ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA

ACTA DE REUNIÓN

F-FI-1380
V.1

Fecha y Hora de la Reunión	20 /08/ 2025	Hora de Inicio: 10:00 am	Hora de Finalización: 10:30 am
Lugar de la Reunión	IED Colegio Ramon de Zubiria	Tipo Reunión	Virtual ☐
			Presencial ☑

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN

Retroalimentar acciones del plan jóvenes

TEMA(S) TRATADO(S) (ORDEN DEL DÍA)

1. Procesos pedagógicos.
2. Planeación acciones Sept
3. Recomendaciones

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se realiza un balance de las jornadas de formación en el marco de la línea de procesos pedagógicos. Se resalta como positivo el manejo de grupos y la apropiación de los ejes temáticos. Se evidencia como aspecto de mejora la puntualidad en la llegada a las instituciones educativas, la organización de la información para garantizar más aceptabilidad y apropiación de los jóvenes impactados en los talleres.
2. Durante el mes de Septiembre y Octubre se

CONCLUSIONES

tendrá intervención el el Colegio Isabell II, se precisa verificar si se desplegará rol 1, taller por grupo en favor de dar atención a las demás jornadas del plan.
3. Se recomienda al equipo atinar a todas las asignaciones dadas por la líder del plan. Se precisa cumplimiento para no afectar las dinámicas del equipo de trabajo y el efectivo cumplimiento del plan Jóvenes

BOGOTÁ

ACTA DE REUNIÓN

COMPROMISOS			
COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE SEGUIMIENTO
-			

PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN				
N°	Nombre	Dependencia /Entidad	E-mail	Firma
1	Carol Jimenez Castañeda	SDSCJ	carol.jimenez@scj.gov.co	Carol Jimenez C.
2	Juan David Forero	SDSCJ	jdm.forero@scj.gov.co	
3	Julian Femey Bagüero Cruz	SDSCJ	lic.julianbaguero@gmail.com	
4	Luz Herlenny Silva	SDSCJ	luz.silva@scj.gov.co	Luz Silva
5	Erwin Cayon M	SDSCJ	erwin.cayon@scj.gov.co	
6	Laura Arevalo Avila	SDSCJ	laura.arevalo@scj.gov.co	
7.	Nicole Carmienta	SDSCJ	nicole.carmienta	

Nota. La sección "Participantes de la reunión" estarán en blanco cuando la reunión **NO** implique toma de decisiones, así:
Medios Virtuales: se anexará el listado de asistencia que genera el aplicativo Teams o el formulario de asistencia desarrollado en el aplicativo Forms.

Medio Presencial: se anexará al acta el formato de listado de asistencia F-FI-1381.