con más de diez (10) participantes. • Solamente las filas o casillas horizontales pueden retirarse o adicionarse, nunca las columnas verticales. • Tenga en cuenta que el uso del formato de lista general de asistencia debe cumplir con la Política de Tratamiento de datos personales en la entidad.
9	Orden del día	Se enumeran los temas principales que serán tratados.
10	Desarrollo	Se procede a desarrollar cada uno de los temas de manera clara, precisa y concisa según el orden establecido en la agenda.
11	Compromisos	Se describen las tareas, responsables de su ejecución y fechas acordadas para su cumplimiento.
12	Firmas Responsables	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 o mesas de trabajo, sólo será necesario firmarla en caso de que se tomen decisiones o se fijen compromisos, en ese escenario firmaran los responsables de los compromisos pactados o quienes lideran la reunión o mesa respectiva. Si la reunión se desarrolla con más de diez asistentes y es presencial, se debe diligenciar y anexar el formato GD-FO-50 Registro General de Asistencia a Reunión; si es híbrida o virtual, deberá incluirse el registro de asistencia generado por Teams y/o el formulario de registro de asistencia elaborado en el aplicativo Forms de Office.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GESTIÓN DOCUMENTAL		Código: GD-FO-32
			Versión: 05
	ACTA DE REUNIÓN (Interna o Externa)		Fecha de Emisión: 27/03/2025
			Página 15 de 15

		NOTA: tenga en cuenta el uso del formato de lista general de asistencia debe cumplir con la Política de Tratamiento de datos personales en la entidad.
13	Anexos	Relacionar los soportes que forman parte integral de la evidencia documental para la toma de decisiones de la sesión y número de folios. (Ej. Presentaciones, documentos técnicos, normativos trabajados, registro de asistencia, entre otros).
14	Punto de control	Se deben identificar los nombres y apellidos de quienes elaboraron, revisaron y/o aprobaron el acta correspondiente, utilizando la fuente definida por el Manual de Control de Documentos PG-MA-2, en tamaño (Arial 9), con su respectivo visto bueno. Ejemplo: Elaboró: José Rodríguez, Técnico, DAF (sigla de la dependencia)  Ximena Moreno, Contratista, DAF  Revisó: Adriana González; Profesional; SGC (sigla de la dependencia)  Aprobó: Nombre y Apellido; Cargo; Dependencia. 