

## ACTA DE REUNIÓN

1. Datos básicos de la reunión:									
Acta No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión	
					Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
3	9	Am X Pm	12:00	am Pm X	15	05	2025	X	

**Lugar: SALA DE INNOVACION ALSC**

## Proceso: PROMOCIÓN E INNOVACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA INCIDENTE

**Convoca: HEIDY NATALIE GARCIA GONZALEZ**

## Cargo: ARTICULADOR

## Objetivo de la reunión: CLIP

## 2. Participantes

<b>Nombres y apellidos</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
JOHANNA RIAÑO	PRESIDENCIA CLIP	
HEIDY NATALIE GARCIA	SECRETARÍA TÉCNICA	

### 3 Orden del día

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

## Saludos y la Bienvenida:

1. Registro asistencia y verificación del quórum
  2. Orden del día y aprobación
  3. Lectura y aprobación Reglamento de la CLIP 2025 Localidad San Cristóbal
  4. IDPAC- Socialización Portafolio de servicios
  5. IDRD- Estrategia Recreolabs
  6. Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana- Modelo de Gestión Comunitaria
  7. HABITAT-Socialización Revitalización (por confirmar)
  8. Varios, curso política pública definido y aprobado en el plan de acción de la CLIP
  9. Cierre.

HEIDI NATALIE GARCIA GONZALEZ

## 5. Proceso responsable de la elaboración:

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

Lugar: ALSC SALA INNOVACION

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
	12	06	2025	9:00	Am Pm

## 7. Desarrollo de la reunión:

Bogotá 15 de mayo de 2024, siendo las 9:20 am, se inicia la CLIP de la LOCALIDAD SAN CRISTOBAL mes de abril 2025 De acuerdo con el Decreto 606 de 2023 en su artículo 20°, la Comisión Local Intersectorial de Participación –Clip, En el nivel local se conformarán comisiones locales intersectoriales de participación con delegados y delegadas de los sectores administrativos. Los delegados y delegadas deben ser las y los gestores de participación de las entidades que se definen el artículo 2 del Decreto Distrital 375 de 2019 o los funcionarios que hagan sus veces.

Teniendo en cuenta lo anterior me permito convocarlos a la sesión ordinaria de la Clip, el próximo jueves 15 de mayo de 2025, a las 9:00 a.m. en **las instalaciones de la ALSC** con el siguiente orden del día:

**Saludos y la Bienvenida;**

1. Registro de asistencia de los referentes o delegados institucionales.
2. Aprobación del orden del día propuesto para la sesión:
3. Lectura y aprobación Reglamento de la CLIP 2025 Localidad San Cristóbal
4. IDPAC- Socialización Portafolio de servicios
5. IDRD- Estrategia Recreolabs
6. Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana- Modelo de Gestión Comunitaria
7. HABITAT-Socialización Revitalización (por confirmar)
8. Varios, curso política pública definido y aprobado en el plan de acción de la CLIP
9. Cierre.

**1. ASISTENCIA DELEGADOS INSTITUCIONALES:**

- |  |    |
|--|----|
| 1. El (la) Secretario(a) Distrital de Gobierno o su delegado(a).....                                   | SI |
| 2. El (la) Secretario(a) General o su delegado (a).....  | NO |
| 3. El (la) Secretario(a) Distrital de Hacienda o su delegado (a).....                                  | NO |
| 4. El (la) Secretario(a) Distrital de Planeación o su delegado(a).....                                 | SI |
| 5. El (la) Secretario(a) Distrital de Desarrollo Económico o su delegado(a).....                       | SI |
| 6. El (la) Secretario(a) de Educación del Distrito o su delegado(a).....                               | SI |
| 7. El (la) Secretario(a) Distrital de Salud o su delegado(a).....                                      | SI |
| 8. El (la) Secretario(a) Distrital de Integración Social o su delegado(a).....                         | SI |
| 9. El (la) Secretario(a) Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o su delegado(a).....              | SI |
| 10. El(la) Secretario(a) Distrital de Ambiente o su delegado(a).....                                   | SI |
| 11. El(la) Secretario(a) Distrital de Movilidad o su delegado(a).....                                  | NO |
| 12. El (la) Secretario(a) Distrital del Hábitat o su delegado(a).....                                  | SI |
| 13. El (la) Secretario(a) Distrital de la Mujer o su delegada.....                                     | NO |
| 14. El(la) Secretario(a) Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o su delegado (a).....         | SI |
| 15. El Director (a) del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal o su delegado(a)..... | SI |

**Se adjunta listado de asistencia.**

**2. Aprobación orden del día:**

Se aprueba el orden del día, dejando la claridad por parte de la delegada de secretaria del Habitat, quien tenia un espacio en el punto 7 del orden del día pendiente por confirmar (HABITAT-Socialización Revitalización (por confirmar)), dejando este punto para la siguiente sesión de la CLIP en el mes de junio 2025.

**3. IDPAC - Lectura y aprobación Reglamento de la CLIP 2025 Localidad San Cristóbal:**

Se da inicio a la lectura del Reglamento para su respectiva aprobación y se dan las siguientes observaciones:

**INTEGRACION SOCIAL:**

1. “En el artículo 3, frente a la función # 4, y al igual que se manifestó el año pasado cuando revisamos el reglamento interno, considero que la CLIP de San Cristóbal no tiene el alcance para *“Coordinar las acciones para la participación de las organizaciones comunitarias no gubernamentales y en general del sector privado de ámbito local, en las fases de prevención, mitigación y atención de calamidades, desastres y emergencias”*, dicho alcance corresponde al Consejo Local de Gestión del Riesgo, en el cual participan los profesionales delegados de las entidades expertos o asignados a los temas de gestión de riesgo. Por lo anterior, sugiero suprimir esta función de nuestro reglamento interno de CLIP”

Por quorum deliberativo se procede a eliminar del reglamento el numeral 4 del artículo 3, mencionado anteriormente.

2. “En el artículo 4, sobre Integrantes, sugiero dejar solo a los sectores que sabemos tienen presencia en la localidad, y retirar por ejemplo a Secretaría General y Secretaría de Hacienda. Por otro lado, sabemos que los secretarios de despacho no aplican a la instancia local, entonces dejar en integrantes “delegado (a) local de la Secretaría Distrital de Gobierno” y así con los demás sectores.”

Debido a que el Decreto Distrital 375 de 2019 esta por encima de un reglamento interno este no se puede modificar y los asistentes serán los que indica el artículo 2 del decreto 375 de 2019.

3. “En el artículo 5, sobre invitados, podemos dejar algunos invitados ya establecidos que desde la CLIP se consideren necesarios, revisar cuales de las entidades adscritas a sectores se pueden dejar de una vez como invitados.”

En este punto se realiza la misma observación que el decreto supera el reglamento y este no puede ser modificado,

4. En el artículo 6, en las funciones de presidencia, numeral 4 sobre aprobación del plan de acción, teniendo en cuenta que el plan de acción ya no se aprobó en primer bimestre (y casi nunca ocurre esto en ninguna instancia), se podría ajustar a primer trimestre...igual ya no se cumplió, pero para los próximos años es más realista aprobar a marzo que a febrero.

Se ajusta el numeral 4 del artículo sexto del reglamento por quorum de liberatorio quedando este de manera trimestral, teniendo en cuenta que la CLIP inicia a partir del mes de febrero.

Adicionalmente se propone realizar la construcción del plan de acción en las sesiones de octubre a diciembre de la CLIP, para que al mes de enero de la siguiente vigencia ya exista un plan de acción.

5. En el artículo 8, sobre las sesiones, dejar de una vez que las sesiones han sido acordadas realizarlas el segundo jueves de cada mes, en la jornada de la mañana, con excepción y posibilidad de diferente programación según dinámicas en la agenda local, y siempre previo acuerdo entre integrantes de la CLIP.

De acuerdo aprobación y quorum suficiente por parte de los asistentes de la CLIP, esta se realizará los segundos jueves de cada mes en las instalaciones de la Alcaldía Local, con excepción y posibilidad de diferente programación según dinámicas en la agenda local.

6. ¿Cómo se calculará el quorum para la CLIP?, porque aparece que con 5...pero 5 no es la mitad más 1 si los integrantes somos 13.

El quorum para que se inicie la CLIP será de 5 delegados de las diferentes instituciones o secretarías aquí no es relevante la mitad mas 1, sin embargo, se pone en conocimiento de los asistentes de la CLIP quienes aprueban que siga así (5) el quorum deliberativo para asistencia y toma de decisiones.

7. En el artículo 10, sobre las actas, propongo ampliar unos días más para la revisión de éstas...5 días hábiles para revisar y enviar observaciones. Por otro lado, sugiero ampliar el contenido de las actas "con las relevantes opiniones, discusiones, debates, decisiones y compromisos que se adopten"

De igual manera se pone a consideración de los delegados presentes y quienes hacen parte del quorum deliberativo este punto para la entrega de observaciones del acta de la clip, donde se proponen los siguientes escenarios y se somete a votación:

- 5 días: 1 voto
- 4 días: 1 voto
- 3 días: 12 votos
- 2 días: 1 voto

El artículo 10 del reglamento previa votación queda con 3 días hábiles para realizar respectivas observaciones al acta enviada por la secretaría técnica de la clip.

8. Artículo 15: "El presente Acuerdo de la Comisión Local Intersectorial de Participación de San Cristóbal regirá a partir..."

El día 15 de mayo de 2025, una vez leído analizado, y con las observaciones sugeridas queda aprobado el reglamento interno de la CLIP Localidad San Cristóbal.

	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b> <b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 5 de 10 Fecha: 29/08/2023
---	--	---

Se adjunta el reglamento interno aprobado.

#### **4. IDPAC- Socialización Portafolio de servicios:**

##### **Trámites y Servicios:**

Acceso a la Tecnología de la Información y las Comunicaciones

IDPAC acompaña y apoya la estrategia de los Puntos Vive Digital ubicados en el Barrio Inglés (Calle 41 No. 26 – 31 sur) como espacios que a través de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones promueven procesos de capacitación en temas de participación ciudadana y ayudan a minimizar la brecha digital de los bogotanos.

##### **Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado (También se conoce como: (Reemplazo de libros)**

Inscripción de los libros de tesorería, inventarios, actas de asamblea, directivas y registro de afiliados de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones de Juntas de Acción Comunal.

Tipo de trámite: Presencial

¿Tiene costo?: No

¿Cuándo hacerlo?: Cualquier fecha

Duración proceso: 1 hora

##### **Cancelación de la personería jurídica de las organizaciones comunales de primero y segundo grado:**

Cancelación del reconocimiento legal que se impone a una organización comunal por violación de las normas legales y estatutarias o por disolución de la organización.

Cómo realizar mi solicitud

Radicado

La solicitud la puede realizar a través de los correos electrónicos: [correspondencia@participacionbogota.gov.co](mailto:correspondencia@participacionbogota.gov.co) [atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co](mailto:atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co)  
Radicación en los puntos de atención indicados por la entidad Dirección: AC 22 # 68 C – 51  
Horario: lunes a viernes 7:30 a.m. a 4:30 p.m.

##### **Documentos Requeridos**

Solicitud de cancelación de personería jurídica: 1 original(es)

Dirigida a la entidad competente de realizar la Inspección, Control y Vigilancia en el que se solicite la cancelación de la personería por disolución de la organización, debe venir firmado por el Representante Legal

 <b>IDPAC</b>   <b>BOGOTÁ</b> <small>ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small>	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b> <b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 6 de 10 Fecha: 29/08/2023
---	--	---

Acta de asamblea: 1 copia(s) Donde se acuerde la disolución de la entidad por motivos tales como: inactividad total de la organización, la imposibilidad de cumplir el objeto social o por necesidad de fusionarse con otra organización comunal vecina.

La asamblea de afiliados o delegados debe instalarse con no menos de la mitad más uno de sus miembros y se requiere el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de éstos. El acta de asamblea debe estar firmada por el secretario y presidente de la reunión. Debe incluir el nombramiento del liquidador y depositario de los bienes, con su respectiva aceptación.

Excepción 1: En caso que exista un presunto incumplimiento de las obligaciones impuestas por la ley y sus reglamentos por parte de un organismo de acción comunal, Decisión de la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia: 1 copia(s) En la que se evidencie la existencia del presunto incumplimiento

Respuesta

Nombre del resultado

Cancelación de la personería jurídica de las organizaciones comunales

Medio por donde se obtiene el resultado:

Correo electrónico

Correo certificado

Correo normal

Presencial

Elementos trámites

Tipo de trámite: Semipresencial

¿Tiene costo?: No

¿Cuándo hacerlo?: Cualquier fecha

Duración proceso: 15 día(s) hábil

### **Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal**

Sede

Avenida calle 22 N° 68C - 51, Bogotá D.C., Colombia

Código postal: 110931

Horario de atención: lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:00 p.m.

Contacto

PBX: (+57) (601) 241 7900 - 241 7930

WhatsApp institucional: 318 4559877

Correo electrónico: [atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co](mailto:atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co)

Correo notificaciones judiciales: [notificacionesjudiciales@participacionbogota.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@participacionbogota.gov.co)

Radicación correspondencia: [correspondencia@participacionbogota.gov.co](mailto:correspondencia@participacionbogota.gov.co)

 <b>IDPAC</b>   BOGOTÁ <small>ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small>	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b> <b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 7 de 10 Fecha: 29/08/2023
--	--	---

Línea Anticorrupción: (+60) 1 2417900 - extensión 2802; También puede comunicarse con la línea 195 opción 1 o escribir al correo: [controldisciplinariointerno@participacionbogota.gov.co](mailto:controldisciplinariointerno@participacionbogota.gov.co)

Biblioteca de la Participación

Casa de experiencias

Carrera 19A N° 63C-40

Código postal: 111221

Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m

## 5. IDRD- Estrategia Recreolab:

La estrategia Recreolab del Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD) es una innovadora iniciativa que busca transformar barrios y veredas de Bogotá mediante la recreación, el deporte y la participación ciudadana. Estos laboratorios comunitarios promueven el bienestar, fortalecen el tejido social y fomentan la apropiación del espacio público.

### ¿Qué es Recreolab?

Recreolab son espacios de innovación social donde la comunidad es protagonista en la creación de iniciativas recreo deportivas. A través de metodologías participativas, se busca redescubrir el entorno, fortalecer la convivencia y convertir los territorios en lugares de juego, encuentro y construcción colectiva.

### Metodología de Recreolab

La estrategia se desarrolla en cinco fases:

- Activalab: Reconocimiento colectivo de las oportunidades del territorio.
- Entrenalab: Ideación colectiva de iniciativas.
- Fusionlab: Socialización de propuestas e identificación de aliados.
- Playlab: Implementación de las iniciativas en el territorio.
- Megalab: Encuentro distrital para presentar resultados y consolidar una red de ideas.

### Participación y Beneficiarios

Recreolab está abierto a vecinos y vecinas de los barrios y veredas, organizaciones locales como Juntas de Acción Comunal, grupos étnicos y sociales, entusiastas del deporte y la recreación, y personas beneficiarias de los programas del IDR. La participación es flexible y se puede unir en cualquier fase del proceso.

Se espera que los participantes asuman un rol activo en la mejora de sus entornos, utilizando de manera creativa infraestructuras como parques y polideportivos. Además, se busca integrar prácticas deportivas tradicionales y alternativas, fomentando el trabajo en equipo y fortaleciendo las conexiones locales y distritales.

 <b>IDPAC</b>   BOGOTÁ	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 8 de 10 Fecha: 29/08/2023
<b>ACTA DE REUNIÓN</b>		

## 6. Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana- Modelo de Gestión Comunitaria

Es una estrategia que busca fortalecer la convivencia y la seguridad ciudadana mediante la participación activa de las comunidades. Este modelo se basa en el enfoque de cultura ciudadana, promoviendo la corresponsabilidad entre la ciudadanía y las instituciones para abordar problemáticas sociales y de seguridad.

### Enfoque de Cultura Ciudadana

La cultura ciudadana se entiende como el conjunto de creencias, hábitos y comportamientos que permiten la convivencia en la ciudad y el reconocimiento de los derechos y deberes ciudadanos. Este enfoque reconoce que los comportamientos humanos pueden ser transformados y regulados no solo por la ley, sino también por la cultura y la moral, promoviendo la auto y mutua regulación en los espacios de interacción ciudadana.

### Objetivos del Modelo

#### El Modelo de Gestión Comunitaria tiene como objetivos principales:

- Fortalecer la participación ciudadana: Impulsar la colaboración activa de las comunidades en la identificación y solución de problemas relacionados con la convivencia y la seguridad.
- Promover la corresponsabilidad: Fomentar la responsabilidad compartida entre la ciudadanía y las instituciones en la construcción de entornos seguros y convivenciales.
- Implementar estrategias pedagógicas: Desarrollar acciones educativas que faciliten la comprensión y apropiación de normas sociales y comportamientos que favorezcan la convivencia.

#### Estrategias de Implementación para alcanzar estos objetivos, el modelo contempla diversas estrategias, tales como:

- Formación y capacitación: Desarrollar procesos de formación dirigidos a servidores públicos, organizaciones sociales y ciudadanía en general, para fortalecer sus capacidades en la promoción de la cultura ciudadana.
- Articulación interinstitucional: Coordinar acciones con diferentes entidades del Distrito para garantizar una respuesta integral a las problemáticas de convivencia y seguridad.
- Diseño de herramientas pedagógicas: Crear materiales y metodologías que faciliten la implementación del enfoque de cultura ciudadana en diversas intervenciones.

### Impacto Esperado

La implementación del Modelo de Gestión Comunitaria busca generar un cambio cultural en la ciudad, donde la ciudadanía asuma un rol activo en la construcción de una convivencia pacífica y segura. Al promover la auto y mutua regulación, se espera reducir la dependencia de mecanismos coercitivos y fortalecer la cohesión social.

## 7. Varios, curso política pública definido y aprobado en el plan de acción de la CLIP

Se realiza pregunta sobre cuantos de los asistentes a la clip se inscribieron al curso, la respuesta fue desalentadora ya que solo 5 personas se inscribieron al curso, por lo que se envió nuevamente el enlace de inscripción para las personas que faltaron y no alcanzaron a inscribirse, se deja la claridad que el curso solo dura 20 horas y puede desarrollarlo de manera autónoma en cualquier tiempo antes del 28 de mayo ya que en esta fecha finaliza.

 <b>IDPAC</b>   BOGOTÁ <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small>	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 9 de 10 Fecha: 29/08/2023
<b>ACTA DE REUNIÓN</b>		

<https://campusvirtual.participacionbogota.gov.co/Recursos/inscripciones/index2.php?id=765>

**IDIGER:** inscripciones y votaciones por la plataforma Votec, también se envía el link de inscripción tanto de candidatos como de votantes hay cargan los documentos en PDF es sencillo de todas maneras entiendo que la alcaldía local de san Cristóbal va a habilitar tres puntos incluido uno la alcaldía en atención al público y nosotros como vamos a estar la subsanaciones son del 11 al 18 de junio la publicación de personas acreditadas el 26 de junio las votaciones son digitales del 30 de junio al 22 de julio y los resultados son el 26 y 27 de julio la reclamación es del 26 al 30 de julio las publicaciones de resultados son el 31 de julio eso es lo que hacen pues es asistir al consejo local de gestión de riesgo un representante de las comunidades de nuestra localidad no sé si tengan alguna pregunta si tienen alguna pregunta sobre cómo funciona este consejo local y con el permiso.

Pregunta ¿cómo funciona el consejo local de riesgo? Ya que lo veíamos en un artículo del reglamento, el consejo local de riesgo está asociado bomberos, la alcaldía local la secretaría técnica la ejerce el Idiger como autoridad de riesgos en Bogotá entonces de lo que nos encargamos nosotros con el consejo es que asiste alcaldía, asistente bomberos la policía cruz roja defensa civil la secretaría distrital de ambiente jardín botánico todas las entidades que tienen que ver con el tema de gestión de riesgos acueducto algunos como principales y otros como invitados todo eso lo rige el decreto 172 del 2014 y el decreto 133 del 2014 y cuáles son las funciones todo lo que nosotros hacemos es que por ejemplo hoy la teníamos a las 8 de la mañana nos reunimos el tercer jueves de cada mes y lo que hace lo que.

**SDIS:** Contarles que ya a partir de primero de junio inicia el mes del orgullo y en todas las alcaldías se realiza la izada de bandera pues en conmemoración del orgullo aquí en la alcaldía va a ser el 30 de mayo a las 4 de la tarde.

**SALUD:** Vamos a realizar 28 la segunda mesa de la red esto es una red que nosotros estamos conformando la localidad de salud ambiental la mayor cantidad de organizaciones o de pues comunidad en general que estén interesados en generar acciones directamente que impacten la salud ambiental de la localidad social ese día vamos a hacer una socialización con una de las organizaciones que está trabajando la comunidad red salud ambiental.

**HABITAT:** Nosotros este sábado vamos a hacer la entrega del parque bello horizonte hay entidades que muy amablemente se sumaron para el 16 pero en vista de que no tenemos apoyo de las entidades el 17 me acaban de informar que se cancela el apoyo que nos van a brindar el 16 porque pues necesitamos es que vayan como más entidades el 17 entonces me dicen que cancele pues Milton gracias por tu apoyo pero pues ya el viernes chao sí entonces pues igual insisto si nos piden acompañar el 17 para que por favor me avisen.

**IDRD:** Hacerle seguimiento lo que manifesté en la última clip sobre los temas con las juntas de acción comunal y los temas de los parques no sé qué pudo haber pasado con eso la ciudadana me escribió a mí otra vez la semana pasada me dejó como como pelado al fin que qué hacemos cómo va la vaina.

compromiso de la alcaldía realizar de manera prioritaria esta mesa de dialogo o trabajo con los diferentes sectores que hacen parte de las JAC.

**Registro Fotográfico:**



La reunión terminó siendo las 12:00 pm de manera satisfactoria.

... continuación punto 7. Desarrollo de la reunión (Acta No. 3 de 2025)

**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**

Presidente CLIP		Secretario Técnico CLIP
Nombre: JOHANNA RIAÑO		Nombre: HEIDY NATALIE GARCIA
Cargo o No. de Contrato: LIDER DE PARTICIPACIÓN ALSC		Cargo o No. de Contrato: ARTICULADOR IDPAC
Firma 		Firma 
_____		_____



TIPO DE EVENTO	CLIP MAJO LOCALIDAD SAN CRISTOBAL										MODULADO	PRECESIAL		
DEPENDENCIA	IDPAC - SPP										FECHA	15-MAYO-2025		
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	EDAD	LOCALIDAD	BARRO/VEREDA	DENTRO DE GÉNERO	ORIENTACIÓN SEXUAL	VICTIMA DE CONFLICTO	DISCAPACIDAD	GRUPO ETNICO	GRUPO DE VALOR	TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
CC	Johanna Y Ríos D	42	San Agustín	Parque	F	H	NO	NA	NA	NA	3229470327	3229470327	johanna.rios@idpacerito.gov.co	
CC	Carlos E Ledezma	30	San Cristobal		M	H	NO	NA	NA	NA	3157059779	3157059779	carlos.ledezma@idpacerito.gov.co	
CC	Jenny Moreno	35	4		F	L	NO	NA	NA	NA	3195486023	3195486003	jenny.moreno@idpacerito.gov.co	
CC	laura Villaguirrín	33	San Cristobal		F	H	NO	NO	NO	NO	3232123656		laura.villaguirrin@idpacerito.gov.co	
CC	Jesús M. Culebras D	33	San Cristobal		M	H	NO	NO	NO	NO	3102891026	3102891026	jesus.culebras@idpacerito.gov.co	
CC	Renata Rengifo	30	Cundinamarca		T	H	NA	NA	NA	NA	3197509911	3197509911	renata.rengifo@idpacerito.gov.co	
CC	Milton Alejandro Cruz	45	San Cristobal		M	H	NO	NO	NO	NO	3502157788		milton.cruz@idpacerito.gov.co	
CC	Angela Arango G	48	San Cristobal		F	N	NO	NA	NA	NA	3103898223	3103898203	angela.arango@idpacerito.gov.co	
CC	Norlie Palacio	30	4		F	H	NA	NA	NA	NA	3205812906	3205812906	norlie.palacio@idpacerito.gov.co	
CC	José Manuel Quintana	44			M	H	NA	NA	NA	NA	32059304083225430408	32059304083225430408	jose.manuel.quintana@idpacerito.gov.co	
CC	Ara Amorá Álvarez P	43	4		F	H	NA	NA	NA	NA	3204174707	3204174707	ara.amorav@idpacerito.gov.co	
CC	Daniela Peña	25	Engativá		F	H	NA	NA	NA	NA	3136849117	3136849117	daniela.pena@idpacerito.gov.co	
CC	Jenni A. Morales	41	San Cristobal		F	HT	NA	NA	NA	NA	3143338441	—	jenni.morales@idpacerito.gov.co	
CC	Catherine Gómez	28	Intibucá		F	HT	NA	NA	NA	NA	3184535967		catherine.gomez@idpacerito.gov.co	
CC	Dorothelind Valdés	44	San Cristobal		F	H	NO	NO	NO	NO	3204651965		dorothelind.valdes@idpacerito.gov.co	
CC	Jaime Suárez	37	San C.		M	H	NO	NO	NO	NO	3003900725	3004125604	jaime.suarez@idpacerito.gov.co	
CC	Patty Varela	33	1								3223280717		patty.varela@idpacerito.gov.co	
CC	Natalie Gómez	41									3102229033		natalie.gomez@idpacerito.gov.co	
CC	Violma Vásquez	4			F								violma.vasquez@idpacerito.gov.co	

Nota de protección de datos personales: Autorizo al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunitaria -IDPAC-, para que con fines administrativos, por el mismo o interpuso la persona, comparta, complejo, segmento y/o actualice información y/o documentación que le suministre referente a mí o Entidad que represento y equívoca relacionada con las actividades que solicita o realiza con el Instituto. Autorizo al IDPAC para comunicarse mediante e-mail y/o número telefónico y/o celular establecidos como de mi uso o propiedad. En todo caso se garantizan las condiciones de seguridad, privacidad y las principales que implican el tratamiento de datos personales acorde con la legislación aplicada.

El presente formato hace parte integral del documento anexo de Bando Asistencia.

Por favor en cuenta para el diligenciamiento las siguientes convenciones:

1. Edad: G: Mayor de 18 años / M: Menor de 18 años / O: Otra  
2. Estación Sexual: H: Heterosexual / B: Bisexual / O: Otra / NR: No deseo responder.  
3. Discapacidad: F: Física / S: Sensorial / L: Líquida / P: Psíquica / V: Visceral / E: Móvil / NA: Ninguna de las anteriores. \*Si usted es cuidador de una persona con cualquiera de los tipos de discapacidad, anote la letra C a la discapacidad de la persona a la que atienda.  
4. Por ejemplo: Si cuida a una persona con discapacidad sensorial, anote la letra S. \*Por ejemplo: Si cuida a una persona con discapacidad mental, anote la letra L. \*Por ejemplo: Si cuida a una persona con discapacidad psíquica, anote la letra P. \*Por ejemplo: Si cuida a una persona con discapacidad visual, anote la letra F. \*Por ejemplo: Si cuida a una persona con discapacidad auditiva, anote la letra S. \*Por ejemplo: Si cuida a una persona con discapacidad física, anote la letra H. \*Por ejemplo: Si cuida a una persona con discapacidad móvil, anote la letra E. \*Por ejemplo: Si cuida a una persona con discapacidad líquida, anote la letra L. \*Por ejemplo: Si cuida a una persona con discapacidad viseral, anote la letra V. \*Por ejemplo: Si cuida a una persona con discapacidad heterosexual, anote la letra H. \*Por ejemplo: Si cuida a una persona con discapacidad bisexual, anote la letra B. \*Por ejemplo: Si cuida a una persona con discapacidad otra, anote la letra O. \*Por ejemplo: Si cuida a una persona con discapacidad ninguna de las anteriores, anote la letra NR.