

# Reunión de Equipo

Mujer y Género- Alcaldía Fontibón

18 de diciembre, 2025

# Temas

- 1. Cronograma Presencialidad (22 DIC-2 ENERO)**
- 2. Revisión Tablero Seguimiento General (M&G)**
- 3. Prioridades y Acuerdos.**
- 4. Reporte Individual (Pendientes, En Progreso, Listo)**

# 1. Cronograma Presencialidad

DÍA	JORNADA	RESPONSABLE
<b>LUNES 22 DIC</b>	a.m.	Laura
	p.m.	Andrés y Daniela
<b>MARTES 23 DIC</b>	a.m.	Tod@s- Novena
	p.m.	Tod@s-Novena
<b>MIÉRCOLES 24 DIC</b>	a.m.	TELETRABAJO
	p.m.	TELETRABAJO
<b>JUEVES 25 DIC</b>	a.m.	FESTIVO
	p.m.	FESTIVO
<b>VIERNES 26 DIC</b>	a.m.	Adriana
	p.m.	Adriana

DÍA	JORNADA	RESPONSABLE
<b>LUNES 29 DIC</b>	a.m.	Jeimy
	p.m.	Ginna
<b>MARTES 30 DIC</b>	a.m.	Laura
	p.m.	Angélica y Adriana
<b>MIÉRCOLES 31 DIC</b>	a.m.	TELETRABAJO
	p.m.	TELETRABAJO
<b>JUEVES 1 ENERO</b>	a.m.	FESTIVO
	p.m.	FESTIVO
<b>VIERNES 2 ENERO</b>	a.m.	Por Confirmar
	p.m.	Por Confirmar

# 1. Acompañamiento Novena

<b>23 de diciembre</b>	<b>Hora: 5pm-8pm</b>
<b>ROL</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Recoger manillas y regalos en la Alcaldía y llevar al lugar de la Novena	<b>Daniela Chela</b>
Entregar regalos en coordinación con equipo Acuerdos (y organizar niñ@s)	<b>Angélica Chela Laura</b>
Poner y quitar manillas a niñ@s	<b>Mayra Daniela Jeimi</b>
Leer textos de la Novena	<b>Adriana Ginna</b>

## 2. Tablero Seguimiento General M&G (15-31 DIC)

<b>PENDIENTES</b> (Actividades próximas, solicitudes, procesos por iniciar)	<b>EN PROGRESO</b> (Lo que el equipo está ejecutando esta semana)	<b>LISTO</b> (Tareas completadas esta semana)
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Mujeres T (Andrés, Chela)</li> <li>-Seguimiento \$\$ Bolsa Logística (Daniela, Silvia)</li> <li>-Sesión para planear acciones con \$\$\$ Bolsa Logística: Equipo &amp; Colmyeg (Silvia)</li> <li>-Preparar Colmyeg 22 Enero (Mayra)</li> <li>-Idea Círculos Restaurativos con Mujeres (JR)</li> <li>-<b>Formulario online Georreferenciación</b></li> <li>-Reunión de coordinación sobre estrategias de despacho (Jessika)</li> <li>-Reunión de coordinación con Innovación sobre actividades relacionadas con M&amp;G</li> <li>-Organizar BD de Mujeres para invitarlas a los eventos</li> <li>-Compartir información de eventos M&amp;G internamente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reporte Sello Igualdad- 22 Dic (Silvia, Yomara)</li> <li>-Acuerdos de Intercambio de Información SDM-Cuidado(Mayra)</li> <li>-Respuesta al radicado 20254214046372, SDM (Mayra)</li> <li>-Caso diploma, correo Edna (Yomara)</li> <li>-Ajuste informe JR para Evidencias Metas Planeación (Equipo JR-Daniela)</li> <li>-Atención Casos (Equipo JR)</li> <li>-Elaboración Informes atenciones (JR)</li> <li>-Formatos/instrumentos SSC (Equipo JR)</li> <li>-Seguimiento Logística Meet Gala, 22 dic (Andrés, Daniela, Chela)</li> <li>-Seguimiento Estado Convenio UNAL (Daniela)</li> <li>-Acompañamiento Novena 23 dic (Tod@s)</li> <li>-Cuentas de cobro diciembre (20-21 dic)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reporte Metas Of.Plan (Daniela, Silvia)</li> <li>-Reporte SDM (Silvia)</li> <li>-Revisión Informe U.Distrital (Silvia)</li> <li>-Comisión Mujeres (Silvia)</li> <li>-Reunión Bolsa Logística (Tod@s)</li> <li>-Consejo de Seguridad para las Mujeres (Silvia)</li> <li>-Capacitación en Orfeo a Equipo M&amp;G (VER VIDEO)</li> <li>-Reporte Manzanas de Cuidado (Angélica)</li> <li>-Reporte Colibrí- PC (Mayra-Yomara, Joan-Calidad)</li> <li>-Gestión mural Cámbulos U.Distrital (Silvia)</li> <li>-Reporte OKR-Oct-Diciembre (Daniela)</li> <li>-Informe Operador Logístico Actitud Púrpura (Jessika)</li> <li>-Reporte Política Pública (Andrés, Mayra)</li> <li>-Oficio Personería sobre informe contrato de 2023 (Mayra)</li> <li>-Formato Georeferenciación - 15 DIC (TOD@S)</li> <li>-Reporte Mujeres Cuidadoras, cargue de información plataforma APÉX (Mayra, Ginna, Laura, Jeymi, Leidy)</li> </ul>

## 4. Prioridades y Acuerdos de la reunión de Equipo M&G

1. Cada persona del equipo se compromete a diligenciar su tablero individual de seguimiento.
2. Se informa que los contratos que finalizaron no van a tener adición por el momento será algo se revisará en Enero. Por tanto, el equipo se debe reorganizar con la terminación de: Leidy, Yomara, Chela.
3. Cada persona irá organizando su documentación para la cuenta de cobro, para ir haciendo la revisión técnica de los informes. La aprobación de las cuentas de cobro se hará desde el despacho.
4. Equipo LGBTI: preparar y enviar propuesta de palabras para el saludo de apertura de la Alcaldesa.
5. Para cerrar Sello de Igualdad, solo falta cargar la información sobre Sala Amiga que está consolidado Yomara.
6. Diseñar y comenzar a aplicar formulario online con formato de georreferenciación para facilitar la captura y reporte de esta información.
7. Revisar estrategias para mejorar la circulación de información: BD de mujeres participantes para invitarlas a eventos, intercambio de actividades con otras áreas.





### 3. Reporte Individual – MAYRA/FECHA

<b>PENDIENTES</b> (Actividades próximas, solicitudes, procesos <u>por iniciar</u> )	<b>EN PROGRESO</b> (Lo que estoy trabajando esta semana)	<b>LISTO</b> (Tareas completadas)
-...	-...	-...
		<b>ALERTAS/APOYOS</b> -...



### 3. Reporte Individual – ANDRÉS/FECHA

<b>PENDIENTES</b> (Actividades próximas, solicitudes, procesos <u>por iniciar</u> )	<b>EN PROGRESO</b> (Lo que estoy trabajando esta semana)	<b>LISTO</b> (Tareas completadas)
<ul style="list-style-type: none"><li>-Seguimiento informes, evidencia Meet Gala con el operador.</li><li>-Coordinar reunión con Jessika para definir mecanismo de socialización estrategias despacho en instancias y reportes LGBTI.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Seguimiento al operador para la ejecución de la Meet Gala</li><li>- Articulación con el consejo consultivo para concretar sus solicitudes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Envío de diseños al operador para su impresión</li></ul>
		<b>ALERTAS/APOYOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- El operador continúa sin confirmar puntos importantes que repercuten en el desarrollo de la actividad</li></ul>

### 3. Reporte Individual – DANIELA/FECHA

<b>PENDIENTES</b> (Actividades próximas, solicitudes, procesos <u>por iniciar</u> )	<b>EN PROGRESO</b> (Lo que estoy trabajando esta semana)	<b>LISTO</b> (Tareas completadas)
-...	-...	-...
		<b>ALERTAS/APOYOS</b> -...

### 3. Reporte Individual – ADRIANA/FECHA

<b>PENDIENTES</b> (Actividades próximas, solicitudes, procesos <u>por iniciar</u> )	<b>EN PROGRESO</b> (Lo que estoy trabajando esta semana)	<b>LISTO</b> (Tareas completadas)
-...	-...	-...
		<b>ALERTAS/APOYOS</b> -...

# 3. Reporte Individual – ANGÉLICA/15 al 20 dic

<b>PENDIENTES</b> (Actividades próximas, solicitudes, procesos <u>por iniciar</u> )	<b>EN PROGRESO</b> (Lo que estoy trabajando esta semana)	<b>LISTO</b> (Tareas completadas)
Actividad 1- Para el lunes 15 de diciembre completar el diligenciamiento de la base de planeación- LGBTI Actividad 2- Para el 22 de Diciembre apoyar en la logística del evento Meet Gala Actividad 3- Apoyar en las actas de reuniones LGBTI Actividad 4- Elaborar 5 informes iniciales JR Actividad 5- Elaborar formatos de valoraciones iniciales - 7 informes VI- JR Actividad 6- Apoyar en la elaboración de 2 oficios - Actividad 7- Diligenciar de manera semanal la base de atenciones Actividad 8- Realizar atenciones semanales de los 7 casos de JR Actividad 9- Apoyo en la logística y desarrollo de la novena del área Mujer y género	Actividad 1- Completada el 15 de dic Actividad 2- Está en proceso Actividad 3- Completada el día 17 de diciembre se realizó envío a Andrés Actividad 4 – Para el 19 de diciembre elaborar los 5 informes iniciales JR- falta 1 informe que vence el 19 de dic Actividad 5- No se ha iniciado Actividad 6- Completado-se envío el lunes 15 de diciembre 2 oficios solicitados por la referente Actividad 7- Completado -para el día 18 de dic. Se envió la base de atenciones Actividad 8- Se realizaron 3 atenciones – pendientes 4 Actividad 9- Completado -el día 17 de diciembre se poyo en la logística y desarrollo de la novena	Actividad 1- completada Actividad 3- Completada Actividad 4- completado Actividad 6- completado Actividad 7- completado Actividad 9- completado  <b>ALERTAS/APOYOS</b> 3- el apoyo es solicitado por Andrés - Completado

### 3. Reporte Individual – LAURA/FECHA

<b>PENDIENTES</b> (Actividades próximas, solicitudes, procesos <u>por iniciar</u> )	<b>EN PROGRESO</b> (Lo que estoy trabajando esta semana)	<b>LISTO</b> (Tareas completadas)
-...	-...	-...
		<b>ALERTAS/APOYOS</b> -...

### 3. Reporte Individual – JEIMI/**FECHA**

<b>PENDIENTES</b> (Actividades próximas, solicitudes, procesos <u>por iniciar</u> )	<b>EN PROGRESO</b> (Lo que estoy trabajando esta semana)	<b>LISTO</b> (Tareas completadas)
-...	-...	-...
		<b>ALERTAS/APOYOS</b> -...

# 3. Reporte Individual – GINNA/FECHA

PENDIENTES (Actividades próximas, solicitudes, procesos <u>por iniciar</u> )	EN PROGRESO (Lo que estoy trabajando esta semana)	LISTO (Tareas completadas)
-...	-...	-...
		ALERTAS/APOYOS -...