BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

Objeto de la reunión:	coordinación y planificacion formacion para mujeres cuidadoras				
Fecha:	15 de septiembre 2025	**Hora de inicio:** 3:00 p.m.	**Modalidad:**	___ **Presencial**	
Lugar:	Reunion Virtual Teams	**Hora de finalización:** 4:30 p.m.		_X_ **Virtual**	
Dependencia:	Alcaldía Local de San Cristobal - Derechos Diferenciales	**Nombre del Responsable:** Jorge Mario Barriga		___ **Telefónica**	
				___ **Mixta**	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
					ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA		
cc	1.032.466.604	Jorge Mario Barriga		ALSC - DD			X						X		VIRTUAL
cc	1.032.470.502	Jimena Atehortua		ALSC - DD			X						X		VIRTUAL
cc	1.032.500.214	Daniela Alfonso Guerrero		ALSC - DD			X						X		VIRTUAL
cc	1.019.088.049	Laura Camacho		ALSC - DD			X						X		VIRTUAL
cc	1.016.081.443	Dayana Herrera		ALSC - DD			X						X		VIRTUAL
cc	80.167.195	Fredy Mateus		ALSC - DD			X						X		VIRTUAL
cc	51.872.948	Jackeline Romero		ALSC - DD			X						X		VIRTUAL
cc	40.919.591	Geania Rojas		ALSC - DD			X						X		VIRTUAL
cc	52.771.891	Johana Vaca		ALSC - DD			X						X		VIRTUAL

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**

CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

TALLERES CUIDADORAS

Fecha: 15 – 09 - 2025
Lugar: Modalidad virtual
Horario: 3:00 p.m. - 4:30 p.m.
Persona que lidera la reunión: Jimena Atehortua
Asistentes (9 profesionales del área de Derechos Diferenciales):

- Jimena Atehortua
- Daniela Alfonso
- Laura Camacho
- Dayana Herrera
- Fredy Mateus
- Jaqueline Romero
- Geania Rojas
- Jorge Barriga
- Johana Vaca

1. Agenda

El objetivo principal de esta reunión fue coordinar y planificar un proceso de formación certificado para mujeres cuidadoras. La agenda incluyó la discusión de los siguientes puntos:

- Definición del enfoque y contenido del proceso de formación.
- Logística y estructura de los talleres (número de sesiones, duración, modalidad).
- Distribución de responsabilidades y organización de los equipos de trabajo.
- Disponibilidad de recursos y gestión de los mismos.
- Establecimiento de una próxima reunión de trabajo para la presentación de fichas metodológicas.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**

CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

2. Desarrollo de la Reunión

Jimena Atehortua abrió la reunión planteando la necesidad de crear un proceso de formación con un total de **20 horas** de duración, que culminaría con la entrega de un certificado para las participantes. Se aclaró que el certificado no las acredita como cuidadoras, sino que reconoce su asistencia y formación.

Un tema central de la discusión fue la dificultad de contar con un presupuesto para los talleres, lo cual exige que el proyecto se realice por **autogestión**. Se enfatizó en la importancia de ofrecer un contenido de alta calidad y de gran valor para las mujeres, evitando los temas redundantes o poco prácticos que se han abordado en otras capacitaciones.

Se propuso un enfoque práctico y emocional para los talleres, que se centrará en el acompañamiento **socioemocional, psicológico, jurídico y social.** Para ello, se acordó la creación de cuatro sesiones temáticas principales, a cargo de duplas de profesionales:

- Sesión 1 (Social): A cargo de Jimena y Geania. Esta sesión inicial tendrá un enfoque motivacional para enganchar a las participantes.
- Sesión 2 (Psicológica): A cargo de Daniela y Laura. Se propuso abordar el tema de la comunicación asertiva, a solicitud de Dayana.
- Sesión 3 (Jurídica): A cargo de Dayana y Fredy. Se centrará en temas prácticos como la redacción de derechos de petición y el uso de herramientas legales.
- Sesión 4 (Biodanza y Arte): A cargo de Jackeline y Geania. Se enfocará en el movimiento del cuerpo, la respiración y el autocuidado.

Se hizo hincapié en la necesidad de ser muy cuidadosos con la organización de los talleres, evitando los problemas de logística, como la falta de llaves o la repetición de temas, que han afectado a procesos anteriores. Se discutió la posibilidad de realizar las sesiones en espacios abiertos o cerrados, decidiendo que los espacios cerrados son más seguros para garantizar un buen desarrollo de la actividad (por ejemplo, con un sonido adecuado).

También se abordó la posibilidad de incluir temas de emprendimiento y productividad, pero se decidió priorizar los temas en los que el equipo cuenta con experiencia y conocimiento, ya que el proyecto es de autogestión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**

CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

3. Conclusiones y Compromisos

Conclusiones clave:

- El proceso de formación será de **20 horas**, **con sesiones de 2 horas cada una**, con un enfoque práctico y emocional.
- El proyecto se realizará por **autogestión**, sin presupuesto para refrigerios o insumos costosos. Se debe trabajar con los recursos disponibles.
- El público objetivo son mujeres de 14 a 60 años en adelante.
- Se utilizará un mismo formato de ficha metodológica para estandarizar la planificación de cada sesión.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**

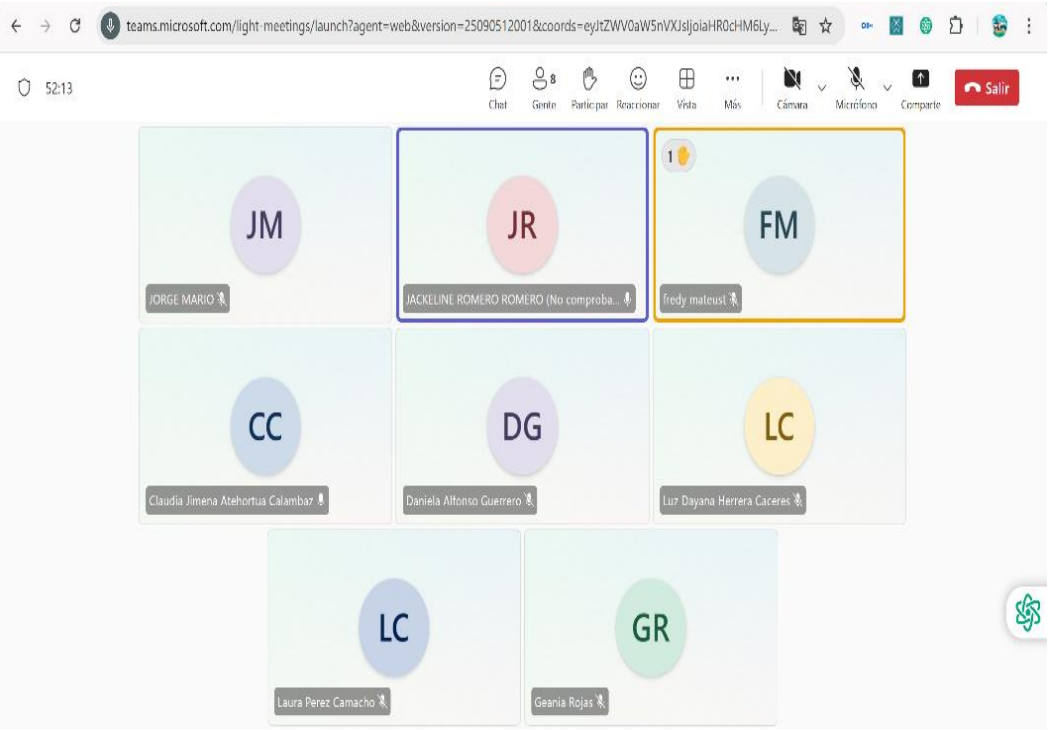
CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

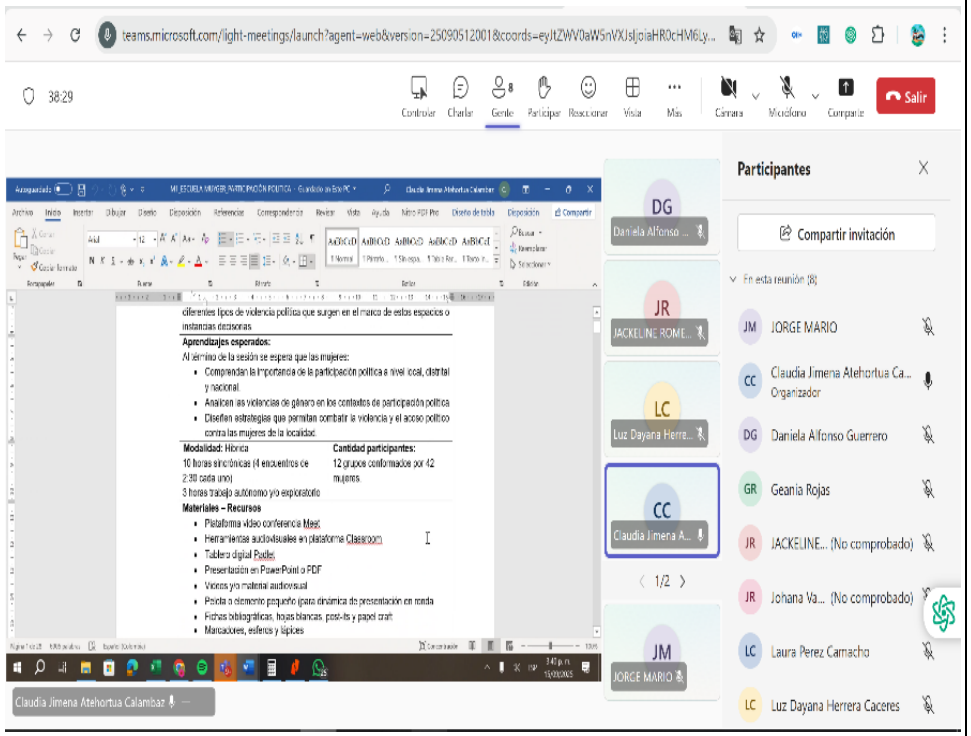
DATOS RELEVANTES

Concepto	**Planificación del proceso de formación**
Tema especifico	**Talleres Cuidadoras**
Total asistentes	**9**

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**





Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**

CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	**Diseñar ficha metodológica para la primera sesión (Bienvenida y tema motivacional)**	**Jimena y Geania**	**22 de septiembre 2025**
2	**Diseñar ficha metodológica para la segunda sesión (Tema psicológico y comunicación asertiva)**	**Daniela y Laura**	**22 de septiembre 2025**
3	**Diseñar ficha metodológica para la tercera sesión (Tema jurídico)**	**Dayana y Fredy**	**22 de septiembre 2025**
4	**Diseñar ficha metodológica para la cuarta sesión (Biodanza y danzaterapia)**	**Jackeline y Geania**	**22 de septiembre 2025**
5	**Compartir el modelo de ficha metodológica con el equipo**	**Jimena**	**19 de septiembre 2025**
6	**Coordinar el requerimiento de sonido y proyectores para los talleres**	**Fredy**	**N/A**
7	**Redactar y compartir el acta de esta reunión**	**Jorge**	**N/A**
8	**Asistir a la reunión presencial para presentar las fichas a Karina y obtener su aprobación**	**Todos los participantes**	**N/A**
9	**Elaborar un cronograma de talleres y solicitar su difusión a prensa**	**Todos los participantes**	**Después de la aprobación de Karina el 22 de septiembre de 2025**

Elaborada por: Jorge Mario Barriga Marles– Profesional Contratista – Derechos Diferenciales ALSC.
Fecha de la próxima reunión: N/A Lugar de la próxima reunión: N/A

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.