



GESTIÓN DOCUMENTAL

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", anuncie 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", anuncie 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	
	am	pm	am	pm	Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
2	9:00		12:00		15	03	2018		x

Lugar: Casa de la Juventud de los Mártires – CACMA / Teatrino

Proceso: Mesa Distrital de Trabajo de Juventud

Convoca: Fady Villegas / John Pardo

Cargo: Subdirector para la Juventud / Gerente de Juventud

Objetivo de la reunión: Actualizar proceso distrital de formulación PPDJ

2. Participantes		Firma
Nombres y apellidos	Cargo	
Sindy Torres	Delegada Secretaria Distrital de la Mujer (SDM)	
María Camila Gutierrez	Pasante en la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS)	
Fabián Enrique Chauz	Contratista SDIS	
Eliana Castilla	Delegada SDIS – Subdirección para la Juventud	
Jorge Manrique	Delegado SDIS – Subdirección para la Juventud	
Sandra de la Alegría Rojas	Delegada Secretaria Distrital de Gobierno (SDG)	
Claudia Ocampo	Delegada Secretaria Distrital de Seguridad, Justicia y Convivencia (SDSJC)	
Edgar Delgado	Contratista Secretaria Distrital de Ambiente (SDA)	
Nattaly Ardila B	Delegada Secretaria Distrital de Hábitat (SDH)	
Astrid López	Delegada Secretaria Distrital de Salud (SDS)	
Steffany Reina	Delegada Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud (IDIPRON)	
Francía Elena Hernandez	Referenta Sistema Nacional de Bienestar Familiar	
Diana Pinzón	Contratista SDSJC	
Martha Ligia Rincón	Referenta Secretaria Distrital de Planeación (SDP)	
Nelson Gutierrez	Referente Secretaria Distrital de Movilidad (SDMov)	
Ángela Gómez	Referente Secretaria Distrital de Educación (SDE)	
Cámilo Cáceres	Referente Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (SDCRD)	
Marcela Garzón	Referente Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte (IDRD)	

Se adjunta listado con firma de los y las participantes



GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-GD-FT-19
Versión: 02
Páginas 2 de 4
Fecha: 08/11/2015

Nombres y apellidos		Cargo	Firma
Christian Beltrán	Referente Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SODE)		Se adjunta listado con firma de los y las participantes
Augusto Forero	Delegado SDIS – Subdirección para la Juventud – PPDJ		
Alex Arce	Delegado SDIS – Subdirección para la Juventud – Semana Distrital Juventud		
Mónica Ayala Camelo	Delegada Secretaría Técnica – Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC)		
3. Orden del día			
1. Agenda Propuesta	Mónica Ayala Camelo	4. Elaborado por (nombre):	
2. Aprobación del acta anterior			
3. Ruta de Oportunidades Juveniles		5. Proceso responsable de la elaboración:	
4. Estado de la PPDJ		Política Pública Distrital de Juventud	
5. Semana de la Juventud		6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:	
Casa de la Juventud de Los Mártires			
	Fecha	Día	Mes
		16	03
			Año
			2018
			Hora
			08:30 p.m.

7. Desarrollo de la reunión:

1. Agenda propuesta: Es aprobada.
2. Aprobación del acta anterior: Se pone en consideración el contenido del acta anterior, es aprobada.
3. Compromisos reunión anterior:
Martha Ligia / SDP: Está pendiente la gestión de la presentación de la nueva Guía de Formulación de Políticas Públicas en el Distrito Jorge Manrique / SDIS: Está pendiente enviar las fechas de reuniones de los Comités Operativos Locales de Juventud.
Se pregunta por las cartas para las delegaciones locales a los comités operativos, desde IDPAC se explica que deben ser firmadas y tramitadas por SDIS.
4. Ruta de Oportunidades Juveniles:
Se explica por parte de Elisa Ferrari que el reto de este año está en operativizar la ROJ. Primero se hizo el ejercicio con entidades alrededor de las áreas de derechos y a este momento se cuenta con las fichas técnicas por servicios, hoy se harán las últimas correcciones y se dará cierre a este proceso para ser presentadas a los Secretarios de Despacho. Frente al sistema de seguimiento de la ruta se sugirió que debía hacerse seguimiento joven a joven, por lo que se arranca con la caracterización de servicios frente a acciones de corresponsabilidad y, segundo, levantar la información con respecto a sistemas de información. En la reunión con secretarios de despacho se quiere mostrar el trabajo realizado, el cual se ha diagramado en unos microfolleto (en diseño) y que sirva para ver el enfoque integral de las atenciones.

Hay dos retos: el sistema de seguimiento, pues debe hacerse un pilotaje con un número determinado de jóvenes y los registros que existen, lo que implica hacer convenios entre entidades para hacer viable el intercambio de información frente a las atenciones; la implementación, que a partir de reunión con el subsecretario de asuntos locales de la Secretaría de Gobierno para hacerlo a través de los Alcaldes Locales, el compromiso es que antes del 22 de marzo se valide y recoja sugerencias de los gobiernos locales, de tal manera que el monitoreo sea en las instancias locales. Si esto no es posible, se hará con secretarios de despacho. Hay que también prever cómo divulgar las atenciones en cada una de nuestras entidades y a los equipos territoriales, a partir de allí diseñar las iconografías para comprender mejor las fichas. Igualmente se debe complementar la ruta de adolescentes, hoy se entregará un listado en el que se han resumido las acciones y se evalúa la corresponsabilidad sectorial por atención, en una perspectiva integral. Sobre esto se pedirá dos compromisos específicos para la próxima semana.

Se procede a realizar el ejercicio sobre los listados planteados, entidad a entidad (Anexo 1: Sistematización ejercicio Ruta de Oportunidades Juveniles)

5. Estado de la PPDJ:
 - a. Contexto de la PPDJ: El año anterior y la nueva guía implicaron un proceso de armonización de las fases adelantadas para



GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: IDPAC-GD-FT-19
Versión: 02
Páginas 3 de 4
Fecha: 06/11/2015

ACTA DE REUNIÓN

la formulación de la PPDJ. La SDP propone elaborar un anteproyecto ante el Comité Intersectorial Administrativo, en la que se presenta el proceso completo de formulación, una parte inicial acerca del diagnóstico de la situación de los jóvenes en Bogotá e identificar factores críticos y estratégicos para abordar la fase de formulación, una parte sobre los sectores corresponsables de la PPDJ (Mesa de Trabajo de Juventud, Coljoven y Sistema Nacional de Bienestar Familiar), un esquema de participación que se resume en el Sistema Distrital de Juventud, armonización con decretos reglamentarios, entre otros.

b. Cronograma: Ante este punto se dice que debe tenerse cuenta que esta Política es la primera que se elabora con esta nueva guía, por lo que se ha debido ajustar sobre la marcha.

Se describe algunas de sus partes así:

- Se incluye 2017 dentro del período de la Política dado el vencimiento de la anterior y lo adelantado desde el año pasado.
 - Incluye todas las fases del proceso de la PPDJ
 - En diciembre se había rotado un documento Agenda Pública, pero se han hecho modificaciones estructurales, a finales de marzo se contará con este documento.
 - Una de las dimensiones que se está priorizando es la de ciencia y tecnología.
 - Se desarrollarán 227 diálogos entre el mes de abril (70 de retroalimentación), finalizando la fase de agenda pública y en mayo (70 de formulación) dando apertura a la fase de formulación. Es necesario abrir espacios de diálogo virtual (35 de formulación) y 35 de formulación), se usará la plataforma facebook live, grupos de WhatsApp (organizados previamente con preguntas orientadoras), twitter, a cada uno de estos medios se ha analizado en términos de sus riesgos. Los facilitadores serán gestores de SDIS y se abre la posibilidad que también las demás entidades participen de este trabajo;
 - Se han incluido diálogos informativos territoriales y diálogos promocionales en universidades (iniciativas de jóvenes universitarios), de tal manera que se pueda difundir el mensaje del proceso en el cual nos encontramos. Se sugiere por parte de la delegada de la Secretaría de Seguridad que se incluyan universidades no tradicionales (CUN, UNIPANAMERICANA, entre otros)
 - c. Encuentro de referentes sectoriales – territoriales: Se enviará oficio con copia a los delegados para poder hacer seguimiento a la convocatoria del encuentro que se llevará a cabo el 4 de abril.
 - d. Alistamiento de diálogos territoriales: Se quiere fortalecer la experiencia con los diálogos anteriores, contar con el acompañamiento de todos los delegados de la Mesa. Al momento de contar con la información de programación se enviará para que puedan programar acciones de acompañamiento y apoyo. La convocatoria será abierta.
6. Semana de la Juventud
- Por parte de la secretaria técnica se hace breve presentación acerca de los puntos evaluados a través del formulario que fue respondido por la mayor parte de los delegados sectoriales (Anexo 2. Evaluación Semana de la Juventud) Se comenzó la organización de la Semana de la Juventud 2017 en el mes de mayo, y se contó con el Comité Impulsor de la Semana de la Juventud en tres ocasiones.

Alex Arce del equipo de la Subdirección para la Juventud expresa que este año no se quiere trabajar más de una semana como fue en el año pasado, por directriz de la Alcaldía Mayor se usará el espacio de la calle "Milla Bronx" durante los días 7 al 9 de Septiembre, dado el tema de elecciones del nivel nacional. Se incluirán ferias de emprendimiento y empleabilidad, actividades artísticas, entre otros; la idea es hacer actividades de manera continua en este espacio de la ciudad. Igualmente se invita a realizar acciones previas a la semana para poder difundir la programación, se está esperando directrices de presupuesto y metodología, con el apoyo de oficina de comunicaciones de SDIS. Se irá informando a los delegados de la Mesa los avances al respecto.

En cuanto al rol de la Mesa de Trabajo de Juventud, Jorge Manrique dice que la propuesta es que desde la siguiente sesión de la Mesa se pueda dar mayores claridades en términos metodológicos para la organización y la inclusión de los grupos juveniles en este proceso, siempre en perspectiva de coordinar acciones sectoriales ya previstas.

Propuestas y consensos

1. Estudiar la posibilidad de incluir otras universidades además de las tradicionales en la iniciativa relacionada con diálogos informativos y promocionales.
2. 4 de abril en IDIPRON en jornada de la mañana encuentro de una persona que tenga la visión territorial por sector, para trabajar con expertos cada una de las dimensiones que desde la Agenda Pública de la PPDJ se están trabajando. Se estima que no participen más



GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTA DE REUNIÓN

- de 40 personas en este encuentro, pues la metodología se está diseñando por parte de SDIS.
3. Para próxima reunión cada delegado traerá la programación de actividades sectoriales que se lleven a cabo durante el año, con especial énfasis
4. Pendiente reprogramación del punto relacionado con Sistema Distrital de Juventud

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1	Martha Ligia Rincón / Dirección Diversidad Sexual / SDP	Gestión para la presentación de la nueva guía para la formulación de las Políticas Públicas.	Semana 4 marzo	
2	Martha Ligia Rincón / Dirección Diversidad Sexual / SDP	Envío del dato de la ruta de acceso al documento de la nueva guía para la formulación de las Políticas Públicas.	Semana 4 marzo	
3	Jorge Manrique / Subdirección Juventud /SDIS	Envío datos de fechas reuniones de los Comités Operativos Locales de Juventud	Semana 4 marzo	
4	Augusto Forero / SDIS	Envío de oficio requiriendo la asistencia de referentes territoriales temáticos por sector para taller del 4 de abril.	Semana 4 marzo	
5	Carnito Cáceres/Secretaría de Cultura y Alex Ace/SDIS	Gestionar el préstamo del espacio de ese día y la disponibilidad de elementos necesarios para mantener actividades permanentes durante la Semana de la Juventud. Hablarán con Mauricio Agudelo de la Secretaría de Cultura	Semana 3 marzo	

10. Cierre de la reunión


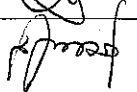
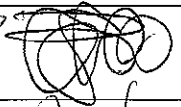
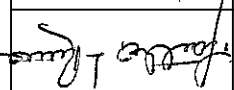
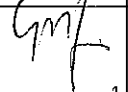

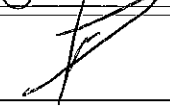
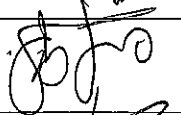


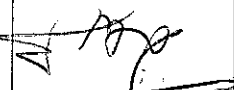
Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre: Fady Villegas		Nombre: Jhon Franklin Pardo	
Cargo o No. de Contrato: Subdirector para la Juventud / SDIS		Cargo o No. de Contrato: Gerente de Juventud / IDPAC	
Firma:		Firma:	

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Tema: Mesa de Trabajo de Buenas

Lugar: CAERIA

Fecha y hora: 15-Agosto-2018

Item	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
12	Stephany Perro	107333334	IPRON	Pres. U.	stephany.p@ipron.gov.co	3100411	
13	Tania Elena Alder	5188999	Asf. R. B4	Ref. SUBF	Tania.aldere@rdff.gov.co		
14	Diana Pinzo	53007355	SDSCJ	Contratista	diana.pinzo@scj.gov.co		
15	Fabio Aguirre	23694286	SDP-DAS	Ref Esp.	manone@sdp.gov.co	3358000 ext 8556	
16	Xelisa Gutierrez	9942967	Secretaría de Municipalidad	Fuente	Xelisa.gutierrez@municipalidad.gov.co		
17	Angelica Gomez	1020711094	SED-SCJP	Contratista	angelica.gomez@scjp.gov.co	341522379	
18	Angelo Arces	80095419	SCAD-DAIR	Rep. Esp.	angelo.arcas@scad.gov.co	3145860807	
19	Marcela Garzon V.	52790099	I.D.R.I.O	Coord. Recursos Humanos para el I.D.R.I.O	marcela.garzon@idrd.gov.co	6605400 ext. 5215	
20	Christina Bettes	101020493	S.D.E	Prof. un. Secreta. Celestronómica	christina.bettes@sdse.gov.co	8693777	
21	Angelo Juan	9189131	DOJ	SEJY	angelo.juan@doj.gov.co		
22	Alex Avez	7974022	SDIS-DUVAL EPS		alex.avez@sdse.gov.co	1427	

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-BS-047

Versión: 0

Fecha: Memo Int 43805 - 23/08/2017

Página: 1 de 1

Tema: Mesa de Trabajo de Duentud

Lugar: CACMIA

Fecha y hora: 15-Marzo-2018 -

Item	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo Institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
------	---------------------	------------------------	-----------------------	-------------	-----------------------------------	-----------------------	-------

1	Sindy Torres	1070923216	SDMS	Referente	Referente	300513355	
2	M ^{te} Camila Gutiérrez	1070923216	SDIS	Parante	Camgutierrez3@gmail.com		
3	Fabian Enrique Chaux	1023003299	SDIS	Coordinador	edienrengue37@gmail.com		
4	Esiana Castillo	40394038	SDIS Duentud	Contratista	Escastillo@sdis.gov.co		
5	Genica Hyala	52195622	SDIS Corporación	Ref. Participación	Contratista/mayalca	8168051033	
6	Jorge Aroniquie V	80843146	SDIS Subeventud	Contratista	inmarguasd@sdis.gov.co	30129311036	
7	Carolina de la Hoz	52300625	SDG DHH	Contratista	Carolina.roza@sdg.gov.co	81926558	
8	Flora Campa	4229767	Sec. Seg. JPPT	J.Pes. Esp.	Flora.campa@seg.gov.co	300272912	
9	Elyar Delgado	80048307	SDA-DEE	Contratista	edgar.delgado@sd.gov.co	3118881	
10	Kathely Arilla B	101017870	SDHT-SIS	Contratista	arillab@sdh.gov.co	3581600	
11	Astrid Lopez	52525898	Secretaría de Salud	Contratista	lopeza@salud.gov.co		

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.