

# Agendas Juveniles Locales

LINEAMIENTO METODOLÓGICO



# Tabla de Contenido

pg

## 1

### INTRODUCCIÓN

3

## 2

### **¿Qué es una Agenda?:** Agendas Juveniles y su alcance

4

#### **2.1.** Tipos de agenda

5

#### **2.2** ¿Cuál es el alcance de las Agendas Juveniles?

6

#### **2.3.** ¿Cuál es la relación entre la Agenda Juvenil y la Política Pública Distrital de Juventud?

7

## 3

### **¿Cómo lograr las Agendas de Juventud?:**

8

#### Lineamiento metodológico propuesto

#### **3.1. Fase 1:** Preparación

9

#### **3.2. Fase 2:** Desarrollo

10

#### **3.3. Fase 3:** Gestión de la Agenda Juvenil

18

# INTRODUCCIÓN



El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – **IDPAC**, presenta la **propuesta de lineamientos metodológicos** con el objetivo de apoyar y facilitar la construcción colectiva de las Agendas Juveniles por parte de los y las Jóvenes y las Juventudes de las localidades del Distrito Capital y lo somete a consideración del Consejo Distrital de Juventud, los 20 consejos Locales de Juventud y/o representantes y suplentes de las Plataformas Locales de las Juventudes.

Este lineamiento se constituye en una guía para llevar a cabo las Asambleas Locales, en reconocimiento de la diversidad juvenil de los territorios locales de la ciudad y es a su vez el apoyo técnico que el IDPAC, en el marco de su misionalidad, presenta a las Plataformas y Consejos en su obligación de

garantizar el derecho a la participación y acompañarles como espacio de participación del Subsistema de Participación de las Juventudes, encargado de participar en el diseño y desarrollo de estas Agendas.

El documento está construido en dos apartados: el primero que desarrolla un breve marco conceptual y contextual de lo que son las Agendas Juveniles, su alcance y relación con la Política Pública Distrital de Juventud; seguidamente se desarrolla el lineamiento metodológico propuesto para el desarrollo de las Asambleas Juveniles a nivel local, proponiendo su estructura en tres fases: preparación, desarrollo y gestión de las Agendas.



# ¿Qué es una agenda?

## Agendas Juveniles y su alcance



Son diversas las acepciones que en materia de políticas públicas se tiene sobre esta materia, pero se puede afirmar que una agenda es un conjunto de asuntos de interés o conjunto de problemas de suma importancia para un grupo o colectivo ciudadano “que necesitan un debate público o incluso la intervención (activa) de las autoridades legítimas” (Padioleau 1982) para su solución y que surge como fruto de un ejercicio de diálogo, priorización y concertación entre diferentes actores.

En el contexto de las Juventudes, Colombia cuenta con el Estatuto de Ciudadanía Juvenil en la Ley 1622 de 2013 que fue modificada por la Ley Estatutaria 1855 de 2018 y define en el numeral 8 del Artículo 2 que una Agenda es “...el conjunto de cosas que han de ser realizadas. En materia de políticas públicas existen cuatro tipos de agendas: a. Agenda Pública. b. agenda política, c. agenda institucional, d. agenda gubernamental” (Congreso de la República, 2018). Dentro de esta clasificación, figura la agenda juvenil como un ejemplo de agenda pública y en el marco de las juventudes, la agenda a posicionar por parte de sus representantes. A continuación, se ilustra la tipología dada por la Ley y sus conceptos.

---

## 2.2 Tipos de Agendas

El Estatuto de Ciudadanía Juvenil (Congreso de la República, 2018) establece varios tipos de agendas, así:

### A

---

**Agenda Pública:** se entienda como “el conjunto de temas que la ciudadanía o uno o varios grupos de ciudadanos pretenden posicionar para que sean considerados como susceptibles de atención por parte de sus representantes (autoridades territoriales o legisladores)”. Se agrega a este texto para el Distrito Capital como grupos de ciudadanos a las prácticas y procesos organizativos juveniles (colectivos, corporaciones) y en general de la sociedad civil.

### B

---

**Agenda Política:** Comprende el “conjunto de temas que alcanzan prioridad en el debate y la acción de aquellos actores que por su posición tienen capacidad para impulsarlas”, entiéndase miembros de corporaciones públicas que mediante su posición pueden someter a consideración de las Juntas Administradoras Locales, Concejo de Bogotá, Cámara de representantes o Senado de la República iniciativas de interés ciudadano.

### C

---

**Agenda Institucional:** “La agenda institucional es el subconjunto de asuntos que se presentan públicamente para su consideración a las institucionales de gobierno representativo”.

### D

---

**Agenda Gubernamental:** “(...) el conjunto de prioridades que un gobierno constituido plantea a manera de proyecto y que busca materializar a lo largo de su mandato”. A modo de ejemplo se encuentra el actual Plan de Desarrollo Distrital con sus respectivos planes y proyectos de inversión.

Esta tipología se construye bajo la lógica que las Agendas Públicas van siendo asumidas por alguno de los grupos de actores sean: actores que por su posición tienen capacidad para impulsarlas, instituciones de gobierno representativo y/o el gobierno mismo y además, pueden ser impulsadas por grupos de presión o “stakeholders”.

En este sentido, la Agenda Juvenil transita el camino de las agendas desde ser una Agenda Pública que es entregada a las Plataformas de las Juventudes y Consejos de las Juventudes, espacio e instancia encargadas de gestionarlas ante las instancias mixtas del Sistema Distrital de Juventud o del Sistema Nacional de Juventudes, allí el conjunto de temas que se priorizan en su acción se conforma en agenda institucional y finalmente se transforman en prioridades que un gobierno plantea a manera de proyecto y busca materializar.

Es de aclarar que acerca de jóvenes, los asuntos pueden definirse en cualquiera de los espacios e instancias que conforman el sistema de participación y/o el de juventud, su diferencia está en los actores que las gestionan y finalmente materializan su trámite efectivo.

---

## 2.2 ¿Cuál es el alcance de las Agendas Juveniles?

La interlocución y concertación con las instancias del subsistema institucional a nivel distrital y local y del sistema nacional, acerca de los asuntos concertados por los y las jóvenes de la localidad se contextualizan en la Política Pública Distrital de Juventud, de tal manera que se concluya su correspondencia o no con ella. De existir correspondencia, obviamente la PPDJ sigue su desarrollo, pero de no tenerla pueden existir varios escenarios:

- » **Correspondencia temática con diferencia programática:** Esto quiere decir que el tema ha sido visibilizado en la Política, pero que la ejecución de acciones se previó en tiempos distintos. En este sentido, la agenda juvenil debe presentarse ante la Comisión de Concertación y Decisión para sugerir ajustes de programación de las acciones.
- » **Ausencia de la temática o asunto concertado:** En este sentido, la Agenda Juvenil debe ser tratada en la Comisión de Concertación y Decisión y evaluar la acción institucional y/o de otros actores que debe realizarse al respecto. En este sentido es de aclarar que puede haber asuntos no estimados en la PPDJ por no considerarse estructurales, pero que requieren la atención coyuntural institucional y/o de actores sociales relevantes; en este caso debe establecerse los tipos de acción requeridos para atender los asuntos coyunturales priorizados a partir de la identificación de los actores involucrados y la acción misional institucional o de otros actores para su solución o trámite.

En conclusión, el alcance de las Agendas Juveniles se encuentra en el campo de la Política Pública de Juventud y/u otras Políticas Distritales, pues recurre a ellas para tramitar los asuntos que se prioricen por parte de los y las jóvenes; como también en el campo de las Agendas Públicas en las que se involucran otros actores de la ciudadanía o grupos de ciudadanos y ciudadanas.

---

## 2.3 ¿Cuál es la relación entre la Agenda Juvenil y la Política Pública Distrital de Juventud?

Teniendo en cuenta que el escenario de las juventudes en Bogotá es cambiante y por lo tanto también aquellos asuntos que van ganando o perdiendo prioridad dados diversos factores; es necesario establecer la diferencia entre estos dos procesos.

En estos términos, la Agenda Juvenil es un conjunto de temas que priorizan los y las jóvenes en el marco del subsistema de participación (instancias y espacios). Su naturaleza es ciudadana, específicamente ciudadana juvenil por lo que las instituciones que conforman el Distrito Capital participan apoyando los procesos necesarios para que esta priorización se lleve a cabo enteramente por los y las jóvenes. Vale la pena precisar también que los temas que estas agendas establecen pueden ser tramitados de manera autónoma por los y las jóvenes y sus juventudes, como también pueden requerir la acción estatal y/o de otros actores tales como la Academia, la Empresa Privada, los Partidos Políticos, tercer sector, entre otros.

Entretanto, la Política Pública Distrital de Juventud es un proceso orientador de la actividad del Estado y la sociedad en garantía de los derechos de ellos y ellas y las condiciones requeridas para su desarrollo individual y colectivo, de acuerdo con lo establecido normativamente.

En este sentido, la Política Pública Distrital de Juventud es el marco de acción del Estado, mientras que las Agendas Juveniles van estableciendo temas a destacar y que se constituyen en insumos que pueden estimarse como recursos para negociar o retroalimentar o actualizar la Política Pública en los escenarios de participación de carácter mixto, es decir, las Comisiones de Concertación y Decisión, en lo que a las acciones estatales se refiere o en conjunto con otros actores de la sociedad.

# ¿Cómo lograr las Agendas de Juventud?

Lineamiento metodológico propuesto



Se ha identificado en los numerales 1 y 2 de este lineamiento, qué se entiende por agendas de juventud y quiénes participan en su elaboración. Ahora se propondrá el camino a través del cual sea posible obtener y gestionar estas agendas.

Se propone llevar a cabo tres fases: Preparación, desarrollo y gestión; en las que se identifique las y los actores principales y de apoyo que lleven a cabo colaborativamente el objetivo del proceso, de acuerdo con la lógica que se describe a continuación.



Ilustración 1. Lógica de gestión de Agendas Juveniles

## 3.1 Fase 1: Preparación

En esta etapa corresponde llevar a cabo la planeación y organización necesarias para concertar las Agendas de Juventud, los actores son los siguientes:

Actores fase Preparación	
Plataformas de las Juventudes y Consejos Locales de Juventud.	Organizadores/as principales de las Asambleas de las Juventudes conforme el estatuto de ciudadanía juvenil.
Mesa de Trabajo de Juventud.	Espacio de coordinación interinstitucional de la Política Pública Distrital de Juventud – PPDJ.
Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC.	Institución encargada de apoyar directamente la organización y conformación de las Agendas de Juventud de acuerdo con la PPDJ.
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).	Organismo multilateral que se suma a la apuesta de construir 21 agendas de juventud en la ciudad de Bogotá.
Secretaría Distrital de Gobierno /Alcaldías locales.	En tanto cabeza del sector de Gobierno y de los gobiernos locales.
Secretaría de Integración Social.	Entidad rectora de la ejecución de la PPDJ.

Los productos de esta fase son dos: por una parte, el presente documento que es la guía orientadora para la construcción de agendas de juventud y por otra, el acta de sesión y concertación por cada CLJ.

A continuación, se describen las fases propuestas, cada una relaciona pasos para llevarlas a cabo y sus correspondientes productos, de tal manera que se sepa en qué parte de la lógica de gestión de las Agendas Juveniles se encuentran quiénes la estén desarrollando.

Los pasos que se sugiere llevar a cabo son los siguientes:



## PASO 1

### Concertación de la metodología con los Consejos Locales de Juventud

En una o varias reuniones, el equipo institucional (IDPAC, SDG, SDIS y PNUD) presentará a los CLJ la presente guía orientadora, para concertar su ejecución conforme a las realidades y necesidades de cada territorio en las 20 localidades de la capital.

Corresponde a los CLJ aprobar, apropiar y liderar la construcción de agendas de juventud y a las instituciones, brindar las garantías logísticas y metodológicas para el desarrollo de las acciones concertadas.

#### PRODUCTO

Acta de sesión por Consejo Local de Juventud.

---

## 3.2 Fase 2: Desarrollo

En esta fase se propone transitar por 3 pasos: **Convocatoria, encuentros preparatorios** y realización de la **asamblea de juventud** por cada localidad.

**La convocatoria** busca posicionar la necesidad la necesidad de construir las agendas de juventud y de forma posterior, informar a la población objetivo sobre las fechas, horas y lugares donde se proyectar realizar los encuentros preparatorios y la asamblea. La institucionalidad brindará el apoyo para realizar la línea gráfica y las piezas.

En los **encuentros preparatorios** se espera identificar y listar los asuntos de importancia para los jóvenes en las localidades. Se propone realizar mínimo 2 encuentros y máximo 4 por localidad, donde al menos uno sea virtual.

Se sugiere invitar a los/as actores juveniles con presencia en el territorio: plataforma de juventud, organizaciones juveniles, jóvenes en el sistema de responsabilidad adolescente, ONG como YMCA, jóvenes del pacto por Colombia, jóvenes de la estrategia RETO y del programa pareceros y parceras, entidades educativas de secundaria y universidades que hagan presencia en cada localidad.

En la **asamblea de juventud** se deben priorizar, es decir, listar los 10 asuntos más importantes para los y las jóvenes en cada localidad, esto se puede realizar utilizando la metodología que el CLJ considere más pertinente.



## PASO 2

### Planeación de la Asamblea Local de Juventudes

Cada una de los Consejos Locales de Juventud y Plataforma de Juventud en consecuencia, con la diversidad de Juventudes y Jóvenes de su localidad, establecerá la metodología, programará día y lugar para desarrollar las Asambleas Juveniles locales.

#### PRODUCTO

- » Se debe definir una fecha tentativa para realizar la asamblea de juventud con un horizonte de máximo 2 meses.
- » Listar los posibles lugares en la localidad que cuenten con las condiciones de la asamblea.
- » Definir responsables para la elaboración de las piezas de convocatoria.
- » Lo anterior, consignado en un acta de trabajo.



## PASO 3

### Planeación y realización de encuentros preparatorios

Cada Consejo Local de Juventud junto a las plataformas de juventud liderarán la realización de los encuentros preparatorios con apoyo de las instituciones.

#### PRODUCTO

- » Definir la cantidad, lugares, fechas y horas para realizar los encuentros preparatorios.
- » Realización de los encuentros preparatorios.
- » Listados de asistencia, registro fotográfico.
- » Listado de asuntos de interés para los y las jóvenes, constituye la línea base de la agenda de juventud.



## PASO 4

### Realización de la asamblea de juventud

Cada Consejo y Plataforma Local de Juventud liderará la realización de la asamblea de juventud apoyo de las instituciones.

#### PRODUCTO

- » Metodología de desarrollo de la asamblea
- » Propuesta de minuto a minuto.
- » Listados de asistencia, registro fotográfico.
- » Listado de asuntos de priorizado por los y las jóvenes como expresión de la agenda local de juventud.

## Cronograma

En reunión del Consejo Local de Juventud, se sugiere generar un cronograma con las acciones que los miembros de este espacio de participación sugieran en términos de la preparación, desarrollo y gestión de las Agendas Juveniles como objetivo principal de las Asambleas Juveniles a nivel local que se convocarán y acompañarán.

En este sentido, se sugiere como mínimo contar con las siguientes variables:

1

**Actividad:** Donde se registran las acciones necesarias para cumplir tanto con el objetivo de la fase como para viabilizar el producto esperado de la actividad.

2

**Responsable(s):** Se trata de los procesos organizativos y las personas en ellos, encargadas de llevar a cabo la actividad prevista y entregar el producto a generar.

3

**Fecha:** En la que se concreta hacer entrega del producto de la actividad.

4

**Aliados:** Es el conjunto de actores institucionales y no institucionales que deben contactarse y hacer parte del desarrollo de la actividad prevista.

5

**Producto:** Es lo que se obtiene del desarrollo de la actividad y que aporta directamente para el desarrollo de la Asamblea y la gestión de la Agenda Juvenil.

6

**Recursos:** Elementos necesarios para el desarrollo de esta actividad.

## Para la construcción metodológica de las Asambleas Juveniles

Hay que recordar que las Asambleas Juveniles son el espacio máximo de consulta del movimiento juvenil y en el que se construyen colectivamente y consensuan las Agendas Juveniles. En estos espacios participan tanto jóvenes organizados como no organizados. En términos metodológicos es necesario prever por lo menos:

### - Roles garantes de la memoria de la Asamblea:

Se trata de las tareas que deben contar con uno o varios responsables para contar con el relato de los diálogos que se desarrollarán durante la Asamblea Juvenil y cómo estos contribuyen al ejercicio de construcción colectiva de la Agenda. Se sugiere que estos equipos sean mixtos, dada la labor de apoyo que se espera de parte de la institucionalidad distrital, por ello se considera necesario que, al presentar la Asamblea en el Comité Operativo Local de Juventud, se concerté estos equipos de trabajo (Plataforma/Consejo – Instituciones) Como mínimo debieran establecerse los siguientes:

» **Equipo logístico:** Encargado de recibir los insumos para el desarrollo de la Asamblea y tramitarlos de acuerdo con el orden de la misma. Comprende la recepción de materiales (papel kraft, marcadores, video beam, computadores, stickers para votación, etc.), recepción y distribución de refrigerios (en coordinación con los aliados que los proveen), alistamiento y entrega del sitio donde se desarrollará la Asamblea y la provisión y diligenciamiento de listados de asistencia de los y las participantes.

» **Equipo metodológico:** Debe desarrollar las tareas de moderación y sistematización de las conclusiones en cada uno de los espacios de

diálogo y construcción colectiva. En este sentido se sugiere que haya: Un/a moderador/a general, quien se encargará de controlar el tiempo y la palabra en los espacios de plenaria; sistematizador o sistematizadora principal y por espacio de diálogo, que se responsabiliza de consignar las conclusiones en cada uno de esos espacios tanto de plenaria como por grupos.

» **Equipo de comunicaciones:** cuya responsabilidad está en ir registrando las fotos de la Asamblea y, de ser posible, realizar entrevistas a los y las asistentes en relación con sus expectativas y aportes a la Asamblea Juvenil.

En este sentido, se proponen como mínimo 2 pasos; reconozcamos: los asuntos que queremos transformar y conclusiones de la Asamblea Juvenil para la conformación del acta de la Asamblea. Cada uno de estos pasos implica reflexión y construcción colectiva permanente de consensos en la perspectiva de diversidad de juventudes en la localidad. Se sugiere que esta fase se desarrolle durante medio día o día completo, pues ello depende de la cantidad de participantes que se espere y la caracterización que se haya realizado de sus formas de reunión y abordaje en la fase 1. En este sentido, cada paso se sugiere invierta máximo una hora, y de ser necesario repetirlo varias veces durante el día.

## Reconozcamos los asuntos que queremos transformar

Teniendo como línea base, el listado de asuntos recopilado en los encuentros preparatorios, el objetivo de la asamblea es definir o priorizar de forma participativa y democrática, los asuntos de mayor importancia para los y las jóvenes de cada localidad, se recomienda máximo 10 asuntos.

A continuación, se ilustra dos opciones de línea metodológica para el desarrollo de este paso.

### OPCIÓN 1

Se propone abrir varios espacios a los que puedan entrar las y los jóvenes y que se pregunte por lo mismo: Como joven o proceso organizativo juvenil: ¿qué asunto es importante para trabajar en la localidad?

Con antelación, se deberá seleccionar una forma gráfica y visual en la que cada joven participante pueda observar los asuntos recopilados en los encuentros preparatorios, por ejemplo: Banner, cartelera, infografía, proyección, esquela, entre otros.

Es necesario que en cada uno de los espacios haya una persona moderando la palabra, esto es, haciendo acuerdos en cuanto al tiempo, tonos y pertinencia de lo que se conversa y teniendo especial atención en que la participación no se concentre en pocas personas sino en propiciar que aquellos o aquellas que no participan se les motive a hacerlo; y una persona que vaya sistematizando lo que se va dialogando, en términos de temas y argumentos por los cuales el tema es importante desde el punto de vista de los y las participantes. Lo que se va dialogando se puede ir visualizando en un cartel con tarjetas escritas por los mismos participantes, como también el/la sistematizador/a puede ir dando breves resúmenes de las conclusiones de cada asunto en coordinación con el/la moderador/a.

Este espacio debe estar dispuesto por lo menos por una hora, apenas culmine el moderador expondrá los resultados a quienes están presentes y les invitará a participar del ejercicio de plenaria para reconocer lo trabajado en los demás espacios.

## OPCIÓN 2

Se sugiere distribuir a los y las participantes en tres grupos, cada uno bajo el liderazgo de un/a facilitador/a quienes irán presentando el resultado de los encuentros preparatorios para posteriormente adicionar o seleccionar los asuntos. Los participantes de cada Mesa contarán con un promedio de 20 minutos para dialogar acerca de la respuesta a la pregunta planteada en la Mesa que han seleccionado.

Una vez termine el tiempo, se solicitará que roten a la siguiente Mesa, siguiendo las mismas indicaciones pero con una pregunta distinta. Se necesita que los participantes circulen por todas las Mesas.

A su vez el equipo de sistematización se distribuirá por cada una de las Mesas e irán consignando la lógica del diálogo durante la rotación de cada grupo. El moderador/a se encargará de dejar consignados los acuerdos y diferencias en un papel kraft en la mesa que le corresponda, distinguiendo los diálogos de cada grupo.

## Conclusión

En la plenaria, cada uno de los moderadores presentará los resultados del diálogo construido en la mesa en cada una de las preguntas; y hará una última reflexión en términos de los asuntos comunes a establecer en la Agenda Juvenil Local, que se fijarán en un nuevo cartel y se invitará a las y los participantes a realizar un ejercicio de votación frente a cada uno de los asuntos para contar con una priorización por parte de la Asamblea Juvenil.

Antes de esta votación, se ilustrará a los y las participantes acerca del ciclo de la Agenda Juvenil, es decir las fases expuestas en este lineamiento y los actores juveniles involucrados al igual que sus funciones en cada fase; de tal manera que sea claro para ellas y ellos lo que ocurrirá con el producto de la Asamblea.

Se fijará la cartelera y antes de salir se invita a los y las participantes a dejar su voto por cada opción, el cual se totalizará al final de la jornada por parte del Consejo Local de Juventud y/o la Plataforma Local de Juventud y firmar el listado de asistencia. En tanto que el resultado de la votación debe ser reconocido por los y las participantes y demás jóvenes de las localidades, éste se fijará en sitio público durante un espacio de tiempo que permita a las y los participantes y quienes no pudieron hacerlo, enterarse de las conclusiones de la Asamblea. El voto puede darse a cada participante a través de stickers o un mecanismo con el que se logre controlar el número de votos a los cuales se tiene derecho, pueden ser hasta 5 votos, teniendo el acuerdo que solo se dejará uno por opción en la que se quiera votar.

Hay varias formas de desarrollar estas sesiones, se sugiere recurrir a técnicas mixtas siempre respetando y aprovechando los momentos de la sesión.

## Conformación del Acta de la Asamblea

A partir del cartel de la fase 1, la sistematización y/o cartel de cada uno de los espacios de diálogo y el cartel final de votaciones (bajo responsabilidad del equipo de sistematización); la Plataforma Local de las Juventudes elaborará el acta en la que se consignará el resultado de cada uno de los pasos y aquellos para la gestión de la Agenda Juvenil obtenida, asegurando la publicación de este documento en carteleras institucionales y de aliados del proceso. En este paso también se hace el proceso de revisión del material de comunicaciones y se adjunta al acta, para que sea publicada y fijada en sitio de acceso a los y las jóvenes de la localidad.

---

### 3.3 Fase 3: Gestión de la Agenda Juvenil

Para la coyuntura actual, la gestión de la Agenda Juvenil debe darse por parte de los Consejos Locales de las Juventudes ante la instancia mixta del Sistema Distrital de Juventud y que sea o haga las veces de Comisión de Concertación y Decisión en el nivel local.

Es allí donde los delegados los Consejos y las Plataformas Locales de las Juventudes presentan las conclusiones de la Asamblea Juvenil y, por lo tanto, la Agenda Juvenil concertada teniendo en cuenta:

- » Los asuntos que deben ser tramitados ante y con el apoyo de las instituciones públicas locales, en el marco de la Política Pública Distrital de Juventud
- » Los asuntos que deben tramitarse en la Comisión y no están contempladas en la PPDJ, pero deben ser misionalmente atendidas por la institucionalidad pública.
- » Los asuntos que involucran otros sectores sociales y/o del sector privado en el que sea necesario que las instituciones públicas medien o sean veedores del proceso.

Bogotá D.C mayo 2022  
Versión 3 revisión interna institucional

---



**IDPAC**

