
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		Código: GD-FO-32
			Versión: 05
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b> (Interna o Externa)		Fecha de Emisión: 27/03/2025
			Página 1 de 9

(1) <b>Número de Acta:</b> (si aplica) (Consecutivo anual)	N/A	(2) <b>Fecha de reunión</b> (dd/mm/aaaa)	09/07/2025	
(3) <b>Comité, comisión o grupo de trabajo:</b>	Articulación interinstitucional			
(4) <b>Citante:</b> (Dependencia o cargo)	Dirección de Derechos y Diseño de Política.			
(5) <b>Lugar de reunión:</b>	Virtual.			
(6) <b>Horario de la reunión:</b>	<b>Inicio</b>	10:00 a.m	<b>Final</b>	12.00 a.m.


(7) <b>Objetivo reunión:</b>	Realizar taller de apertura sobre la etapa diagnóstica del Sello Distrital de Igualdad de Género, dirigido a las quince (15) secretarías que integran la Administración Distrital.
------------------------------	--

<b>(8) Participantes:</b>	Nombre(s) y Apellido(s)		Cargo	Dependencia
	Sol Angy Cortés Pérez		Contratista	Dirección de Derechos y Diseño de Política
	Helena Suárez Rodríguez		Contratista	Dirección de Derechos y Diseño de Política
	Luisa Fernanda Zambrano Duque		Contratista	Dirección de Derechos y Diseño de Política
	Krizzy Linares Caicedo		Contratista	Dirección de Derechos y Diseño de Política
	Johanna Andrea Benavides Sánchez		Contratista	Dirección de Derechos y Diseño de Política
	María José Cuellar Silva		Contratista	Dirección de Derechos y Diseño de Política
	Camilo Andrés Guanes Naranjo		Contratista	Dirección de Derechos y Diseño de Política
	Lilibeth Xiques Morales		Contratista	Dirección de Derechos y Diseño de Política
	<b>INVITADAS(OS)</b>			
	Nombre(s) y Apellido(s)		Cargo	Dependencia / Entidad
	Laura Camila Bello Ayala		Contratista	Secretaría Distrital de Ambiente
	Erika Liliana Gallego Arango		Coordinadora de comunicaciones	Secretaría Distrital de Gobierno
	Luz Ángela Rodríguez Chaparro		Profesional especializada	Secretaría Distrital de Planeación
	Ana Beatriz Acevedo		Referenta de Mujer y Género	Secretaría Distrital de Salud
	Nicole Pinzón Cortes		Contratista	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		Código: GD-FO-32
			Versión: 05
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b> (Interna o Externa)		Fecha de Emisión: 27/03/2025
			Página 2 de 9

	Elvira Liliana Hernández Libreros	Profesional especializada	Secretaría Jurídica Distrital
<b>(9) AGENDA POR TRATAR</b>			
1.	Apertura		
2.	Apertura a la etapa diagnóstica con las quince (15) secretarías de la Administración Distrital.		
3.	Pasos a seguir y profesionales del equipo interno del Sello que acompañarán la etapa diagnóstica del Sello En Igualdad.		
4.	Preguntas realizadas.		
5.	Compromisos y acuerdos.		

<b>(10) DESARROLLO DE LA AGENDA</b>	
1.	<p><b><u>Apertura</u></b></p> <p>El 9 de julio de 2025 se llevó a cabo el taller virtual de apertura de la etapa diagnóstica del mecanismo “En Igualdad: Sello Distrital de Igualdad de Género”. Este espacio contó con la participación de profesionales de secretarías de la Administración Distrital y profesionales de la Dirección de Derechos y Diseño de Política de la Secretaría Distrital de la Mujer.</p>
2.	<p><b><u>Desarrollo de la reunión</u></b></p> <p>El espacio de reunión da inicio por parte de la líder técnica del Sello En Igualdad comentando:</p> <p><b>¿Qué es el Sello En Igualdad?</b></p> <p>Es un mecanismo institucional creado mediante el Decreto 581 de 2023, que permite reconocer, medir e incentivar el avance de la adecuación y transformación de la cultura institucional en el Distrito Capital en pro de la igualdad de género y la garantía de los derechos de las mujeres y su autonomía.</p> <p><b>¿Por qué participar?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Sello En Igualdad ofrece una oportunidad única para destacar los mejores esfuerzos y prácticas de cada entidad en materia de equidad de género.</li> <li>• Los diagnósticos institucionales permiten visibilizar las acciones y logros de cada entidad al respecto.</li> <li>• A través de planes de trabajo a la medida, se <b>impulsan cambios positivos y duraderos</b> en la cultura organizacional.</li> <li>• Es posible identificar, replicar y profundizar buenas prácticas de género.</li> <li>• Permite posicionar a las entidades como agentes de cambio y referentes de su sector en la construcción de una sociedad más justa e igualitaria.</li> </ul> <p><b>¿En qué consiste?</b></p> <p>El Sello En Igualdad se desarrolla en cuatro momentos estratégicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnósticos institucionales.</li> <li>• Planes de trabajo bianuales.</li> </ul>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Código: GD-FO-32
		Versión: 05
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b> (Interna o Externa)	Fecha de Emisión: 27/03/2025
		Página 3 de 9

- Medición y seguimiento.
- Reconocimiento según desempeño.

#### **Cronograma de la medición 2025:**

- **Julio:** Taller de socialización y apertura a la etapa diagnósticas del Sello En Igualdad.
- **Julio-agosto:** Recolección de información diagnóstica.
- **Septiembre-noviembre:** Elaboración diagnósticos y medición.
- **Diciembre:** publicación del ranking y gala de reconocimiento.
- **Febrero-marzo (2026):** Diseño de propuestas de planes 2026-2027.
- **Abril (2026):** Validaciones propuesta de planes de trabajo por parte de las entidades distritales.
- **Mayo-diciembre (2026-2027):** Implementación y seguimiento de planes.

#### **Metodología de diagnóstico institucional:**

En armonía con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), identifica cómo están las entidades de la Administración Distritales por medio de los seis (6) módulos del Sello En Igualdad:

- Contextos organizacionales favorables.
- Gestión del conocimiento, comunicación e innovación.
- Direccionamiento estratégico y planeación.
- Acciones para la garantía de derechos.
- Seguimiento y evaluación.
- Arquitectura institucional y capacidades.

Cada módulo incluye criterios, evidencias, logros y retos para implementar acciones de transversalización de los enfoques de derechos humanos de las mujeres, de género y poblacional-diferencial e interseccionalidad

#### **Reconocimientos (Ranking):**


Con base en los resultados de la medición, las quince (15) secretarías de la Administración Distrital podrán obtener:

- **Sello Violeta** (70+ puntos)
- **Sello Plata** (50–69 puntos)
- **Sello Bronce** (25–49 puntos)
- **Certificado de Compromiso** (menos de 25 puntos)

Como parte de la medición se tendrán en cuenta los siguientes criterios habilitantes:

- Cumplimiento oportuno de la PPMYEG, la PPASP, plan de acción de la mesa SOFIA, y sus planes de trabajo del sello.
- Contar con marcación en el Trazador Presupuestal de Igualdad y Equidad de Género.
- Implementar acciones afirmativas.

#### **Aplicativo web:**

 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 4 de 9

- Cada entidad contará con siete credenciales, una credencial por cada módulo, y una credencial general que tendrá acceso al total de la información cargada por la entidad a la plataforma web.
- El aplicativo permite cargar información, evidencias y resultados de gestión.
- Se evalúan criterios con un sistema de puntuación preciso.
- Las evidencias deben ser documentos vigentes, en formato permitido (PDF, Word, Excel, ZIP o imagen) y sin información sensible.
- En la plataforma web se encuentra la lista de comprobación, el instrumento de recolección de información de la etapa diagnóstica a cargo de las entidades distritales.

#### Estructura de la lista de comprobación:

- Preguntas de validación: Cada módulo contiene una lista de preguntas que nos permiten verificar el avance de la transversalización de los enfoques
- Evidencia a verificar: Las entidades deben aportar evidencia concluyente para la calificación de criterios.
- Destacar logros: Destaca el logro clave en la transversalización del enfoque de género del criterio en cuestión, esto será un insumo vital para identificar buenas prácticas en cada diagnóstico.
- Principales retos o dificultades para implementar la acción: Identificar las dificultades nos guiará hacia nuevas oportunidades de mejora y asistencia técnica para optimizar futuros resultados.
- Motivo de no implementación: La entidad debe justificar por qué la implementación de esta acción no aplica.

#### Estructura de la lista de resultados:

- Pregunta de verificación de criterio: cada módulo contiene una lista de preguntas que permiten verificar el avance de la transversalización de los enfoques
- Calcularemos los indicadores de resultados a partir de las magnitudes incluidas en cada pregunta de la lista de resultados.
- Las entidades deben aportar evidencia concluyente para la calificación de criterios.
- La entidad debe justificar por qué la implementación de esta acción no aplica.


#### **¿Por qué es importante contar con evidencias de calidad?**

La SDMujer analizará **228 criterios** con base en las **evidencias de calidad** que presente cada entidad.


Esta revisión exhaustiva **permitirá identificar el avance** de cada entidad en la transversalización de los enfoques de género y derechos humanos de las mujeres en todos los módulos de su gestión pública, **resultando en una puntuación precisa**.

#### **Recomendaciones para cargue de evidencias en el aplicativo web:**


- El aplicativo soporta formatos: PDF, Word, Excel, ZIP o tipo de imagen. (NO enviar link a un drive)

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		Código: GD-FO-32
			Versión: 05
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>		Fecha de Emisión: 27/03/2025
	(Interna o Externa)		Página 5 de 9

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por cada pregunta se podrán cargar archivos que al sumar su tamaño no superen los 160 Mb.</li> <li>• Si se desea cambiar uno o más archivos de los cargados, tendrá que subir la totalidad de archivos asociados a la pregunta nuevamente.</li> <li>• No enviar información sensible</li> <li>• Utilizar documentos vigentes como evidencias. Se entiende por vigente aquel documento que se es de uso habitual por parte de la entidad o la última versión realizada, con independencia del año de elaboración. (Exceptuando aquellas preguntas en las que se indica explícitamente el periodo sobre el que se solicita la información)</li> <li>• Para las preguntas en las que se especifica que se requiere información del último año, se entiende como los documentos generados en los últimos 12 meses.</li> <li>• Evitar el uso del navegador Safari.</li> </ul>
3.	<p><u>Pasos a seguir y profesionales equipo interno del Sello En Igualdad que acompañarán la etapa diagnóstica del Sello En Igualdad.</u></p> <p>La Secretaría Distrital de la Mujer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviará las credenciales de acceso a las referentas de género y manual de uso del aplicativo</li> <li>• Enviará la lista de comprobación y la lista de resultados en formato Excel como insumo para organización del trabajo</li> <li>• En agosto: Enviará reporte semanal de avance de cargue de información por cada una de las entidades.</li> <li>• Asistencia técnica permanente para el uso del aplicativo.</li> </ul> <p>Las entidades de la Administración Distrital:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acordar responsables del diligenciamiento de cada módulo y entrega de credenciales.</li> <li>• En caso de presentarse dudas durante el diligenciamiento, contactar a la SDMujer.</li> <li>• Al finalizar, envíe un correo a la líder técnica del sello (<a href="mailto:scortes@sdmujer.gov.co">scortes@sdmujer.gov.co</a>) para notificar la finalización</li> </ul> <p><u>Profesionales del equipo interno del Sello que acompañarán la etapa diagnóstica del Sello En Igualdad:</u></p> <p>a. Kritzy Linares Caicedo (<a href="mailto:klinares@sdmujer.gov.co">klinares@sdmujer.gov.co</a>)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá</li> <li>2. Secretaría Distrital de Integración Social</li> <li>3. Secretaría Distrital de Movilidad</li> <li>4. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</li> <li>5. Secretaría Distrital de Gobierno</li> </ol> <p>b. Helena Suárez Rodríguez (<a href="mailto:hsuarez@sdmujer.gov.co">hsuarez@sdmujer.gov.co</a>)</p>

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		Código: GD-FO-32
			Versión: 05
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b> (Interna o Externa)		Fecha de Emisión: 27/03/2025
			Página 6 de 9

4.	<p>6. Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte</p> <p>7. Secretaría Distrital de Desarrollo Económico</p> <p>8. Secretaría Distrital de Ambiente</p> <p>9. Secretaría Distrital de Hábitat</p> <p>10. Secretaría Distrital de Planeación</p> <p>c. Luisa Fernanda Zambrano Duque (lfzambranod@sdmujer.gov.co)</p> <p>11. Secretaría Distrital de Educación</p> <p>12. Secretaría Distrital de Hacienda</p> <p>13. Secretaría Jurídica Distrital</p> <p>14. Secretaría Distrital de Salud</p> <p>15. Secretaría Distrital de la Mujer</p>
	<p><u>Preguntas realizadas:</u></p> <p>1. ¿Los criterios de evaluación aplican únicamente al personal de planta o también incluyen al personal vinculado por prestación de servicios?</p> <p>Todas las acciones del Sello En Igualdad están dirigidas a colaboradoras y colaboradores, lo cual incluye tanto a personal de planta como a contratistas. Se precisa que esto depende de cada pregunta, y que es un punto clave a tener en cuenta especialmente cuando se abordan temas de contextos organizacionales.</p> <p>2. ¿Es posible contar con los diagnósticos institucionales que se realizaron en año 2022?</p> <p>Se enviarán los diagnósticos institucionales realizados para cada una de las quince (15) secretarías de la Administración Distrital durante el año 20225, junto a las credenciales de acceso al aplicativo web y su respectivo instructivo.</p> <p>3. ¿Los reconocimientos que se han hecho previamente a entidades que obtuvieron mayor puntaje en el primer módulo corresponden a la nueva medición presentada, o si están relacionados con evaluaciones anteriores?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se aclara que dichos reconocimientos corresponden a la medición hecha en 2022, realizadas con base en los resultados de los diagnósticos estacionales.</li> <li>• Se indica que también se identificaron buenas prácticas desde el equipo de transversalización, las cuales fueron reconocidas en espacios como la Comisión Intersectorial de Mujeres.</li> <li>• Se señala que, aunque hay insumos que siguen vigentes, la medición actual corresponde a una nueva línea base que permitirá construir la fotografía 2025.</li> </ul> <p>4. ¿El aplicativo web tiene algún límite de caracteres o se pueden cargar archivos explicativos?</p>

 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 7 de 9

Para brindar una respuesta amplia se indica que:

- La evidencia principal será el documento cargado al aplicativo, el cual debe destacar los aspectos más relevantes de la actividad.
- Aunque **no hay límite de caracteres**, se recomienda evitar extensos textos innecesarios. No se trata de entregar un informe extenso, sino de resaltar la información clave.
- Se recomienda asignar responsables por módulo.
- Algunas entidades han utilizado herramientas como semáforos para gestionar el avance del diligenciamiento.
- Las oficinas asesoras (como planeación) deben asumir el control de verificación final y cierre del proceso en el aplicativo.

5. ¿La Secretaría Distrital de la Mujer realizará reuniones bilaterales o espacios de seguimiento específicos con cada entidad, o si la recolección de información debe organizarse de manera autónoma e interna por parte de cada equipo técnico?


Frente a esta pregunta se abordan los siguientes puntos:

- Se confirma que la organización del trabajo es autónoma por parte de cada entidad. No es obligatorio establecer mesas de trabajo bilaterales con la Secretaría Distrital de la Mujer.
- En caso de requerir acompañamiento técnico, las entidades pueden solicitar una reunión con la referente de transversalización asignada por la SDMujer para su sector.
- Aclara que el equipo del Sello no orienta sobre qué evidencia subir, para preservar la objetividad, pero las profesionales de transversalización sí pueden brindar orientación técnica.
- Si se presentan problemas técnicos con el aplicativo web, las referentes pueden canalizar las alertas al equipo del Sello para brindar soporte.

6. ¿Es obligatorio diligenciar todos los módulos y categorías del diagnóstico institucional?

- Se confirma que sí es necesario diligenciar todos los módulos y categorías, ya que la puntuación del diagnóstico se calcula con base en una ponderación general.
- Se señala que las entidades tienen autonomía y pueden dejar una categoría en blanco, pero esto implica obtener cero puntos en esa sección, lo que afecta negativamente el puntaje final del diagnóstico.
- Se recomienda que, en caso de no contar con la información o avance en una categoría, se indique con claridad. Si una categoría no aplica, también debe registrarse como tal en el aplicativo.

7. ¿Cuáles son las diferencias entre la lista de comprobación y la lista de resultados en el marco del diligenciamiento del aplicativo del Sello En Igualdad?

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		Código: GD-FO-32
			Versión: 05
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b> (Interna o Externa)		Fecha de Emisión: 27/03/2025
			Página 8 de 9


	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lista de comprobación:</b> Contiene <b>preguntas cualitativas</b> orientadas a verificar el cumplimiento de acciones de transversalización de los enfoques de género y derechos humanos. En el aplicativo aparece abreviada como “lista de comprobación”, pero su nombre completo es “<b>lista de comprobación de cumplimiento de acciones</b>”.</li> <li>• <b>Lista de resultados:</b> Contiene <b>datos cuantitativos</b>, requeridos para calcular indicadores. Por ejemplo: número de mujeres funcionarias que participaron en sesiones de sensibilización o número total de talleres realizados.</li> <li>• Se aclara que la diferencia principal radica en el tipo de información:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Lista de comprobación:</b> Criterios formulados como preguntas (cualitativa).</li> <li>b. <b>Lista de resultados:</b> Cifras y magnitudes (cuantitativa).</li> </ul> </li> </ul>
5.	<p><u>Compromisos y acuerdos.</u></p> <p>Por parte de la Dirección de Derechos y Diseño de Política de la Secretaría Distrital de la Mujer, se realizará el envío de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las credenciales de acceso a las referentas de género y manual de uso del aplicativo.</li> <li>• La lista de comprobación en formato Excel como insumo para organización del trabajo interno de las entidades distritales.</li> <li>• Los diagnósticos institucionales de la vigencia 2022 a las quince (15) secretaría de la Administración Distritales.</li> <li>• El directorio que contiene los nombre y contactos de las profesionales de transversalización del enfoque de género, así como de las profesionales del Sello En Igualdad para cada uno de los sectores.</li> <li>• Presentación utilizada durante el espacio del taller.</li> </ul>

(11) COMPROMISOS DE LA AGENDA TRATADA			
	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	FECHA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

(12) FIRMAS RESPONSABLES

(1) Firma	(2) Firma



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Código: GD-FO-32</b>
		<b>Versión: 05</b>
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b> (Interna o Externa)	<b>Fecha de Emisión: 27/03/2025</b>
		<b>Página 9 de 9</b>

<b>Nombre(s) y Apellidos:</b>	<b>Nombre(s) y Apellidos:</b>
<b>Cargo:</b>	<b>Cargo</b>

(13) **Anexos:** 09\_07\_2025\_Listado de asistencia\_Taller de apertura sobre la etapa diagnóstica del Sello Distrital de Igualdad de Género, dirigido a las quince (15) secretarías que integran la Administración Distrital.

(14) Punto de control

Elaboró: Helena Suárez Rodríguez; Contratista; Dirección de Derechos y Diseño de Política.

Revisó: Sol Angy Cortes Pérez. Contratista; Dirección de Derechos y Diseño de Política.

Aprobó: Sol Angy Cortes Pérez. Contratista; Dirección de Derechos y Diseño de Política.

*Helena Suárez Rodríguez*

*Sol Angy Cortes Pérez*

**Listado de asistencia**  
**Taller de apertura sobre la etapa diagnóstica del Sello Distrital de Igualdad de**  
**Género, dirigido a las quince (15) secretarías que integran la Administración**  
**Distrital.**

Fecha: 09 07 2025

Hora de inicio: 10:00 am

Hora final: 12:00 a.m

<b>Nombres y apellidos</b>	<b>Entidad</b>	<b>Cargo</b>
LAURA CAMILA BELLO AYALA	Secretaría Distrital de Ambiente	PSICOLOGA
Valeria Benavides Zarama	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	Referente de mujer y genero
Luisa Cepeda	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	Profesional especializada
Gina Paola Sánchez Fajardo	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	Contratista
Amanda del Pilar Alvarez Acevedo	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	Profesional Especializado (E)
Monica Viviana Gomez	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	Profesional Universitario
Edith Sáenz Díaz	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	Profesional Universitario
DIANA PATRICIA URIBE GONZALEZ	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Anyela María Guerrero Albarracín	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	Subdirectora de estudios estratégicos (E)
MONICA LILIANA TOLEDO CHAVARRO	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	REFERENTA POBLACIONAL
Juliana Serna Trujillo	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	Profesional Universitario
MARIA FERNANDA MORALES DEL RIO	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Fabio Mora	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	Profesional Universitario
MILE JOANA BALLESTEROS PEDRAZA	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	contratista
Diana Marcela Arenas Gonzalez	Secretaría Distrital de Educación	Contratista
Nathalia Guarín	Secretaría Distrital de Educación	profesional contratista
Laura Melisa Gómez Uribe	Secretaría Distrital de Educación	Líder equipo de sistema de participación del sector educativo
RICARDO JARAMILLO QUINTERO	Secretaría Distrital de Educación	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
ANGELA ADRIANA AVILA OSPINA	Secretaría Distrital de Educación	CONTRATISTA
Martha Patricia González Cano	Secretaría Distrital de Educación	Profesional Especializado
Jair Alexis Méndez Ramos	Secretaría Distrital de Gobierno	Creativo de la Oficina Asesora de Comunicaciones
ERIKA LILIANA GALLEGU ARAGÓN	Secretaría Distrital de Gobierno	COORDINADORA DE COMUNICACIONES
Daissy Carolina Carreño Romero	Secretaría Distrital de Gobierno	Enlace de Género Subsecretaría de Gestión Institucional
YAMILE ESPINOSA GALINDO	Secretaría Distrital de Gobierno	Profesional Especializado
Manuel Orlando Peña	Secretaría Distrital de Hábitat	Responsable de bienestar
Olga Susana torres Torres	Secretaría Distrital de Hábitat	Coordinadora Equipo Poblacional Subdirección Información Sectorial.
Yenny Carreño	Secretaría Distrital de Hacienda	Asesora
Diana Cecilia CruzGaona	Secretaría Distrital de Integración Social	Profesional Universitario
Maria Paula Buitrago Leguizamón	Secretaría Distrital de Integración Social	Profesional de la Subsecretaría Técnica
Ivonne siza	Secretaría Distrital de Integración Social	Profesional de la sub. Familia

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Francia liliana segura reina	Secretaría Distrital de Integración Social	Contratista
KAROLLIBETH AVILA RUIZ	Secretaría Distrital de Integración Social	CONTRATISTA
Patricia Mugno Nuñez	Secretaría Distrital de Integración Social	Profesional
Andrés Fabián Venegas Delgado	Secretaría Distrital de Integración Social	Asesor
Gabriela Rodríguez Jiménez	Secretaría Distrital de Integración Social	Referente de victimas-contratista
Vivianne Gutiérrez Rincón	Secretaría Distrital de Integración Social	Contratista- Políticas Públicas
Viviana Pulido López	Secretaría Distrital de Integración Social	Contratista Apoyo TH
Viviana Alzate	Secretaría Distrital de Integración Social	Contratista
PaolaPortilla	Secretaría Distrital de Integración Social	Asesora técnica Dirección de Inclusión y Familias
Sol Angy Cortés Pérez	Secretaría Distrital de la Mujer	Contratista
Helena Suárez Rodríguez	Secretaría Distrital de la Mujer	Contratista
Kritzy Linares	Secretaría Distrital de la Mujer	Contratista
Laura Carolina Ávila Velosa	Secretaría Distrital de la Mujer	Profesional Universitaria
CAMILO GUANES	Secretaría Distrital de la Mujer	Contratista
Katherine Cutiva Benitez	Secretaría Distrital de la Mujer	Contratista
María José Cuellar	Secretaría Distrital de la Mujer	Contratista
Martina Cocco	Secretaría Distrital de la Mujer	Contratista
Andrea Benavides Sánchez	Secretaría Distrital de la Mujer	Contratista
Andrea Paola Bello Vargas	Secretaría Distrital de la Mujer	Contratista
Lilibeth Xiques Morales	Secretaría Distrital de la Mujer	Contratista

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Luisa Fernanda Zambrano Duque	Secretaría Distrital de la Mujer	Contratista
Kiara Julieth Agudelo Sanchez	Secretaría Distrital de Movilidad	Referente de Género
Luz Ángela Rodríguez Chaparro	Secretaría Distrital de Planeación	Profesional Especializado
María Claudia Barragán Vivas	Secretaría Distrital de Planeación	Profesional Especializada
María A. De La Hoz	Secretaría Distrital de Planeación	Profesional Especializado
Carmen Liliana Merchan Marquez	Secretaría Distrital de Planeación	Contratista
Karen Jhoana Palacios Botía	Secretaría Distrital de Planeación	Contratista
Marco Antonio Puello Ayala	Secretaría Distrital de Salud	Contratista
Ana Beatriz Acevedo	Secretaría Distrital de Salud	Referente de mujer y género /Contratista
Andrea Bastidas Pérez	Secretaría Distrital de Salud	Contratista
Edna Bibiana Cañón Canchon	Secretaría Distrital de Salud	Contratista
Maribel Romero Cubillos	Secretaría Distrital de Salud	Contratista
Nicole Pinzon Cortes	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Contratista
JOSE ROLANDO SARMIENTO PEREZ	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	PROFESIONAL
Andrea Torres Guarín	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Contratista
Elvira Liliana Hernández Libreros	Secretaría Jurídica Distrital	Profesional Especializado
DANIEL ALBERTO INFANTE SÁNCHEZ	Secretaría Jurídica Distrital	CONTRATISTA
Luz Stella Moreno	Secretaría Jurídica Distrital	Profesional Universitario 219-18
Oscar Francisco Celis Bernal	Secretaría Jurídica Distrital	Profesional Universitario

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.