

# **METODOLOGÍA DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA INTERNA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**Unidad Administrativa Especial**

**de Servicios Públicos-UAESP**

**Julio /2023**



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

**UAESP**  
Unidad Administrativa Especial  
de Servicios Públicos



Juan Carlos López López

## **Director**

Alexandra Roa Mendoza

## **Jefe Oficina Asesora de Planeación OAP**

### **Subdirectores y jefes de oficina**

Jorge Alexander Cardozo Quintero, Subdirector Técnico y de Aprovechamiento

Antonio Porras Álvarez, Subdirector de Recolección, Barrido y Limpieza

Hernán Humberto Herazo Castro, Subdirector de Servicios Funerarios y Alumbrado Público

Miguel Antonio Jiménez Portela, Subdirector de Administrativa y Financiera

Arturo Galeano Ávila, subdirector de Asuntos Legales

Hernando Manuel Manjarrés Altahona, Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones

César Mauricio Beltrán López, Jefe de Oficina TIC

Sandra Beatriz Alvarado, Jefe de Oficina de Control Interno

Paola Andrea Manchego Infante, Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno

### **Equipo de trabajo**

Nancy Rojas, Profesional Universitario OAP

## CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	5
2. OBJETIVOS DE LA METODOLOGÍA.....	6
2.1 OBJETIVO GENERAL .....	6
2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	6
3. MARCO NORMATIVO.....	6
4. MARCO CONCEPTUAL .....	10
4.1 OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE .....	10
4.2 ENFOQUES.....	11
4.3 PRINCIPIOS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA .....	12
5. GRUPOS DE INTERÉS OBJETO DE LA TRANSFERENCIA .....	14
6. NUCLEOS DEL CONOCIMIENTO A DESARROLLAR. ....	15
6.1 LINEAMIENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA UAESP .....	15
6.2 QUIENES SOMOS Y QUE HACEMOS .....	16
6.3 HABILIDADES PARA LA INTERVENCIÓN SOCIAL .....	16
7. MECANISMOS DE TRANSFERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA .	17
7.1 CONVERSATORIOS .....	17
7.2 FORMACIÓN A FORMADORES .....	18

7.3 TALLERES DE CREACIÓN DE INFOGRAFÍAS.....	19
7.4 PODCAST INSTITUCIONAL .....	20
7.5 JUEGOS DE MESA .....	21
7.6 EXPERIENCIAS VIVENCIALES .....	22
7.7 REPOSITORIO INSTITUCIONAL.....	23
8. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	24
9. MEJORA CONTINUA .....	24
10. ANEXOS.....	26

### 1. INTRODUCCIÓN

La Metodología de Capacitaciones y Espacios Formativos de Participación Ciudadana para Colaboradores tiene la finalidad de brindar un conjunto de herramientas enmarcadas dentro de una campos de acción específicos, mediante los cuales la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP, fortalezca sus acciones de transferencia del conocimiento en temas relacionados con la Participación Ciudadana, la Rendición de Cuentas, el Control Social y los lineamientos institucionales dentro de sus funcionarios públicos y colaboradores. Generando, diversos espacios, canales y mecanismos creados por la entidad para promover e incitar una participación incidente dentro y fuera de la entidad.

Lo anterior, enmarcado dentro de la misionalidad de la UAESP, que considera a la participación ciudadana como un elemento primordial, destacando la inclusión de esta dentro del Plan Estratégico Institucional - PEI, destacándose como uno de sus seis objetivos estratégicos. Específicamente el objetivo 2, “Participación Ciudadana”, que está establecido de la siguiente manera:

*“Fomentar una cultura de participación ciudadana incidente en la UAESP, a través de una comunicación transparente y de doble vía, que inspire confianza, agregando valor a la gestión y generando credibilidad en lo público”.* (Plan Estratégico Institucional. UAESP, 2020).

Con esto, se procura que esta metodología sirva a modo de hoja de ruta para la elaboración, ejecución y evaluación de capacitaciones y espacios de formación, dirigidas a colaboradores de la UAESP en temas relacionados con la Participación ciudadana, y que a su vez sirva como marco de referencia para otras instancias formativas dentro de la entidad.

## 2. OBJETIVOS DE LA METODOLOGÍA

### 2.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer una serie de métodos para la realización de capacitaciones y espacios formativos dirigidos a colaboradores de la entidad, que se encuentren delimitados por temas específicos, potenciando la gestión del conocimiento institucional entorno a la participación ciudadana y el control social.

### 2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Instaurar unos temas centrales, a modo de núcleos del conocimiento, basados en los lineamientos institucionales, los datos abiertos de la entidad y las mejores prácticas, referentes a la participación ciudadana, para que sirvan de guía en la formulación de capacitaciones y espacios formativos.
- Proponer una serie de mecanismos que estén direccionados a la educación, mediante la lúdica y la participación, que permitan su replicabilidad y consulta de resultados, reforzando la transferencia del conocimiento institucional dentro de la entidad.
- Formular medidas de registro y acompañamiento, que permitan realizar una vigilancia y control a las actividades que se realicen en el marco de la capacitación a colaboradores en temas de participación ciudadana y control social, garantizando la debida ejecución de estas y permitiendo realizar evaluaciones posteriores.

## 3. MARCO NORMATIVO

Colombia como Estado Social de Derecho, reconoce la participación como un derecho fundamental que tiene la ciudadanía, de modo que la Constitución de 1991 establece el ejercicio de este derecho a partir de tres (3) artículos; artículo 2, 103 y 270.

## METODOLOGÍA DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA INTERNA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

No obstante, y en respuesta a las transformaciones sociales, culturales, demográficas y cambios en los comportamientos de la ciudadanía, el concepto de participación ciudadana ha evolucionado, es decir, no se enmarca únicamente en lo establecido en la Carta Magna, sino que a partir de jurisprudencia y desarrollo jurídico, se han establecido lineamientos adicionales que permiten un ejercicio en el que los ciudadanos pueden incidir de manera contundente en el ámbito público mediante ejercicios permanentes de deliberación, concertación y coexistencia con la institucionalidad pública y sus servidores.

A través de la siguiente gráfica se identifica la normativa vigente en relación con la participación ciudadana.

<b>ORDEN</b>	<b>NORMA</b>	<b>AÑO</b>	<b>EPIGRAFE</b>
Nacional	Constitución Política de Colombia	1991	Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.
Nacional	CONPES 3654	2010	Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos
Nacional	CONPES 3649	2010	Contribuir a la generación de confianza y al mejoramiento de los niveles de satisfacción de la ciudadanía respecto de los servicios prestados por la Administración Pública en su orden nacional.
Nacional	Ley 1757	2015	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
Nacional	Ley 1474	2011	Artículo 78. Democratización de la Administración Pública. Todas las entidades y organismos de la

## METODOLOGÍA DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA INTERNA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ORDEN	NORMA	AÑO	EPIGRAFE
			Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública.
Nacional	Decreto 2482	2012	Artículo 3. Parágrafo b, Transparencia, participación y servicio al ciudadano. Orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública. Permite la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva.
Nacional	Declaración Universal de los Derechos Humanos	1948	Artículo 21. 1. Toda persona tiene derecho a participar en el gobierno de su país, directamente o por medio de representantes libremente escogidos.
Distrital	Acuerdo distrital 761	2020	Enfoque de participación ciudadana: Es un proceso que se entiende como un derecho, mediante el cual, se aproxima la ciudadanía a la construcción del Nuevo Contrato Social y Ambiental, así como la forma, en que el gobierno de manera transversal a su acción entiende su relación con ésta, a través, fundamentalmente, del modelo de gobierno abierto, con el objeto de construir colectivamente, generando confianza y

## METODOLOGÍA DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA INTERNA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ORDEN	NORMA	AÑO	EPIGRAFE
			empoderamiento ciudadano para la defensa y reconocimiento de sus intereses y los de la ciudad.
Distrital	Decreto Distrital 448	2007	Que el Gobierno Distrital reconoce como un derecho constitucional y legal la participación ciudadana en la discusión, formulación y evaluación de las políticas públicas.
Distrital	Decreto Distrital 503	2011	Por el cual se adopta la Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital. Promover la participación ciudadana en cada una de las etapas de la gestión pública, a fortalecer los espacios de interlocución e impulsar procesos de concertación entre los intereses ciudadanos y las iniciativas distritales
Distrital	Política Institucional de Participación Ciudadana	2021	Política Institucional de Participación Ciudadana - Diciembre 2021. Ruta que orienta las acciones estratégicas en materia de participación ciudadana de la Unidad, para mejorar el diálogo con sus grupos de interés y permitirles ejercer plenamente su derecho a participar dentro del marco de la corresponsabilidad en la construcción y desarrollo de la ciudad y sus habitantes.

ORDEN	NORMA	AÑO	EPIGRAFE
Distrital	Estrategia Institucional de Participación Ciudadana -La UAESP te escucha.	2021	Marco estratégico que le permite a la UAESP, durante la vigencia de esta administración trabajar en los temas de participación ciudadana, de tal forma que las acciones y actividades propuestas se encaminan a fortalecer la gestión pública de la Unidad, generando valor público y, aumentando el nivel de confianza y credibilidad por parte de sus grupos de interés.
Distrital	Estrategia Institucional de Control Social - Ruta #YoVigilo	2021	Marco efectivo de Control Social a la gestión pública, a través de la sensibilización y orientación a sus grupos de interés priorizados. Promoviendo la consolidación de escenarios participativos para la igualdad de oportunidades, la inclusión social y la productividad.

#### **4. MARCO CONCEPTUAL**

##### **4.1 OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE**

Los ODS, como agenda de desarrollo global a 2030; se constituye en un acuerdo común voluntario entre Estados, para lograr un equilibrio entre lo económico, social y ambiental – con el lema “No dejar a nadie atrás”. (Departamento Nacional de Planeación, 2023).

Derivado de lo anterior y en el marco de la misión de la UAESP, los espacios de diálogo aquí presentes se enfocan en un ODS principal ODS 5 -igualdad de género y 7 ODS complementarios; ODS7-energía asequible y limpia, ODS8 -trabajo decente, ODS1 -sin pobreza, ODS10 -desigualdades reducidas, ODS12 -Consumo y producción

responsable, ODS16 -instituciones sólidas, ODS9 -Industria, innovación e infraestructura.

### 4.2 ENFOQUES

En el ejercicio de la aplicación de la política de participación ciudadana y como agentes al servicio de lo público, implica “ponerse los lentes del espectro amplio”; esto es, eliminar cualquier sesgo personal y de acuerdo al contexto en el que se trabaje aplicar un enfoque, una manera ajustada a este para realizar una correcta intervención social.

“En cualquier sociedad o grupo humano, existen diferentes formas de distribución del poder (económico, político, simbólico, etc.) con base a criterios como la clase, la raza, el género, la edad, la procedencia (rural o urbana), etc., y que esta distribución o acceso diferenciado al poder crea condiciones asimétricas de su ejercicio” (CITpax, 2013).

#### **Enfoque de derechos humanos**

Es un lineamiento de acción pública; “es un marco conceptual para el proceso de desarrollo humano que se basa normativamente en estándares internacionales de derechos humanos y está operacionalmente dirigido a promover y proteger los derechos humanos. Su objetivo es analizar las desigualdades que se encuentran en el corazón de los problemas de desarrollo y corregir las prácticas discriminatorias y las distribuciones injustas de poder que impiden el progreso del desarrollo y que a menudo resultan en grupos de personas que se quedan atrás” (GNUDS, 2020)

Para “abordar, comprender e identificar alternativas de respuesta a las necesidades de una población específica que generen condiciones para garantizar el ejercicio de sus derechos individuales y colectivos y el restablecimiento de los derechos vulnerados” (DNP, 2016).

Requiere principios de derechos humano:

- Universalidad

- Indivisibilidad
- Igualdad
- No discriminación
- Participación
- Rendición de cuentas

### **Enfoque territorial**

“El territorio constituye su expresión histórica configurada a partir de las relaciones entre los seres humanos y las que existen entre estos y el resto de los componentes biofísicos del planeta. Territorio no es, por lo tanto, un sinónimo de la superficie de la Tierra” (Morales, 2018).

Problemas analíticos:

- Lo territorial como una división administrativa
- Lo territorial de acuerdo a su tamaño
- Lo territorial como definición del “nivel” de política, sin coherencia con el “sector” de política
- La distinción formal entre lo rural y lo urbano

### **4.3 PRINCIPIOS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

El marco normativo y la jurisprudencia de Colombia evidencian las transformaciones que ha tenido la Participación Ciudadana en el país, y cómo esta ha ido más allá de ser un mecanismo a través del cual los ciudadanos toman decisiones, sino que se logra la participación activa, dinámica e incidente en los procesos decisorios que se construyen desde el Gobierno y sus diferentes entidades, garantizando de esta manera, el respeto

a los Derechos Humanos y contribuyendo a la eliminación de brechas que generan desigualdad.

La participación ciudadana, reconoce los siguientes principios (UAESP, 2020):

- **Transparencia:** Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia, de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley. (Ministerio del Interior, 2022).
- **Ética:** En respuesta al Código de Integridad del Servidor Público Distrital permite un relacionamiento bajo los fundamentos institucionales y la participación ciudadana como objetivo estratégico.
- **Servicio:** Considerando la equidad y la inclusión como fundamental para lograr un servicio al ciudadano en el que se garanticen sus derechos tanto humanos, como constitucionales, para este caso los que competen a Participación Ciudadana.
- **Comunicación:** En el marco del respeto, la transparencia, la oportunidad, la pertinencia, la veracidad y el diálogo, está orientada a garantizar la reputación organizacional y a mantener una adecuada relación con los grupos de interés.
- **Información:** Establece como principio el derecho de acceso a la información y a la documentación pública por parte de nuestros grupos de interés. Para dar cumplimiento a este componente se debe garantizar y facilitar el acceso a la información a través de los diferentes medios empleados por la organización.

## METODOLOGÍA DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA INTERNA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- **Diálogo:** Se refiere a aquellas prácticas que ha venido estableciendo la organización de cara a cara con la comunidad para dar a conocer información relevante sobre proyectos, procesos y actividades relacionadas con su gestión.
- **Incentivos:** Consisten en la existencia de mecanismos de acompañamiento, espacios de participación ciudadana, capacitaciones o acciones de mejora relacionadas con el proceso
- **Equidad de Género:** A través de este principio se busca que la participación se dé por parte de toda la ciudadanía, es decir, que las entidades en busca de esa equidad contemplen herramientas y espacios en igualdad de condiciones tanto para hombres como para mujeres con el fin de evitar la discriminación en las actividades públicas y privadas.
- **Territorialidad:** Se relaciona con la obligatoriedad de tener en cuenta la especificidad, las formas diferenciales de habitar, las condiciones geográficas, los lazos y construcciones identitaria como elementos sustantivos de interacción en las diferentes dimensiones espaciales del Distrito Capital.
- **Participación democrática:** El principio de participación democrática expresa no solo un sistema de toma de decisiones, sino un modelo de comportamiento social y político, fundamentado en los principios del pluralismo y la tolerancia. (Corte Constitucional, 1995)
- **Dignidad Humana:** Se refiere al valor fundante y constitutivo del orden jurídico y ético del Estado y sus autoridades mediante el cual se reconoce la necesidad de brindar a los seres humanos, un marco de condiciones materiales y espirituales que les permitan vivir con dignidad.

### 5. GRUPOS DE INTERÉS OBJETO DE LA TRANSFERENCIA

La UAESP, cuenta con un modelo de relacionamiento, que identifica los grupos de

interés, y la manera de gestionar la interacción con cada uno de ellos, a partir de unas necesidades y expectativas latentes. (UAESP, 2023)



Fuente: Modelo de relacionamiento, UAESP 2021

En este contexto y alineados con una política de estrategia de participación ciudadana, que busca unos grupos de interés con una actuar incidente en la administración pública, se focaliza para este espacio los servidores públicos / contratistas en general y en específico quienes trabajan en territorio.

## 6. NUCLEOS DEL CONOCIMIENTO A DESARROLLAR.

### 6.1 LINEAMIENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA UAESP

La UAESP, ha estructurado unas herramientas, como ruta de acción, para una efectiva promoción de la participación ciudadana con enfoque poblacional y diferencial en el marco de una ciudad inteligente y Bogotá-Región (UAESP, 2020).

- Política institucional de participación ciudadana.
- Estrategia de participación ciudadana
- Estrategia de control social
- Estrategia de rendición de cuentas
- Modelo de relacionamiento
- Mapa riesgos
- Indicadores
- Proceso de participación ciudadana

### **6.2 QUIENES SOMOS Y QUE HACEMOS**

Este núcleo busca que a partir de distintas estrategias los gestores sociales, tengan un mínimo de conocimiento y resultados de nuestro que hacer desde los distintos procesos misionales. También se abordará el quienes somos bajo nuestro código de integridad, se trata de ser embajadores de marca.

### **6.3 HABILIDADES PARA LA INTERVENCIÓN SOCIAL**

Según Del Prette y Del Prette (2008), las habilidades sociales son comportamientos de tipo social disponibles en el repertorio de una persona, que contribuyen a su competencia social, favoreciendo la efectividad de las interacciones que éste establece con los demás. Entre las principales características que presentan estos comportamientos se destacan su naturaleza multidimensional, la especificidad situacional y su carácter aprendido. Esta condición de aprendizaje supone la posibilidad de aumentar el conocimiento procedimental de cómo actuar en situaciones sociales y cómo responder a las múltiples demandas de los contextos en los que se va incorporando el sujeto. A su vez, si los comportamientos sociales se aprenden, se pueden modificar.

## 7. MECANISMOS DE TRANSFERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Los métodos acá propuestos para la generación o realización de capacitaciones y espacios formativos para colaboradores de la entidad, en torno a temas de participación ciudadana y control social, a modo de mecanismos, están proyectados para la obtención de una transmisión del conocimiento efectiva, utilizando la lúdica y el entretenimiento como componente principal en la receptividad de la información. Igualmente, se hace uso del Micro Learning<sup>1</sup>, como herramienta de captación de la información, entregando datos puntuales o información resumida de alto valor, aumentando el interés de los participantes. También, se acude a la generación de comunidades de transmisión del conocimiento. El mecanismo debe desarrollar una ficha técnica de preparación antes del desarrollo de cada espacio. Anexo. 1

### 7.1 CONVERSATORIOS

Se propone realizar un conversatorio, como uno de los mecanismos para abordar los núcleos de conocimiento planteados en este documento; estos se proponen como un punto de encuentro de los gestores sociales por localidad, con enfoque territorial, que genera un espacio de reconocimiento y aprendizaje de la labor del otro, con el objetivo de lograr un equipo por localidad más cohesionado y articulado.

<b>CONVERSATORIOS</b>	
<b>Nombre</b>	Talleres de creación de infografías
<b>Objetivo</b>	Lograr una articulación de los distintos procesos en terreno, para un trabajo articulado, a partir de la aprehensión del quienes somos y que hacemos.
<b>Duración (min.)</b>	60 a 90 min.

<sup>1</sup> **Micro Learning:** “es una estrategia educativa que se caracteriza por la brevedad de sus lecciones y sus unidades de aprendizaje. En otras palabras, es el conocimiento encapsulado y concentrado en pequeñas píldoras de conocimiento que sirven para explicar pequeños conceptos, herramientas o tutoriales” ((IEBS), 2021).

<b>CONVERSATORIOS</b>	
<b>No. Participantes</b>	6 min. – 20 máx.
<b>Recursos</b>	-Experto en el tema (expositor) -Pantalla para exposición (TV con conexión y cables HDMI o Videobeam con cable de conexión a portátil) -Cartulinas o paredes en blanco (1 por equipo) -Post-it -Marcadores o esferos

## 7.2 FORMACIÓN A FORMADORES

Con este mecanismo se busca identificar y capacitar a los líderes locales dentro de los grupos de Gestores Sociales de la UAESP, en cuanto a los temas más influyentes y de mayor demanda dentro de la entidad, junto con la ruta de como poder obtener los datos abiertos en los canales institucionales, para que puedan difundir esta información dentro de sus comunidades, mediante capacitaciones y conversatorios, con la finalidad de expandir la transmisión del conocimiento.

<b>FORMACIÓN A FORMADORES</b>	
<b>Nombre</b>	Talleres formación a formadores
<b>Objetivo</b>	Formar líderes, que sean replicadores de los distintos núcleos del conocimiento.
<b>Duración (min.)</b>	60 a 90 min.
<b>No. Participantes</b>	6 min. – 20 máx.
<b>Recursos</b>	-Experto en el tema (expositor)

<b>FORMACIÓN A FORMADORES</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Pantalla para exposición (TV con conexión y cables HDMI o Videobeam con cable de conexión a portátil)</li> <li>-Cartulinas o paredes en blanco (1 por equipo)</li> <li>-Post-it</li> <li>-Marcadores o esferos</li> </ul>

### **7.3 TALLERES DE CREACIÓN DE INFOGRAFÍAS**

Basado en el Lego Serious Play, se contempla la realización de talleres lúdicos y participativos donde se involucran grupos de interés de la entidad, para la co-creación de infografías sobre temas relevantes de a la gestión o lineamientos institucionales. Dentro de estos talleres se realizarían pequeñas exposiciones, haciendo uso del micro learning, potenciando la recepción de los datos abiertos, con las cuales los participantes realizarían esquemas de infografías sobre la información expuesta, reforzando a retención de esta, para finalmente seleccionar los esquemas de algunos participantes para la materialización de una infografía que estaría expuesta en el repositorio institucional.

<b>CREACIÓN DE INFOGRAFÍAS</b>	
<b>Nombre</b>	Talleres de creación de infografías
<b>Objetivo</b>	Cocrear infografías mediante la participación lúdica de los participantes en equipos, generando transferencia del conocimiento haciendo uso del micro learning.
<b>Duración (min.)</b>	60 a 90 min.

<b>CREACIÓN DE INFOGRAFÍAS</b>	
<b>No. Participantes</b>	6 min. – 20 máx.
<b>Recursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Experto en el tema (expositor)</li> <li>-Pantalla para exposición (TV con conexión y cables HDMI o Videobeam con cable de conexión a portátil)</li> <li>-Cartulinas o paredes en blanco (1 por equipo)</li> <li>-Post-it</li> <li>-Marcadores o esferos</li> </ul>

#### **7.4 PODCAST INSTITUCIONAL**

Realización de un programa informativo sobre temas significativos en la gestión o lineamientos institucionales, teniendo como invitado/panelista a un especialista en el tema a tratar. Se tratarían las generalidades de los temas haciendo uso de los datos abiertos de la entidad, procurando que los temas expuestos se conviertan en “cultura general” dentro de los grupos de interés, mediante el uso de la lúdica y el humor en medio de cada programa.

<b>PODCAST INSTITUCIONAL</b>	
<b>Nombre</b>	Podcast institucional
<b>Objetivo</b>	Realizar programas informativos a través de los canales comunicativos institucionales, con el que se transmita conocimiento mediante el humor y la lúdica.
<b>Duración (min.)</b>	30 a 60 min.

<b>PODCAST INSTITUCIONAL</b>	
<b>No.</b>	5 min. – 300 máx.
<b>Participantes</b>	
<b>Recursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Experto en el tema (expositor)</li> <li>-Conductor del programa (mediador)</li> <li>-Personaje humorístico (entretenimiento)</li> <li>-Conexión a internet</li> <li>-Cuenta institucional o invitación a Microsoft Teams</li> <li>-Recursos audiovisuales (opcionales)</li> <li>-Juegos virtuales (opcionales)</li> </ul>

### 7.5 JUEGOS DE MESA

Utilizando los datos abiertos de la entidad se realizarían juegos de mesa de resolución de problemas en equipos, para realizar transferencia de conocimiento sobre la gestión o lineamientos institucionales dentro de los grupos de interés. En estos juegos se podría generar un avance o un retroceso en las casillas dependiendo de la respuesta al reto a resolver intentando lograr la “Excelencia en la Gestión Institucional”. Igualmente, habría ayudas, como casillas que permitieran obtener “TIPS” sobre el tema tratado, que posteriormente ayudaran a resolver los retos propuestos en el juego.

<b>JUEGOS DE MESA</b>	
<b>Nombre</b>	Juegos de Mesa
<b>Objetivo</b>	Transferir conocimiento mediante la lúdica y la recreación, haciendo uso del micro learning y la resolución de problemas en equipo.
<b>Duración (min.)</b>	60 a 90 min.

<b>JUEGOS DE MESA</b>	
<b>No. Participantes</b>	4 min. – 20 máx.
<b>Recursos</b>	-Experto en el tema (expositor) -Tablero de juego en escala real -Par de dados en escala real -Listado o tarjetas de retos -Tarjetas de “TIPS” (información de interés)

## 7.6 EXPERIENCIAS VIVENCIALES

Son recorridos informativos y demostrativos dentro de los proyectos o infraestructuras institucionales, dentro de las cuales se pueda tener interacción directa con las actividades realizadas dentro de cada espacio a visitar. La finalidad de este mecanismo es generar conciencia sobre las diversas actividades que realizan dentro de la unidad y cómo estas potencian el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad. Adicionalmente, funcionaria a modo de “pausa activa”, puesto que a los asistentes se les propondría una actividad laboral completamente diferente a sus labores cotidianas, mientras que se les transmite conocimiento institucional de alto valor.

<b>EXPERIENCIAS VIVENCIALES</b>	
<b>Nombre</b>	Experiencias vivenciales
<b>Objetivo</b>	Ampliar el conocimiento sobre labores institucionales poco reconocidas, mediante recorridos presenciales a proyectos o infraestructuras de la entidad.
<b>Duración (min.)</b>	120 a 240 min.

<b>EXPERIENCIAS VIVENCIALES</b>	
<b>No. Participantes</b>	15 min. – 30 máx.
<b>Recursos</b>	-Experto en el tema (expositor) -Permisos de visita -Listado de asistentes (previa inscripción) -Refrigerios -Transporte hacia y desde el sitio a visitar (opcional)

### 7.7 REPOSITORIO INSTITUCIONAL

Se establecería un espacio para la publicación y socialización de los resultados de las capacitaciones y espacios formativos realizados, dentro del cual se podrían encontrar: las infografías digitalizadas, producto de los talleres de co-creación; el historial de los programas de podcast, para consulta del tema de interés de forma libre y abierta; un banco de respuestas a las preguntas frecuentes y un banco de buenas prácticas frente a la gestión de la entidad.

<b>REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	
<b>Nombre</b>	Repositorio institucional
<b>Objetivo</b>	Construir un sitio de almacenamiento de información institucional, producto de la participación ciudadana, que sea de fácil acceso y consulta.
<b>Duración (min.)</b>	N/A
<b>No. Participantes</b>	2 min. – 5 máx.
<b>Recursos</b>	-Micrositio en la intranet institucional

REPOSITORIO INSTITUCIONAL	
	-Información (Infografías, podcast, respuestas a preguntas frecuentes, buenas prácticas)

### 8. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El mecanismo debe desarrollar una ficha técnica de preparación antes del desarrollo de cada espacio. Anexo. 1.
- Se realizará un plan de acción anual; donde se evidencia núcleo a abordar, mecanismo y cronograma.
- Como mínimo se hará una capacitación trimestral en torno a un núcleo básico del conocimiento y con los mecanismos aquí establecidos.
- Se deberán realizar los indicadores planteados en el siguiente ítem.
- Los recursos desarrollados deberán reposar en el sharepoint de la política de participación ciudadana.
- Se podrán abordar los núcleos y mecanismos que se consideren necesarios para cada capacitación.

### 9. MEJORA CONTINUA

Como medida preventiva, para el cumplimiento de la óptima ejecución de las capacitaciones proyectadas mediante el uso de esta metodología se tienen contempladas unas medidas de vigilancia y control de estas, que no solo garanticen su efectivo cumplimiento, sino que también promuevan la realización de mejoras continuas.

#### **Registro de realización de la capacitación o espacio formativo**

Como primera medida, se estipula de manera obligante el uso correcto de las actas o listados de asistencia institucionales por parte de la persona que lidere la capacitación o

espacio formativo a realizarse, esto para garantizar el registro del método utilizado, la cantidad y proveniencia de las personas que asistieron, la duración del espacio y las responsabilidades que se generaron, indicando su respectivo responsable.

Adicionalmente, para el método de Formación a Formadores, se tiene contemplado que dentro de las capacitaciones dirigidas a líderes locales se incluya un espacio de formación para el “adecuado registro de las capacitaciones realizadas”, dentro del cual se les presente los formatos de las actas y listados de asistentes institucionales, indicando como se debe realizar su adecuado diligenciamiento y mostrando la ruta de obtención de estas. Igualmente, se darán consejos de cómo realizar un óptimo registro fotográfico de las actividades a realizar, para que este junto con el acta o listado de asistencia diligenciado sean remitidos a la persona asignada por la Oficina Asesora de Planeación de la entidad.

### **Acompañamiento**

Dado que mediante el mecanismo de Formación a Formadores se pretende empoderar a líderes locales de Gestores Sociales para la difusión de la información dentro de sus comunidades, se tienen previsto que en las primeras capacitaciones realizadas por ellos se realice un acompañamiento por parte del personal de la Oficina Asesora de Planeación encargado de los temas de Participación Ciudadana, para ayudar a guiar el espacio formativo y verificar que este se desarrolle de acuerdo a lo estipulado dentro de la metodología.

### **Plan de acción**

Para garantizar la ejecución de capacitaciones y espacios formativos desarrollados por medio de la presente metodología se realizó un cronograma de actividades a modo de plan de acción, donde se estipulan las capacitaciones a resalirse, el trimestre o mes de la vigencia donde se llevarían a cabo, el grupo de interés a impactar, el (los) mecanismo(s) a utilizar, el núcleo del conocimiento a difundir y el responsable por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

### **Informe de gestión**

Dentro del último trimestre de la vigencia se tiene contemplado la realización del informe de gestión de la metodología, en el cual se comente cuáles fueron las capacitaciones y espacios formativos efectivamente realizados, indicando cuales fueron los resultados obtenidos en contraste con los resultados esperados de cada espacio y en general de la metodología. Esto con la finalidad de proyectar correcciones, modificaciones o fortalecimientos que ayuden a realizar una mejora de la metodología y sus herramientas propuestas.

### **Indicadores de gestión**

Se establece un mínimo de cuatro (4) espacios formativos a ejecutarse de manera anual, para garantizar la ejecución de capacitaciones desarrolladas por medio de esta metodología, permitiendo que haya flexibilidad en su ejecución.

### **Indicadores de impacto**

Para cerciorarse que la transferencia de conocimiento fue efectiva, se plantea que en cada capacitación o espacio formativo se realicen pequeñas pruebas de conocimiento, antes y después del evento, verificando si genero un aumento en la captación de la información dentro de los asistentes.

## **10. ANEXOS**

Anexo 1. Ficha técnica de preparación de espacio a desarrollar

<b>FICHA TÉCNICA DE PREPARACIÓN DE ESPACIO A DESARROLLAR</b>	
Tipo de mecanismo	
Núcleo del conocimiento a desarrollar	<input type="checkbox"/> Lineamientos de PC <input type="checkbox"/> Quienes somos y que hacemos <input type="checkbox"/> Habilidades para la intervención social
Tema en específico	
Etapas de desarrollo	1. Actividad rompehielos <span style="color: red;">XXXXXX</span> 2. Presentación del núcleo básico del conocimiento 3. Tema transversal -quienes somos 4. Cierre -evaluación del espacio
Tipo cliente	Gestores sociales
Objetivo	
Duración en horas	
No. de participantes	
Facilitador	
Recursos	
Bibliografía a utilizar	
Anexos	
Observaciones	
<b>APROBACIÓN JEFE</b>	
Nombre del Jefe:	
Cargo:	
Firma de VoBo jefe:	



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**UAESP**

Unidad Administrativa Especial  
de Servicios Públicos

  
**BOGOTÁ**