

Si no maneja consecutivo coloque N.A.		COMITÉ/REUNIÓN: Reunión capacitación comunicaciones con enfoque de género		DD	MM	AA
ACTA No. 319				15	10	2024
LUGAR: https://drive.google.com/file/d/1AJ6THF5WJh8M667pw_kGvX2pIq8IV21f/view		HORA DE INICIO: 5:00 p.m.		HORA FIN: 7:00 p.m.		
ASISTENTES						
NOMBRE	CARGO		DEPENDENCIA			
MILDRED BENAVIDES TOVAR	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 07		STRD			
PAULA ANDREA VITERI	CONTRATISTA - PROFESIONAL GOBERNANZA		STRD			
JORGE HERNANDO RICO VERA	CONTRATISTA - PROFESIONAL GOBERNANZA		STRD			
VIVIANA CATALINA CASALLAS	CONTRATISTA - PROFESIONAL GOBERNANZA		STRD			
JOHN AUGUSTO BLANCO ROJAS	CONTRATISTA - PROFESIONAL GOBERNANZA		STRD			
LORRAINE MARTÍNEZ	CONTRATISTA - PROFESIONAL GOBERNANZA		STRD			
EMMA ROCÍO SILVA USECHE	CONTRATISTA - PROFESIONAL GOBERNANZA		STRD			
MILENA SANTAMARÍA ROMERO	CONTRATISTA - PROFESIONAL GOBERNANZA		STRD			
DIANA CAROLINA ROA	MUJER Y GÉNERO		IDRD			
MARIA ISABEL TORRES	MUJER Y GÉNERO		IDRD			
CAROL BURGOS	INTERPRETE		IDRD			
JENIFER VILLAMIL	INTERPRETE		IDRD			
JAINER RAFAEL CANTILLO GUETTE	CONTRATISTA - PROF. APOYO ADMINISTRATIVO GOBERNAZA		STRD			
ORDEN DEL DIA						
1. Saludo.			4. Varios.			
2. Socialización capacitación comunicaciones con enfoque de género.			5.			
3. Compromisos			6.			
TEMAS TRATADOS						
1. Se inicia capacitación del sistema documental orfeo, con un cordial saludo a todos y todas las participantes.						
2. Resumen comunicaciones con enfoque de género .						
El enfoque de género es una perspectiva que analiza cómo las relaciones de poder, los roles y las expectativas asociadas a género impactan en la vida de las personas. Este enfoque busca identificar y transformar las desigualdades de género, promoviendo la equidad y la inclusión. Puntos para abordar y tener en cuenta las comunicaciones con enfoque de género buscan promover la igualdad y la equidad entre los géneros, reconociendo las diferencias y desafíos que enfrentan hombres, mujeres y personas no binarias.						
•Lenguaje Inclusivo: Utilizar un lenguaje que no discrimine ni excluya a ningún género. Por ejemplo, optar por términos neutros o alternar entre masculino y femenino. •Representación Diversa: Asegurarse de que las imágenes, testimonios y ejemplos utilizados en las comunicaciones representen a todas las identidades de género y experiencias. •Sensibilidad Cultural: Considerar el contexto cultural y social en el que se comunica, respetando las tradiciones y normas de las diferentes comunidades. •Evitar Estereotipos: No reforzar roles de género tradicionales o estereotipos. Mostrar a las personas en diversas funciones y roles que no se limitan a su género. •Educación y Conciencia: Incluir información que eduque sobre temas de género, promoviendo una mayor conciencia y comprensión entre las audiencias. •Escucha Activa: Fomentar el diálogo y la retroalimentación de diferentes grupos de género para entender mejor sus necesidades y perspectivas. •Acciones Concretas: Incluir en las comunicaciones iniciativas y acciones que aborden la equidad de género, mostrando compromiso con la causa. Revisión de Documentos •Políticas Internas: Examina las políticas existentes sobre igualdad de género, acoso y diversidad. •Estadísticas y Datos: Recopila datos sobre la composición de género en la organización (por ejemplo, en roles de liderazgo, salarios, promociones). Implementar un enfoque de género en las comunicaciones no solo enriquece el mensaje, sino que también contribuye a construir una sociedad más justa e inclusiva.						
Cumpliendo con el objetivo de la capacitación, las profesionales dan por terminada la capacitación deseando buena noche, para todos y todas.						
TEMAS						
Capacitación comunicaciones con enfoque de género.						
Compromisos						
TEMA		RESPONSABLE		FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN		
1. Enviar material de apoyo a todos los asistentes.		Profesionales Diana Carolina / Liliana Perez		Final de todas capacitaciones.		
1. Enviar documentos soporte, para el desarrollo de la proxima capacitación 22 de octubre 2024.		Jorge Hernando Rico		10/17/2024		
EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN						
¿Se logró el objetivo?				SI	X	NO
Observaciones						
Ninguna						
Siendo las 7:00 p.m. se da por terminada la reunión.						
PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA			SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.			
FIRMA	N/A		FIRMA	N/A		
NOMBRE	MILDRED BENAVIDES TOVAR		NOMBRE			
CARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 07.		CARGO			
NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:			JAINER RAFAEL CANTILLO GUETTE			