



Bogotá, D.C, abril 13 de 2015

Señor
JORGE HUMBERTO MANTILLA
Secretario General Cámara de Representantes
Ciudad

Cordial Saludo,

Respetuosamente hago llegar a su despacho informe de viaje realizado en los días del 7 al 22 de febrero de 2015, en el cual participe del programa "Liderazgo en la Economía Digital".

Anexo: Informe, Tiquetes, Agenda del Evento.

Atentamente,


ANGELICA LOZANO CORREA
Representante a la Cámara

Cámara de Representantes
Secretaría General
CORRESPONDENCIA



13 ABR 2015



Refundido

Por

Diego Garcia
rola 40.0011
4431

Informe de viaje al exterior
Angélica Lozano Correa
Representante a la Cámara- Alianza Verde

Fecha: Febrero 7 al 22

Destino: Washington D.C. – San Francisco California (Pasajes)

Motivo: Participar del programa de intercambio programa sobre "Liderazgo en la economía digital".

Financiado: Departamento de Estado de los Estados Unidos y la Agencia de Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID).

Invita: Instituto Nacional Demócrata (NDI), en cooperación con el Instituto para el Gobierno Representativo (IRG) (Cartas de invitación)

Objetivo General : Explorar oportunidades para el liderazgo parlamentario sobre el gobierno abierto, la tecnología ciudadana, y el desarrollo de la economía digital. Además, analizará las oportunidades de liderazgo en estos temas por parte de mujeres, jóvenes y otros grupos históricamente marginados. (Agenda)

Objetivos específicos para nuestra agenda:

1. Proyecto de Ley sobre transparencia legislativa y rendición de cuentas de los Congresistas.

- Conocer avances normativos regionales en materia de transparencia parlamentaria y verificar su aplicabilidad en el proyecto de transparencia legislativa que estamos preparando

2. Seguimiento a la ley 1714 de transparencia y acceso a la información pública.

- Analizar la normatividad internacional en materia de transparencia y acceso a la información pública, explorar avances en la materia y estrategias para la adecuada implementación de la ley en Colombia.

3. Comisión de modernización del Congreso.

Explorar procesos de modernización del Congreso, en materia de asistencia técnica parlamentaria, unidad de atención presupuestal, integración de tecnologías de la información, utilización de la página web y contacto con la ciudadanía.

Logros:

- Se comprobó el uso de tecnologías de bajo costo para la colaboración, participación y veeduría ciudadana y su aplicabilidad para las instituciones públicas colombianas específicamente para el Congreso de la República.

- Se desarrollaron contribuciones estratégicas para la adecuada aplicación de la ley de transparencia y acceso a la información. Así como para la adecuada ejecución del CONPES 3654 sobre rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos.

- Se verificaron estrategias de fortalecimiento del congreso Unidad de investigación Congresional.

Continuidad: Actualmente estamos dando impulso a la conformación y funcionamiento de la comisión de modernización del Congreso, se está haciendo seguimiento a la implementación de la ley de acceso a la información y al CONPES sobre rendición de cuentas del Ejecutivo.

NDI Travel Service

Please take a moment to review this electronic itinerary for accuracy. Report discrepancies to the NDI Travel Department at [202-728-5551](tel:202-728-5551) within 24 hours of receipt of this email.

Your reservation number is ZNGTDY.
Travel Authorization - 20941

For up-to-date information on luggage fees assessed by the airlines, please [click here](#).
To check in for your domestic flight, please [click here](#).

To add this to your calendar [Add to calendar](#).

ALERT: Immunizations may be needed for your international travel. Please reference these websites for immunization requirements: www.cdc.gov/travel/ and www.who.int/countries/en/. Your Travel Department recommends consulting your physician for additional information.

Invoice

Total Invoice Amount: \$766.00

Electronic Ticket Number: 0167570476454
Ticket Issue Date: 04 February, 2015
Ticket Amount: \$759.00
Transaction Fee Number: 8900643465914
Ticket Issue Date: 04 February, 2015
Transaction Fee Amount: \$7.00

Form of Payment: AX*****1006

This ticket information applies to the following flight(s):

United Airlines flight 1006 from Bogota to Houston on February 07
United Airlines flight 1172 from Houston to Washington on February 07
United Airlines flight 526 from San Francisco to Houston on February 22
United Airlines flight 1009 from Houston to Bogota on February 22 Arrival February 23

Travel Summary - Travel and Transport Record Locator ZNGTDY

| Traveler | Reference # | Frequent Flyer # |
|----------|-------------|------------------|
|----------|-------------|------------------|

LOZANOCORREA/ANGELICAF0590828-ZD00206
LISBETH

| Date | From/To Flight/Vendor | Depart/Arrive | Class/Type |
|-------------------|-----------------------|--------------------------------|------------|
| <u>02/07/2015</u> | BOG-IAH UA 1006 | 01:14 AM/05:34 AM | Economy |
| <u>02/07/2015</u> | IAH-IAD UA 1172 | 07:27 AM/11:27 AM | Economy |
| <u>02/22/2015</u> | SFO-IAH UA 526 | 02:20 PM/08:09 PM | Economy |
| <u>02/22/2015</u> | IAH-BOG UA 1009 | 11:59 PM/ 02-23-15 05:54 AM | Economy |

AIR - Saturday, February 7 2015

United Airlines Flight UA 1006 Economy Class

Depart: Eldorado, TERMINAL 1 [Weather](#)
Bogota, Colombia
01:14 AM Saturday, February 7 2015

Arrive: George Bush Intercntl, TERMINAL E [Weather](#)
Houston, Texas, United States
05:34 AM Saturday, February 7 2015

Duration: 5 hour(s) and 20 minute(s) Non-stop
Status: Confirmed - United Airlines Booking Reference: **BC22WH**
Meal: Food For Purchase
Equipment: Boeing 757-200 Passenger
Seat: 32F Confirmed - LOZANOCORREA/ANGELICA LISBETH

Remarks: PLEASE MAKE SURE ALL OF YOUR ELECTRONIC DEVICES ARE
CHARGED PRIOR TO GOING THROUGH SECURITY FOR YOUR
FLIGHT TO THE U.S. TSA REQUIRES THAT ALL DEVICES
ARE ABLE TO BE TURNED ON OR DEVICE
MAY NOT BE PERMITTED ON BOARD.

AIR - Saturday, February 7 2015

United Airlines Flight UA 1172 Economy Class

Depart: George Bush Intercntl, TERMINAL C [Weather](#)
Houston, Texas, United States
07:27 AM Saturday, February 7 2015

Arrive: Dulles Intl [Weather](#)
Washington, Dist. of Columbia, United States
11:27 AM Saturday, February 7 2015

Duration: 3 hour(s) and 0 minute(s) Non-stop
Status: Confirmed - United Airlines Booking Reference: **BC22WH**
Meal: Food For Purchase
Equipment: Boeing 737-900 Passenger
Seat: 37F Confirmed - LOZANOCORREA/ANGELICA LISBETH

AIR - Sunday, February 22 2015

United Airlines Flight UA 526 Economy Class

Depart: San Francisco International Airport,
TERMINAL 3
San Francisco, California, United States
02:20 PM Sunday, February 22 2015

Weather

Arrive: George Bush Intercntl, TERMINAL C
Houston, Texas, United States
08:09 PM Sunday, February 22 2015

Weather

Duration: 3 hour(s) and 49 minute(s) Non-stop
Status: Confirmed - United Airlines Booking Reference: **BC22WH**
Meal: Food For Purchase
Equipment: BOEING 767-300/300ER
Seat: 40A Confirmed - LOZANOCORREA/ANGELICA LISBETH

AIR - Sunday, February 22 2015

United Airlines Flight UA 1009 Economy Class

Depart: George Bush Intercntl, TERMINAL E
Houston, Texas, United States
11:59 PM Sunday, February 22 2015

Weather

Arrive: Eldorado, TERMINAL 1
Bogota, Colombia
05:54 AM Monday, February 23 2015

Weather

Duration: 4 hour(s) and 55 minute(s) Non-stop
Status: Confirmed - United Airlines Booking Reference: **BC22WH**
Meal: Food For Purchase
Equipment: Boeing 757-200 Passenger
Seat: 23A Confirmed - LOZANOCORREA/ANGELICA LISBETH



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



LEADERSHIP IN THE DIGITAL ECONOMY

*Del 10 al 20 de febrero de 2015
Washington, D.C., San Francisco y Silicon Valley, California*

Información logística

Gracias por aceptar participar en la misión de estudio “Leadership in the Digital Economy” organizado por el Instituto para el Gobierno Representativo (IRG, por sus siglas en inglés), en asociación con el Instituto Democrático Nacional (NDI, por sus siglas en inglés). Este programa es financiado por el Departamento de Estado de los Estados Unidos y la Agencia para el Desarrollo Internacional de los Estados Unidos (USAID, por sus siglas en inglés). En el programa contará con la participación de representantes del parlamento de Colombia, Georgia, Ghana, Indonesia, Jordania, Kenia, Kosovo, Nepal, Perú, Serbia y Túnez. El NDI apoyará al IRG en la coordinación de la logística de este programa, incluyendo los arreglos para su viaje y alojamiento. **El presente memo de logística contiene la información que usted necesitará para su viaje hacia y desde los Estados Unidos, y durante su estadía en Washington, D.C. y en San Francisco, CA.**

ÍNDICE

- Información general - página 1
- Arreglos de viaje – página 2
- Información general sobre el programa – página 3
- Su estadía en Washington, D.C. - página 4
- Su estadía en San Francisco, CA - página 5
- Información de contacto - página 6

INFORMACIÓN GENERAL

El NDI coordinará lo siguiente para su participación en el próximo programa:

- Pasaje aéreo internacional y nacional en clase económica
- Alojamiento en el hotel (detalles a continuación)
- Alimentos (las opciones vegetarianas y halal estarán disponibles en todas las comidas en grupo. Se asignarán viáticos (*per diem*) para cubrir comidas adicionales)
- Transporte local relacionado con la conferencia (traslados al aeropuerto y el transporte a las reuniones y salidas culturales.)

En base a correspondencia previa y preferencia de idioma, se proporcionará servicio de traducción simultánea en español y árabe.

ARREGLOS DE VIAJE

Pasajes aéreos

El NDI cubrirá los costos de su viaje. El boleto electrónico que le proporcionen incluirá el número de confirmación de la reserva y la información necesaria para hacer el check-in para sus vuelos internacionales. El NDI ha hecho lo posible por tener en cuenta sus preferencias personales para el viaje. Los cargos por cambios en su boleto, incluidos los cambios de ruta o elevación de categoría, son su responsabilidad.

Por favor, recuerde confirmar su información de vuelo con la aerolínea con al menos 72 horas de anticipación, para asegurarse de que no se han realizado cambios en su vuelo. Si hay algún cambio en sus planes de viaje, o si tiene alguna pregunta o solicitud, asegúrese de notificarlo a **Lindsay Burr Singla** (la información de contacto se encuentra en la última página).

Recordatorios para el viaje

Cuando viaje debe llevar consigo una copia de la carta formal de invitación a este programa, así como cualquier documentación de soporte que le haya sido entregada durante el proceso de solicitud de su visa, y su pasaporte y visa.

Restricciones de equipaje

Por lo general, los viajeros tienen derecho a una pieza de equipaje con un peso de 50 libras o menos. El NDI no puede reembolsar los cargos por exceso de equipaje.

Las siguientes restricciones de equipaje aplican para los viajeros que visiten los Estados Unidos:

- En el equipaje de mano – Los líquidos, geles y aerosoles deben estar en envases de 3 onzas (100 ml) o más pequeños y dentro de una bolsa de plástico resellable de un cuarto de galón (1 litro).
- Los medicamentos recetados deben estar empacados en el equipaje de mano, y deben coincidir con el nombre del viajero tal y como aparece en su boleto.

Traslados al aeropuerto

Un funcionario del NDI le recibirá en el aeropuerto de Washington, D.C. justo a la salida de la zona de aduanas. El funcionario del NDI estará sujetando un cartel del NDI y lo pondrá en contacto con el servicio de transporte que le llevará al hotel.

En caso de que tenga algún retraso en los vuelos, pierda una conexión, o no pueda ubicar al funcionario del NDI a su llegada, comuníquese con Lindsay Burr Singla llamando al +1 (303) 842-2846.

Seguro de viaje

Se proporciona un seguro de viaje cuya cobertura comienza al inicio de su viaje y termina cuando su plan oficial de viaje finalice. Al momento de su llegada a los Estados Unidos se le entregará una tarjeta de seguro para ser utilizada en caso de emergencias médicas. El seguro no cubre daños o pérdida de

objetos personales (por ej. equipaje, fondos personales, cámaras, computadoras portátiles, etc.). En caso de que traiga consigo efectos personales de valor, le recomendamos que obtenga un seguro personal.

Convertidores y adaptadores

En los Estados Unidos los tomacorrientes son de 120 voltios y los enchufes planos de dos clavijas. Se necesitan convertidores y adaptadores para cargar los equipos electrónicos. Le recomendamos muy especialmente que traiga su propio convertidor y adaptador, ya que los hoteles no tienen muchos disponibles.

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL PROGRAMA

Gastos

A su llegada, usted recibirá un pago *per diem* en efectivo, por el monto dispuesto por los reglamentos del Departamento de Estado de los EE.UU. y la USAID, para cubrir los costos de alimentos y gastos imprevistos durante todo el viaje. Cada participante es responsable del pago de los gastos adicionales de alimentos, bebidas, llamadas telefónicas, servicio de lavandería, y/u otros gastos no relacionados con el programa.

Compromisos personales

Somos conscientes de que su estadía en los Estados Unidos le brinda una oportunidad para relacionarse con sus contactos personales, por ello, le pedimos que toda otra reunión se realice de forma independiente a las actividades programadas en la agenda del programa (se proporcionará antes de su partida). La recepción del hotel puede coordinar sus excursiones de compras o turismo.

Seguridad

Usted tendrá que pasar por controles de seguridad en el aeropuerto y a la entrada de cualquier edificio gubernamental, y posiblemente, presentar su pasaporte. Toda persona que ingresa a estos edificios debe pasar por el detector de metales y sus bolsos personales son escaneados. Tenga en cuenta que esto es habitual para todos los visitantes y empleados. Agradecemos su comprensión.

Observación de prácticas religiosas

En todo recinto de reunión en el que se lleven a cabo reuniones durante todo el día, habrá una sala disponible destinada para la oración. Por favor informe al personal del NDI sobre sus necesidades particulares respecto a la observación de prácticas religiosas durante el programa.

Acceso a Internet

El acceso a internet se proporcionará de forma gratuita en los hoteles y en los diversos sitios de reunión.

Llamadas internacionales

Existen diferentes maneras mediante las cuales usted puede asegurarse de poder hacer llamadas mientras permanece en los Estados Unidos.

- Teléfonos móviles/inteligentes

Si usted tiene un teléfono inteligente, las aplicaciones tales como Skype, Viber o Facetime son una opción económica y conveniente para hacer llamadas internacionales por internet. Investigue las opciones para crear una cuenta y descargar las aplicaciones apropiadas antes de su llegada a

Washington, D.C. El acceso a internet está disponible de manera gratuita en su hotel. Si usted trae o compra un teléfono móvil, necesitará una tarjeta SIM, que puede adquirir en CVS.

- Tarjetas de llamada

Las tarjetas de llamada se pueden adquirir en diversas tiendas en Washington, D.C., tales como CVS.

SU ESTADÍA EN WASHINGTON, D.C.

Arreglos de alojamiento

The Henley Park Hotel

926 Massachusetts Avenue Northwest

Washington, DC 20001

Teléfono: (202) 638-5200

Estaremos en este hotel del 10 al 15 de febrero. A pesar de que se cubrirá el costo de su alojamiento, usted es responsable de cualquier cobro adicional del hotel, incluidos los cargos por alimentos o bebidas, películas y llamadas telefónicas. Toda llamada de larga distancia que se haga desde el hotel requerirá una tarjeta telefónica.

Clima y vestuario en Washington, D.C.

Los inviernos en Washington son fríos, con temperaturas diarias promedio de 36 grados Fahrenheit (2 grados Celsius). También puede haber lluvias de nieve y lluvia helada intermitentes. La información del clima actual en Washington, D.C. está disponible en línea en www.weather.com. La vestimenta formal es habitual para programas de esta naturaleza en Washington.

Calzado

Tenga en cuenta que caminará con frecuencia durante las excursiones a los edificios federales y entre reuniones. Los edificios son grandes y a veces es necesario emprender largas caminatas (de hasta 10 minutos) para llegar de un lugar a otro. Por favor calce o lleve consigo calzado con el que pueda caminar cómodamente.

Compras e imprevistos

Es posible que desee comprar algunos artículos necesarios para el viaje durante el curso del programa. Hay varias tiendas cerca del hotel que venden productos personales:

| | | |
|--------------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| Walgreens | CVS | Safeway (supermercado) |
| 801 7 th Street NW | 1117 10 th Street | 490 L Street Northwest |
| Washington, DC 20001 | Washington, DC 20001 | Washington, DC 20001 |
| (Abierta las 24 horas del día) | | (Abierto las 24 horas del día) |

Debido a las restricciones de equipaje a nivel nacional, le recomendamos muy especialmente posponer la compra de artículos de gran tamaño o regalos hasta que lleguemos a San Francisco.

Transporte local

Para cualquier necesidad adicional de transporte, el servicio de taxis se encuentra fácilmente disponible en Washington y asimismo podrá coordinar el servicio de taxi en el hotel. Washington también cuenta con un amplio sistema de transporte público. En la recepción del hotel podrá encontrar mapas del metro.

SU ESTADÍA EN SAN FRANCISCO, CA

Arreglos de alojamiento

Grand Hyatt San Francisco

345 Stockton Street

San Francisco, CA 94108

Estaremos en este hotel del 15 al 20 de febrero. A pesar de que se cubrirá el costo de su alojamiento, usted es responsable de cualquier cobro adicional del hotel, incluidos los cargos por alimentos o bebidas, películas y llamadas telefónicas. Toda llamada de larga distancia que se haga desde el hotel requerirá una tarjeta telefónica.

Clima y vestuario en San Francisco y Silicon Valley

Los inviernos en San Francisco son templados, con una temperatura promedio diaria 55 grados Fahrenheit (12 grados Celsius) en febrero. También puede haber lluvias intermitentes y algunos días nublados. La información del clima actual está disponible en línea en www.weather.com. California es más informal que Washington, D.C., sin embargo, la vestimenta formal es habitual para programas de esta naturaleza.

Tráfico

El tráfico en California afectará nuestro viaje desde San Francisco a Silicon Valley y a otras zonas periféricas. Aunque haremos todo lo posible para no viajar en las horas pico, habrá momentos en los que tenemos que tendremos que estar en camino para reunirnos con funcionarios. El tiempo de recorrido puede tomar hasta 90 minutos, dependiendo de nuestro destino. Le agradecemos su paciencia en esos momentos.

Compras

Para artículos personales, las siguientes tiendas se encuentran cerca del hotel:

Walgreens

459 Powell Street

San Francisco, CA 94102

(Abierta las 24 horas del día)

Union Square

333 Post Street

San Francisco, CA 94108

Para recuerdos y otros artículos y ubicada cerca a nuestro hotel.

<http://www.visitunionsquaresf.com/>.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

National Democratic Institute

455 Massachusetts Avenue, NW Suite 800

Washington, DC 20036

Teléfono: +1 (202) 728-5500

Fax: +1 (202) 728-5520

Miembros del personal:

K. Scott Hubli

Director de Programas de Gobierno

Correo electrónico: shubli@ndi.org

Oficina: +1 (202) 728-6336

Lindsay Burr Singla

Asistente Principal del Programa

Correo electrónico: LSingla@ndi.org

Oficina: +1 (202) 728-5697

Móvil: +1 (303) 842-2846 (WhatsApp, Viber)

Skype: BurrLY

Sarah Welsh

Asistente Principal del Programa

Correo electrónico: SWelsh@ndi.org

Móvil: +1 (505) 901-9297

Dan Swislow – Solo en California

Funcionario Principal de Alianzas

Correo electrónico: DSwislow@ndi.org

Móvil: +1 (847) 975-1527