

 <b>IDPAC</b>   <b>BOGOTÁ</b> <small>ALCALDE MÍNIMO 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 1 de 16 Fecha: 29/08/2023
--	--	---

**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				
	9:00	am pm	12:30	am pm	8	05	2025	X	

Lugar: Antigua JAL Calle 120 A. # 7-55

Proceso: Promoción e innovación de la participación ciudadana incidente

Convoca: Aleyda Guzman Escandon

Cargo: Secretaría técnica/ Profesional de Articulación SPP-IDPAC

Objetivo de la reunión: Realizar la reunión del mes de mayo de la CLIP Usaquén.

**2. Participantes**

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
María Alejandra Contreras	IDRD-OAL	Usaquenoal1@idrd.gov.co
Sirley Ávila	Sría. de Salud	nsolarte@saludcapital.gov.co
Hader Reyes	Sría. Ambiente	usaquen@ambientebogota.gov.co
Olga Patricia Diaz	DILE	opdiaz@educacionbogota.gov.co
Andrés Castro	Sría. de Planeación	mcastrol@sdp.gov.co
Lyner Bustos	IDIPRON	participacionciudadana@idipron.gov.co
Marcela López	Sría de la Mujer	cmlopez@sdmujer.gov.co
Nicolas Muñoz	Sría. de Desarrollo Económico	jnmunoz@desarrolloeconomico.gov.co
David Peña	Sría de Movilidad	clusaquer@movilidad.gov.co
Juan Carlos Castillo	Sria de Hábitat	Juan.castillo@habitabogota.gov.co
Liliana Gutiérrez	CIOM Sria de la Mujer	lgutierrez@sdmujer.gov.co
Carolina Perez	Sria de Integración Social	aperezv@sdis.gov.co
Laura Garzón	Sría de Cultura	usaquen@scrd.gov.co
Pilar Bejarano	Subred Norte	liderpoliticasusaquer@gmail.com
David Pinilla	Alcaldía Usaquén Participación	alfonso.pinilla@gobernobogota.gov.co
Aleyda Guzman E	SPP-IDPAC	<a href="mailto:lguzman@participacionbogota.gov.co">lguzman@participacionbogota.gov.co</a>

**3. Orden del día**
**4. Elaborado por (nombre):**

Aleyda Guzman E. Articuladora de Usaquén

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

Promoción e innovación de la participación ciudadana incidente

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

Lugar: Antigua JAL

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
	5	06	2025	9	am pm

**7. Desarrollo de la reunión:**

**ORDEN DEL DIA**

**REUNION CLIP USAQUEN  
8-05-2025  
ORDEN DEL DIA**

- 
1. Presentación llamado a lista y verificación de cuórum
  2. Aprobación del Acta anterior (3-04-2025)
  3. Manejo de IA Deep Seek Profesional Nicolás Muñoz Mora SDDE
  4. Socialización preliminar del Reglamento Interno CLIP
  5. Construcción de la Cartilla ABC de PP "Participando Ando"
  6. Proposiciones y varios
  7. Cierre

**DESARROLLO**

**1. Presentación llamado a lista y verificación de cuórum**

Siendo las 9:15 AM del 8-05-2025 comienza la presentación de los integrantes a la reunión de la CLIP Usaquén correspondiente al mes mayo contando con la presencia de 16 personas entre 9 mujeres y 10 hombres, razón por la cual comienza la reunión al contar con el cuórum necesario.

**2. Aprobación del Acta anterior (3-04-2025)**

Se pone a consideración el acta de la CLIP del mes de abril 2025 enviad a los correos de los integrantes a la reunión y colgada en el grupo de WhatsApp.

**3. Manejo de IA Deep Seek Profesional Nicolás Muñoz Mora SDDE**

Se presenta la herramienta IA a los integrantes de la CLIP para su aprendizaje y utilización en la elaboración de informes, documentos de la instancia



IDPAC | BOGOTÁ

# COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

## ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-CENT-FT-07

Versión: 03

Páginas 3 de 16

Fecha: 29/08/2023



CLIP Usaquén 8-05-2025

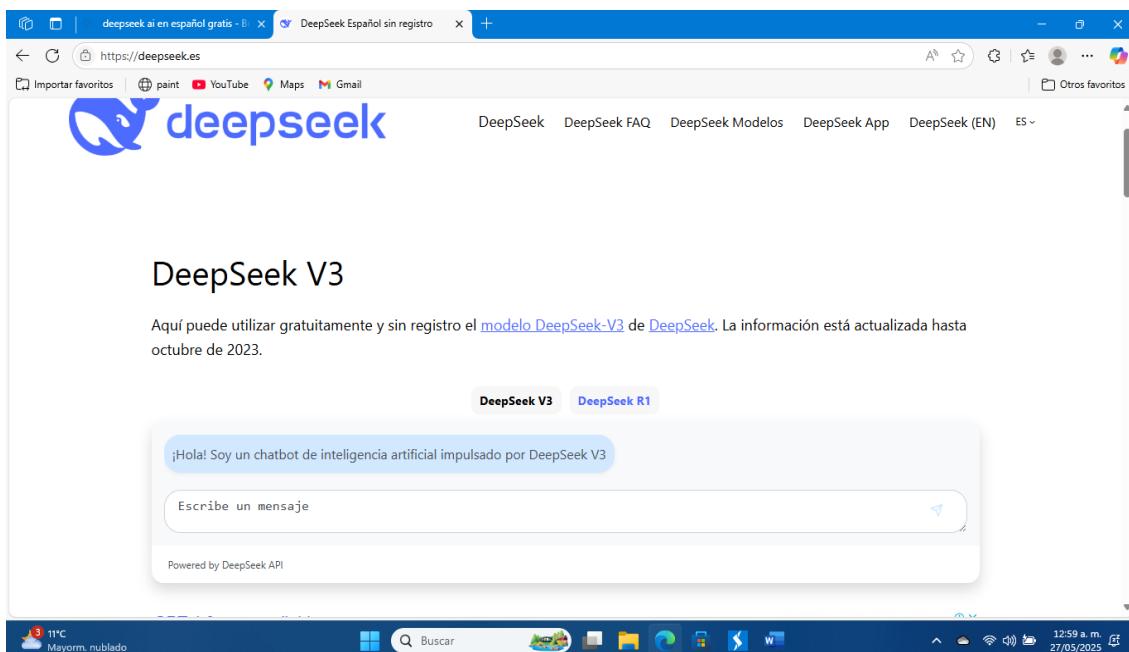
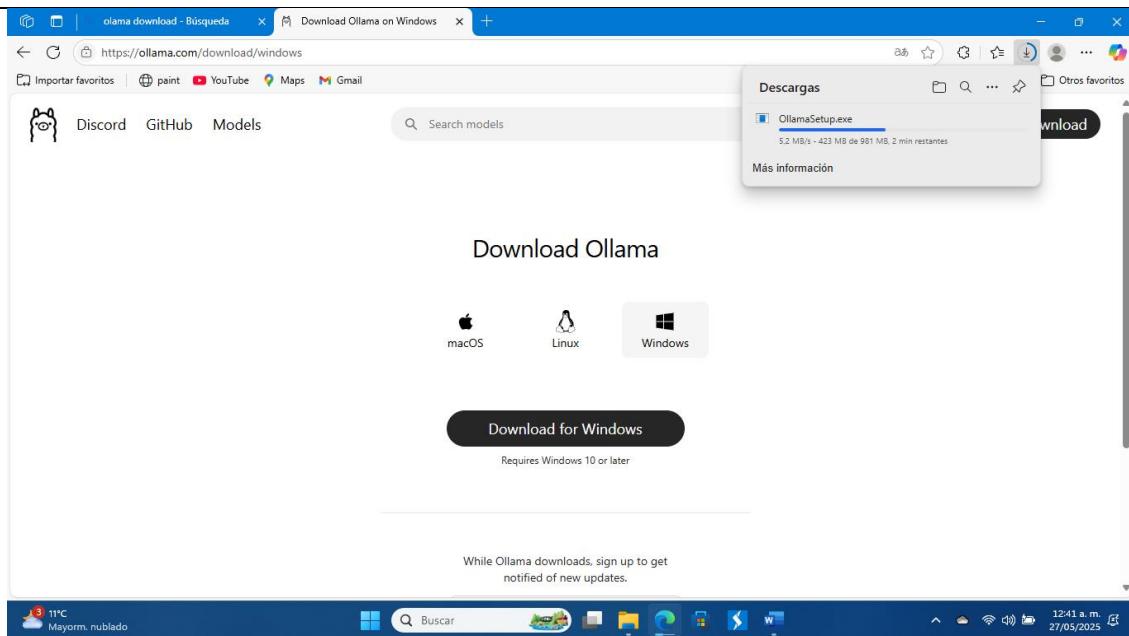
Vamos a explicarte qué es DeepSeek, el chat de inteligencia artificial creado por la empresa del mismo nombre IA de código abierto.

Consejos para aprovechar al máximo DeepSeek:

- Le pueden dará la IA un rol (experto en distintas áreas y así crea y busca la información).
- Formule preguntas claras, concisas y concretas para obtener resultados óptimos. Evite divagaciones o reformulaciones múltiples. Las preguntas directas llevan al objetivo.
- Evite detalles innecesarios
- Experimente con paciencia
- DeepSeek aprende continuamente. Si las respuestas son insuficientes, pruebe con formulaciones o preguntas alternativas. Con un uso regular, el sistema se adaptará mejor a sus necesidades.
- Separe las solicitudes complejas
- Pueden solicitar las fuentes de información del texto creado por IA (bibliografía)
- Se pueden poner límites en las líneas de texto/párrafos/títulos de texto. Para textos cortos ejem: cartillas
- Para varias tareas (p. ej., resumir, traducir, generar código), divídallas claramente usando puntuación como dos puntos o listas. Ejemplo: «Traduce este texto: 'TEXTO'» o «Explica este código: 'FRAGMENTO DE CÓDIGO'».
- DeepSeek no solo responde preguntas, sino que también puede generar textos creativos, transmitir conocimiento

Es útil para:

- Investigación de conocimiento
- Producción de textos
- Desarrollo de ideas
- Traducciones
- Desarrollo de TI- tareas interactivas o de programación
- Comunicación con clientes
- Escritura creativa
- Creación de contenidos efectivos publicitarios-elaboración de cmañas:



#### 4. Socialización preliminar del Reglamento Interno CLIP. Aleyda Guzman Profesional de Articulación SPP-IDPAC



SUBDIRECCIÓN DE  
PROMOCIÓN DE LA  
PARTICIPACIÓN



CONTENIDO

- 1 ¿Qué es una CLIP?
- 2 FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS
- 3 INTEGRACIÓN, INVITADOS Y ORGANIZACIÓN, SESIONES, QUORUM
- 4 CONVOCATORIA, PRESENTACIÓN, ACTAS E INFORMES

¿QUÉ ES CLIP?



¿QUÉ ES ?

Es la instancia de coordinación local encargada de articular la acción de la Administración Distrital en materia de participación.

Decreto 606 de 2023

¿QUÉ HACE?

Orientar y articular la ejecución de funciones y la prestación de servicios que comprometan a los organismos o entidades que pertenezcan a los diferentes sectores administrativos



## FUNCIONES DE LA CLIP

• • • •



1. Articular acciones y estrategias para la implementación de la Política Pública de Participación.
2. Coordinar, articular y orientar las acciones de las entidades que conforman la Comisión en materia de promoción de la participación local.
3. Realizar el seguimiento de los compromisos adoptados en la Comisión.
4. Coordinar las acciones para la participación , en las fases de prevención, mitigación y atención de calamidades, desastres y emergencias.
5. Hacer seguimiento y presentar recomendaciones sobre la garantía y ejecución de las condiciones para la participación en la localidad.



## FUNCIONES DE LA CLIP

• • • •



6. Evaluar la efectividad del funcionamiento del Subsistema Local de Participación y del Sistema Distrital de Participación Ciudadana desde el ámbito local.
7. Presentar recomendaciones sobre la calidad y pertinencia de la información difundida.
8. Realizar seguimiento a los criterios, lineamientos, metodología y objetos de gasto del presupuesto participativo local.
9. Apoyar la recolección de información local para la evaluación y seguimiento del funcionamiento del Sistema Distrital de Participación que contribuya a la producción y gestión de conocimiento con enfoque de género, diferencial y territorial.



## FUNCIONES DE LA CLIP

• • • •



10. Liderar los procesos de evaluación y rendición de cuentas sobre la Política Pública de Participación Incidente a escala local.
11. Dar trámite a las recomendaciones hechas por las autoridades del Sistema Distrital de Participación Ciudadana en las instancias locales para mejorar el funcionamiento del sistema, por ende, para garantizar el derecho a la participación.
12. Garantizar su articulación con la Comisión Intersectorial de la participación.

## FUNCIONES PROPUESTAS CLIP

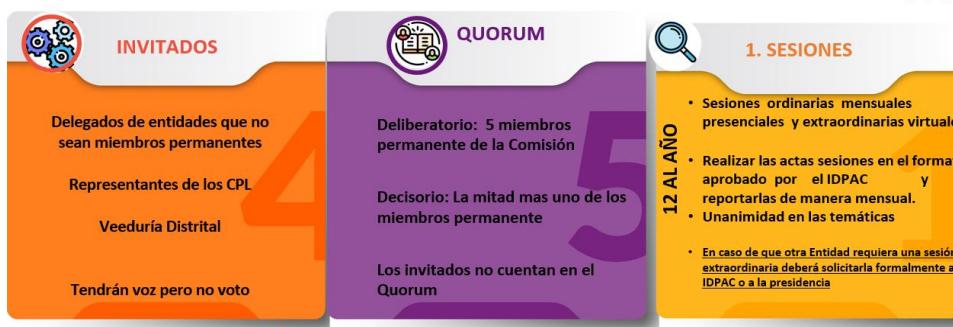


1. Realizar el acompañamiento, asesoría y socialización del proceso de presupuestos participativos a nivel local.
2. Informar en cada sesión la oferta formativa e institucional disponible por cada sector distrital, fomentando la participación ciudadana y garantía de su acceso.
3. Generar espacios de información y asesoría con líderes de las organizaciones sociales locales y ciudadanía en general.
4. Promover, articular y ejecutar de manera local las actividades que se enmarquen en la Semana de la Participación para la localidad signada

## INTEGRACIÓN DE LA CLIP



## ASPECTOS IMPORTANTE DE LAS CLIP



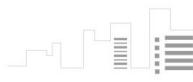


## FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA Y LA SECRETARÍA

FUNCIONES	
SECRETARÍA	PRESIDENCIA
<b>SIMILITUDES</b>	
Garantizan la dirección, funcionamiento, operación y seguimiento a los compromisos adquiridos por la CLIP.	
<b>DIFERENCIAS</b>	
Proyecta el reglamento de la instancia.	Suscribe el reglamento adoptado por la instancia.
Realiza la convocatoria de las sesiones.	Programa las sesiones ordinarias y extraordinarias.
Verificar el quorum antes de sesionar y requerir a las entidades que no asistan.	
Fija y hace seguimiento al orden del día.	
Elabora el plan anual de trabajo en coordinación con sus integrantes y hace seguimiento.	Aprueba el plan de trabajo anual de la instancia durante el primer bimestre de cada vigencia.
Consolida, presenta y custodia los documentos, informes, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por la instancia.	Suscribe el informe de gestión de la instancia.
Elabora y publica las actas, informes y demás documentos.	Coordina con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
Hace seguimiento y verifica el cumplimiento de los compromisos de la instancia.	Promueve la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, interlocal, y distrital.

\*LA PRESIDENCIA Y LA SECRETARÍA TÉCNICA NO DEBE SER EJERCIDA POR LA MISMA ENTIDAD.





## PLAN DE ACCIÓN CLIP



# ¡GRACIAS!

### Propuesta de reglamento interno

Se realiza una lectura rápida de la propuesta de reglamento y se solicita su revisión mas detallada por cada uno de los integrantes y en la próxima sesión realizar los aportes/ajustes y su aprobación considerando:

Revisar el número de (15) integrantes permanentes y el papel de la Sria de Hacienda y la Sria General que son sectores que no han asistido a la CLIP Usaquén.

Invitados: en la propuesta se observa invitar al CPL/ Veeduría o dejar como invitados considerando los temas a tratar en las reuniones (no invitados permanentes) o proponer otros.

Las sesiones extraordinarias sean virtuales y aquellas que se realicen en fechas distintas al primer jueves del mes sea también virtual

Revisar los cuórum: Revisar el número de cuórum requerido para deliberar (Definir el %) y para decidir (mitad+1)

Definir el tiempo de espera para completar el cuórum: (30 minutos)

Solicitar a los sectores de parte de IDPAC, las delegaciones a la instancia

Otras propuestas: definir otras propuestas a las consideradas en la presentación

REGLAMENTO DE LA CLIP No. \_\_\_\_ DE 202\_\_\_\_  
"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Local Intersectorial de Participación – CLIP de la localidad de \_\_\_\_\_"

**LA COMISIÓN LOCAL INTERSECTORIAL DE PARTICIPACIÓN – CLIP**

En ejercicio de sus facultades conferidas en los artículos 20 y 21 del Decreto Distrital 606 de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

**CONSIDERANDO:**

Que conforme con el Artículo 2 de la Constitución Política, entre los fines esenciales del Estado se encuentra garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

Que el artículo 32 de la Ley 480 de 1998, modificado por el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, establece que todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con

Página 7 de 8 2581 palabras Español (América latina) Predicciones de texto: activado Acessibilidad: es necesario investigar 1:27 a.m. 27/05/2025

## 5. Construcción de la Cartilla ABC del PP " Participando Ando" CLIP Usaquén

Se inicia el trabajo en grupos de la Cartilla de Presupuestos Participativos de acuerdo con la tabla de contenido propuesta

**CARTILLA PARTICIPANDO ANDO**

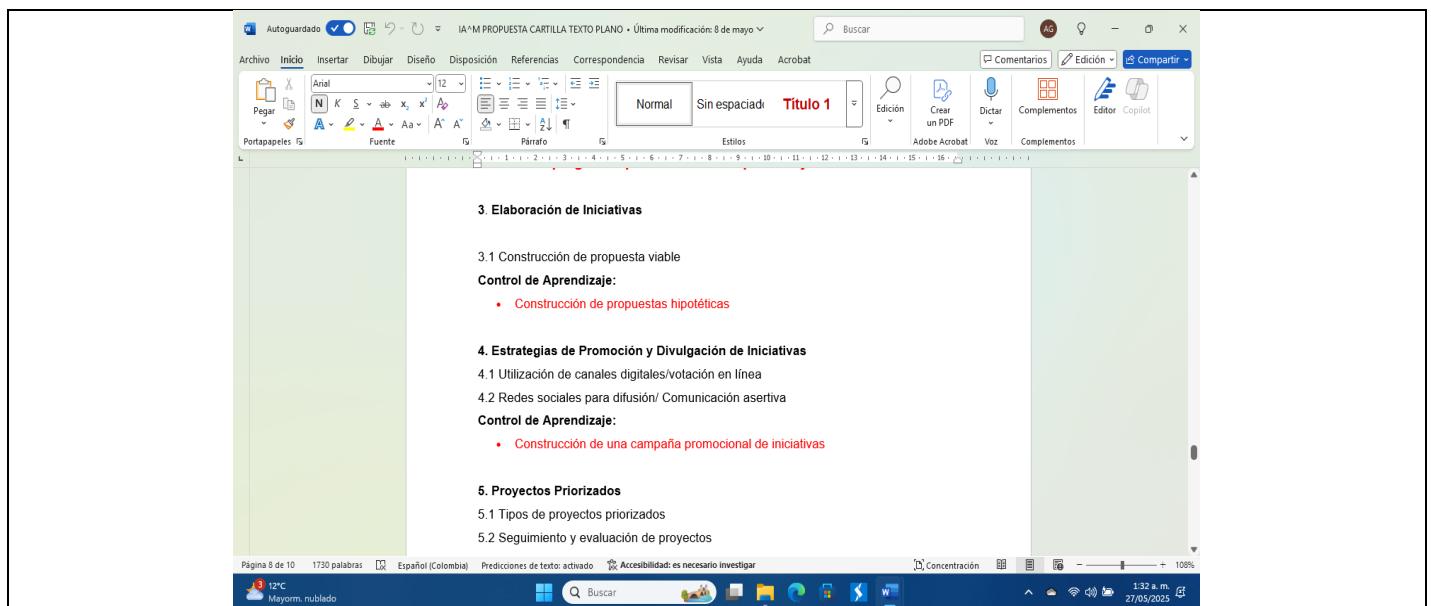
**TABLA DE CONTENIDO**

Para los siguientes ítem por favor escribir las respuestas en 5 renglones

- 1.1 Marco Normativo
- 1.2 Mecanismos de Participación
- 1.3 Actores del Proceso
- 1.3.1 Entidades Nacionales, Distritales y Locales
- 1.3.2 Actores ciudadanos
- 1.3.2.1 Derecho a participar, Deber de vigilancia y Marco sancionatorio

**Control de Aprendizaje:**

Página 2 de 10 1730 palabras Español (Colombia) Predicciones de texto: activado Acessibilidad: es necesario investigar 1:30 a.m. 27/05/2025



3. Elaboración de Iniciativas

3.1 Construcción de propuesta viable

Control de Aprendizaje:

- Construcción de propuestas hipotéticas

4. Estrategias de Promoción y Divulgación de Iniciativas

4.1 Utilización de canales digitales/votación en línea

4.2 Redes sociales para difusión/ Comunicación assertiva

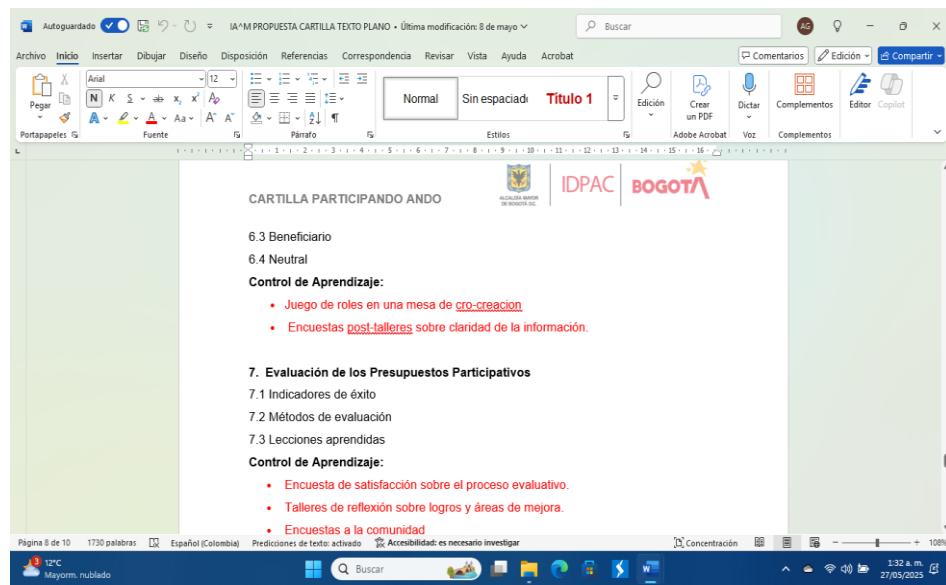
Control de Aprendizaje:

- Construcción de una campaña promocional de iniciativas

5. Proyectos Priorizados

5.1 Tipos de proyectos priorizados

5.2 Seguimiento y evaluación de proyectos



CARTILLA PARTICIPANDO ANDO

6.3 Beneficiario

6.4 Neutral

Control de Aprendizaje:

- Juego de roles en una mesa de co-creación
- Encuestas post-talleres sobre claridad de la información.

7. Evaluación de los Presupuestos Participativos

7.1 Indicadores de éxito

7.2 Métodos de evaluación

7.3 Lecciones aprendidas

Control de Aprendizaje:

- Encuesta de satisfacción sobre el proceso evaluativo.
- Talleres de reflexión sobre logros y áreas de mejora.
- Encuestas a la comunidad

## 6. Proposiciones y varios

**IDPAC-Profesional Aleyda Guzman**

La Veeduría Distrital y el Observatorio ciudadano invito a una reunión a las entidades con presencia local para reportar la matriz de Herramientas de evaluación de Gobierno Local HEGL para ser diligenciada por las entidades y enviarla con fecha máxima el 26-05-2025.

**IDRD- Profesional Alejandra Contreras**



Informa sobre los **Recreolabs** que son laboratorios de co-creación, ideación que llegan al territorio para generar tejido social, transformación del territorio, apropiación del entorno y dentro de la propuesta esta que las actividades recreo deportivas no se realicen en espacios funcionales como parques, escenarios deportivos, sino que vayan al territorio como Juntas de Acción Comunal, calles cerradas. Se inicia con los Recreolabs en Usaquén y Fontibón a finales de mayo y principios de junio iniciará la estrategia en la localidad, se ampliará la información.

El 16-05-2025 se realizará el lanzamiento de la estrategia a nivel Distrital y sería perfecto contar con las comunidades y las entidades presentes, se realizará una experiencia vivencial que tendrá lugar en la plaza de los artesanos.

El IDRD bajo la dirección de la profesional Alejandra Contreras dirige un grupo de difusión de la oferta recreativa tanto la que se realiza por la Alcaldía como la del IDRD tanto a nivel local como distrital para lograr centralizar la oferta recreo-deportiva local y la conozcan sus grupos de valor.

### Secretaria de Salud-Profesional Sirley Ávila



Hace extensiva la invitación para el miércoles 21-05-2025 se realizar en Servita la presentación del Modelo **Mas bienestar**, desde las 8:30 AM., a 1 PM., se va contar con la presencia de la filarmónica y del Secretario de Salud, se contara con servicio de vacunación “Cuídate y se feliz”, orientación para el trámite del certificado de discapacidad, Participación transformadora en salud, Presentación de la Oferta de la Escuela del IDPAC, orientación para la apertura y desarrollo de una iniciativa económica por parte de la Alcaldía Mayor.

Inicia con la presentación en el Auditorio de la Filarmónica y luego se baja a la plazoleta donde estarán otras instituciones.

Solicita información sobre los contactos de fundaciones, organizaciones, grupos de persona mayor, jóvenes. Infancia, madres cabeza de familia, población LGBTI ya que se está realizando la focalización e identificación de organizaciones con incidencia local, a la fecha se cuenta con un registro de 20 organizaciones. Al no estar identificados/focalizados la mayor parte de las organizaciones con incidencia local se puede perder los beneficios al no acceder a información que presta la Sria de Salud.

### Sria de Cultura. Profesional Laura Garzón



Invita al 3er. Encuentro nodal Zona Nororiente Pan de Cultura de Bogotá a realizarse el 10-05-25 en el Centro la Felicidad de Chapinero de 10 Am a 2 P.M., e Informa que el Consejo de Discapacidad sesionara en Servita el 21-05-2025 a las 9 AM.,

### Sría. de Hábitat. Profesional Juan Carlos Castillo



Se abre la convocatoria para territorios mágicos abierta hasta el 13 junio, la solicitud la debe elevar la comunidad si conocen algún grupo interesado en hacer intervenciones en canchas, parques, murales, fachadas que cuente con el permiso del dueño del inmueble, la idea es la transformación del territorio. en

 <b>IDPAC</b>   <b>BOGOTÁ</b>	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b> <b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 15 de 16 Fecha: 29/08/2023
--	--	--

la página de la Sría. de Hábitat se encuentra el formulario de presentación que consiste en una carta de la presentación del sitio a intervenir indicando las razones para su realización, la población beneficiada y se debe contar con un respaldo ciudadano con 50 firmas en las propuestas ubicadas en zona urbana y en la ruralidad se pedirán 20 firmas de respaldo.

Correo para la postulación: [territoriosmagicos@habitabogota.gov.co](mailto:territoriosmagicos@habitabogota.gov.co)

#### 7. Cierre

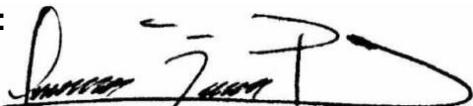
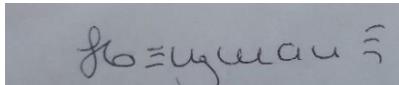
Siendo las 12:30 PM., del 8-05-2025 culmina la reunión ordinaria de la CLIP Usaquen de Mayo.

#### 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 Comité	Secretario Técnico Comité
<b>Nombre:</b> David Pinilla	<b>Nombre:</b> Aleyda Guzman E.
<b>Cargo:</b> Presidente de la CLIP/ Delegado Alcaldía Local de Usaquén	<b>Cargo:</b> Secretaría Técnica de la CLIP/ Profesional Articulación SPP-IDPAC
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 

# COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

## ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-CENT-FT-07

Versión: 03

Páginas 16 de 16

Fecha: 29/08/2023

		COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS										Código: IDPAC-CENT-FT-05 Versión: 08 Páginas 1 de 1 Fecha: 13/06/2024			
		ASISTENCIA A REUNIONES O ACTIVIDADES													
TEMA Y/O EVENTO	Reunión CLIP Usaquén										MODALIDAD	Presencial Antigua JAL Calle 120A # 7-55			
DEPENDENCIA	SPP-IDPAC										FECHA	8/05/2025			
No.	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	E D A D	LOCALIDAD	BARRIO/VEREDA	IDENTIDAD DE GÉNERO	ORIENTACIÓN SEXUAL	VICTIMAS DE CONFLICTO	DISCAPACIDAD	GRUPO ÉTNICO	GRUPO DE VALOR	TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	CC 1015467666	Maria Alejandra Contreras	20	Usaquén	10020	C HT Heterosexual/Trans	N/A	N/A	N/A			3203530905		usaquenlocal@idrol.gov.co	
2	CC 301817082	Silvia Avila	20	Usaquén	5.Salud	C H						301630B17		usaquenlocal@idrol.gov.co	
3	CC 1020265156	Hector Reyes	20	Usaquén	5 Ambiente	C H						3205300203		usaquenlocal@idrol.gov.co	
4	CC 51699663	Olga Patricia Diaz	63	Usaquén	DILE	C HT						3165917478		usaquenlocal@idrol.gov.co	
5	CC 1020767876	David A. Similla L.	32	Usaquén	ALUSA	C HT	-	-	-	-	-	3214582298		usaquenlocal@idrol.gov.co	
6	CC 1019086494	Andrea Castro	31	Santa	SOP	C HO	-	-	-	-	-	3114453469		mcastro1@sdp.bogota.gov.co	
7	CC 1023191421	Laura Bustos	36	Usaquén	10020	C HT	-	-	-	-	-	310233-642		laurabustos1@sdp.bogota.gov.co	
8	CC 52312734	Marcos Lopez	48	Usaquén	MUSEUM	C HT	-	-	-	-	-	3103119742		marcoslopez28mujer.gov.co	
9	1014210214	Natalia Munoz	26	Usaquén	SOPDE	C HT	-	-	-	-	-	3057115512		jnmunoz1@desenvoltecancion.gov.co	
10	CC 1020837926	David Poma	26	Usaquén	MONILLITO							3212149090		dpoma1@sdp.bogota.gov.co	
11	CC 102091498	Karen Castillo	43	Usaquén	HABIMAT							325244111		karen.castillo1@idrol.gov.co	
12	CC 43837282	Ulises Gómez	47	Usaquén	SANUJER							31030044991		ugomez1@sdp.bogota.gov.co	
13	CC 52116177	CAROLINA PE	11	Usaquén	INTEGRACION							31121100212		cipe12453discutir	
14	CC 1020229472	Laura Garzon	37	Usaquén	CULTURA	C HT	NO	NO	NO	-	-	3113216770		lauragarzon1@sdp.bogota.gov.co	
15	CC 52.999473	Pilar Oyarano	40	Usaquén	SUBR. NOBLE	HT Heterosexual	N/A	N/A	N/A	-	-	3102146166		lbpapel1@usquenlocal.gov.co	
16	CC 308260095	Aldyda Guzman	46	1	IDPAC	F						31649377043		aldyda.guzman1@idrol.gov.co	
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															

Política de protección de datos personales: Autorizo al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC-, para que con fines administrativos, por si mismo o interpuso persona, comparta, complete, segmente y/o actualice información y/o documentación que le suministre referente a mí o a la Entidad que represento y aquella relacionada con las actividades que solicita o realce 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 garantizarán las condiciones de seguridad, privacidad y demás principios que impregnen el tratamiento de datos personales acorde con la legislación aplicada.

Note: El presente formato hace parte integral del documento en líneas de listado Asistencia.

Tener en cuenta para el diligenciamiento las siguientes convenciones:

Identidad de Género: C: Cisgénero/ TF: Trans Feminino/ TM: Trans Masculino/ O: Otra  
 Orientación Sexual: HT: Heterosexual/ B: Bisexual/ O: Otra/ NR: No deseo responder.  
 Tipo Discapacidad: F: Física/ S: Sensorial/ Intelectual/ PS: Psíquica/ V: Visual/ M: Múltiple/ NA: Ninguna de las anteriores. \*Si usted es cuidador de una persona con cualquiera de los tipos de discapacidad, anteponga la letra C a la discapacidad de la persona a la que cuida. Por ejemplo: Si cuida a una persona con discapacidad sensorial, escriba C S  
 Grupo Étnico: A: Afrodescendientes o Afrocolombianos/ I: Pueblos Indígenas/ R: Raíces/ G: Rrom (Gitano)/ P: Palenqueros(as)N: Negro o Negra/ NA: Ninguna de las anteriores.