



ACTA DE REUNIÓN

Instrucciones:

- Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un Secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.
- Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.
- Antes de iniciar con el "Orden del día", verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).
- En el numeral 3: "Orden del día", enuncie los temas a tratar en la reunión, con los resultados esperados. Ejemplo: *Aprobación del anteproyecto de presupuesto en lugar de presentación del anteproyecto de presupuesto.*
- En el numeral 4 "Elaborada por": escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.
- En el numeral 5 "Proceso responsable de elaboración", enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.
- En el numeral 6 "Lugar, fecha y hora de la próxima reunión", diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).
- En el numeral 7: "Desarrollo de la reunión" describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.
- En el numeral 8: "Acuerdos/Propuestas/Disensos" registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.
- En el numeral 9: "Responsabilidades y compromisos", registre la responsabilidad adquirida, el nombre o dependencia, para que en la siguiente reunión se verifiquen los compromisos.
- En el numeral 10: "Cierre de la Reunión", registre el nombre del presidente y del secretario del comité cuando aplique, los cuales en todos los casos deberá suscribir el acta de la reunión.
- Haga lectura del acta y en el numeral 2 "Participantes", solicite que cada uno de los asistentes registre nombres, cargo y firma y cierre la reunión.

| 1. Datos básicos de la reunión: | | | | | | |
|--|-------------|--|---|-----|------|------------------|
| Acta No | Hora inicio | Hora finalización | Fecha | | | Tipo de reunión |
| | | | Día | Mes | Año | |
| 13 | 9:30 am | 12:00 pm | 11 | 10 | 2018 | Extraordinaria X |
| Lugar: IDIPRON Sede Chapinero | | | | | | |
| Proceso: Política Pública Distrital de Juventud – PPDJ | | | | | | |
| Convoca: Mónica Ayala Camelo | | | Cargo: Contratista / Secretaria Técnica | | | |
| Objetivo de la reunión: Presentar y poner en consideración de la Mesa los objetivos de la PPDJ | | | | | | |
| 2. Participantes | | | | | | |
| Nombres y apellidos | | Cargo | | | | |
| Ruth Maritza Silva Prieto | | Contratista / IDRD | | | | |
| Jennifer Peñaranda | | Contratista / IDIPRON | | | | |
| Stefanny Reina | | Delegada / IDIPRON | | | | |
| Nelson Guiterrez | | Delegado / Sector Movilidad | | | | |
| Heidy Vasquez | | Delegada / Secretaría Distrital de Planeación / Dirección de Equidad y Políticas Poblacionales | | | | |
| Augusto Forero | | Contratista / Subdirección para la Juventud / SDIS | | | | |
| Naitaly Ardila | | Delegada / Secretaría Distrital de Hábitat | | | | |
| Ángela María Gómez | | Delegada / Secretaría de Educación Distrital / SED | | | | |
| Claudia Ocampo | | Delegada / Secretaría Distrital de Seguridad, Justicia y Convivencia / SDSJC | | | | |
| Camilo Cáceres | | Delegado / Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte | | | | |
| Sandra Rojas | | Delegada / Secretaría Distrital de Gobierno | | | | |
| Mónica Ayala | | Delegada / Secretaría Técnica / IDPAC | | | | |
| Adriana Esguerra | | Contratista / Dirección de Análisis y Diseño Estratégico / SDIS | | | | |
| Martha Ligia Rincón | | Profesional Especializada / Delegada / SDP | | | | |
| Jorge Manrique | | Contratista / Subdirección para la Juventud / SDIS | | | | |
| John Pardo | | Gerente Juventud / IDPAC | | | | |
| Edgar Delgado | | Contratista / Secretaría Distrital de Ambiente | | | | |
| Astrid Lopez Barrera | | Delegada / Secretaría Distrital de Salud | | | | |

Se adjunta asistencia a reunión firmada por todos los participantes



GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-GD-FT-19
Versión: 02
Páginas 2 de 5
Fecha: 06/11/2015

| | | |
|-------------------------|---|--|
| Eliana Castillo | Contratista / Subdirección para la Juventud / SDIS | |
| Augusto Forero | Contratista / Subdirección para la Juventud / SDIS | |
| Nicolás Ruiz | Contratista / Subdirección para la Juventud / SDIS | |
| Elisa Ferrari | Contratista / Subdirección para la Juventud / SDIS | |
| Camilo Carreño | Contratista / Subdirección para la Juventud / SDIS | |
| Lizet Arevalo | Contratista / Subdirección para la Juventud / SDIS | |
| Christian Beltrán | Delegado / Secretaría Distrital de Desarrollo Económico | |
| Camilo Andres Rodriguez | Contratista / Subdirección para la Juventud / SDIS | |
| Adriana Esquerra | Contratista / DADE / SDIS | |

3. Orden del día

Bienvenida y aprobación del acta anterior
Lectura de compromisos
Reconocimiento de objetivos de la PPDJ
Otros

4. Elaborado por (nombre):
Mónica Ayala Carneio

5. Proceso responsable de la elaboración:
Política Pública Distrital de Juventud

6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:

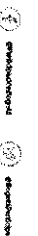
| | | | | |
|----------------------|-----|-----|-----|----------|
| Lugar: Por confirmar | | | | |
| Fecha | Día | Mes | Año | Hora |
| | | | | am pm |

7. Desarrollo de la reunión:

1. Bienvenida y aprobación acta anterior
Se saluda a los y las participantes, preguntando si recibieron el acta de la reunión anterior a lo que contestan afirmativamente; igualmente se indaga por parte de la Secretaría Técnica si están de acuerdo con el contenido de dicha acta a lo que también muestran pleno acuerdo. Seguidamente se somete a aprobación la agenda propuesta, según lo enviado previamente a los correos de los delegados y delegadas así:

Agenda Propuesta

1. Aprobación del acta anterior
2. Lectura de compromisos
3. Taller reconocimiento de líneas de la Política Pública Distrital de Juventud
4. Ruta de Oportunidades Juveniles
5. Banco de Talentos
6. Semana de la Juventud



Se aprueba la agenda y se solicita por parte del delegado de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD) se incluya un punto en relación con el apoyo a la convocatoria a los Consejos Locales y Distrital de Cultura, se aprueba la solicitud.

2. Lectura de compromisos

| No | Nombre y/o Dependencia | Actividad / Producto | Fecha programada de entrega | Estado |
|----|------------------------|-----------------------|-----------------------------|-----------|
| 1 | Nelson Gutiérrez / | Programar reunión con | Antes del 20 de | Realizado |



| | Secretaría Distrital de Movilidad | Transmilenio | septiembre | |
|---|-----------------------------------|--|-----------------------------|--|
| 2 | Mónica Ayala / IDPAC | Enviar diagnósticos a participantes IDRD | Antes del 20 de septiembre | Realizado |
| 3 | Participantes IDRD | Revisar uso del concepto de actividad física en diagnósticos | Antes del 20 de septiembre | En trámite interno por dependencias involucradas en IDRD |
| 4 | Mónica Ayala Camelo/ IDPAC | Envío de estrategia de participación /fase de formulación | Antes de la próxima reunión | Cambió la estrategia y se pone en consideración en esta reunión de la Mesa |

3. Taller de reconocimiento de los objetivos de la PPDJ

La Consultora Adriana Esguerra propone ver uno a uno los objetivos general y específicos que ha construido el equipo de la Subdirección de Juventud, de tal forma que se puedan ir ajustando en su redacción y espíritu. Adicionalmente explica que al ser esta una de las políticas que empieza a andar el nuevo proceso de formulación construido desde la Secretaría Distrital de Planeación – SDP, han tenido que hacerse varios ajustes que han implicado inversión significativa de tiempo, una vez se cuente con el ajuste de objetivos se debe proceder inmediatamente a la proyección de plan de acción cuya base es el diagnóstico, por estas razones no se había involucrado anteriormente a la Mesa. En este sentido, la expectativa es que la política esté lista y formulada en CONPES al finalizar el año 2018.

Para ir proyectando el plan de acción, se concertarán reuniones sectoriales que deben programarse aproximadamente a partir del 18 de octubre hasta la primera semana de noviembre del presente año. Paralelo a ello se llevará a cabo un Campamento con los y las jóvenes escogidos como delegados en los diálogos desarrollados en la última parte de la fase Agenda Pública, que se llevará a cabo la primera o segunda semana de noviembre, allí se trabajará un gran taller de formulación.

El Gerente de IDPAC y la delegada de la Secretaría Distrital de Gobierno – SDG sugieren revisar esta iniciativa, dada la estrategia de participación que se desarrolló durante la fase de Agenda Pública y la importancia del involucramiento de los y las jóvenes en la fase de formulación; el Gerente de IDPAC consultará con el Director del Instituto la viabilidad de conversarlo con la Secretaría Distrital de Integración Social, en términos de proponer una estrategia como la que se había planteado anteriormente con mayor impacto territorial y espacios alternos.

Seguidamente se presenta el cronograma proyectado por el equipo de SDIS para contar con la PPDJ (Anexo 1. Cronograma) SDIS informa que ya se entregó a SDP el documento diagnóstico, hoy se pretende socializar y comenzar retroalimentación de objetivos y resultados con esta instancia, para poder iniciar con el trabajo sobre Plan de Acción. A partir de la presentación del cronograma el Gerente de Juventud dice comprender la presión de cumplimiento de metas y tener el documento CONPES al finalizar 2018, por lo que agregará a su conversación con el Director que se solicite desarrollar esta fase de una manera más tranquila de tal manera que permita desarrollar un trabajo tan bueno como el desarrollado durante la Agenda Pública asumiendo los aprendizajes e incluyendo de una manera más explícita a los y las jóvenes en la toma de decisiones.

Se inicia la lectura de objetivos, explicando que el ejercicio corresponde con la lógica de cadena de valor, presentando a su vez la estructura de la matriz de plan de acción (Anexo 2. Formato Plan de Acción de Políticas), donde se ha comenzado a proponer algunas redacciones con respecto de los productos e indicadores. Se explica que fue construido un objetivo por cada una de las dimensiones de la Agenda Pública, aclarando que la lógica de elaboración y lectura de



GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPA-C-GD-FT-19
Versión: 02
Páginas 4 de 5
Fecha: 06/11/2015

los productos es que estos se planteen a manera de actividades pensadas anualmente.

A continuación se relaciona la retroalimentación a cada uno de los objetivos presentados (Anexo 3. Objetivos PPDJ)

Objetivo general: Se sugiere revisar:

- Si el enfoque diferencial se resuelve nombrando las "juventudes" en el objetivo
- La necesidad de hablar de "calidad" al calificar el proyecto de vida
- El concepto y la viabilidad del desarrollo de capacidades individuales

Objetivo específico 1 – Participación:

- Contemplar cambiar el término "competencias ciudadanas" y referirse a la Ciudadanía Juvenil, pues ella involucra sus tres dimensiones, lo que implica mayor impacto en el enunciado
- Concretar la "participación incidente" ¿frente a qué?
- Agregar transformación de la ciudad y/o territorios

Objetivo específico 2 – Hábitat

- Revisar cambio de "territorios ambientales" por "áreas verdes"
- Advienten contar con indicadores para medir las acciones que queden en el objetivo

Objetivo específico 3 – Seguridad, Convivencia y Justicia

- Dar fuerza a la paz, tal vez ubicar la construcción de paz al principio del enunciado del objetivo
- Revisar la redacción, de tal forma que se note que la apuesta es por la paz, más que por la justicia y la convivencia sin depreciar estas últimas.
- Considerar cambiar la denominación "entornos" por "espacios de garantía"

Objetivo específico 4 – Salud Integral y Autocuidado

- Aclarar la noción de "bien" en el contexto de salud, pues esa denominación aparentemente no existe
- Hacer mayor fuerza en el enunciado con respecto al autocuidado
- Incluir la Salud Sexual y Reproductiva
- La Oferta Psicosocial debiera reemplazarse por el concepto de Salud Mental
- Hablar de salud integral sin dividirla
- Revisar y armonizar con la ficha trabajada en la Ruta de Oportunidades Juveniles para los servicios de salud

Objetivo específico 5 – educación e inclusión productiva

- El equipo de la Subdirección ha propuesto dividir estas dos áreas
- En términos de la educación el tema es de acceso y oferta
- Visibilizar el tema de educación inclusiva
- Replantear hacia mejorar el acceso a la educación superior y la permanencia, a pesar que el sector no tiene acciones directas al respecto pero sí en términos de la gestión que pueda adelantarse con el Ministerio de Educación
- Con respecto a inclusión productiva, se sugiere contemplar acciones de gestión y acuerdo con los sectores económicos en los que pueda definirse el tipo de perfil y formación requerida de acuerdo a la vida productiva de la ciudad.

Objetivo específico 6 – cultura y deporte

- Aclarar conceptualmente la diferenciación entre deporte, recreación, etc., teniendo como base la Política de





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Insólito. Dilecto. en la Participación y
Acción Comunal.

GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-GD-FT-19
Versión: 02
Páginas 5 de 5
Fecha: 06/11/2015

| Recreación y Deporte | | Se debe incluir todo el proceso en términos de lo cultural: circulación, formación, investigación y creación | | |
|--|-------------------------|--|-----------------------------|-----------------------|
| 2. Se informa: | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Por parte del delegado de la SCRD se solicita apoyo a la Mesa para promover la candidatura de jóvenes a los Consejos de Cultura. Se informa a la Mesa por parte de Jorge Manrique que la semana de la juventud se desarrollará entre el 18 y 24 de noviembre. | | | | |
| 8. Propuestas / Disensos / Acuerdos | | | | |
| No se desarrollaron los puntos relacionados con la Ruta de Oportunidades Juveniles y el Banco de Talentos, dada la relevancia de entender la lógica de la presentación y retroalimentación de objetivos de la Política. Se citará a reunión extraordinaria el próximo jueves 18 de octubre para contar con una última versión desde la mesa de este tema estudiado el día de hoy. | | | | |
| 9. Responsabilidades y compromisos | | | | |
| No. | Nombre y/o Dependencia | Actividad / Producto | Fecha programada de entrega | Fecha real de entrega |
| 1 | Adriana Esguerra / SDIS | Envío de documento objetivos y resultados | 18/10/2018 | |
| 2 | | | | |
| 10. Cierre de la reunión | | | | |
| Presidente Comité | | Secretario Técnico Comité | | |
| Nombre: Fady Villegas | | Nombre: Jhon Franklin Pardo | | |
| Cargo o No. de Contrato: Subdirector para la Juventud / SDIS | | Cargo o No. de Contrato: Gerente de Juventud / IDPAC | | |
| Firma:  | | Firma:  | | |





ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO DE ASISTENCIA

REUNIONES INSTITUCIONALES Y/O INTERINSTITUCIONALES

Código: IDPAC-GDC-F14
Versión: 04
Páginas: 1 de 2
Fecha de emisión: 21/02/2012

TEMA: *Oficina de trabajo juventud*
FECHA: *11 octubre 2013*

CONFERENCISTA:
LUGAR DE REALIZACIÓN

IDIPRON / Sede Chapinero / Auditorio

| ITEM | ENTIDAD | DEPENDENCIA | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | TELÉFONO FIJO / EXTENSION | TELÉFONO CELULAR | E-MAIL |
|------|----------------|----------------|----------------------------|-------------|---------------------------|------------------|------------------------------|
| 1 | SDA | ORCL | Edgar Delgado Tobo | Contratista | 3748838 | 3155466015 | edgar.delgado@sd.gov.co |
| 2 | SDP | DEPP | Henry Vasquez Godoy | Profesional | 8528 | 311525537 | hvaquero2@sdp.gov.co |
| 3 | FORP | STED | Silvia Melo Ruth Montoya | Profesional | 323219492 | | ruthsilva@idrd.gov.co |
| 4 | IDIPRON | Emprender | Emmyfer Fenaranda | Contratista | 316534906 | | emmyfer@idipron.gov.co |
| 5 | MOBILIDAD DESJ | MOBILIDAD DESJ | Xelios Gutierrez | Asesor | 3142900 | | xeliosgutierrez@gmail.com |
| 6 | SD6 | DDHH | Sandra Rojas | Asesor | 3387000038 | 31282828 | sandra.rojas@sd.gov.co |
| 7 | IDPAS | SUCRETA | John Fario Jarama | Asesor | 3007623904 | | johnfario@sd.gov.co |
| 8 | SDP | SDS | Antonio Rojas Lopez | Prof. Esp. | 3008225793 | | antonio.lopez@sd.gov.co |
| 9 | Salud | Salud pública | Andrés López Bernal | Contratista | 3103061084 | | andreslopez@salud.gov.co |
| 10 | SED | SCYE | Angela Maria Gomez Angulo | Contratista | 3045222374 | | angelagomez@educacion.gov.co |
| 11 | SDS | Juventud | Elizana Castillo | Contratista | 316421961 | 316421961 | elizana.castillo@sd.gov.co |
| 12 | SDS | DADE | Adriana Esquivel | Contratista | 3132627784 | 3132627784 | adriana.esquivel@gmail.com |
| 13 | IDIPRON | OPAP | Stephany Peña | Prof. U. | 3134068153 | | stephany.pena@idipron.gov.co |
| 14 | SDHT | SD | Nathaly Andia Bernal | Contratista | 3581600443 | 3044457199 | nathalyandia@sd.gov.co |
| 15 | SRD | DALP | Camilo Caracas Castellanos | Prof. esp. | 3145860807 | | camilocaracas@sd.gov.co |
| 16 | SDJ | Juventud | Nicholas Rojas | Contratista | 2016190193 | 2016590193 | nicholas.rosas@sd.gov.co |
| 17 | SDJ | Juventud | Elida Fenari | Contratista | 306617369 | 316617369 | elidafenari@sd.gov.co |
| 18 | SDS | SDS | María Camarosa | CR | 3164393928 | 3165543928 | maria.camarosa@sd.gov.co |
| 19 | SDS | SDS | Leof Avelayo | Contratista | 2222338650 | 2222338650 | leofavelayo@gmail.com |
| 20 | SDP | SUCRETA | Christina Bertrán | Prof | 3693777-235 | | christina.bertran@sd.gov.co |



①

Diligenciado por:

| ITEM | ENTIDAD | DEPENDENCIA | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | TELÉFONO FIJO / EXTENSIÓN | TELÉFONO CELULAR | E-MAIL | FIRMA |
|------|---------|-------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|--------|-------|
| 21 | IDPAC | | Yvonne Ariza Ayala Camelo | Analista | 8183051033 | maydearizayvonne@gmail.com | | |
| 22 | SOIS | | Marta Inés Torres | CPT | 3212142516 | clonias@sois.gov.co | | |
| 23 | SDIS | Asistencia | Adrián Rodríguez | Controlista | 3058166739 | adrian.rod@sdis.gov.co | | |
| 24 | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | | |

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA



GESTIÓN DOCUMENTAL

ASISTENCIA A REUNIONES INSTITUCIONALES Y/O INTERINSTITUCIONALES

Código: IDPAC-GD-FT-21 Versión: 05 Páginas: 2 de 2 Fecha: 06/11/2015

