

	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 1 de 5 Fecha: 29/08/2023
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	

**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	Ordinaria	Extraordinaria
	6:00	am pm	9:00	am pm	18	10	2023		X

**Lugar:** Casa de la cultura Tunjuelito

**Proceso:** Agendas de Juventud

**Convoca:** Plataforma local de juventud Tunjuelito y Consejo Local

**Cargo:** Referente de Juventud

**Objetivo de la reunión:** Cena gala, presentación oficial y socialización del trabajo realizado para la construcción de la agenda local de juventud de Tunjuelito

**2. Participantes**

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Se adjunta Listado		

**3. Orden del día**

- Presentación de los asistentes
- Cena tipo Buffet
- Dialogo sobre el proceso de la construcción de la Agenda
- Entrega Oficial Alcalde Local y entidades Invitadas
- Toma de Fotografías
- Cierre de Actividad

**4. Elaborado por (nombre):**

**5. Proceso responsable de la elaboración:**

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

**Lugar:**

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
					am

**7. Desarrollo de la reunión:**

Se inicia la Actividad con la presentación de los asistentes, y la explicación de la metodología de

	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 2 de 5 Fecha: 29/08/2023
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	

la actividad, esta actividad de Cena de gala (entrega de Agenda de Juventud) contó con el apoyo de PNUD Con 40 Cenas tipo Buffet , Meseros y Logística. Por parte de Alcaldía 20 Cenas tipo Buffet. Mesas y Sillas.

IDPAC 50 esferos publicitarios , con tapa impresión en tipografía tinta Plástica a dos tintas, según diseño entregado por CLJ Y PLJ , 50 botones publicitarios metálicos redondos 5.5 x 5.5 impresión full color según diseño entregado por CLJ Y PLJ.

Posteriormente se compartió la cena y el brindis con todos los participantes donde cada uno compartió su vivencia en el desarrollo de la construcción de la Agenda , seguidamente se hizo la entrega de la agenda a la Alcalde local , y las demás entidades invitadas por parte de la plataforma local de Juventud y el consejo local de juventud , quienes hicieron entrega formal de la agenda dando a conocer las necesidades y propuestas presentadas por los jóvenes de Tunjuelito y así generar un reconocimiento por parte de las entidades competentes y lograr dar cumplimiento a los asuntos allí establecidos.

Gerencia de Juventud IDPAC hizo entrega de Botones y esferos, como recuerdo de la actividad. Se adjunta Logística del evento enviada por PLJ Y CLJ Cena gala presentación Agenda Local de juventud de Tunjuelito

<

... continuación punto 7. Desarrollo de la reunión (Acta No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_)

**8. Propuestas / Disensos / Acuerdos**

**9. Responsabilidades y compromisos**

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega

**10. Cierre de la reunión**

<b>Presidente Comité</b>		<b>Secretario Técnico Comité</b>
<b>Nombre:</b>		<b>Nombre:</b>
<b>Cargo o No. de Contrato:</b>		<b>Cargo o No. de Contrato:</b>



IDPAC BOGOTÁ

## COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

### ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-CENT-FT-07

Versión: 03

Páginas 3 de 5

Fecha: 29/08/2023

Firma

Firma

Lanzamiento Agenda de  
Juventud Tunjuelito

Cena de gala

18 Octubre  
6:00 pm

MIREYA GÓMEZ RAMOS  
REFERENTE DE JUVENTUD

Casa de la  
cultura

CONFIRMAR ASISTENCIA

Presentación oficial y socialización  
del trabajo realizado!



**IDPAC** BOGOTÁ

# COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

## ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-CENT-FT-07

Versión: 03

Páginas 4 de 5

Fecha: 29/08/2023





**IDPAC** BOGOTÁ

# COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

## ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-CENT-FT-07

Versión: 03

Páginas 5 de 5

Fecha: 29/08/2023



<b>EVENTO:</b>	<b>LANZAMIENTO AGENDA DE JUVENTUD TUNJUELITO</b>
<b>ACTIVIDAD:</b>	<b>CONVERSATORIO-CENA</b>
<b>OBJETIVO:</b>	REALIZAR LA ENTREGA FORMAL Y SIMBOLICA DE NUESTRA AGENDA DE JUVENTUD A LAS ENTIDADES COMPETENTES JUNTO CON INVITADOS DISTRITALES POSICIONANDO Y DANDO A CONOCER DE ESTA MANERA LAS PROPUESTAS Y NECESIDADES PRESENTADAS POR LOS JOVENES DE TUNJUELITO EN NUESTRA ASAMBLEA LOCAL DE JUVENTUD GENERANDO ASI RECONOCIMIENTO Y RESPALDO POR PARTE DE LAS DEMAS INSTANCIAS DEL SUBSISTEMA DE PARTICIPACION JUVENIL Y ACUERDOS POR PARTE DE LAS ENTIDADES COMPETENTES PARA LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PUNTOS ESTABLECIDOS EN LA AGENDA LOCAL A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO.
<b>INVITADOS:</b>	PRESIDENTE PLATAFORMA DISTRITAL DE JUVENTUD, PRESIDENTE CONSEJO DISTRITAL DE JUVENTUD, ALCALDE LOCAL, SUBDIRECTOR DE JUVENTUD IDPAC, DIRECTORA POBLACIONAL INTEGRACION SOCIAL, SUBDIRECTOR DE JUVENTUD INTEGRACION SOCIAL, SECRETARIA DE AMBIENTE, SECRETARIA DE LA MUJER, SUBRED SUR, DIRECCION LOCAL DE EDUCACION (DILE)
<b>FECHA</b>	10/13/2023
<b>LUGAR:</b>	CASA DE LA CULTURA TUNJUELITO
<b>HORA:</b>	6PM-9PM
<b>DESARROLLO:</b>	
<b>6PM-6:15PM</b>	LLEGADA-RECIBIMIENTO
<b>6:15PM-6:20PM</b>	BIENVENIDA-INTRODUCCION
<b>6:20PM-6:30PM</b>	VISUALIZACION AUDIOVISUAL DEL PROCESO DE CONSTRUCCION
<b>6:30PM-6:45PM</b>	CONVERSATORIO: VIVENCIAS DEL PROCESO DE CONSTRUCCION DE LA AGENDA
<b>6:45PM-7:15PM</b>	CONVERSATORIO: ESPECTATIVAS, RETOS, COMPROMISOS Y ESTRATEGIAS FRENTE A LA MATERIALIZACION DE LOS OBJETIVOS DE ESTA AGENDA LOCAL DE JUVENTUD A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO
<b>7:15PM-7:20PM</b>	PALABRAS PRESIDENTE DEL CONSEJO DISTRITAL DE JUVENTUD
<b>7:20PM-7:25PM</b>	PALABRAS PRESIDENTE DE LA PLATAFORMA DISTRITAL DE JUVENTUD
<b>7:25PM-7:40</b>	ACTO SIMBOLICO DE ENTREGA DE LA AGENDA AL ALCALDE LOCAL Y ENTIDADES
<b>7:40PM-7:50PM</b>	PALABRAS DEL ALCALDE LOCAL
<b>7:50PM-8PM</b>	PALABRAS DIRECTORA POBLACIONAL INTEGRACION SOCIAL
<b>8PM-8:10PM</b>	PALABRAS SUBDIRECTOR JUVENTUD IDPAC
<b>8:10PM-8:15PM</b>	PALABRAS SECRETARIA DE AMBIENTE
<b>8:15PM-8:20PM</b>	PALABRAS SECRETARIA DE LA MUJER
<b>8:20PM-8:25PM</b>	PALABRAS IDARTES
<b>8:25PM-8:30PM</b>	PALABRAS SUBRED
<b>8:30PM-9PM</b>	BRINDIS POR LA ENTREGA Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLASMADOS EN LA AGENDA
	CENA COMPARTIR
	CIERRE

**PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL**  
**ACTIVIDADES FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y/O CONTRATISTAS**  
**INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC**

Código: IDPAC-GD-FT-28  
 Versión: 01  
 Fecha: 17/06/2018

TEMA	Agendas de Juventud	EVENTO	
FECHA	218 de octubre 2023	LUGAR DE REALIZACIÓN	Sala de Lançamento Agenda Juventud Casa de la cultura / Junguelito
ELEMENTOS ENTREGADOS	esteros (50) botones (50)		

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	TELÉFONO FIJO	CELULAR	E-MAIL	FIRMA / RECIBO
1	Karen Lorena Rodríguez Beltrán	3203118723		Rodriguezk@karen@gmail.com	[Firma]
2	Dany Emorie Pérez Rubio	3193252754			[Firma]
3	Karla Lorena Pérez Carrado	3013591118			[Firma]
4	Juan Esteban Pérez Sánchez	3162842326			[Firma]
5	Jedamar Fonseca R.	3108282594			[Firma]
6	Miry Emilia Rueda E.		3219609860	mpareda@edwigero.com	[Firma]
7	LINDA FORERO SANDRIZ	3105501196		lindsayforerob@gmail.com	[Firma]
8	Damaris Hoyos Palacios	3103584511	3103584511	dhoyospalacios@gmail.com	[Firma]
9	Alexander Góñez Paucella	3103256220		alexander.gonzalez@gmail.com	[Firma]
10	Tania Góñez Riveles	3131910100		taniamg@telcel.com	[Firma]
11	Erick Leonardo Mayra Rodríguez	3129341631		erickmayra@gmail.com	[Firma]
12	Karen Daniela González	3044244463		caroladanielagonzalez@gmail.com	[Firma]
13	Alpindo Torres	3022423068		alpindot@gmail.com	[Firma]
14	Mirya Gomez Ramos	3144084405		miryagomezramos@gmail.com	[Firma]
15	Carlos Andrés	3156430512		carlosandres@gmail.com	[Firma]

La autorización suministrada en el presente formato queda al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC) para que puede ser utilizada, de manera que se asegure la calidad de los documentos expedidos, así como se verifique que los datos suministrados corresponden a los datos personales de los beneficiarios.

El IDPAC para cumplir con su obligación de información pública, garantiza la transparencia en el manejo de la información suministrada. En virtud de lo anterior, el IDPAC garantiza la confidencialidad de la información suministrada, así como la integridad de la información. En virtud de lo anterior, el IDPAC garantiza la confidencialidad de la información suministrada, así como la integridad de la información. En virtud de lo anterior, el IDPAC garantiza la confidencialidad de la información suministrada, así como la integridad de la información.

En virtud de lo anterior, el IDPAC garantiza la confidencialidad de la información suministrada, así como la integridad de la información. En virtud de lo anterior, el IDPAC garantiza la confidencialidad de la información suministrada, así como la integridad de la información.

**PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL**  
**ACTIVIDADES FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y/O CONTRATISTAS**  
**INSTITUTO DISTRICTAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPPAC**

Código: IDPPAC-GD-F-26

Versión: 01

Fecha: 17/09/2016

TEMA	EVENTO	LUGAR DE REALIZACIÓN
ELEMENTOS ENTREGADOS		

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	TELÉFONO FIJO	CELULAR	E-MAIL	FIRMA / RECIBO
1	Juan Steven Paez Falla		3197145392	USPaez571@gmail.com	
2	Harold Andej Rodriguez Lertone		3029533065	huan.rodriguez@imq.com	
3	Cristian David Gutierrez Roca		3118096753	crisguit2706@outlook.com	
4	Luelth Paeira Huarte Ojeda		3214401402	luelthhuarte15@gmail.com	
5	Angie Tatiana Roto Pando		3152567486	angie.pahualoback@gmail.com	
6	Paola Martinez Cetina		3105702820	upmartinez@hotmail.com	
7	Ornan Leonardo Lozada Lozada		3294105681	107leon12345678@gmail.com	
8	Heidy Patricia Alape Aldana		3202398393	hidalcealape@unelablog.com	
9	Santiago Pesado		317392500	SSTSONS@uclibros.com	
10	Jesús Rubio		0332299963	jesusrubio1987@gmail.com	
11	José Rojas Alvarez		323976499	joserojas1974@gmail.com	
12	Andrés Palacios León		3225594110	andrapalaciosle@unelablog.com	
13	OSCAR DAZA		3052228141	bbboyliu@gmail.com	
14	FOSGOL PLAZA PAOLA			deleiteyplaza@gmail.com	
15	NICOLAS MARTINEZ		3106612513	nicolasmartinez@gmail.com	

La autorización suministrada en el presente formulario faculta al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPPAC) para que recopile, gestione, use y almacene los datos personales aquí suministrados, especialmente, aquellos que son definidos como Datos Sensibles (1).

El IDPPAC para cumplir con su finalidad, así como con los objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo, requiere realizar el "Tratamiento de Datos" antes señalado, de forma tal que la finalidad y uso que el Instituto desea a cabo de la información suministrada, por el organismo administrativo. Ello ninguna discriminación se realiza al Tratamiento de Datos personales con fines de comercialización o circulación. En todo caso aplicarán las excepciones de ley.  
 En virtud del artículo 8 de la ley 1581 de 2013 el titular de la información personal que es recopilada en este formulario, tiene los siguientes derechos: (1) Conocer, actualizar, rectificar y suprimir los datos suministrados; (2) Conocer los usos que se han hecho de la información suministrada, cuando así lo solicite el titular; (3) Revocar la autorización y/o solicitar a su respectiva autoridad, cuando en el Tratamiento realizado no se respeten los principios, normas y garantías constitucionales y legales a favor del titular; (4) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.  
 (1) Datos Sensibles: Aquellos que afectan la intimidad del Titular a cuyo uso indebido puede generarse su discriminación.

En virtud de lo anterior Autoriza al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal para comunicarse mediante e-mail y/o número telefónico y/o cualquier otro medio de comunicación con los datos suministrados, de acuerdo con la legislación aplicable. Esta autorización se mantendrá por el tiempo de duración del vínculo o la prestación del servicio, condiciones de seguridad, privacidad y demás principios que impliquen el tratamiento de datos personales acorde con la legislación aplicable. Esta autorización se mantendrá por el tiempo de duración del vínculo o la prestación del servicio.



