

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y<br/>NUEVAS TECNOLOGÍAS</b> | Código: IDPAC-CENT-FT-07<br>Versión: 03<br>Páginas 1 de 16<br>Fecha: 29/08/2023 |
|   | <b>ACTA DE REUNIÓN</b>                                   |   |

**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 | 12:30                                    | am | 8   | 05  | 2025                                  | X               |                |
|  |             | pm |  | pm |   |     |                                       |                 |                |
| <b>Lugar:</b> Antigua JAL Calle 120 A. # 7-55  |             |    |  |    |   |     |                                       |                 |                |
| <b>Proceso:</b> Promoción e innovación de la participación ciudadana incidente         |             |    |  |    |   |     |                                       |                 |                |
| <b>Convoca:</b> Aleyda Guzman Escandon   |             |    |  |    | <b>Cargo:</b> Secretaría técnica/ Profesional de Articulación SPP-IDPAC |     |                                       |                 |                |
| <b>Objetivo de la reunión:</b> 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 Díaz   |             |    | 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                        |    |   |     | clusaquen@movilidad.gov.co            |                 |                |
| Juan Carlos Castillo   |             |    | Sría de Hábitat                          |    |   |     | Juan.castillo@habitatbogota.gov.co    |                 |                |
| Liliana Gutiérrez  |             |    | CIOM Sría 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                             |    |   |     | liderpoliticasusaquen@gmail.com       |                 |                |
| David Pinilla  |             |    | Alcaldía Usaquén Participación           |    |   |     | alfonso.pinilla@goibernobogota.gov.co |                 |                |
| Aleyda Guzman E  |             |    | SPP-IDPAC                                |    |   |     | lguzman@participacionbogota.gov.co    |                 |                |
| 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 Nicolas Muñoz Mora SDDE

4. Socialización preliminar del Reglamento Interno CLIP

5. Construcción de la Cartilla ABC de PP " Participando Ando"

6. Propositiones y varios

7. Cierre

 **IDPAC** 

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 Usaquéen 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

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <p><b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y<br/>NUEVAS TECNOLOGÍAS</b></p> <p><b>ACTA DE REUNIÓN</b></p> | <p>Código: IDPAC-CENT-FT-07<br/>Versión: 03<br/>Páginas 3 de 16<br/>Fecha: 29/08/2023</p> |
|---|---|---|



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 dar 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), divídalas 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 campañas:



IDPAC



# COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

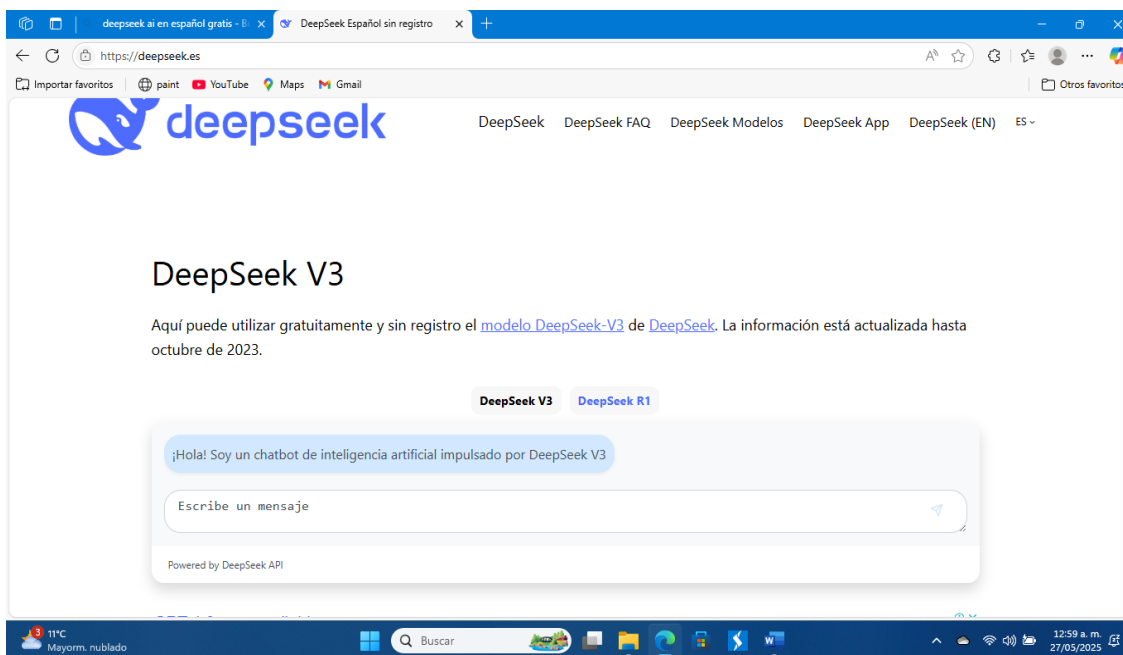
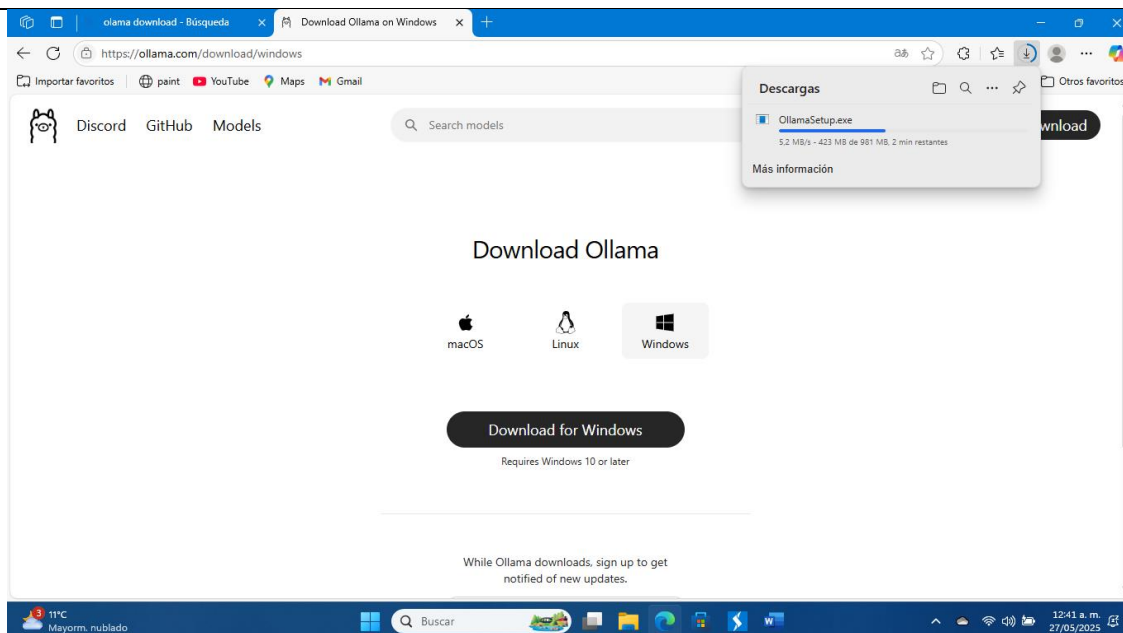
## ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-CENT-FT-07

Versión: 03

Páginas 4 de 16

Fecha: 29/08/2023



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



IDPAC



# COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

## ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-CENT-FT-07

Versión: 03

Páginas 5 de 16

Fecha: 29/08/2023



### SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN



#### CONTENIDO

- 1 ¿Que es una CLIP?
- 2 FUNCIONES GENERALES Y ESPECIFICAS
- 3 INTEGRACIÓN, INVITADOS Y ORGANIZACIÓN, SESIONES, QUORUM
- 4 CONVOCATORIA, PRESENTACION, ACTAS E INFORMES

#### ¿QUÉ ES CLIP?

##### ¿QUÉ ES ?

Decreto 606 de 2023

##### ¿QUÉ HACE?

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

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



IDPAC



**FUNCIONES DE LA CLIP**

Generales  
Artículo 21  
Decreto 606  
de 2023



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**

Generales  
Artículo 21  
Decreto 606 de  
2023



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**

Generales  
Artículo 21  
Decreto 606 de  
2023



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.





**IDPAC**

# COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

## ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-CENT-FT-07

Versión: 03

Páginas 7 de 16

Fecha: 29/08/2023



### FUNCIONES PROPUESTAS CLIP



ESPECÍFICAS  
PROPUESTAS



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

**IDPAC**

### INTEGRACIÓN DE LA CLIP

**IDPAC**

### ASPECTOS

### IMPORTANTE DE LAS CLIP



#### INVITADOS

Delegados de entidades que no sean miembros permanentes

Representantes de los CPL

Veeduría Distrital

Tendrán voz pero no voto



#### QUORUM

Deliberatorio: 5 miembros permanente de la Comisión

Decisorio: La mitad mas uno de los miembros permanente

Los invitados no cuentan en el Quorum



#### 1. SESIONES

12 AL AÑO

• Sesiones ordinarias mensuales presenciales y extraordinarias virtuales.

• Realizar las actas sesiones en el formato aprobado por el IDPAC y reportarlas de manera mensual.

• Unanimidad en las temáticas

• En caso de que otra Entidad requiera una sesión extraordinaria deberá solicitarla formalmente al IDPAC o a la presidencia

**IDPAC**

**IDPAC**

# COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

## ACTA DE REUNIÓN

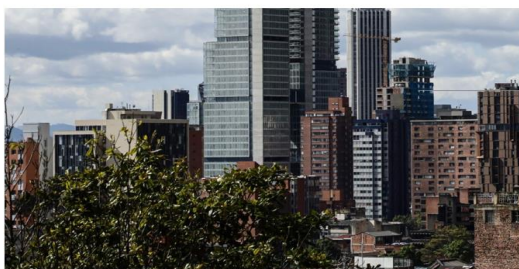
Código: IDPAC-CENT-FT-07

Versión: 03

Páginas 8 de 16

Fecha: 29/08/2023

### ORGANIZACIÓN PRESIDENCIA

**IDPAC**

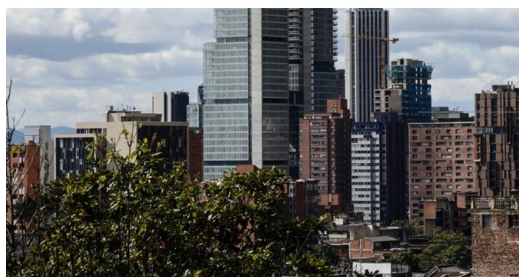
Orienta la  
gestión de la  
Instancia.



Lidera el  
seguimiento al  
funcionamiento de  
la Instancia.

ROL DE LA  
PRESIDENCIA

### SECRETARÍA TÉCNICA

**IDPAC**

Articular la  
gestión de la  
Instancia.



Realizar el  
seguimiento al  
funcionamiento de  
la Instancia.

ROL DE LA  
SECRETARÍA

### FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA Y LA SECRETARÍA

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

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

**IDPAC**





IDPAC



# COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

## ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-CENT-FT-07

Versión: 03

Páginas 9 de 16

Fecha: 29/08/2023



### CONVOCATORIA DE LAS SESIONES

Realizar la convocatoria  
Mediante correo electrónico, y  
colgar grupo WhatsApp

Enviarla entre ocho  
(8) Días  
calendario.



Enviar el orden del día y  
los temas a trabajar en  
cada sesión.



Si se cancela  
la sesión, se debe  
hacer con mínimo 3  
días de antelación e  
informarlo de manera  
oficial.



IDPAC



### ELABORACIÓN Y ENVÍO DEL ACTA



4 INFORMES TRIMESTRALES

¿QUÉ DEBE  
TENER EL  
ACTA?

Fecha, hora y lugar de  
la sesión.

Integrantes e invitados  
permanentes de la instancia

Verificación de asistencia  
de las entidades.

Orden del día y su  
aprobación.

Desarrollo de la  
reunión.

Conclusiones y  
compromisos de  
la reunión.



IDPAC



### ASPECTOS GENERALES DE LAS CLIP

Sesionar cada mes

15 integrantes  
permanentes

11 funciones

Tener un reglamento  
Interno

Tener un Plan de  
Acción





IDPAC





Decreto 606 de 2023

|  |  |  |
|--|--|--|
|  <b>IDPAC</b>  | <b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y<br/>NUEVAS TECNOLOGÍAS</b><br><br><b>ACTA DE REUNIÓN</b> | Código: IDPAC-CENT-FT-07<br>Versión: 03<br>Páginas 10 de 16<br>Fecha: 29/08/2023 |
|--|--|--|







## PLAN DE ACCIÓN CLIP






### PLAN DE ACCIÓN

- Elaboración del Plan de Acción y seguimiento al cumplimiento de manera trimestral en los informes de gestión.
- Propuesta por parte del IDPAC para aprobación y adopción de cada CLIP.


**IDPAC** 


# ¡GRACIAS!


**IDPAC** 

**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 Usaquéen.

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

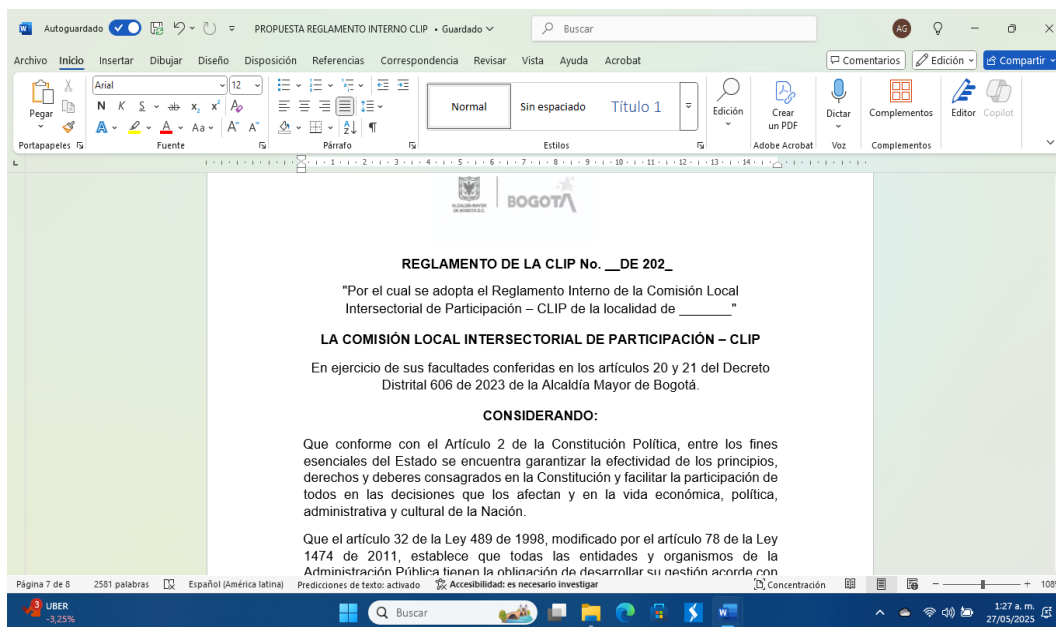
Revisar los cuórum: Revisar el número de cuórum requerido para deliberar (Definir el %) y para decidir (mitad+1)

|  |   |   |
|--|---|---|
|  <b>IDPAC</b> <b>BOGOTÁ</b> | <h1 style="text-align: center;">COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y<br/>NUEVAS TECNOLOGÍAS</h1> <h2 style="text-align: center;">ACTA DE REUNIÓN</h2> | <p>Código: IDPAC-CENT-FT-07</p> <p>Versión: 03</p> <p>Páginas 11 de 16</p> <p>Fecha: 29/08/2023</p> |
|--|---|---|

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

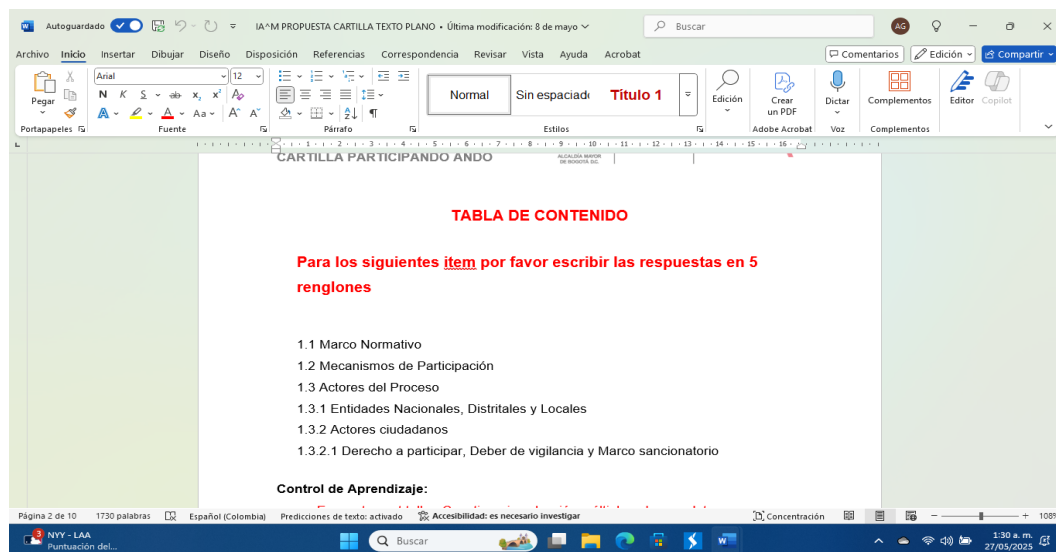
Solicitar a los sectores de parte de IDPAC, las delegaciones a la instancia

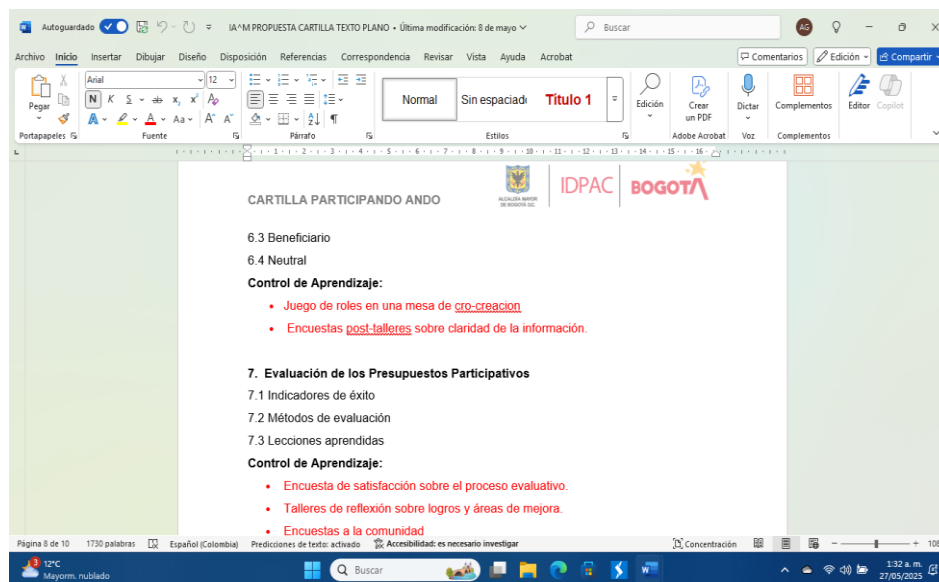
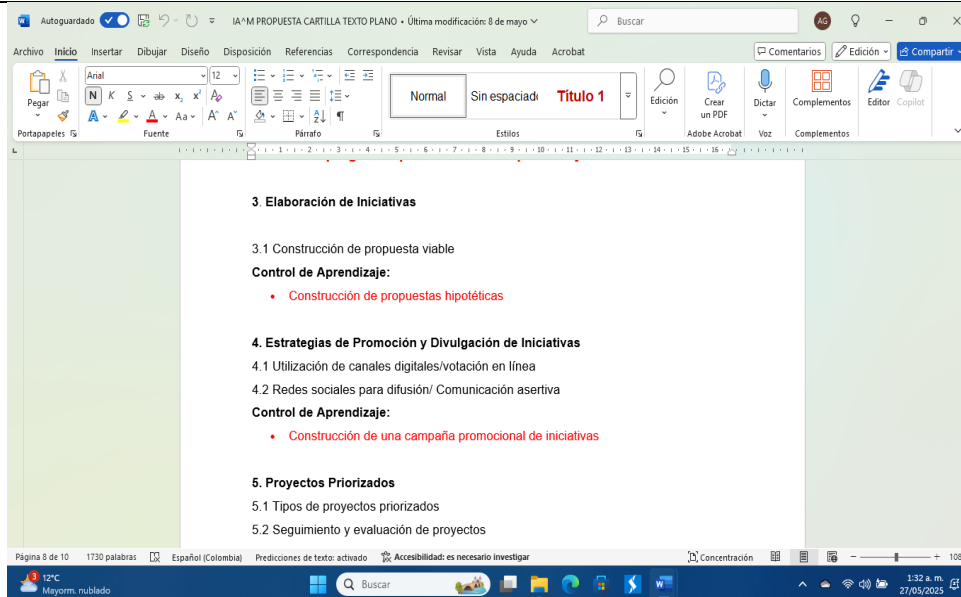
Otras propuestas: definir otras propuestas a las consideradas en la presentación



## 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





## 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

|   |   |   |
|---|---|---|
|    | <h2 style="text-align: center;">COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y<br/>NUEVAS TECNOLOGÍAS</h2> <h3 style="text-align: center;">ACTA DE REUNIÓN</h3> | <p>Código: IDPAC-CENT-FT-07</p> <p>Versión: 03</p> <p>Páginas 13 de 16</p> <p>Fecha: 29/08/2023</p> |
|---|---|---|



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 “Cuidate 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.



|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <p align="center"><b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y<br/>NUEVAS TECNOLOGÍAS</b></p> <p align="center"><b>ACTA DE REUNIÓN</b></p> | <p>Código: IDPAC-CENT-FT-07<br/>Versión: 03<br/>Páginas 14 de 16<br/>Fecha: 29/08/2023</p> |
|---|---|--|

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

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@habitatbogota.gov.co

#### 7. Cierre

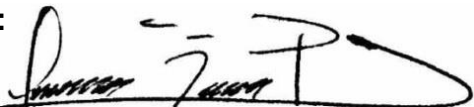
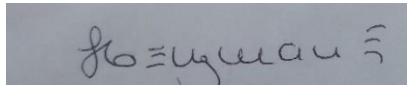
Siendo las 12:30 PM., del 8-05-2025 culmina la reunión ordinaria de la CLIP Usaquen de Mayo.

#### 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>  |

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

| TEMA Y/O EVENTO |                      | Reunión CLIP Usaquén   |      | MODALIDAD |               | Presencial Antigua JAL Calle 120A # 7-55 |                    |                       |              |              |                |            |            |                                   |         |
|-----------------|----------------------|------------------------|------|-----------|---------------|--|--------------------|-----------------------|--------------|--------------|----------------|------------|------------|-----------------------------------|---------|
| DEPENDENCIA     |                      | SPP-IDPAC              |      | FECHA     |               | 8/05/2025                                |                    |                       |              |              |                |            |            |                                   |         |
| No.             | Nº DE IDENTIFICACIÓN | NOMBRES Y APELLIDOS    | EDAD | LOCALIDAD | BARRIO/VEREDA | IDENTIDAD DE GÉNERO                      | ORIENTACIÓN SEXUAL | VÍCTIMAS DE CONFLICTO | DISCAPACIDAD | GRUPO ÉTNICO | GRUPO DE VALOR | TÉLEFONO   | CELULAR    | CORREO ELECTRÓNICO                | FIRMA   |
| 1               | CC 1015467666        | Mª Alejandra Contreras | 20   | Usaquén   | EDD           | C  | HT                 | N/A                   | N/A          | N/A          |                | 3203530905 |            | usaquenlocal@idrol.gov.co         | [Firma] |
| 2               | CC 39817082          | Silvia Avila           |      | Usaquén   | S. Salud      |  |                    | N/A                   | N/A          | N/A          |                | 3016303017 |            | msolares@idrol.gov.co             | [Firma] |
| 3               | CC 1020765156        | Nadir Reyes            |      | Usaquén   | S. Ambiente   | C  | H                  |                       |              |              |                | 3505300283 |            | usaquen@ambientebogota.gov.co     | [Firma] |
| 4               | CC 51699663          | Olga Patricia Díaz     | 61   | Usaquén   | DILE          | C  | HT                 |                       |              |              |                | 3165947178 |            | olga.patricia.diaz@idrol.gov.co   | [Firma] |
| 5               | CC 1020767876        | David A. Pinilla       | 32   | Usaquén   | ALUSA         | C  | HT                 | -                     | -            | -            | -              | 3214582298 |            | gabrielino.gov.co                 | [Firma] |
| 6               | CC 1019086499        | Andrés Castro          | 31   | Usaquén   | SOP           | C  | HO                 | -                     | -            | -            | -              | 3114453469 |            | mcastro101@sop.gov.co             | [Firma] |
| 7               | CC 102347427         | Lyner Bautista         | 36   | Usaquén   | SOPELOIN      | C  | HT                 | -                     | -            | -            | -              | 310433645  |            | participacion@idrol.gov.co        | [Firma] |
| 8               | CC 52312734          | Harcel López           | 48   | Usaquén   | S. Mujer      | C  | H                  | -                     | -            | -            | -              | 3103119720 |            | cmlopez@idrol.gov.co              | [Firma] |
| 9               | CC 1014710214        | Nahis Monte            |      | Usaquén   | S. PDE        |  |                    |                       |              |              |                | 0057115512 |            | jmmora@desarrolloeconomico.gov.co | [Firma] |
| 10              | CC 1020937926        | David Pina             | 26   | Usaquén   | MONILIBRE     |  |                    |                       |              |              |                | 3012109390 |            | plasmone@idrol.gov.co             | [Firma] |
| 11              | CC 10204148          | Jean Carlos G          | 43   | Usaquén   | HABITAT       |  |                    |                       |              |              |                | 3025249121 |            | juancharles@habitatbogota.gov.co  | [Firma] |
| 12              | CC 43837282          | Liliana Cortes         | 47   | Usaquén   | S. Mujer      |  |                    |                       |              |              |                | 3113004489 |            | luciferre@idrol.gov.co            | [Firma] |
| 13              | CC 52116177          | CAROLINA PEREZ         | 11   | Usaquén   | INTEGRACIÓN   |  |                    |                       |              |              |                | 3112111212 |            | carolinaperez@idrol.gov.co        | [Firma] |
| 14              | CC 1020724422        | Laura Garzón           | 37   | Usaquén   | CULTURA       | C  | HT                 | NO                    | NO           | NO           | -              | 3113216770 | 3113216770 | usaquen@idrol.gov.co              | [Firma] |
| 15              | CC 51494473          | Pilar Ojeda            | 40   | Usaquén   | SUBR. NOBLE   |  | HT                 | N/A                   | N/A          | N/A          | -              | 310846166  | 310846166  | lpadilla@usaquen.gov.co           | [Firma] |
| 16              | CC 30260095          | Calcyda Guzman         | 46   |           | IDPAC         | C  |                    |                       |              |              |                | 3164432043 |            | lguzman@idrol.gov.co              | [Firma] |
| 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 sí mismo o interpuesta persona, complete, compile, 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 solicite o realice con el Instituto. Autorizo al IDPAC para comunicarme 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 impliquen el tratamiento de datos personales acorde con la legislación aplicable.

Nota: El presente formato hace parte integral del documento en línea de listado Asistencia.

Tener en cuenta para el diligenciamiento las siguientes convenciones:

Identidad de Género: C: Cisgénero/ TF: Trans Femenino/ TM: Trans Masculino/ O: Otra.  
 Orientación Sexual: HT: Heterosexual/ HM: Homosexual/ B: Bisexual/ O: Otra/ NR: No deseo responder.  
 Tipo Discapacidad: F: Física/ S: Sensorial/ I: 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: Raizales/ G: Gitanos/ P: Palenqueros/as/ N: Negro o Negra/ NA: Ninguna de las anteriores.

8-05-25