

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GA-FO-24
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha de Emisión: 11 de abril del 2018
		Página 1 de 3

DEPENDENCIA:	Eliminación de violencias contra las mujeres y acceso a la justicia				
PROCESO:	Prevención y atención integral a mujeres víctimas de violencias.				
TIPO DE REUNION:	Externa				
FECHA DE REUNIÓN:	27	01	2022	HORA:	1:30 pm

OBJETIVO:	Socializar las acciones de supervisión a realizar por parte de las contratistas que coordinan el apoyo a la supervisión de los contratos por medio de los cuales se garantiza la operación de las Casas Refugio.
	Socializar el procedimiento de asignación de cupos en Casa Refugio.
PARTICIPANTES:	Alexandra Sanabria – Equipo AFC – Casas Refugio Martha Claudia Trujillo – Profesional Especializada Equipo Casas Refugio Paola Gustin – Contratista Equipo Casas Refugio. Luisa Sánchez – Contratista Equipo Casas Refugio Edith Villalobos – Contratista Equipo Casas Refugio Tatiana Fonseca – Contratista Equipo Casas Refugio Ginna Paola Herrera – Contratista Equipo Casas Refugio Catalina

COMPROMISOS

DESCRIPCION	RESPONSABLE	FECHA

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Se socializaron las actividades relacionadas con las obligaciones contractuales de las contratistas que inician su apoyo a la supervisión a los contratos que se vienen ejecutando para garantizar la operación de las Casas Refugio. El rol a desarrollar por las profesionales será prestar servicios profesionales a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia en la coordinación, seguimiento y apoyo a la supervisión integral de la implementación de las modalidades de Casa Refugio que le sean asignadas.

Las casas estarán distribuidas para el ejercicio de supervisión de la siguiente manera:

- Luisa Fernanda Sánchez – Casa Rural (Orientar Para Crecer) y Casa Amaru (UT Amarú)
- Wendy Tatiana Fonseca Naranjo – Casa Modalidad Intermedia (Multiétnias) y Casa Esmeralda (Multiétnias)
- Gina Paola Herrera Ávila – Casa Rosa Elvira (Estrategia Prosperidad) – Casa Policarpa (Orientar Para crecer)



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

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Código: GA-FO-24

Versión: 03

Fecha de Emisión: 11 de abril del 2018

Página 2 de 3

Las actividades a realizar serán las siguientes:

Obligaciones	Actividades	Observaciones
a) Realizar seguimiento, vigilancia y monitoreo de los componentes técnico, jurídico, financiero, administrativo y contable de los contratos de ejecución del modelo integral que le sean asignados, a través de visitas periódicas a las Casas Refugio, la planeación de actividades de seguimiento y del diálogo permanente con la gerenta y las profesionales del equipo de apoyo a la supervisión de la estrategia, para asegurar la adecuada implementación y ejecución por parte de los operadores, de acuerdo con las características mínimas descritas en el contrato y anexo técnico.	<ul style="list-style-type: none">- Visitas a las casas para la supervisión técnica- Apoyo al equipo AFC para realizar requerimientos y/o solicitudes al operador de soportes o evidencias pendientes o en los que se evidencien inconsistencias.- Revisar la vigencia y el proceso para obtener los requisitos de funcionamiento de las casas (visita SDS, Bomberos, Ecocapital, plan de saneamiento, gestión integral, emergencias etc.) (revisar actas de revisión de infraestructura y sobre el servicio de alimentos – Solicitar y hacer seguimiento al plan de mejoramiento). Emitir alertas a los operadores sobre los vencimientos de estos requisitos.- Verificar el talento humano y revisión – aprobación de hojas de vida. Reforzar a los operadores que envíen las hojas de vida según los requisitos establecidos en el AT (cuando inicien procesos todo el equipo apoya). Estar atentas de la rotación del talento humano. <u>Derly Rodríguez (abogada de contratos) realizará la revisión preliminar de las Hojas de vida – integridad de la documentación y revisión de los contratos del talento humano (en la aprobación para la firma del acta de inicio y cuando haya cambios del talento humano).</u> Seguimiento al cumplimiento de las características del inmueble. Martha realizará un inventario mensual y las coordinadoras estarán informadas de las observaciones para solicitar y darle seguimiento a lo faltante.	Acciones para requerir formalmente los ajustes, porque si persiste el incumplimiento se corre el riesgo que se cierre la casa. 1. Solicitar las actas a cada casa 2. En el empalme informarles sobre los avances de los pendientes 3. Definir tiempos de cumplimiento en los planes de mejora. 4. Si se incumple, se hace el requerimiento desde la gerencia. Si incumple el requerimiento, se hará uno desde la supervisión.
b) Apoyar a la supervisión en la revisión y consolidación de los informes presentados por los operadores de las Casas Refugio que le sean asignadas y la elaboración y consolidación de los informes de supervisión, para garantizar la coherencia desde los aspectos técnico, jurídico, financiero, administrativo y contable, de acuerdo con las normas vigentes, anexo de requerimientos técnicos y demás documentos que formen parte integral de los contratos para la operación de las Casas Refugio.	<ul style="list-style-type: none">- Consolidación del informe técnico de todas las áreas de atención y el componente financiero. Revisar la coherencia entre los informes presentados por la Casa Refugio y los pendientes de los planes de mejora que se establezcan.- Proyectar y consolidar los informes de supervisión.- Revisar informes de vigencia por cada año (sólo aplica para las Casas Refugio del Modelo Integral).	Se realizará un formato de plan de mejora a las Casas. Consolidar los informes de supervisión: Obligaciones técnicas y generales más tablas de información de atención en la casa. El equipo técnico continúa con la proyección de los informes por área.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GA-FO-24
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha de Emisión: 11 de abril del 2018
		Página 3 de 3

c) Generar alertas tempranas respecto a novedades, hechos y/o situaciones que puedan constituir un incumplimiento de los contratos de operación de Casas Refugio que le sean asignados o impacten la implementación del modelo, así como proponer y articular los correctivos del caso.	<ul style="list-style-type: none"> - Notificar y describir el incumplimiento o las situaciones evidenciadas a Yenny Betancourt (abogada), Leidy (Gerenta) y Alexandra Sanabria (AFC). Elaborar y concertar acciones de mejora con los operadores y realizar el seguimiento. - Seguimiento a las situaciones irregulares o acciones por mejorar reportadas por equipo técnico. 		
d) Apoyar el proceso de asignación de cupos, según la distribución de ciclos, para la acogida de las mujeres y sus núcleos familiares en las Casas Refugio conforme a lo establecido en los lineamientos de asignación de cupos de la Secretaría Distrital de la Mujer y al Acuerdo 631 de 2015 de Bogotá D.C	<ul style="list-style-type: none"> - Asignación de cupos nocturnos y días cada dos meses. Se realizará una designación entre las contratistas que tienen esta obligación en sus contratos. Daniela Rojas apoyará la asignación de turnos una vez a la semana en el horario diurno. 	<p>Paola Gustin Derly Rodríguez Yenny Betancourt Wendy Tatiana Ginna Paola Luisa Sánchez Catalina Beleño Daniela Rojas Carolina Moreno Yurany Curtidor Catalina Beleño</p>	
e. Apoyar el seguimiento a los procesos de acogida de las ciudadanas y la articulación y coordinación interinstitucional e intrainstitucional de acciones estratégicas para asegurar la adecuada implementación, la mejora continua del modelo y la superación de barreras de operación y gestión que surjan durante el proceso de atención integral, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.	<ul style="list-style-type: none"> - Proyectar indicadores de impacto frente al modelo de atención en articulación con el equipo técnico. Atención integral y restablecimiento de derechos de las personas acogidas. - Socializar el procedimiento de atención a la ciudadanía y dinámica de las firmas a la hora de recibir los servicios, derechos de las ciudadanas y consultar sobre la calidad del servicio. 	<p>Esta actividad será liderada por el equipo técnico de Casas Refugio y con el apoyo de Catalina Beleño, quien estará construyendo el instrumento para recoger información sobre la percepción de las mujeres de los servicios recibidos en las casas.</p>	
F) Apoyar la proyección y seguimiento de conceptos técnicos sobre la operación de las Casas Refugio que le sean asignadas, así como las respuestas a los requerimientos que le sean asignados de organismos de control, entidades del sector público, privado y ciudadanía en general y de otras dependencias de la Secretaría Distrital de la Mujer, garantizando la respuesta oportuna.	<ul style="list-style-type: none"> - Proyectar respuestas a solicitudes realizadas por entes de control. Acompañamiento a las visitas. - Consolidación de insumos. PQR – Buzón de sugerencias. 		
g) Aportar la información que le sea requerida sobre el modelo de manera oportuna, para la consolidación de los instrumentos de seguimiento de planeación, matriz de riesgos del proceso e informes, balances y	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de los reportes de PMR de las casas refugio en contraste con lo reportado en el Sistema Misional. 		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GA-FO-24
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha de Emisión: 11 de abril del 2018
		Página 4 de 3

alertas sobre los avances y retrasos en el cumplimiento de las metas de la implementación del modelo de las Casas Refugio.		
j) Hacer parte de los Comités verificadores, evaluadores y de contratación de las Casas Refugio que adelante la Entidad, en el evento en que sea necesario y previa designación por el (la) supervisor (a).	- Específicamente para las Modalidades Intermedia y Rural, cuyos contratos terminan en abril y mayo del presente año y es necesario prepara el nuevo proceso contractual.	

2. Socialización del proceso de asignación de cupos en Casas Refugio.

Las profesionales Luisa Sambrano y Paola Gustin realizaron la socialización del paso a paso para la asignación de cupos. Esta actividad la realizaran las siguientes profesionales en los turnos de la noche, fines de semana y festivos:

Modelo Integral e intermedio Nocturno, fines de semana	Diurno Modelo Intermedio	Diurno Modelo Integral
Paola Gustin Derly Rodríguez Yenny Betancourt Wendy Tatiana Ginna Paola Luisa Sánchez Catalina Beleño	Carolina Moreno Yurany Curtidor Catalina Beleño	Martha Claudia Trujillo Julieth Motoa Mireya Leuro Valentina Bello Daniela Rojas

Se les compartirá por correo electrónico la programación de turnos para la asignación de cupos por correo electrónico.

Siendo las 6:00pm se finalizó la reunión.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GA-FO-24
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha de Emisión: 11 de abril del 2018 Página 5 de 3

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GA-FO-24
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha de Emisión: 11 de abril del 2018 Página 3 de 3

REGISTRO ASISTENCIA REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS		OBJETIVO REUNIÓN:	Socializar las acciones de supervisión de los roles de las coordinadoras de la supervisión
FECHA:	27 de enero 2022	LUGAR:	SDMujer
HORARIO:	1:30 pm	AREA SDMujer A CARGO:	DEVAL

DOCUMENTO DE IDENTIDAD		NOMBRES Y APELLIDOS	SEXO			INSTITUCION/ ENTIDAD/ AREA / OTRO	CARGO	TELEFONO DE CONTACTO	EMAIL	FIRMA
CC	NUMERO		MUJER	HOMBRE	INTERSEXUAL					
X	1030563073	Leidy Piñeros	✓			SDMujer	Contratista Gerente	301 3345019	lpineros@sdmujer.gov.co	[Firma]
X	1032433002	Tatiana Fonseca	✓			SD Mujer	Contratista Coordinador	3142273957	utfonseca@gmail.com	[Firma]
X	52410877	Gina Paola Kencel	✓			SD Mujer	Contratista Coordinador	311 5929226	ginnapola@gmail.com	[Firma]
X	1020811982	Daniela Rojas	✓			SD Mujer	Contratista	3184040483	daniela.101229@hotmail.com	[Firma]
X	3631433	Marta Cely Trujillo	X			SDMujer	Profesional Especialista	3114417050	mctrujillo@sdmujer.gov.co	[Firma]
X	105313384	Yenny Betancur	X			SD Mujer	Contratista		ybetancur@sdmujer.gov.co	[Firma]
X	5199120	Alexandra Sandrin	X			SD Mujer	Contratista Apoyo	300553249	asandrin@sdmujer.gov.co	[Firma]
X	1032469328	Luisa Sanchez	X			SDMujer	Contratista	3196183840	lsanchez@sdmujer.gov.co	[Firma]
X	1051753809	Paola Andrea Gustin	X			SDMujer	Contratista	3003040523	pgustin@sdmujer.gov.co	[Firma]
X	1032433060	Catalina Boleño	X			SD Mujer	Contratista	3192340907	cboleño@gmail.com	[Firma]

