

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

FORMATO DE PETICIÓN VERBAL

Fecha: 18 / 08 / 2026

Nombre / Razón Social: Vecinos barrio La Soledad Anónimo: ☒

Tipo de identificación: CC NIT Otro Cuál Número:

Dirección de correspondencia (Incluir localidad) N/A

Teléfono fijo: N/A Celular: N/A

Correo electrónico:

Canal de recepción de la petición verbal: Telefónico Presencial

Nombre del servidor/a o colaborador/a responsable de la recepción de la petición: LIDA CONSTANZA MEDRANO

Por favor indique en cuál sede del Instituto recibió la atención

☐	Museo de Bogotá – Casa Siete Balcones – Colección Permanente - (Calle 10 No. 3 - 61)
☐	Museo de Bogotá – Casa Sámano - Exposiciones Temporales - (Carrera 4 No. 10 - 18)
☐	Museo de la Ciudad Autoconstruida (Calle 71h sur # 27 – 79)
☐	Sede Palomar del Príncipe – Centro de Documentación - (Calle 12b No. 2 - 96)
☐	Sede Casa Pardo - (Calle 12b # 2-91)
☐	Parque Arqueológico y del Patrimonio Cultural. Dirección (Calle 136b Sur No. 3ª - 48)

Tipo de Petición: (Ver definiciones al respaldo)

Denuncia por acto de corrupción	☐	Queja	☐	Solicitud de información	☐
Derecho de Petición de interés general	☐	Reclamo	☐	Petición de documentos	☐
Derecho de Petición de interés particular	☒	Sugerencia	☐	Consulta	☐

Asunto: Vía whatsapp se recibe información sobre ejecución de obras de intervención en el inmueble ubicado en la Carrera 21 No. 39-70

Relación de documentos que entrega: (si aplica)

Pantallazo comunicación whatsapp

Aviso de privacidad:

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y normas vinculantes, es responsable del tratamiento de sus datos personales. Para conocer las políticas, puede consultar en la página de internet: <https://idpc.gov.co/politica-de-proteccion-de-datos-personales/>

Los datos personales solicitados tienen la siguiente finalidad: conocer su opinión con respecto a la calidad y la atención del servicio ofrecido por el IDPC. Sus respuestas son voluntarias, confidenciales y se utilizarán para mejorar el servicio.

En calidad de titular de la información los y las ciudadanas, tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, y sólo en los casos en que sea procedente su eliminación.

Si desea presentar una consulta, reclamo o petición sobre sus datos personales, puede acudir a nuestros canales:

Escribirnos a atencionciudadania@idpc.gov.co o acercarse a la calle 12b # 2 – 96 Bogotá D.C.

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
PROCESO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
FORMATO DE PETICIÓN VERBAL

- **Consulta:** Acción de acudir ante las autoridades públicas para que manifiesten su parecer sobre materias relacionadas con sus atribuciones que toda persona puede emprender. (30 días hábiles)
- **Denuncia por acto de corrupción:** Manifestación que puede realizar cualquier persona para enterar a las autoridades de la existencia de hechos contrarios a la ley, incluidos los relacionados con contratación pública, con el fin de activar mecanismos de investigación y sanción de carácter administrativo, disciplinario, fiscal y penal. (15 días hábiles)
- **Derecho de Petición de interés general:** Solicitud que una persona o una comunidad presenta ante las autoridades para que se preste un servicio o se cumpla una función propia de la entidad, con el fin de resolver necesidades de tipo comunitario. (15 días hábiles)
- **Derecho de Petición de interés particular:** Solicitud que una persona hace ante una autoridad, con el fin de que se le resuelva determinado interrogante, inquietud o situación jurídica que sólo le interesa a él o a su entorno. (15 días hábiles)
- **Felicitación:** Manifestación por la satisfacción que experimenta un ciudadano con relación a la prestación de un servicio por parte de una entidad pública.
- **Queja:** Es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones. (15 días hábiles)
- **Reclamo:** Es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud. (15 días hábiles)
- **Solicitud de copia:** Reproducción y entrega de documentos que no tengan el carácter de reservado al interior de una entidad como expedientes misionales, jurisdiccionales o administrativos. Cuando la información solicitada repose en un formato electrónico, y el/la solicitante así lo manifieste, se podrá enviar por este medio y no se le cobrará costo de reproducción excepto si lo solicita en CD, DVD u otro formato. Cuando el volumen de las copias es significativo se podrán expedir, con cargo a la persona solicitante, según los costos de reproducción de la entidad. (10 días hábiles)
- **Solicitud de información:** Facultad que tiene la ciudadanía de solicitar y obtener acceso a la información sobre las actualizaciones derivadas del cumplimiento de las funciones atribuidas, solicitud de registros, informes, datos o documentos producidos o en posesión, control o custodia de una entidad. (10 días hábiles)
- **Sugerencia:** Manifestación de una idea, opinión, aporte o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la entidad. (15 días hábiles)