
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GD-FO-32
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Versión: 04
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b> (Interna o Externa)	Fecha de Emisión: 12/06/2024 Página 1 de 3

<b>NÚMERO DE ACTA</b> (si aplica) (Consecutivo anual)	N/A	dd/mm/aaaa	20/09/2024
<b>NOMBRE</b> (comité, comisión o grupo de trabajo.)	Recorrido corredor Sur estrategia metro te acompaña		
<b>DEPENDENCIA CITANTE:</b>	Empresa Metro de Bogotá		
<b>PROCESO SIG (LUCHA):</b> (si aplica)	Transversalización del Enfoque de Género y Diferencial para las Mujeres y Gestión de Políticas Públicas		
<b>HORA DE LA REUNIÓN</b> (Inicio – final)	04:00 p.m.	06:00 p.m.	

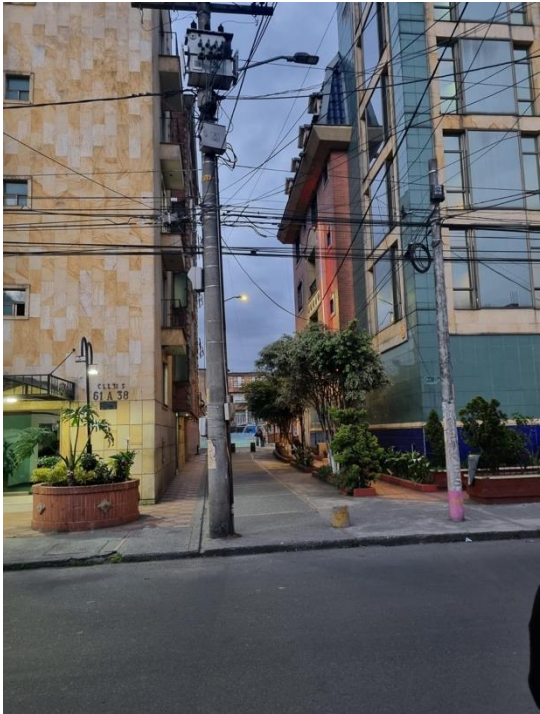
<b>OBJETIVO REUNIÓN:</b>	Realizar un recorrido por el corredor Sur interinstitucional para el reconocimiento de necesidades de la comunidad del sector en referencia a temas de seguridad.		
<b>PARTICIPANTES:</b>	<b>Nombre(s) y Apellido(s)</b>	<b>Cargo</b>	<b>Dependencia</b>
	Katherine Cutiva	Contratista	SDMujer - DDDP
	Maria Camila Romero Manrique	Contratista	SDMujer - DDDP
<b>AGENDA POR TRATAR / ORDEN DEL DÍA</b>			
1.	Bienvenida		
2.	Desarrollo reunión		
3.	Finalización de la reunión		

<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>	
1	<b>Bienvenida</b> Se inicia el recorrido presentando el objetivo del mismo y esperando la convocatoria de la comunidad que harán mención de las necesidades en la zona.
2	<b>Desarrollo reunión</b> Se realiza un acompañamiento al recorrido propuesto por el corredor sur, con el ánimo de generar mayor confianza con las entidades distritales y la comunidad para reconocer aspectos diferenciales de seguridad para las mujeres en sus diferencias y diversidades en el sector.  Algunos de los elementos en términos de seguridad para las mujeres que se pueden evidenciar del espacio son: <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Accesos:</b> Algunas zonas de acceso, como el puente peatonal de la carrera 71d con 1 de mayo, se referencia como un espacio oscuro y en sus zonas cercanas como se encuentran cercadas por las obras en las vías incrementan la percepción de inseguridad en el sector, especialmente para las mujeres.</li><li>- <b>Movilidad:</b> Hay una preocupación creciente por la situación de la ocupación de las pocas vías de acceso que se encuentran habilitadas en el sector, sobre todo aquellas sobre la calle 31 sur donde se encuentra que camiones parquean en ambos costados de la vía, lo que no permite que haya flujo vial y esto afecta al sector de Hoteles-Moteles presentes.</li><li>- <b>Economía:</b> La preocupación por el flujo vial y el acceso a los sectores de moteles-hoteles del sector; podría tener una implicación económica para las mujeres que trabajan en estos escenarios económicos, teniendo en cuenta que son sectores que principalmente contratan a mujeres para realizar los servicios de aseo de las habitaciones, podría devenir en el aumento de precarización laboral para las mujeres que ocupan estos escenarios laborales.</li><li>- <b>Actividades sexuales pagadas:</b> Algunas personas representantes de los moteles-hoteles del sector refiere que entre la carrera 69b y la carrera 70b sobre la calle 31 sur hay una alta presencia de Mujeres Trans que ejercen actividades sexuales pagadas y que, según la comunidad, generan robos y hechos de violencia en el sector. Al respecto, se solicita a SDMujer que se realice un proceso de articulación con la Alcaldía Local y Policía Metropolitana, para mediar la situación.</li><li>- <b>Residuos y basuras:</b> Se referencia de parte de la comunidad que uno de los elementos que aumentan la</li></ul>

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	<b>Código: GD-FO-32</b>
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 04</b>
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Fecha de Emisión: 12/06/2024</b>
	(Interna o Externa)	<b>Página 2 de 3</b>

percepción de inseguridad en el sector tienen que ver con la alta presencia de personas que realizar recolección de residuos reciclables, no por la actividad en sí misma de las personas, sino por el manejo a los residuos que le dan, porque al momento de seleccionar el material de reciclaje las basuras son desechadas en la misma vía, haciendo que se acumulen residuos y basuras sobre la malla vial. Además, que también obstaculizan las vías de flujo vial con carruajes y carros de reciclaje, haciendo que sea intransitable la vía en horas de la mañana, principalmente.

Se relacionan algunas fotografías del recorrido:







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

## SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

### GESTIÓN DOCUMENTAL

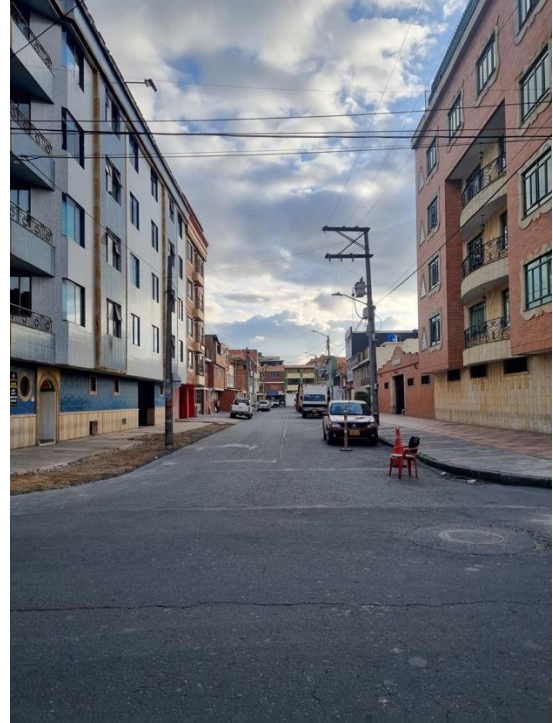
### ACTA DE REUNIÓN (Interna o Externa)


Código: GD-FO-32

Versión: 04

Fecha de Emisión: 12/06/2024

Página 3 de 3



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GD-FO-32
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Versión: 04
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b> (Interna o Externa)	Fecha de Emisión: 12/06/2024 Página 4 de 3

<b>3</b>	<b>Finalización de la reunión</b> Se finaliza el recorrido sin ninguna novedad.
----------	--

COMPROMISOS PRÓXIMA SESIÓN O REUNIÓN			
DESCRIPCIÓN		RESPONSABLE(S)	FECHA
1	Realizar acta de reunión	Profesional de asistencia técnica SDMujer	Septiembre 2024


**FIRMANTES RESPONSABLES**

<b>Firma</b>  NO APLICA	<b>Firma</b>  NO APLICA
<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>  NO APLICA	<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>  NO APLICA
<b>Cargo:</b> NO APLICA	<b>Cargo:</b> NO APLICA

**ANEXOS:**

Anexo 2.4.1 LISTADO RECORRIDO CORREDOR SUR ESTRATEGIA METRO TE ACOMPAÑA 20.09.2024

Elaboró: Maria Camila Romero Manrique; Contratista. Dirección de Derechos y Diseño de Política  
Revisó: Laura Carolina Ávila Velosa; Profesional Universitaria. Dirección de Derechos y Diseño de Política  
Aprobó: N/A

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GD-FO-32
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Versión: 04
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b> (Interna o Externa)	Fecha de Emisión: 12/06/2024 Página 5 de 3

### INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO

No.	Ítems	Descripción (fuente de letra para diligenciamiento: Time New Román 11)
1	<b>NÚMERO DE ACTA</b>	Se asigna el número consecutivo del Comité o Comisión que corresponda el cual inicia para cada vigencia (año). Ejemplo. Número de Acta <b>001</b> Fecha: <b>01/12/2023</b>
2	<b>NOMBRE</b> (Comité, comisión o grupo de trabajo)	Nombre del Comité o Comisión creado por acto administrativo en la SDMujer. <b>Ejemplo. Comité o Comisión.</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño. <b>Ejemplo. Grupo de Trabajo.</b> Reunión de equipo de trabajo control de Correspondencia. En el caso de no aplicar se debe colocar la sigla (N/A) no aplica.
3	<b>DEPENDENCIA CITANTE</b>	Nombre de la dependencia que organiza la reunión según la estructura orgánica de la Secretaría.
4	<b>PROCESO SIG (LUCHA)</b>	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	<b>OBJETIVO REUNIÓN</b>	Temática que permita identificar el tema principal de la reunión.
6	<b>PARTICIPANTES</b>	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	<b>AGENDA POR TRATAR</b>	Se enumeran los temas que serán tratados.
8	<b>DESARROLLO DE LA AGENDA</b>	Se procede según el orden establecido en la agenda a desarrollar cada uno de los temas de manera clara, precisa y concisa.
9	<b>COMPROMISOS</b>	Se describen los compromisos pactados en la reunión, los responsables de su ejecución y fechas acordadas de cumplimiento.
10	<b>FIRMANTES RESPONSABLES</b>	<b>FIRMAS:</b> 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	<b>NOTAS</b>	<b>ANEXOS:</b> Relacionar los documentos que hacen parte integral para la toma de decisiones de la correspondiente Acta y número de folios.  <b>PUNTO DE CONTROL:</b> 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. Ejemplo: <i>Elaboró: José Rodríguez; Técnico; DAF</i> (sigla de la dependencia) <i>Revisó: María González; Profesional; SGC</i> (sigla de la dependencia) <i>Aprobó: Nombre y Apellido; Cargo; Dependencia</i>