

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-38
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01
	EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha de Emisión: 04/04/2022
		Página 1 de 7

DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE ELIMINACIÓN DE VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y ACCESO A LA JUSTICIA				
PROCESO:	ELIMINACIÓN DE VIOLENCIAS				
TIPO DE REUNION:	INTERNA				
FECHA DE REUNIÓN:	27	07	2022	HORA:	7:30 A.M.

OBJETIVO:	Revisar las acciones, avances y pendientes del equipo de la Estrategia Casas Refugio.
PARTICIPANTES:	Paola Gustin – Equipo técnico de Casa Refugio Daniela Rojas – Equipo técnico de Casa Refugio Edith Villalobos – Equipo técnico de Casa Refugio Gina Paola Herrera – Coordinación de Supervisión Casa Refugio Tatiana Fonseca – Coordinación de Supervisión Casa Refugio Alexandra Sanabria Castro- Equipo AFC Jenny Paola Miranda – Equipo AFC Lisset Gutiérrez – Equipo AFC Luisa Fernanda Chaparro – Equipo AFC Martha Romero – Equipo AFC Yenny Betancourt – abogada procesos de contratación Casa Refugio Derly Rodríguez – Abogada apoyo a la supervisión de Casas Refugio Catalina Beleño - Procesos y procedimientos Casas Refugio Leidy Piñeros – Gerenta Casas Refugio Martha Claudia Trujillo – equipo técnico Valentina Bello – equipo técnico Julieth Motoa – equipo técnico

COMPROMISOS

DESCRIPCION	RESPONSABLE	FECHA
Se encuentran en el desarrollo de la reunión.	--	--

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

(i) Revisión Informe Técnico

Tiempos para la revisión de los Informes Técnicos mensuales: El tiempo establecido para llevar a cabo la primera revisión es de (2) dos días hábiles desde el envío del Informes por parte del contratista. Para la segunda revisión el tiempo, de igual manera, será de (2) dos días hábiles contados a partir del envío, en esta segunda fase se dará el visto bueno desde cada área o se incorporarán nuevas observaciones. Desde la gerencia, para el mes de agosto se les solicitará amablemente a los contratistas que nos hagan llegar el informe el 3 de agosto como día máximo. En este sentido, las fechas de entrega y de revisión para este mes serían:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-38
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01
	EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha de Emisión: 04/04/2022
		Página 2 de 7

Gestiones - Informe técnico	Tiempo máximo
Envío de informes técnicos por parte de los operadores	1 - 3 de agosto
Primera revisión por parte del equipo técnico y AFC	Hasta el 5 de agosto
Ajustes por parte del operador	Entre el 1 hasta el 6 de agosto
Segunda revisión y aprobación definitiva	Hasta el 9 de agosto

Se incluirá una columna de observaciones al lado derecho del documento para de diligenciamiento de comentarios y solicitud de ajustes desde todas las áreas.

Se dispondrá dentro de cada informe técnico una pestaña adicional en la que desde cada área deberá diligenciarse el estado de la revisión y la fecha en que se llevó a cabo, esto con el fin de evitar revisiones fragmentadas y consolidar revisiones completas para que el contratista pueda atenderlas en los términos establecidos contractualmente.

AREA	REVISIÓN 1		REVISIÓN 2	
	ESTADO	FECHA	ESTADO	FECHA
Nutrición	(Revisado con observaciones/aprobado)		(Aprobado/con observaciones)	
Primeros Auxilios				
Pedagogía				
Jurídica				
Psicología				
Trabajo social				
AFC				

(i) Diligenciamiento Informe de Supervisión

Tiempos para el diligenciamiento de los Informes de Supervisión Mensuales por parte de las áreas técnicas: El tiempo establecido para llevar a cabo el diligenciamiento del Informe de supervisión será dentro de los primeros 10 días calendario del mes. Después del diligenciamiento, las coordinaciones de supervisión harán la revisión del contenido incluyendo un comentario de "revisado" por cada una de las áreas. Una vez se haga esa revisión, favor no hacer modificaciones adicionales, o en caso de que sea necesario, favor notificarlo a las coordinadoras para evitar duplicación de revisiones.

En este sentido, las fechas para el diligenciamiento de los informes de supervisión para el mes de julio serían las siguientes:

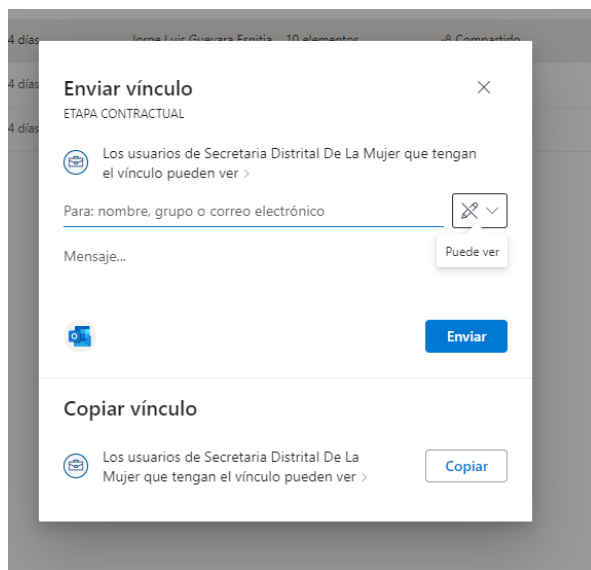
Diligenciamiento Informe de Supervisión	Tiempo máximo
Diligenciamiento por parte de las áreas técnicas	1 - 10 de agosto
Diligenciamiento por parte de las áreas AFC	1 - 17 de agosto

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-38
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01
	EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha de Emisión: 04/04/2022
		Página 3 de 7

Revisión del informe por parte del apoyo a la supervisión de cada contrato.	1 - 17 de agosto
Aprobación definitiva por parte de los apoyos generales a la supervisión	Hasta el 16 de agosto
Revisión y envío del informe a la DEVAJ por parte de la gerencia.	Hasta el 17 de agosto

Recomendaciones de forma:

- Favor unificar tipo y número de la fuente. Times new Roman 11.
- El diligenciamiento de la columna correspondiente al cumplimiento de la obligación se diligencia en letra mayúscula: CUMPLE/NO CUMPLE/NO APLICA. Así mismo, deberá centrarse dentro de cada columna.
- Favor no modificar el tamaño de las tablas, ajustar el texto a la tabla o casilla establecida en el formato de Informe.
- Las descripciones deben redactarse en pasado.
- No utilizar siglas como SDMujer, EPP, CR etc.
- Cuando se relacionen links del One Drive de Casas Refugio NO COPIAR el link directamente del navegador, dar clic en compartir, modificar el permiso del link a Puede Ver (NO Puede Editar) para evitar que las personas que accedan puedan modificar los expedientes.



Recomendaciones de fondo:

El Informe Técnico que presentan las Casas no podrá ser usado como fuente de verificación de la Supervisión. El informe de Supervisión dará cuenta únicamente de las acciones de apoyo a la supervisión llevadas a cabo desde cada una de las áreas.



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

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

GESTIÓN DOCUMENTAL

EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Código: GD-FO-38

Versión: 01

Fecha de Emisión: 04/04/2022

Página 4 de 7

- Tener en cuenta para el diligenciamiento del informe si durante el periodo se realizaron Comités con los operadores u otros seguimientos en las que además de las visitas de apoyo a la supervisión haya tenido parte cada una de las áreas.
- Cargar las evidencias de las visitas de apoyo a la supervisión llevadas a cabo desde TODAS las áreas de manera oportuna en las carpetas destinadas para ello. Recuerden que ahora estamos cargando en la carpeta [CASAS REFUGIO 2021 AL 2023](#) En su momento, Derly migrará los archivos de la carpeta que estábamos utilizando anteriormente

Nota. Hasta antes del 15 de agosto se recibirán observaciones y/o retroalimentación respecto de los contenidos de los Informes Técnico y de Supervisión con el objetivo de hacer los respectivos ajustes y consolidar una segunda versión de ambos modelos la cual será notificada y enviada de manera formal a todos los contratistas.

*Soportes de transporte para actividades laborales de las ciudadanas: Trabajo social debe relacionar las fechas en que efectivamente la ciudadana fue a trabajar (un seguimiento semanal del Sistema de información Misional)

*Ajustes de forma en el informe técnico mensual para el área de pedagogía, el reporte de espacios lúdico recreativos se repite la información. Valentina revisa los ajustes junto a las compañeras apoyo a la supervisión.

*Evidencias técnicas que se repiten en las obligaciones administrativas, en la hoja 1 y 2 se relacionan con las mismas evidencias.

*Supervisión de psicología: Considerando que aún no se cuenta con referente técnica del área de psicología, para el mes de julio Valentina apoyará las visitas de supervisión de las Casas Refugio modelo integral y rural; Martha Claudia hará la revisión y retroalimentación de insumos del área de psicología en los informes técnicos, igualmente, apoyará la proyección de informes de supervisión del mismo mes.

*Informe financiero: Socialización de diligenciamiento después del 17 de agosto el equipo de coordinación de la supervisión convocará a los contratistas. Enviar el documento previamente a los operadores y establecer reuniones de socialización que

Contrato	Alistamiento de documentos técnicos (AFC y Equipo Técnico)	Inicio Contrato 2022	Fin Contrato 2022	Finalización documentos solicitud de prórroga	Aprobación de prórroga y/o adición.	Inicio Adición y/o prórroga	Fin Adición y/o prórroga	Estructuración de documentos precontractuales	Publicación adjudicación	Inicio Contrato 2023	Fin Contrato 2023
920-2022	15/08/2022-16/09/2022	25/05/2022	31/12/2022	01/10/2022 - 21/10/2022	30/11/2022	1/01/2023		1/09/2022-13/01/2023	18/01/2023 - 3/04/2023	Abril	31/12/2023
934-2022	15/08/2022-16/09/2022		9/02/2023	01/10/2022 - 21/10/2022	30/11/2022	10/02/2023		1/09/2022-13/01/2023	18/01/2023 - 3/04/2023	Abril - mayo	31/12/2023

incluyan dos casas. El formato sigue en observaciones y ajustes por parte de Tatiana.

2. Procesos contractuales 2023

*Se deben realizar los ajustes del componente técnico de los procesos del 16 a 22 de agosto. Trabajarán en el drive de manera individual. Martha Claudia por medio de correo electrónico compartirá el drive para el diligenciamiento de la matriz que recogerá las propuestas de ajuste a los documentos técnicos de los procesos contractuales.

*Respuesta a requerimientos:

- Todas las profesionales que apoyan los turnos de asignación, deben reenviar a las Casas las comunicaciones que lleguen vía correo electrónico, relacionadas a citaciones o diligencias judiciales, en el horario que corresponda para dar trámite oportunamente.
- Con el fin de unificar criterios, en el mes de junio se proyectó un documento con orientaciones técnicas para tramitar respuestas a PQRS que se reciban a través de los buzones de sugerencias y otros requerimientos sobre los cuales se

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-38
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01
	EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha de Emisión: 04/04/2022
		Página 5 de 7

soliciten insumos, el cual será revisado por Leydi para aprobar la versión final, y Martha Claudia la socializará en el mes de agosto.

- Copiar a Leidy todos las peticiones que se reenvíen a gestión documental para hacer el trámite de radicación en Orfeo e ir gestionando los insumos de respuesta inmediatamente. Cuando no se logre dar respuesta en los términos definidos, se debe proyectar respuesta parcial mientras se consolida la versión final que responda a lo requerido.
- En cuanto a la revisión de los informes relacionados al proceso de atención de las mujeres acogidas, se revisarán de acuerdo a la siguiente organización: Casa Refugio Rosa Elvira (Valentina), Casa Rural y Esmeralda (Julieth); Casas Refugio Amarú y Policarpa (Martha Claudia).

*Reenviar la presentación sobre el trámite a los incumplimientos contractuales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-38
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01
	EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha de Emisión: 04/04/2022
		Página 6 de 7

REGISTRO ASISTENCIA REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS		OBJETIVO REUNIÓN:	Revisar las acciones, avances y pendientes del equipo de la Estrategia Casas Refugio.
FECHA:	27 de julio del 2022	LUGAR:	Microsoft Teams
HORARIO:	7:30 a 9:30 a.m.	AREA SDMujer A CARGO:	Equipo de la Estrategia Casas Refugio

1. Resumen						
Participantes que asistieron	20					
Hora de inicio	27/7/22, 7:28:34 a. m.					
Hora de finalización	27/7/22, 9:20:44 a. m.					
Duración de la reunión	1h 52m 10s					
Tiempo medio de asistencia	1h 41m 15s					
2. Participantes						
Nombre	Primera unión	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico	Id. de participante (UPN)	Rol
Lisset Brigitte Gutiérrez Suarez	27/7/22, 7:28:39 a. m.	27/7/22, 9:15:29 a. m.	1h 46m 50s	lbgutierrez@sdmujer.gov.co	lbgutierrez@sdmujer.gov.co	Moderador
Catalina Beleño Quimbayo	27/7/22, 7:28:41 a. m.	27/7/22, 9:20:44 a. m.	1h 52m 3s	cbeleno@sdmujer.gov.co	cbeleno@sdmujer.gov.co	Moderador
Derly Yurany Rodriguez Rodriguez	27/7/22, 7:28:57 a. m.	27/7/22, 9:14:36 a. m.	1h 45m 38s	dyrodriguez@sdmujer.gov.co	dyrodriguez@sdmujer.gov.co	Moderador
Alexandra Sanabria	27/7/22, 7:29:26 a. m.	27/7/22, 9:18:10 a. m.	1h 48m 43s			Moderador
Daniela Rojas Obregon	27/7/22, 7:29:55 a. m.	27/7/22, 9:15:29 a. m.	1h 45m 33s	darojas@sdmujer.gov.co	darojas@sdmujer.gov.co	Moderador
Luisa Fernanda Chaparro Pardo	27/7/22, 7:30:02 a. m.	27/7/22, 9:15:33 a. m.	1h 45m 30s	lfchaparro@sdmujer.gov.co	lfchaparro@sdmujer.gov.co	Moderador
Martha Jeaneth Romero Rodriguez	27/7/22, 7:30:38 a. m.	27/7/22, 9:15:28 a. m.	1h 44m 49s	mjromero@sdmujer.gov.co	mjromero@sdmujer.gov.co	Moderador
Valentina Bello Rodriguez	27/7/22, 7:30:41 a. m.	27/7/22, 9:15:32 a. m.	1h 44m 50s	vbello@sdmujer.gov.co	vbello@sdmujer.gov.co	Moderador
Martha Claudia Trujillo	27/7/22, 7:31:27 a. m.	27/7/22, 9:15:28 a. m.	1h 44m 1s	mctrujillo@sdmujer.gov.co	mctrujillo@sdmujer.gov.co	Moderador
Paola Andrea Gustin Morera	27/7/22, 7:32:08 a. m.	27/7/22, 9:15:33 a. m.	1h 43m 24s	pgustin@sdmujer.gov.co	pgustin@sdmujer.gov.co	Moderador
Leidy Johanna Pineros Perez	27/7/22, 7:32:17 a. m.	27/7/22, 9:20:41 a. m.	1h 48m 23s	lpineros@sdmujer.gov.co	lpineros@sdmujer.gov.co	Organizador
Luisa Fernanda Sanchez Casallas	27/7/22, 7:32:27 a. m.	27/7/22, 9:15:25 a. m.	1h 42m 57s	lsanchez@sdmujer.gov.co	lsanchez@sdmujer.gov.co	Moderador
Avda Julieth Motoa Flórez	27/7/22, 7:32:35 a. m.	27/7/22, 9:15:29 a. m.	1h 42m 54s	amotoa@sdmujer.gov.co	amotoa@sdmujer.gov.co	Moderador

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-38
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01
	EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha de Emisión: 04/04/2022
		Página 7 de 7

Jenny Paola Miranda Vargas	27/7/22, 7:32:59 a. m.	27/7/22, 9:15:34 a. m.	1h 40m 17s	jmiranda@sdmujer.gov.co	jmiranda@sdmujer.gov.co	Moderador
Luz Stella Ordoñez	27/7/22, 7:35:43 a. m.	27/7/22, 9:15:35 a. m.	1h 39m 51s	lordonez@sdmujer.gov.co	lordonez@sdmujer.gov.co	Moderador
Gina Paola Herrera Avila	27/7/22, 7:36:09 a. m.	27/7/22, 9:15:28 a. m.	1h 37m 48s	gherrera@sdmujer.gov.co	gherrera@sdmujer.gov.co	Moderador
Wendy Tatiana Fonseca Naranjo	27/7/22, 7:36:40 a. m.	27/7/22, 9:15:26 a. m.	1h 24m 8s	wfonseca@sdmujer.gov.co	wfonseca@sdmujer.gov.co	Moderador
Edith Villalobos	27/7/22, 7:39:23 a. m.	27/7/22, 9:15:33 a. m.	1h 36m 9s			Moderador
Yenny Paola Betancourt Rojas	27/7/22, 7:40:28 a. m.	27/7/22, 9:15:35 a. m.	1h 35m 6s	ybetancourt@sdmujer.gov.co	ybetancourt@sdmujer.gov.co	Moderador
Ana Isabel Sanabria Sánchez	27/7/22, 7:59:22 a. m.	27/7/22, 9:15:28 a. m.	1h 16m 6s	asanabria@sdmujer.gov.co	asanabria@sdmujer.gov.co	Moderador
3. Actividades de la reunión						
Nombre	Hora de conexión	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol	
Lisset Brigitte Gutiérrez Suarez	27/7/22, 7:28:39 a. m.	27/7/22, 9:15:29 a. m.	1h 46m 50s	lbgtierrez@sdmujer.gov.co	Moderador	
Catalina Beleño Quimbayo	27/7/22, 7:28:41 a. m.	27/7/22, 9:20:44 a. m.	1h 52m 3s	cbeleno@sdmujer.gov.co	Moderador	
Derly Yurany Rodriguez Rodriguez	27/7/22, 7:28:57 a. m.	27/7/22, 9:14:36 a. m.	1h 45m 38s	dyrodriguez@sdmujer.gov.co	Moderador	
Alexandra Sanabria	27/7/22, 7:29:26 a. m.	27/7/22, 9:18:10 a. m.	1h 48m 43s		Moderador	
Daniela Rojas Obregon	27/7/22, 7:29:55 a. m.	27/7/22, 9:15:29 a. m.	1h 45m 33s	darojas@sdmujer.gov.co	Moderador	
Luisa Fernanda Chaparro Pardo	27/7/22, 7:30:02 a. m.	27/7/22, 9:15:33 a. m.	1h 45m 30s	lfchaparro@sdmujer.gov.co	Moderador	
Martha Jeaneth Romero Rodriguez	27/7/22, 7:30:38 a. m.	27/7/22, 9:15:28 a. m.	1h 44m 49s	mjromero@sdmujer.gov.co	Moderador	
Valentina Bello Rodriguez	27/7/22, 7:30:41 a. m.	27/7/22, 9:15:32 a. m.	1h 44m 50s	vbello@sdmujer.gov.co	Moderador	
Martha Claudia Trujillo	27/7/22, 7:31:27 a. m.	27/7/22, 9:15:28 a. m.	1h 44m 1s	mctrujillo@sdmujer.gov.co	Moderador	
Paola Andrea Gustin Morera	27/7/22, 7:32:08 a. m.	27/7/22, 9:15:33 a. m.	1h 43m 24s	pgustin@sdmujer.gov.co	Moderador	
Leidy Johanna Pineros Perez	27/7/22, 7:32:17 a. m.	27/7/22, 9:20:41 a. m.	1h 48m 23s	lpineros@sdmujer.gov.co	Organizador	
Luisa Fernanda Sanchez Casallas	27/7/22, 7:32:27 a. m.	27/7/22, 9:15:25 a. m.	1h 42m 57s	lsanchez@sdmujer.gov.co	Moderador	
Ayda Julieth Motoa Flórez	27/7/22, 7:32:35 a. m.	27/7/22, 9:15:29 a. m.	1h 42m 54s	amotoa@sdmujer.gov.co	Moderador	
Jenny Paola Miranda Vargas	27/7/22, 7:32:59 a. m.	27/7/22, 8:25:59 a. m.	52m 59s	jmiranda@sdmujer.gov.co	Moderador	
Jenny Paola Miranda Vargas	27/7/22, 8:27:15 a. m.	27/7/22, 8:28:24 a. m.	1m 9s	jmiranda@sdmujer.gov.co	Moderador	
Jenny Paola Miranda Vargas	27/7/22, 8:29:25 a. m.	27/7/22, 9:15:34 a. m.	46m 9s	jmiranda@sdmujer.gov.co	Moderador	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-38
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01
	EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha de Emisión: 04/04/2022
		Página 8 de 7

Luz Stella Ordoñez	27/7/22, 7:35:43 a. m.	27/7/22, 9:15:35 a. m.	1h 39m 51s	lordonez@sdmujer.gov.co	Moderador	
Gina Paola Herrera Avila	27/7/22, 7:36:09 a. m.	27/7/22, 7:54:07 a. m.	17m 57s	gherrera@sdmujer.gov.co	Moderador	
Gina Paola Herrera Avila	27/7/22, 7:55:37 a. m.	27/7/22, 9:15:28 a. m.	1h 19m 51s	gherrera@sdmujer.gov.co	Moderador	
Wendy Tatiana Fonseca Naranjo	27/7/22, 7:36:40 a. m.	27/7/22, 8:46:48 a. m.	1h 10m 8s	wfonseca@sdmujer.gov.co	Moderador	
Wendy Tatiana Fonseca Naranjo	27/7/22, 9:01:25 a. m.	27/7/22, 9:15:26 a. m.	14m	wfonseca@sdmujer.gov.co	Moderador	
Edith Villalobos	27/7/22, 7:39:23 a. m.	27/7/22, 9:15:33 a. m.	1h 36m 9s		Moderador	
Yenny Paola Betancourt Rojas	27/7/22, 7:40:28 a. m.	27/7/22, 9:15:35 a. m.	1h 35m 6s	ybetancourt@sdmujer.gov.co	Moderador	
Ana Isabel Sanabria Sánchez	27/7/22, 7:59:22 a. m.	27/7/22, 9:15:28 a. m.	1h 16m 6s	asanabria@sdmujer.gov.co	Moderador	