 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ATENCIÓN SOCIAL			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ESCUELAS DE CONOCIMIENTO JUVENIL			
	FECHA 8-Ene-26	VERSIÓN 04	CÓDIGO AS-P-024	PAGINA 1 de 3

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la implementación de las escuelas de conocimiento juvenil con el fin de fortalecer las capacidades, talentos y competencias de las y los jóvenes de 14 a 28 años.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a la Dirección Administrativa de Juventud, inicia con la identificación de necesidades de los jóvenes del municipio de Pasto en temas de, formación y termina con el archivo de los documentos generados en el desarrollo de las actividades de las escuelas de formación.

3. RESPONSABLE

El/la responsable de garantizar el cumplimiento y del monitoreo de este procedimiento es el/la Director(a) Administrativo (a) de Juventud.


4. MARCO LEGAL

Ley/Norma/Requisito	Descripción/criterios que apliquen
Ley 1622 de 2013	Por medio de la cual se expide el estatuto de ciudadanía juvenil y se dictan otras disposiciones.
Ley 594 de 2000	por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
Ley 1885 de 2018	Por la cual se modifica la Ley estatutaria 1622 de 2013 y se dictan otras disposiciones.
Ley 1581 de 2012	por medio de la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
Ley 2489 de 2025	Establecen disposiciones para el desarrollo de entornos digitales sanos y seguros para NNA del País.

5. DEFINICIONES

Aprendizaje: Entender algo nuevo o mejorar algo que ya lo sabemos hacer.

Joven: Toda persona entre 14 y 28 años cumplidos, en proceso de consolidación de su autonomía intelectual, física, moral, económica, social y cultural, que hace parte de una comunidad política y en este sentido ejerce su ciudadanía (Ley 1622 de 2013, actualizada por Ley 1885 de 2018; artículo 5).

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ATENCIÓN SOCIAL			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ESCUELAS DE CONOCIMIENTO JUVENIL			
	FECHA 8-Ene-26	VERSIÓN 04	CÓDIGO AS-P-024	PAGINA 2 de 3

Formación: Nivel de conocimientos que una persona posee sobre una determinada materia.

Juventudes: Segmento poblacional construido socioculturalmente y que alude a unas prácticas, relaciones, estéticas y características que se construyen y son atribuidas socialmente. Esta construcción se desarrolla de manera individual y colectiva por esta población en relación con la sociedad. Es además un momento vital donde se están consolidando las capacidades físicas, intelectuales y morales. (Ley 1622 de 2013, actualizada por Ley 1885 de 2018; artículo 5).


6. GENERALIDADES/POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Transmitir conocimientos y, sobre todo, extraer de cada uno lo mejor, lo más valioso. es lograr que el alumno tenga una percepción clara y fuerte de lo que es capaz de llegar a ser como persona, como sujeto moral y cultural.


Cumplimiento a la política pública de juventud en el fortalecimiento de escenarios de participación e incidencia de la población joven.

7. CONTENIDO

TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO
1.- Realizar convocatoria: Se realiza convocatoria abierta o invitación directa a través de medios digitales, institucionales o impresos a jóvenes entre los 14 y 28 años interesados en participar en la estrategia.	Garantizar la difusión efectiva de la convocatoria para alcanzar a la población juvenil objetivo.	Director(a) Administrativo de juventud	Publicaciones digitales y/o impresas.
2.- Inscribir participantes: Los jóvenes interesados deben realizar un registro de inscripción en el formulario electrónico disponible, en medios digitales, institucionales o impresos.	Asegurar la correcta inscripción, selección y registro de los participantes en la base de datos.	Director(a) Administrativo de juventud	Formulario Electrónico y base de datos.
3.- Desarrollar la reunión: Con los jóvenes inscritos se realiza una reunión en la cual se da a conocer en qué consisten las escuelas de formación, la metodología y el	Garantizar la realización efectiva de la reunión y asegurar la	Director(a) Administrativo de juventud	Acta/Formato GD-F-038, FormatoRCC-F-005 "registro de


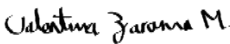

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ATENCIÓN SOCIAL			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ESCUELAS DE CONOCIMIENTO JUVENIL			
	FECHA 8-Ene-26	VERSIÓN 04	CÓDIGO AS-P-024	PAGINA 3 de 3

cronograma para su realización, de acuerdo a la oferta institucional.	adecuada identificación de la metodología y el cronograma.		asistencia actividades o eventos" Cronograma y metodología
4. Desarrollar el seguimiento a las actividades propuestas a los jóvenes participantes.	Verificación del cumplimiento y avance de las actividades	Director(a) Administrativo de juventud	Registro fotográfico, informe y listados de asistencia.
5.-Evaluar: Mediante informe escrito y una encuesta se realiza el seguimiento y la evaluación a cada uno de los módulos de las escuelas Formación.	Revisión y validación de la información recolectada en los informes y encuestas,	Director(a) Administrativo de juventud	Evaluación con comunidad informe final (medio físico y/o magnético)
6- Certificar: Por medio de diploma o certificado se reconoce a los jóvenes que culminan el proceso con éxito.	Verificación del cumplimiento de los requisitos para la certificación	Director(a) Administrativo de juventud	Formato AS-f-006 "Planilla de Asistencia", Registro audiovisual y/o fotográfico, Certificado o diploma
7.- Archivar Documentos: se archiva todos los documentos generados en el desarrollo de las actividades de las escuelas de formación	Garantizar el archivo ordenado y completo de todos los documentos generados.	Director(a) Administrativo de juventud	Archivo en carpetas y/o Drive.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ATENCIÓN SOCIAL			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ESCUELAS DE CONOCIMIENTO JUVENIL			
	FECHA 8-Ene-26	VERSIÓN 04	CÓDIGO AS-P-024	PAGINA 4 de 3

8. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZAD A
1	Cambio de nombre, forma de registrarse, se elimina el formulario de inscripción	21-oct-2020	02
2	Se actualiza formato con punto crítico de control, generalidades/políticas de operación Tarea 2 se adiciona documento/registro formato AS-F-113 "Autorización para menores de edad", Tarea 4 se adiciona formato AS-F-112 "Evaluación de capacitaciones"	28-junio-2023	03
3	Cambia el nombre del procedimiento a Escuelas de Conocimiento Juvenil, se agregó dos definiciones, y se cambió los puntos críticos de control	8-enero-2026	04

Elaborado por:  LUIS FIERRO REYNA Profesional Contratista DAJ	Revisado por:  ROSA VALENTINA ZARAMA MORENO Directora Administrativa de Juventud	Aprobado por:  DIANA CATALINA ZAMBRANO CARLOSAMA Líder Proceso de Atención Social
--	--	---