	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-32
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 04
	ACTA DE REUNIÓN (Interna o Externa)	Fecha de Emisión: 12/06/2024
		Página 1 de 3

NÚMERO DE ACTA (si aplica) (Consecutivo anual)	14	dd/mm/aaaa	12/11/2024
NOMBRE (comité, comisión o grupo de)	Comité Operativo Local de Mujeres y Equidad de Género- COLMYEG Localidad San Cristóbal.		
DEPENDENCIA CITANTE:	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación		
PROCESO SIG (LUCHA): (si aplica)	Territorialización de la Política Pública		
HORA DE LA REUNIÓN (Inicio - final)	Inicio: 9:00am	Final: 11: 00	

OBJETIVO REUNIÓN:	Realizar sesión extraordinaria del Comité Operativo Local de Mujer y Equidad de Género de San Cristóbal-		
PARTICIPANTES:	Nombre(s) y Apellido(s)	Cargo	Dependencia
	Se anexa listado de participantes		

AGENDA POR TRATAR / ORDEN DEL DÍA	
1.	9:00- 9:20 Bienvenida al espacio, presentación de asistentes y verificación del quorum.
2.	9:20-10:00 Elección mujeres representantes a los diferentes comités técnicos de los proyectos de inversión 1811 “San Cristóbal te cuida” y 1870 “Mujeres empoderadas en San Cristóbal”.
3.	10: 00 Varios Identificación y recolección de compromisos adquiridos en la sesión.
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTA DE REUNIÓN
(Interna o Externa)

Código: GD-FO-32

Versión: 04

Fecha de Emisión: 12/06/2024

Página 2 de 3

Convocatoria: se realizó mediante envío de comunicación oficial a través del correo electrónico lmrojas@sdmujer.gov.co con ocho (8) días calendario de anterioridad.

La reunión se realiza de manera presencial y con la autorización de las asistentes frente al uso y tratamiento de los datos personales de acuerdo con la ley 1581 del 2012.

9:00- 9:20 Bienvenida al espacio, presentación de asistentes y verificación del quorum.

La Referente de la CIOM y Secretaria Técnica del COLMYEG, extiende un saludo y da la bienvenida a las y los asistentes.

Contextualiza el objetivo de realizar la sesión extraordinaria y es que como mujeres participantes del COLMYEG con voz y voto puedan elegir a las representantes a los diferentes comités técnicos de los proyectos de inversión 1811 “San Cristóbal te cuida” y 1870 “Mujeres empoderadas en San Cristóbal”.

En seguida se realizó el llamado a lista y la verificación del quórum conforme a la resolución 123 del 2.023 y Reglamento interno

1

Integrantes COLMYEG	SI	NO
1. alcaldesa o alcalde local y/o su delegado/a de la oficina de planeación y/o referente local de mujeres y equidad de género	x	
2. delegada de la Secretaría Distrital de la Mujer- referente local de la Casa de Igualdad de Oportunidades para las mujeres.	x	
3. Representante del sector Integración Social y/o de la Subdirección Local de Integración Social.	x	
4. Representante del sector Educación y/o de la Dirección Local de Educación.		
5. Representante del sector Salud y/o de la Subred Integrada de Servicios en Salud correspondiente a la localidad	x	
6. Representante del sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo y/o de la Secretaría de Desarrollo Económico.		
7. Representante del Instituto de Participación y Acción Comunal (IDPAC).	x	
8. Representante del sector Hábitat.	x	
9. Representante del sector Ambiente.	x	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTA DE REUNIÓN
(Interna o Externa)

Código: GD-FO-32

Versión: 04

Fecha de Emisión: 12/06/2024

Página 3 de 3

- | | | |
|--|---|--|
| 10. Representante del sector de Cultura. | | |
| 11. designada del Instituto de Recreación y Deporte | X | |
| 12. Representante del sector de Movilidad. | X | |
| 13. Representante de la Estación de Policía Local. | | |
| 14 Representante del sector de seguridad, convivencia y justicia | | |

9:20-10:00 Elección mujeres representantes a los diferentes comités técnicos de los proyectos de inversión 1811 “San Cristóbal te cuida” y 1870 “Mujeres empoderadas en San Cristóbal”.

Con el fin de realizar un buen proceso de postulación y designación de las mujeres al comité técnico de seguimiento, la referente de mujer, diversidad y genero de la alcaldía mediante una presentación da una inducción de qué es el comité y cuales son las funciones de éste.

**CONFORMACIÓN COMITÉ TÉCNICO PROYECTOS
1811 Y 1870**

¿Que es el Comité técnico?

Es un grupo de personas que supervisa y asesora el desarrollo del proyecto

¿Cuales son las funciones del Comité Técnico?



Establecer las directrices que deben observar las partes comprometidas para la ejecución del convenio.



Revisar el avance del contrato/convenio y verificar el cumplimiento de actividades, metas y cronogramas establecidos.



Tomar medidas correctivas para corregir las dificultades, en la ejecución de contrato/convenio



**CONFORMACIÓN COMITÉ TÉCNICO PROYECTOS
1811 Y 1870**

¿Cuáles son las funciones del Comité Técnico?



Revisar y aprobar las prórrogas, del convenio.



Revisar y aprobar el cronograma de actividades o plan operativo



Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición programación, ejecución y seguimiento de las actividades.



Coordinar la ejecución del convenio.



Establecer las actividades y proyectos que se desarrollarán en virtud del convenio.



Estudios de casos especiales y su correspondiente manejo y abordaje.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTA DE REUNIÓN (Interna o Externa)

Código: GD-FO-32

Versión: 04

Fecha de Emisión: 12/06/2024

Página 4 de 3

CONFORMACIÓN COMITÉ TÉCNICO PROYECTOS 1811 Y 1870

¿Cuáles son las funciones del Comité Técnico?



Verificación del cumplimiento de los compromisos asumidos, por cada una de las partes en el comité anterior.



La aprobación, seguimiento y evaluación de actividades se tramitará en el comité Técnico del contrato/convenio, las cuales serán aprobadas por consenso y la decisión quedará consignada en las actas de reunión. se llevará un registro de las actividades programadas y se someterá a evaluación periódica.



CONFORMACIÓN COMITÉ TÉCNICO PROYECTOS 1811 Y 1870

Compromiso Pacto de Corresponsabilidad por los Derechos de las Mujeres



Compromiso 6. En los comités técnicos de seguimiento de los proyectos para las mujeres en las vigencias 2024-228, las Alcaldesas y los Alcaldes locales se comprometen a vincular con voz y voto a:



“...Una (1) delegada del COLMYEG (por cada uno de los conceptos del gasto o según dinámica territorial
Ninguna delegada que esté vinculada contractualmente a los proyectos podrá hacer parte de este Comité....”





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTA DE REUNIÓN (Interna o Externa)

Código: GD-FO-32







Versión: 04

Fecha de Emisión: 12/06/2024

Página 5 de 3

CONFORMACIÓN COMITÉ TÉCNICO PROYECTOS 1811 Y 1870

Conformación de los Comités Técnicos

-  El apoyo a la supervisión del contrato por parte de la Alcaldía Local.
-  Profesional de apoyo del equipo Mujer y Género por parte de la Alcaldía Local.
-  El/la coordinador/a por parte del operador.
-  Una (1) representante designada por la Secretaría Distrital de la Mujer.
-  Una delegada del COLMYG de la localidad de San Cristóbal.
-  Consultiva territorial del consejo consultivo de mujeres de Bogotá



REGLAMENTO COLMYEG

Artículo 9. Delegaciones

DELEGACIONES. Se elegirán dos delegadas -principal y suplente.

Como serán elegidas?



Por votación, de mayoría simple

Requisitos de postulación como delegada



Participación permanente de la instancia (mínimo a 4 sesiones durante los últimos seis meses),



Tener conocimiento sobre la PPMYEG



Tener algún nivel de experticia en la temática asociada a la delegación y/o comprometerse a participar en procesos de formación alrededor de su ejercicio de delegación.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTA DE REUNIÓN (Interna o Externa)

Código: GD-FO-32

Versión: 04

Fecha de Emisión: 12/06/2024

Página 6 de 3

REGLAMENTO COLMYEG

Artículo 9. Delegaciones

DELEGACIONES. Se elegirán dos delegadas -principal y suplente.

Causales de remoción como delegada



Desistimiento por cuestiones personales



Inasistencia a las reuniones del espacio al que fue delegada de manera injustificada o sistemática.



Cuando no se de informe al COLMYEG de las discusiones y decisiones tomadas en el espacio



QUIÉNES NO PUEDEN HACER PARTE DEL COMITÉ TÉCNICO



Mujeres vinculadas contractualmente con el/la contratista u operador del contrato/convenio al que pretende ser delegada al comité técnico.



Mujeres que hagan parte de un proceso de veeduría para el mismo contrato/convenio del que pretende ser delegada al comité técnico.




Durante el proceso de induccion que se iba dando, las mujeres colocaban sus voces con algunas inquietudes e inconformidades:

Solicitaban que las mujeres designadas al comité tuviesen una comunicación asrtiva con ellas y se rendieran los informes de los procesos y acciones que se dieran en las diferentes reuniones del Comité.

Se mostraron muy interesadas en la induccion toda vez que manifiesta que ellas ven en ocasiones barreras por el desconocimiento.

En un segundo momento de la sesion la Secretaria Tecnica del COLMYEG invita a las mujeres a realizar el proceso de votacion de manera democratica y resptuosa.

	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-32
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 04
	ACTA DE REUNIÓN	Fecha de Emisión: 12/06/2024
	(Interna o Externa)	Página 7 de 3

Se es recuerda que constitucionalmente El voto es un derecho y un deber ciudadano y que uno de los principios del voto es que es secreto.

Es así, que se procedió a instalar un puesto de votación, de ahí las mujeres se postulaban o postulaban a la mujer que ellas a bien quisieran.

Por cada uno de los conceptos de gasto, se debería sacar una delegada, así que se procedió realizar el proceso de votación por separado:

1. Gasto: Construcción de Ciudadanía:
Postuladas:
Marleny Ruiz Collazoz (Postulada)
Luz Marina Torres Gómez (La postularon)
2. Gasto: Cuidado a cuidadoras:
Diana Patricia Velasco Orozco (la postularon)
Maria Pilar Garcia Sanchez (la postularon)
3. Gasto: Prevención de Femicidios y Violencia:
Ruth Mireya Piratova Beltran (Postulada)


Una vez, están las postulaciones, se procede con lista de las asistentes ha llamado para que de manera secreta y en urna cerrada depositen el voto.

En la sesión se encontraba un funcionario de la veeduría distrital quien hizo su ejercicio de veedor, una funcionaria de la secretaria de hábitat hizo sus veces de jurado junto con la secretaria de movilidad.

La profesional de la gestión local Maribel Romero apoyo el ejercicio con la relatoría en tablero.

Al final del ejercicio democrático, el total de votos fuero de 18 mujeres:

1. Gasto: Construcción de Ciudadanía:
Marleny Ruiz: 3 votos
Luz Torres: 13 votos
Blanco: 2
2. Gasto: Cuidado a cuidadoras:
Diana Patricia Velasco Orozco : 14
María Pilar Garcia Sanchez: 3
Blanco: 1
3. Gasto: Prevención de Femicidios y Violencia:
Ruth Mireya Piratova Beltran: 14


	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-32
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 04
	ACTA DE REUNIÓN	Fecha de Emisión: 12/06/2024
	(Interna o Externa)	Página 8 de 3

	Blanco:4
3	10: 00 Varios No se dieron varios para esta sesión.
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	

COMPROMISOS PRÓXIMA SESIÓN O REUNIÓN			
	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	FECHA
1			
2			
3			
4			

FIRMANTES RESPONSABLES


Firma	Firma
NOMBRE Y APELLIDOS: Luz Myrian Rojas Parrado	NOMBRE Y APELLIDOS:
Cargo: Profesional Universitario -Referenta; CIOM SAN CRISTOBAL	Cargo

	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-32
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 04
	ACTA DE REUNIÓN	Fecha de Emisión: 12/06/2024
	(Interna o Externa)	Página 9 de 3

Elaboró: Luz Myrian Rojas Parrado; Profesional Universitario -Referenta; CIOM SAN CRISTOBAL


Revisó:

Aprobó:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-32
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 04
	ACTA DE REUNIÓN (Interna o Externa)	Fecha de Emisión: 12/06/2024 Página 10 de 3

INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO

No.	Ítems	Descripción (fuente de letra para diligenciamiento: Time New Román 11)
1	NÚMERO DE ACTA	Se asigna el número consecutivo del Comité o Comisión que corresponda el cual inicia para cada vigencia (año). Ejemplo. Número de Acta 001 Fecha: 01/12/2023
2	NOMBRE (Comité, comisión o grupo de trabajo)	Nombre del Comité o Comisión creado por acto administrativo en la SDMujer. Ejemplo. Comité o Comisión. Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Ejemplo. Grupo de Trabajo. Reunión de equipo de trabajo control de Correspondencia. En el caso de no aplicar se debe colocar la sigla (N/A) no aplica.
3	DEPENDENCIA CITANTE	Nombre de la dependencia que organiza la reunión según la estructura orgánica de la Secretaría.
4	PROCESO (LUCHA) SIG	Nombre del proceso o Dependencia que lidera la reunión según el Mapa de Procesos de la Secretaría. De no aplicar se debe colocar la sigla (N/A) no aplica.
5	OBJETIVO REUNIÓN	Temática que permita identificar el tema principal de la reunión.
6	PARTICIPANTES	Nombres y apellidos, cargo y dependencia de los participantes. Si participan personas externas a la Secretaría, deberá identificar en la casilla de "Dependencia" la entidad que representa. Adicionalmente, deberá diligenciar el " GD- _FO-50 Registro General de Asistencia a Reunión " debidamente diligenciado por todos los participantes, el cual será un anexo de este formato, cuando sea necesario.
7	AGENDA TRATAR POR	Se enumeran los temas que serán tratados.
8	DESARROLLO DE LA AGENDA	Se procede según el orden establecido en la agenda a desarrollar cada uno de los temas de manera clara, precisa y concisa.
9	COMPROMISOS	Se describen los compromisos pactados en la reunión, los responsables de su ejecución y fechas acordadas de cumplimiento.
10	FIRMANTES RESPONSABLES	FIRMAS: Para las Actas de Comité o Comisión, se le incluirán al final la firma o firmas, con su respectivo cargo o designación correspondiente (presidente, secretario de comité o comisión.) Para las reuniones de Grupos de trabajo se deberá diligenciar el formato GD- _FO-50 Registro General de Asistencia a Reunión.
10	NOTAS	ANEXOS: Relacionar los documentos que hacen parte integral para

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-32
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 04
	ACTA DE REUNIÓN	Fecha de Emisión: 12/06/2024
	(Interna o Externa)	Página 11 de 3

		<p>la toma de decisiones de la correspondiente Acta y número de folios.</p> <p>PUNTO DE CONTROL: Se deben identificar los nombres y apellido de quienes elaboraron, revisaron y/o aprobaron la citada acta o reunión de trabajo, utilizando la fuente Time New Román en tamaño 9.</p> <p>Ejemplo: <i>Elaboró: José Rodríguez; Técnico; DAF (sigla de la dependencia)</i> <i>Revisó: María González; Profesional; SGC (sigla de la dependencia)</i> <i>Aprobó: Nombre y Apellido; Cargo; Dependencia</i></p>
--	--	---