



EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

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

Objeto de la reunión:	Comité de seguimiento técnico extraordinario		
Fecha:	12-mar-25	Hora de inicio: 8:30am	Modalidad: <input type="checkbox"/> Presencial <input checked="" type="checkbox"/> Virtual <input type="checkbox"/> Telefónica <input type="checkbox"/> Mixta
Lugar:	VIRTUAL	Hora de finalización: 10:30am	
Dependencia:	Nombre del Responsable: Angélica Mendigaña		

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	LOCALIDAD	ZONA	EDAD	SEXO ASIGNADO AL NACER	IDENTIDAD DE GÉNERO	ORIENTACIÓN SEXUAL	PERTENENCIA ÉTNICA	DISCAPACIDAD	CONDICIÓN POBLACIONAL DIFERENCIAL	¿Pertenece a alguna organización social, comunitaria o Junta de Acción Comunal? SI/NO	FIRMA
		Se anexa registro fotografico													

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>

Convenciones:															
A. Urbana	B. Rural	A. Hombre B. Mujer C. Intersexual	A. Feminino B. Masculino C. Transfemenina D. Transmasculino E. No binario F. No deseo responder	A. Heterossexual B. Homossexual C. Bisexual D. Pansexual E. No deseo responder	A. Indígena B. Gitano(s)/Roma C. Raízal D. Negro/a Afrocolombiano E. Palenquero/a F. No deseo responder G. Ninguna	A. Física B. Auditiva C. Visual D. Cognitiva E. Psicosocial F. Sordociega G. Múltiple H. Ninguna	Condición poblacional - diferencial:								
							A. Mentalidad Religiosa B. Campesino/a C. Víctima del conflicto armado D. Desplazado E. Migrante internacional F. Veterano de la fuerza pública								

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Siendo las 8:35 de la mañana se da inicio a la reunión virtual donde se realiza el Comité de seguimiento técnico extraordinario del proyecto 2162.

La Agenda del día se desarrolló de la siguiente manera:

- 1 Saludo
- 2 Presentación del contenido de la cartilla por parte de la experta de género
- 3 Presentación metodología para grupo de mujeres
- 4 Varios

Desarrollo:

1. Se inicia la reunión con un saludo de bienvenida y presentación de cada uno de las integrantes que participan en la reunión.
2. posteriormente se realiza la presentación del contenido de la cartilla por parte de la experta de género de la Fundación Educativa Metropolitana – UTEM, esta se había compartido con anterioridad por correo electrónico con el comité técnico con fin de ser revisada y realizar observaciones. Jennifer proyecta pantalla y da a conocer el contenido frente a los temas que lleva la cartilla y las actividades, algunas de ellas están pendientes por diseño.

Se reciben las siguientes observaciones por parte de Secretaria de la Mujer, alcaldía y la consultiva:

- Se hable desde el inicio de la PPMEYG
- Agregar la definición de violencia de la ley 1257, los tipos y que es el feminicidio
- En el tema de masculinidades darle enfoque desde el género, hacer un ejercicio de los mitos y realidades a través de una imagen
- Como se presentan los derechos, se pueda pensar en otra actividad ya que la sopa de letras es muy usual.
- Es importante que se tenga la fuente bibliográfica de la construcción de los contenidos
- En la introducción está muy vaga, es importante mencionar la lucha de las mujeres y el Compes 14 de la PPMEYG y aclarar porque estas violencias afectan más a las mujeres
- Definir el enfoque de género y los derechos humanos
- En los ejemplos es importante que se mencione con el término “mujer”, no se puede generalizar
- Importante revisar colores e imágenes
- Las direcciones de las rutas de atención se deben actualizar y fortalecer con la ruta de atención del distrito.
- Donde se habla de la normatividad está muy extenso, poder usar diagramas
- Incluir violentómetro, a esta observación se hace la aclaración que dentro de la cartilla se va incluir y hace parte del diseño
- Dejar el glosario al inicio con el fin de dar a conocer los términos y así las mujeres y hombres se familiaricen con los conceptos.
- Dar organización a los temas de la cartilla
- Incluir las consecuencias de las VBG
- Eliminar del documento clínica Fundadores ya que dejó de funcionar.

Experta de genero manifiesta que realizara los ajustes de acuerdo a las observaciones realizadas y el día jueves se compartira el drive para su revisión por parte de la secretaria de la Mujer.

Jennifer hace refernecia que la cartilla es un insumo de consulta para que las mujeres participantes a los talleres con el fin de que la puedan revisar en sus espacios, las talleristas pueden apoyarse de algunas actividades si lo consideran necesario. Respecto a la sopa de letras esta actividad fue definida en revisiones aneriores con Alcaldia y pormotora de la iniciativa.

El orden de la cartilla se definio de acuerdo a los momentos que se van a realizar en los talleres Viva, diversa y sin miedo, estos fueron organizados durante el comité inicial en la presentación del plan de trabajo.

Se informa que el dia jueves jennifer realizara los ajustes a las observaciones realizadas y se presentara nuevamente a la secretaria de la Mujer el dpía viernes 14 de Marzo de 2025, en reunión virtual 9:00am.

3. Se presenta la metodologia la cual va dirigida para el grupo de mujeres, Laura Cardenas de SDM realiza las siguientes observaciones:

- Cuales son las preguntas orientadoras que mencionan en la metodologia
- Se recomienda que el uso de la actividad con musica no sea revistimizante
- Cuales son los casos hipoteticos y si se requiere de apoyo por parte de la secretaria de la mujer ellos cuentan con material que pueden ser util.
- Es importante contar con atención psicologica ya que cuando se trabajan estos temas se presentan situaciones de revicimización y es importante brindar atención oportuna.

Para este ultimo comentario se informa a Laura Cardenas que en el equipo de trabajo para estos talleres se cuenta con una profesional en psicologia quien brindara los primeros auxilios psicologicos si se llegan a presentar alguna situación durante los talleres.

Se informa que estas observaciones se presentaran a la tallerista para sus ajustes y se enviara a la secretaria de la Mujer Metodologia para grupos de hombres y escuela de padres y madres, para revisión y ajustes, para posteriromente presentar al comité.

Se da cierre a la reunión a las 10:30 de la mañana

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	Realizar ajustes a la cartilla de acuerdo a las observaciones durante el comité, esta se encuentra en linea para revisión y si cuentan con otras observaciones se pueda ir trabajando	Jennifer Ospina	13 marzo
2.	Programar próxima reunión con la Secretaria de la Mujer para revisar estos ajustes e invitar a la diseñadora para revisar colores e imagenes	Angélica Mendigaña	14-marzo

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar 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.

REGISTRO FOTOGRAFICO

