





<div><div></div><div>EVIDENCIA DE REUNIÓN</div></div>											Código: GDI-GPD-F029 Versión: 6 Vigencia: 21 de agosto de 2024 Caso HOLA: 70103				
Objeto de la reunión:															
Fecha:		Viernes 26 de diciembre del 2025				Hora de inicio: 03:00 pm			Modalidad:		<input type="checkbox"/> Presencial				
Lugar:		Virtual-TEAMS				Hora de finalización: 05:00 pm					<input checked="" type="checkbox"/> Virtual				
Dependencia:		Planeación-Equipo mujer				Nombre del Responsable: Rocío del Pilar fajardo					<input type="checkbox"/> Telefónica				
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	1013099718	Angie Daniela Avendaño Mora	N/A	PLANEACION-EQUIPO MUJER				X					X	angie.avendano gobiernobogota.gov.co	
CC	1005024230	Valeria Vera	N/A	PLANEACION-EQUIPO MUJER			X						X	valeria.vera@gobiernobogota.gov.co	
CC	1007329073	Lorena Pinzon	N/A	PLANEACION-EQUIPO MUJER			X						X	dianal.pinzon gobiernobogota.gov.co	Diana Lorena Pinzón B.
CC	1000182693	Mariana Soler	N/A	PLANEACION-EQUIPO MUJER			X						X	mariana.soler gobiernobogota.gov.co	
CC	52780763	Lizeth Orjuela	N/A	PLANEACION-EQUIPO MUJER			X						X	lizeth.orjuela gobiernobogota.gov.co	
CC	1001282866	Yarotds Santos	N/A	PLANEACION-EQUIPO MUJER			X						X	yarotds.santos gobiernobogota.gov.co	Yarotds D. Santos C.
CC	1010199973	Jessica Lopez	N/A	PLANEACION-EQUIPO MUJER			X						X	jessica.lopez gobiernobogota.gov.co	
CC	52858969	Rocio del Pilar Fajardo	N/A	PLANEACION-EQUIPO MUJER			X						X	rocio.fajardo gobiernobogota.gov.co	
CC	1018454328	Estefanny Rivera	N/A	PLANEACION-EQUIPO MUJER			X						X	liby.rivera gobiernobogota.gov.co	Estefanny Rivera
<p>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.</p>															
* 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															

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Realizar una sesión de trabajo con el Equipo Mujer con el fin de efectuar el seguimiento detallado a los trámites administrativos y técnicos en curso, en especial los procesos gestionados a través del sistema ORFEO, así como revisar el estado de las respuestas, traslados y cierres pendientes, considerando la proximidad de la finalización de varios contratos.

Así mismo, la reunión tuvo como propósito socializar y aclarar responsabilidades frente a reportes, tareas técnicas y compromisos vigentes del equipo; avanzar en la planeación estratégica de acciones, poblaciones y escenarios de intervención para la vigencia 2026; revisar el estado del Sello de Igualdad; impartir lineamientos para la depuración y actualización de bases de datos y caracterización poblacional; y orientar al equipo sobre el proceso de formulación de metas y documentos técnicos requeridos para la próxima vigencia, garantizando la continuidad, trazabilidad y adecuada gestión de las acciones del proyecto.

2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

2.1 Seguimiento a trámites y gestiones en el sistema ORFEO

Se realizó revisión del estado de los trámites, oficios y traslados asignados al Equipo Mujer en el sistema ORFEO, teniendo en cuenta la proximidad de la finalización de varios contratos y la posible inhabilitación de usuarios. En este espacio se enfatizó la importancia de no dejar trámites abiertos, dado que esto puede generar reprocesos administrativos y retrasos en la atención de solicitudes institucionales y ciudadanas.

Durante la revisión, se identificaron oficios que se encontraban en proceso de respuesta, otros que requerían reenvío o validación final y algunos pendientes de cierre. Se indicó que cada funcionaria debe verificar individualmente su bandeja de ORFEO y asegurar la correcta gestión de los documentos asignados, incluyendo la radicación, respuesta y cierre correspondiente.

Adicionalmente, se revisaron casos puntuales asociados a respuestas elaboradas previamente y no enviadas, las cuales deben ser ajustadas o reenviadas según corresponda, con el fin de dejar trazabilidad completa del proceso.

2.2 Reportes y tareas técnicas

- Se aclaró el alcance del reporte del Pacto de Corresponsabilidad, el cual debe elaborarse a partir de la refrendación del acuerdo (octubre de 2025).
- Se revisaron inquietudes sobre el reporte SIPSE, alertas tempranas y responsabilidades frente a metas de seguridad y convivencia.

- Se informó sobre la formulación de metas de seguridad y la necesidad de prever responsables para el primer bimestre de 2026.

2.3 Planeación de poblaciones y escenarios de intervención para la vigencia 2026

Se abrió el espacio con el propósito de iniciar la planeación anticipada de las acciones del Equipo Mujer para la vigencia 2026, teniendo en cuenta que el equipo no solo continuará con las metas de mujer, sino que también asumirá el componente de diversidad sexual.

En este marco, se discutió la identificación de poblaciones priorizadas con las cuales se considera necesario fortalecer o ampliar la intervención institucional, tanto para dar continuidad a procesos ya iniciados como para responder a nuevos retos del proyecto. Entre las poblaciones mencionadas se encuentran: mujeres que realizan actividades sexuales pagas, mujeres trans, hombres trans, hombres gay, personas no binarias asignadas masculino al nacer, mujeres cuidadoras, madres de familia vinculadas a instituciones educativas, mujeres habitantes de calle y miembros de Juntas de Acción Comunal.

La discusión tuvo como finalidad orientar la formulación de actividades, talleres y procesos comunitarios para el año 2026, así como identificar posibles articulaciones interinstitucionales (ICBF, Secretaría de Integración Social, instituciones educativas, entre otras), evitando la dispersión de acciones y garantizando coherencia con las metas del proyecto.

2.4 Depuración de base de datos y actualización de la caracterización poblacional

La coordinadora informó que, en el marco del desarrollo de la plataforma distrital de georreferenciación de beneficiarios, se evidenció que la base de datos del Equipo Mujer presenta bajo nivel de completitud, con un porcentaje significativo de registros incompletos o con información incorrecta.

En este contexto, se reiteró la instrucción de utilizar obligatoriamente el formato de listado de asistencia comunitario en todas las actividades con población, y de apoyar directamente a las personas beneficiarias en el diligenciamiento de la información, con el fin de mejorar la calidad de los datos recolectados.

Así mismo, se solicitó realizar una depuración y corrección integral de la base de datos, revisando inconsistencias, errores de digitación y campos incompletos. De manera complementaria, se indicó la necesidad de actualizar la caracterización poblacional, incorporando una lectura más actualizada de las dinámicas territoriales y del trabajo desarrollado por el equipo, información que será insumo para procesos de planeación y reformulación técnica.

2.5 Sello de Igualdad

Se socializó el estado actual del proceso del Sello de Igualdad, informando que el Módulo 1 se encuentra cerrado y que el Módulo 2 fue cargado dentro de los plazos establecidos. Así mismo, se indicó que los módulos restantes continúan abiertos y bajo responsabilidad de diferentes áreas de la Alcaldía Local.

En este sentido, se impartió la instrucción al equipo de realizar seguimiento activo y oportuno a los módulos asignados a cada área, revisando directamente en la plataforma las preguntas pendientes y los soportes faltantes. Se solicitó que, una vez identificadas las inconsistencias, se envíe correo formal a las áreas responsables, especificando las preguntas o evidencias que deben ser cargadas, con copia a la coordinadora del equipo y a Julián, con el fin de dejar trazabilidad del seguimiento realizado.

Adicionalmente, se informó sobre una falla técnica presentada en el Módulo 4, la cual ya fue reportada a la Secretaría Distrital de la Mujer y se continuará gestionando hasta obtener respuesta.

2.6 Lineamientos para la formulación de la vigencia 2026

Se abordó el proceso de formulación de las metas para la vigencia 2026, aclarando que este no parte de cero, sino que se construirá sobre los documentos técnicos existentes de la vigencia 2025, en particular el anexo técnico.

Se explicó el alcance de los documentos de planeación, haciendo referencia a la Ficha EBI, la ficha DTS y el anexo técnico, señalando que la Ficha EBI corresponde a un documento sectorial que sirve como marco contextual, mientras que la ficha DTS y el anexo técnico requieren ajustes desde el nivel local.

Se indicó que la formulación será un proceso distribuido entre el equipo, de acuerdo con las responsabilidades contractuales de cada integrante, y que se avanzará de manera anticipada debido a la finalización de varios contratos en enero. Se aclaró que la fecha del 30 de enero corresponde a la entrega institucional, pero que el equipo deberá realizar aportes previos durante el mes de enero para consolidar los insumos con suficiente antelación.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Finalizar y cerrar todos los trámites ORFEO pendientes antes de la terminación de los contratos.	Angie Yarotds Valeria Lorena Estefanny	02 de enero del 2026
2	Elaborar y remitir el reporte del Pacto de Corresponsabilidad con corte desde la refrendación del acuerdo (octubre de 2025).	Lorena	23 de enero de 2026.

3	Verificar el estado del reporte CIPS correspondiente a diciembre de 2025 y preparar el reporte del mes de enero de 2026.	Mariana Soler Con apoyo de dos compañeras	Espera de fecha
4	Depurar, corregir y completar la base de datos del equipo Mujer.	Angie Avendaño	15 de enero de 2026.
5	Informe de alertas tempranas del primer bimestre de 2026.	Mariana Soler	Espera de fecha
6	Revisar los módulos del Sello de Igualdad asignados y enviar correos a las áreas responsables indicando faltantes, copiando a Rocío y Julián, a más tardar el martes siguiente a la reunión.	Según modulo asignado	16 de enero del 2026
7	Avanzar en la formulación del anexo técnico, estudio de mercado y documentos de planeación para la vigencia 2026.	Toda la tropa	02 de enero del 2026
8	Actualizar la caracterización poblacional y el análisis del contexto territorial, incorporando aprendizajes y dinámicas recientes de la localidad.	Toda la tropa	15 de enero de 2026.

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexas el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.