

CAJA DE HERRAMIENTAS

v 30/08/2025



INTRODUCCIÓN.....	3
1. METODOLOGÍAS DE TRABAJO	4
1.1. TELÉFONO ROTO	5
1.2. MESAS DE DIÁLOGO CON TABLERO COLABORATIVO	6
1.3. CARTOGRAFÍA SOCIAL.....	8
1.4. JUEGO DE ROLES.....	10
1.5. ÁRBOL PROBLEMAS	12
1.6. MÉTODO DELPHI – PARTICIPACIÓN DE EXPERTOS	14
1.7. MUJERES METROPOLITANAS	16
1.8. PRIORIZACIÓN PARTICIPATIVA	19
1.9. JUVENTUD METROPOLITANA.....	21
1.10. DIAGRAMA ESPINA DE PESCADO	24
1.11. CADÁVER EXQUISITO	26
1.12. PINTURA Y EXPRESIÓN	29



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

INTRODUCCIÓN

El presente documento surge en el marco del Acuerdo Regional 006 De 2024 “Por medio del cual se establece el funcionamiento y operatividad del Ágora Metropolitana de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”, y particularmente del artículo 14, el cual establece que “La Secretaría Técnica, publicará en su página web los documentos con las metodologías de trabajo para el manejo de los escenarios, incluyendo el paso a paso para su desarrollo”.

Ahora bien, aunque el Acuerdo Regional 006 de 2024 constituye el marco de referencia, esto no implica que las metodologías propuestas sean única y exclusivamente para el Ágora Metropolitana, pues, el objetivo que persigue la Caja de Herramientas es brindar metodologías para los diversos espacios de participación ciudadana de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca.

En ese sentido, el documento presenta doce metodologías que se pueden adaptar a diferentes grupos de valor como niños, niñas, y adolescentes, asambleístas, ciudadanía en general, y cualquier otro público con el que se busque co-crear, plantear, deliberar y/o priorizar.

Cabe decir que las metodologías propuestas sugieren una línea de acción en términos de alistamiento, desarrollo, y sistematización de los diversos escenarios de participación ciudadana como mesas temáticas regionales, asamblea regional ciudadana, u otros que puedan surgir con miras a fortalecer el diálogo horizontal e inclusivo con los diferentes grupos de valor de la entidad.

**Correo institucional:**

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7

**Dirección:**

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15

**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

1. METODOLOGÍAS DE TRABAJO

La Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca (RMBC) avanza en la consolidación de escenarios de participación ciudadana como un componente fundamental para la construcción colectiva de políticas, planes, programas y proyectos que respondan a las necesidades y expectativas del territorio. Estos procesos se orientan bajo un principio esencial que es el de garantizar que la ciudadanía, en toda su diversidad, cuente con espacios deliberativos que promuevan la priorización de propuestas e iniciativas que impacten positivamente la vida en la región metropolitana.

En este marco, las metodologías aquí presentadas se diseñan para viabilizar ejercicios de diálogo y construcción conjunta, asegurando que las propuestas provenientes de ciudadanos no organizados, recogidas a través de las Mesas Temáticas, puedan ser discutidas, priorizadas y, en los casos pertinentes, transformadas en proyectos estratégicos. Dichos proyectos deberán enmarcarse en los hechos metropolitanos y áreas temáticas definidas por la Ley 2199 de 2022, cumpliendo criterios técnicos y de pertinencia que permitan su incorporación en la agenda de desarrollo metropolitano.

Un eje central de estas metodologías es la inclusión activa de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en los escenarios participativos, como el Ágora Metropolitana y otros espacios de interacción ciudadana. Este grupo poblacional representa un actor estratégico en la formulación de soluciones innovadoras y sostenibles, por lo que su participación no solo garantiza el cumplimiento de un derecho fundamental consagrado en normativas nacionales e internacionales, sino que también contribuye a la formación de ciudadanía crítica, responsable y comprometida con la transformación del territorio. Integrar sus voces significa reconocerlos como sujetos de derecho con capacidad de agencia e incidencia real en la toma de decisiones que afectan su presente y futuro.

La RMBC asume el compromiso de generar procesos de participación significativa para todas las etapas del ciclo de vida, con especial énfasis en la niñez, la adolescencia y la juventud. Esto implica diseñar metodologías que faciliten la inclusión efectiva, asegurando que las opiniones y necesidades de estos grupos se reflejen en la definición de prioridades y en la toma de decisiones sobre proyectos metropolitanos. Así, se construye un modelo de gobernanza más abierto, incluyente y democrático, que valora la diversidad de perspectivas y apuesta por el fortalecimiento de la cultura participativa como base para el desarrollo integral y equitativo de la región.

**Correo institucional:**contactenos@regionmetropolitana.gov.co**NIT:** 901665578-7**Dirección:**

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15

**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

1.1. TELÉFONO ROTO

Objetivo y alcance	Establecer diálogo directo y participativo con grupos de valor que permita desmitificar, precisar y/o aclarar asuntos concernientes a la región metropolitana. Esta herramienta es útil para co-crear y/o plantear.
Número de participantes	Hasta 100 personas Se sugiere subdividir en grupos de máximo veinte personas.
Duración	Entre una y dos horas.
Materiales sugeridos	• Frases o mensajes base impresos (Ej: funciones, preocupaciones, beneficios, etc.) • Marcadores • Notas adhesivas • Cuando se dinamice de forma virtual, puede emplearse Microsoft Forms u otra aplicación que permita recolectar opiniones masivamente para hacer contrastes de información en tiempo real. • Los temas concernientes a la región metropolitana se encuentran disponibles en la página https://regionmetropolitana.gov.co/
Paso a paso para implementar la actividad	Alistamiento • Seleccione y convoque participantes representativos de acuerdo con el objetivo del espacio. • Defina el objetivo específico del teléfono roto: ¿qué queremos aclarar?, ¿por qué es importante tener claridad en esos aspectos?, etc. • Elija un lugar acorde con el número de personas y los recursos a emplear (si se requiere proyectar videos, deberá haber un salón dispuesto para que todas las personas participantes puedan verlo y escucharlo con claridad). • Previo al espacio, identifique los problemas de comunicación o distorsiones que se quieren alinear. • Construya el material didáctico necesario para desarrollar el espacio (ABC temático, presentación de encuadre conceptual, o cualquier otro que facilite la explicación.) • Cerciñese de que las personas que faciliten o moderen los espacios cuenten con las aptitudes y conocimientos para poder desarrollarlo. • Construya un “minuto a minuto” o use otra estrategia que le permita explicar el desarrollo de la jornada al equipo que va a participar.



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,

Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

	Desarrollo • Presente a la entidad para identificar quiénes están en el espacio. • Exponga los objetivos y dinámica de la sesión, por ejemplo, informe que el objetivo es reflexionar sobre cómo circula información acerca de la RMBC y qué mitos o verdades se pueden identificar. • La actividad puede desarrollarse de dos formas principalmente: 1) genere afirmaciones del tema para que las personas puedan indicar si es verdadero o falso a través de notas adhesivas, levantando la mano, u otro tipo de participación; o 2) pídale a una persona del público que indique qué ha escuchado sobre la RMBC y qué le preocupa de ello, y, posteriormente, con la participación de otras personas, vaya matizando la afirmación. • Indistintamente de la forma que se emplee, es importante hacer un análisis colectivo que permita reflexionar sobre los siguientes aspectos: ¿Qué cambió del mensaje original?, ¿Qué mitos o verdades se evidenciaron?, ¿Qué información debería reforzarse?, etc. Sistematización • Desarrolle un informe de la jornada donde identifique quiénes participaron, cómo participaron, y qué conclusiones arrojó el ejercicio. El informe debe contener fotografías de la actividad, y, en lo posible, digitalizar el resultado colectivo final para tener un solo documento donde se identifiquen los mitos y verdades de la sesión.
Adaptaciones sugeridas para su implementación en la virtualidad	• De preferencia la actividad debe ser sincrónica • Hay que identificar que el público objetivo conozca las herramientas digitales con antelación • Debe explicarse la forma de uso de la plataforma que se esté empleando (por ejemplo Microsoft Teams) • Debe explicarse la forma de participación con el software libre de apoyo (por ejemplo Microsoft Forms para recoger las opiniones de las personas e ir dinamizando el análisis colectivo frente al tema)

1.2. MESAS DE DIÁLOGO CON TABLERO COLABORATIVO

Objetivo y alcance	Facilitar un espacio de diálogo abierto con distintos actores sociales en torno a un tema específico a través de la construcción colectiva de un tablero visual, con el fin de fortalecer la participación ciudadana, visibilizar problemáticas, recursos, y/o aspiraciones comunitarias, y fomentar la toma de decisiones informadas e inclusivas.
----------------------------------	--



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,

Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

	Esta herramienta es útil para co-crear, plantear, deliberar y/o priorizar con la ciudadanía.
Número de participantes	Sin límite.
Duración	Se recomienda dividir en grupos de máximo quince personas por cada tablero.
Materiales sugeridos	• Papel Kraft • Marcadores • Notas adhesivas • Tableros digitales en Padlet, Miro, Mural, u otro software libre cuando se aplique en la modalidad virtual.
Paso a paso para implementar la actividad	Alistamiento • Seleccione y convoque participantes representativos de acuerdo con el objetivo del espacio. • Defina el objetivo específico de la jornada identificando qué opiniones se quieren recoger y para qué. • Elija un lugar acorde con el número de personas y los recursos a emplear (si se requiere proyectar videos, deberá haber un salón dispuesto para que todas las personas participantes puedan verlo y escucharlo con claridad). • Consiga materiales, y evalúe si necesita un tablero en blanco o un formato impreso en gran tamaño (por ejemplo una matriz DOFA, u otro esquema que se pueda requerir). • Construya el material didáctico necesario para desarrollar el espacio (ABC temático, presentación de encuadre conceptual, o cualquier otro que facilite la explicación.) • Cerciórese de que las personas que faciliten o moderen los espacios cuenten con las aptitudes y conocimientos para poder desarrollarlo. • Construya un “minuto a minuto” o use otra estrategia que le permita explicar el desarrollo de la jornada al equipo que va a participar. Desarrollo • Ubique el o los grupos en una mesa redonda o en un semicírculo, de manera que favorezca el diálogo colectivo. • Presente a la entidad para identificar quiénes están en el espacio. • Exponga los objetivos y dinámica de la sesión. • Haga un encuadre conceptual que permita que las personas se familiaricen con los términos y metodología que se va a emplear. • Puede generar el tablero de dos formas: 1) brinde la orientación a las personas para que diligencien una nota adhesiva y que luego la



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,

Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

	coloquen en el tablero dispuesto; 2) escuche las opiniones de las personas y vaya anotando en el tablero mientras las demás personas observan. • Indistintamente de la forma que se use para generar el tablero, haga una conclusión grupal que permita identificar y jerarquizar de forma clara las opiniones de acuerdo con los temas tratados. • Durante la sesión desarrolle una relatoría que permita tener transcritas las opiniones de las personas de forma literal. Esto, con el objetivo de contar con un insumo que posteriormente puede ser analizado. Sistematización • Desarrolle un informe de la jornada donde identifique quiénes participaron, cómo participaron, y qué conclusiones arrojó el ejercicio. El informe debe contener fotografías de la actividad, y, en lo posible, digitalizar el resultado colectivo final para tener un solo tablero donde se identifiquen patrones, contrastes, coincidencias, etc.
Adaptaciones sugeridas para su implementación en la virtualidad	• De preferencia la actividad debe ser sincrónica • Hay que identificar que el público objetivo conozca las herramientas digitales con antelación • Debe explicarse la forma de uso de la plataforma que se esté empleando (por ejemplo Microsoft Teams) • Debe explicarse la forma de participación con el software libre de apoyo (por ejemplo Padlet, Miro, Mural, etc.).

1.3. CARTOGRAFÍA SOCIAL

Objetivo y alcance	Promover un proceso colectivo de identificación, análisis y representación del territorio desde la mirada de sus habitantes, con el fin de fortalecer la participación ciudadana, visibilizar problemáticas, recursos, y/o aspiraciones comunitarias, y fomentar la toma de decisiones informadas e inclusivas. Esta herramienta es útil para co-crear, plantear, deliberar y/o priorizar con la ciudadanía.
Número de participantes	Sin límite. Se recomienda dividir en grupos de máximo diez personas por cada mapa.
Duración	Entre una y tres horas.
Materiales sugeridos	• Papel Kraft • Marcadores • Notas adhesivas



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,

Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

	• Mapas en gran formato para facilitar la identificación de zonas, lugares, puntos de referencia, etc. • Google maps u otro tipo de software gratuito cuando se aplique de forma virtual. • Hay mapas de referencia que se pueden consultar en https://mapasyestadisticas-cundinamarca-map.opendata.arctgis.com/ https://mapas.bogota.gov.co/ https://geoportal-soacha-cundinamarca-sigsoacha15.hub.arctgis.com/
Paso a paso para implementar la actividad	Alistamiento • Seleccione y convoque participantes representativos de acuerdo con el objetivo del espacio. • Defina el objetivo específico de la Cartografía Social, identificando ¿qué queremos mapear? y ¿para qué? • Elija un lugar acorde con el número de personas y los recursos a emplear (si se requiere proyectar videos, deberá haber un salón dispuesto para que todas las personas participantes puedan verlo y escucharlo con claridad). • Consiga materiales como mapas en gran formato, papel kraft, marcadores, notas adhesivas, entre otros, según se requieran. • Construya el material didáctico necesario para desarrollar el espacio (ABC temático, presentación de encuadre conceptual, o cualquier otro que facilite la explicación.) • Cerciórese de que las personas que faciliten o moderen los espacios cuenten con las aptitudes y conocimientos para poder desarrollarlo. • Construya un “minuto a minuto” o use otra estrategia que le permita explicar el desarrollo de la jornada al equipo que va a participar. Desarrollo • Presente a la entidad para identificar quiénes están en el espacio. • Exponga los objetivos y dinámica de la sesión. • Haga un encuadre conceptual que permita que las personas se familiaricen con los términos y metodología que se va a emplear. • La cartografía puede partir de un papel kraft en blanco e ir dibujando la experiencia que se requiera con la comunidad, o, también, puede emplearse un mapa impreso en gran formato para que la comunidad dibuje las convenciones o símbolos que sean necesarios para identificar aquello que se quiere (zonas peligrosas por hurto, zonas peligrosas por expendio de drogas, etc.).



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,

Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

	Los dibujos pueden mediarse con preguntas, por ejemplo: ¿Qué espacios consideras seguros y por qué?, ¿Qué espacios consideras inseguros y por qué?, ¿Qué recursos tenemos como comunidad?, etc. El objetivo de esto es poder dirigir la sesión para que la comunidad realmente explique y represente la problemática y sus posibles estrategias de solución.
	Sistematización Desarrolle un informe de la jornada donde identifique quiénes participaron, cómo participaron, y qué conclusiones arrojó el ejercicio. El informe debe contener fotografías de los mapas, y, en lo posible, digitalizar el resultado colectivo final para tener un solo mapa donde se identifiquen patrones, contrastes, coincidencias, etc.
Adaptaciones sugeridas para su implementación en la virtualidad	- De preferencia la actividad debe ser sincrónica - Hay que identificar que el público objetivo conozca las herramientas digitales con antelación - Debe explicarse la forma de uso de la plataforma que se esté empleando (por ejemplo Microsoft Teams) - Debe explicarse la forma de participación con el software libre de apoyo (por ejemplo Google Maps).

1.4. JUEGO DE ROLES

Objetivo y alcance	Reconocer los diferentes actores que intervienen en los hechos y temáticas metropolitanas sus competencias y alcance.
	Esta herramienta es útil para co-crear o plantear.
Número de participantes	Hasta 50 personas
	Se recomienda dividir en grupos de máximo diez personas para el juego de roles.
Duración	Entre una y tres horas.
Materiales sugeridos	- Video Beam - Notas de prensa regionales (10) - Marcadores (10) - Matriz impresa (10) copias - Stickers de Roles para los participantes (10 roles)
Paso a paso para implementar la actividad	Alistamiento Seleccione y convoque participantes representativos de acuerdo con el objetivo del espacio.



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,

Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

	• Elija un lugar acorde con el número de personas y los recursos a emplear (si se requiere proyectar videos, deberá haber un salón dispuesto para que todas las personas participantes puedan verlo y escucharlo con claridad). • Tenga los materiales impresos con anticipación • Construya el material didáctico necesario para desarrollar el espacio (ABC temático, presentación de encuadre conceptual, guía metodológica, etc.) • Construya un minuto a minuto en donde explique el desarrollo de la jornada para el equipo que va a participar.
Desarrollo	• Presente a la entidad para identificar quiénes están en el espacio, para ello, realice una breve presentación de los facilitadores a los participantes. Cada uno de los facilitadores tendrá a su cargo un grupo de máximo 10 personas. • Exponga los objetivos y dinámica de la sesión. • En el juego de roles se contará con un listado de entidades que intervienen en diferentes actividades de orden metropolitano, a saber: Gobernación, Alcaldía Municipal, Concejo Municipal, ONG, Gobierno Nacional, RMBC, etc) y una matriz donde se consignen las interacciones alrededor de tres dimensiones: Aspectos sociales y ambientales, Aspectos económicos y Aspectos políticos y normativos. • A cada grupo le será entregada una matriz tamaño pliego para que cada grupo la diligencie (ver aspectos de la matriz en el bullet anterior) • Cada facilitador contará con 10 stickers de identificación de roles y una nota de prensa relacionada con la región. • Cada grupo deberá repartirse los roles y leer en voz alta la nota de prensa asignada. Se sugiere que la noticia sea analizada por los participantes desde tres aspectos: lo económico, social y ambiental y lo político y normativo. • Posteriormente, se abrirá un espacio de diálogo para identificar las posibles acciones que desde cada uno de los roles asignados se podrían desarrollar o proyectar para atender las situaciones asignadas. • Cada participante diligenciará la matriz entregada con los aportes y acciones que considere relevantes en cada uno de los aspectos y que son necesarios para la resolución de las situaciones regionales que contienen las notas de prensa desde el rol que le correspondió.



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

	• Con base en los aportes se construirán propuestas o iniciativas para el fortalecimiento institucional de la RMBC y sus acciones territoriales. • Finalmente, si el tiempo lo permite, cada grupo nombrará a un relator que presentará ante el auditorio, los desafíos y retos que se identificaron desde caso y las posibles acciones para su resolución y que se configurarían en iniciativas y propuestas (3 min. por grupo) Sistematización • Transcripción de lo consignado en cada una de las matrices para hacer así una compilación donde se identifiquen los puntos fuertes de los roles y los puntos débiles o que no fueron nombrados, y sobre los que se debería hacer énfasis con el fin de clarificar los alcances de estos en el ámbito regional.
Adaptaciones sugeridas para su implementación en la virtualidad	• La actividad debe ser sincrónica • Hay que identificar que el público objetivo conozca las herramientas digitales con antelación • Debe explicarse la forma de uso de la plataforma que se esté empleando (por ejemplo Microsoft Teams) • Para el desarrollo virtual se debe desarrollar el mismo procedimiento de alistamiento, el material impreso pasará a ser digital y cada uno de los grupos desarrollará el taller en una sala de trabajo de Teams. Las preguntas y la metodología serán las mismas del taller presencial. Al final se hará un intercambio de resultados en plenaria virtual y se consolidarán las iniciativas y propuestas.

1.5. ÁRBOL PROBLEMAS

Objetivo y alcance	Promover un proceso colectivo de identificación y análisis de cualquier problemática prioritaria para la comunidad o el grupo participante, utilizando la metodología del árbol de problemas para visibilizar sus causas, consecuencias y actores involucrados, con el fin de fortalecer la participación ciudadana, la toma de decisiones informadas y la construcción de soluciones compartidas.
Número de participantes	Esta herramienta es útil para co-crear o plantear con la ciudadanía. Sin límite. Se recomienda dividir en grupos de máximo 10 personas para facilitar la discusión y el diseño de cada árbol.
Duración	Entre dos y tres horas.



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,

Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

Materiales sugeridos	• Papel Kraft o cartulina grande • Notas adhesivas de colores (para causas, problema central y efectos) • Marcadores • Cinta adhesiva o pegante • Plantilla o formato guía para la construcción del árbol (opcional) • Fotografías, mapas u otros insumos visuales contextuales (si se requiere)
Paso a paso para implementar la actividad	Alistamiento • Seleccione y convoque participantes representativos de acuerdo con el objetivo del espacio. • Defina si el ejercicio será libre o si se partirá de algunos problemas identificados previamente. • Elija un lugar acorde con el número de personas y los recursos a emplear (si se requiere proyectar videos, deberá haber un salón dispuesto para que todas las personas participantes puedan verlo y escucharlo con claridad). • Consiga materiales como papel kraft, marcadores, notas adhesivas, entre otros, según se requieran para ilustrar el árbol de problemas. • Construya el material didáctico necesario para desarrollar el espacio (ABC temático, presentación de encuadre conceptual, o cualquier otro que facilite la explicación.) • Cerciórese de que las personas que faciliten o moderen los espacios cuenten con las aptitudes y conocimientos para poder desarrollarlo. • Construya un “minuto a minuto” o use otra estrategia que le permita explicar el desarrollo de la jornada al equipo que va a participar. Desarrollo • Presente a la entidad para identificar quiénes están en el espacio. • Exponga los objetivos y dinámica de la sesión. • Haga un encuadre conceptual que permita que las personas se familiaricen con los términos y metodología que se va a emplear. • Divida al grupo en subgrupos de máximo diez personas para construir cada árbol de problemas. • Los grupos pueden tener un problema asignado, o puede construirse de forma libre. Por ejemplo, si en los encuentros previos se identificó que el problema es la “Baja participación de jóvenes en actividades comunitarias”, la persona que modere o facilite el espacio



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,

Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

	deberá generar preguntas que dinamicen la identificación de las causas y efectos correspondientes a ese problema. En cualquiera de los casos, siempre es importante dar un ejemplo de qué es un problema, cuáles son las posibles causas (raíces), y sus efectos (consecuencias). - Se sugiere utilizar un pliego de papel kraft como mínimo para cada árbol, de manera que en este haya un gráfico del árbol y se vaya anotando lo informado suministrada por las personas. Es recomendable que siempre se parta del problema y, una vez este sea claro, que se empiece a matizar y profundizar en el mismo. - Posteriormente, cada grupo deberá exponer su árbol de problemas. Y en paralelo, la relatoría debe identificar patrones, contrastes y conclusiones para finalizar con el cierre del espacio. Sistematización - Desarrolle un informe de la jornada donde identifique quiénes participaron, cómo participaron, y qué conclusiones arrojó el ejercicio. El informe debe contener fotografías de los árboles, y, en lo posible, digitalizar el resultado colectivo final para tener un solo árbol donde se identifiquen el problema, sus causas, y efectos. En caso de que el ejercicio haya llegado a plantear posibles soluciones, también debe quedar sistematizado.
Adaptaciones sugeridas para su implementación en la virtualidad	- De preferencia la actividad debe ser sincrónica - Hay que identificar que el público objetivo conozca las herramientas digitales con antelación - Debe explicarse la forma de uso de la plataforma que se esté empleando (por ejemplo Microsoft Teams) - Debe explicarse la forma de participación con el software libre de apoyo (por ejemplo Google Forms para recolectar las opiniones).

1.6. MÉTODO DELPHI – PARTICIPACIÓN DE EXPERTOS

Objetivo y alcance	Facilitar la toma de decisiones informadas y la construcción de consensos entre personas expertas o actores clave mediante una serie de rondas estructuradas de consulta anónima. A través de este proceso iterativo y sistemático, se identifican tendencias, se priorizan problemas o soluciones, y se recogen juicios colectivos sin la presión del debate presencial. Esta herramienta es útil para co-crear, plantear, deliberar, y priorizar.
---------------------------	---



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,

Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

Número de participantes	Entre 5 y 15 personas expertas o con conocimiento relevante en el tema.
Duración	Entre una y dos horas.
Materiales sugeridos	• Formularios digitales o físicos (tipo encuesta o cuestionario estructurado) • Computador o dispositivo con acceso a internet • Plataforma para recopilar respuestas (Google Forms, Microsoft Forms) • Documentos de contexto o material de apoyo temático • Herramienta para análisis de resultados (Excel, SPSS, R, u otro de uso libre o disponible por las entidades asociadas.)
Paso a paso para implementar la actividad	Alistamiento • Definir el objetivo específico del proceso Delphi (por ejemplo: priorizar riesgos, validar propuestas, identificar barreras, etc.). • Seleccionar personas participantes con conocimiento técnico o experiencia relevante sobre el tema. • Diseñar el cuestionario de la primera ronda, con preguntas abiertas o cerradas, según el propósito. • Preparar los materiales de apoyo (contexto, resultados previos, marco normativo u otros insumos clave). • Establecer el cronograma y canales de comunicación con quienes participarán, especialmente si se va a trabajar de manera virtual asincrónica. Desarrollo • Presente a la entidad para identificar quiénes están en el espacio. • Exponga los objetivos y dinámica de la sesión. • Haga un encuadre conceptual que permita que las personas se familiaricen con los términos y metodología que se va a emplear. • Primera ronda: se envía el primer cuestionario de manera anónima. Las personas participantes responden según su criterio, sin influencias externas. • Análisis intermedio: se sistematizan las respuestas y se identifican patrones, tendencias o desacuerdos. • Segunda ronda (y sucesivas): se comparte un resumen de los resultados de la ronda anterior. Se presentan nuevas preguntas o se piden ajustes y re-priorización. Se repite el proceso hasta alcanzar consensos o una reducción clara de la dispersión de opiniones.



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,

Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

	• Cierre: se consolidan los resultados finales con conclusiones y posibles líneas de acción, y, en lo posible se comparte un informe de resultados con las personas participantes.
	Sistematización • Desarrolle un informe de la jornada donde identifique quiénes participaron, cómo participaron, y qué conclusiones arrojó el ejercicio. El informe debe contener fotografías de la jornada, y, en lo posible, tener un análisis de convergencias y divergencias para cada pregunta realizada. Al final debería haber recomendaciones o decisiones resultantes del consenso.
Adaptaciones sugeridas para su implementación en la virtualidad	• De preferencia la actividad debe ser asincrónica para medios virtuales. En todo caso, se deben fijar tiempos límites para enviar las respuestas. • Hay que identificar que el público objetivo conozca las herramientas digitales con antelación • Debe explicarse la forma de uso de la plataforma que se esté empleando (por ejemplo Microsoft Teams) • Recomendación: es fundamental que los formularios no recopilen datos personales en la ronda de participación para que las respuestas sean anónimas y con esto se eviten sesgos.

1.7. MUJERES METROPOLITANAS

Objetivo y alcance	Fortalecer la participación incidente de las mujeres de la región Metropolitana de Bogotá-Cundinamarca mediante la creación de espacios de encuentro, diálogo y acción colectiva.
	Esta herramientas es útil para co-crear o plantear
Número de participantes	Entre 10 y 30 mujeres por sesión, idealmente con representatividad territorial y sectorial.
Duración	Entre dos y cuatro horas por sesión, según el objetivo y la metodología aplicada.
Materiales sugeridos	• Papel kraft • Marcadores • Notas adhesivas • Fichas de colores • Proyector y computador (si aplica) • Madeja de tela • Plataforma digital en caso de implementación virtual.



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,

Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

Paso a paso para implementar la actividad

Alistamiento

- Seleccione y convoque participantes representativas de acuerdo con el objetivo del espacio.
- Defina el objetivo estratégico de la sesión, especificando el tema central a abordar (por ejemplo: derechos, movilidad, seguridad alimentaria) y su propósito en términos de incidencia, diagnóstico o fortalecimiento de capacidades.
- Elija un lugar acorde con el número de personas y los recursos a emplear (si se requiere proyectar videos, deberá haber un salón dispuesto para que todas las personas participantes puedan verlo y escucharlo con claridad).
- Construya el material didáctico necesario para desarrollar el espacio (ABC temático, presentación de encuadre conceptual, o cualquier otro que facilite la explicación.)
- Diseñe una convocatoria inclusiva y representativa, dirigida a mujeres de la Región Metropolitana, considerando criterios de edad, pertenencia étnica, ruralidad/urbanidad, sectores sociales y trayectorias organizativas o comunitarias.
- Construya un “minuto a minuto” o use otra estrategia que le permita explicar el desarrollo de la jornada al equipo que va a participar.
- Aliste los insumos logísticos y condiciones habilitantes para la participación efectiva, incluyendo materiales, agenda, accesibilidad, tiempos adecuados, locaciones seguras y medidas de cuidado (como provisión de refrigerios, elementos de higiene o espacios para cuidado infantil, si aplica).
- Elabore una propuesta metodológica participativa que promueva el diálogo horizontal y la construcción colectiva de problemáticas, propuestas y necesidades de las mujeres del territorio.

Desarrollo

- Presente a la entidad para identificar quiénes están en el espacio.
- Exponga los objetivos y dinámica de la sesión.
- Haga un encuadre conceptual que permita que las personas se familiaricen con los términos y metodología que se va a emplear.
- Para el desarrollo del espacio se inicia ubicando a las mujeres en mesa redonda con el fin de iniciar la actividad “Entre-tejiendo”.
- Desarrollo de “Entre-tejiendo”:
 - Paso 1. Una mujer inicia sosteniendo la madeja de hilo y antes de pasarla debe nombrar una problemática que considere necesario abordar conforme a la temática propuesta en el espacio.
 - Paso 2. Mientras la primera mujer sostiene el hilo, pasa la madeja a otra mujer de manera aleatoria. Esta mujer responde con una



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

	propuesta de solución a esa problemática o necesidad identificada por la mujer anterior. -Paso 3. Se continúa con la dinámica pasando la madeja y logrando un tejido con todas las mujeres de la mesa. -Paso 4. La sesión concluye con un momento de reflexión, valoración del encuentro y formulación de compromisos colectivos o individuales, garantizando una transición respetuosa hacia el cierre, que reconozca las contribuciones de todas las participantes. Sistematización Se recomienda elaborar un informe técnico por cada sesión realizada, que permita registrar, analizar y valorar los aprendizajes generados, así como fortalecer la trazabilidad del proceso. Este informe debe contemplar, al menos, los siguientes elementos: • Síntesis temática que dé cuenta de los ejes abordados durante el encuentro. • Identificación de problemáticas, barreras y oportunidades, con base en los aportes de las participantes y el análisis colectivo. • Propuestas de acción o incidencia, priorizadas por su pertinencia territorial y viabilidad política o comunitaria. • Evidencias visuales y testimoniales, incluyendo fotografías (con consentimiento informado), citas textuales destacadas, registros gráficos o materiales producidos durante la sesión. • Análisis transversal con enfoque de género y territorialidad, que permita interpretar los resultados desde una perspectiva crítica e interseccional. • Análisis de actores involucrados, facilitando la comprensión de las iniciativas organizativas, perfiles de liderazgo, etc.
Adaptaciones sugeridas para su implementación en la virtualidad	Se recomienda generar encuentros presenciales para constituir una red de mujeres regionales, no obstante, en caso de necesitar la adaptación virtual, para garantizar la eficacia, accesibilidad y calidez de los encuentros en modalidad virtual, se sugiere tener en cuenta las siguientes consideraciones: • Seleccionar plataformas digitales accesibles y de fácil navegación, asegurando conectividad básica y compatibilidad con dispositivos móviles. Se recomienda brindar acompañamiento previo y durante la sesión en el uso de las herramientas tecnológicas necesarias. • Diseñar sesiones con tiempos flexibles y adaptativos, que consideren la disponibilidad horaria de las participantes, así como sus condiciones de conectividad. Es clave habilitar canales de comunicación anticipada



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,

Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

	(como WhatsApp o correo electrónico) para facilitar la preparación y resolver inquietudes logísticas o técnicas. - Ajustar las metodologías participativas al entorno digital, integrando herramientas colaborativas como Jamboard, formularios interactivos, pizarras digitales, mapas conceptuales o salas de trabajo simultáneas, que favorezcan la construcción colectiva, la participación activa y la interacción horizontal. - También es importante hacer uso de herramientas lúdicas que estimulen la participación como Kahoot, Menti, u otra que permita la interacción en tiempo real.
--	--

1.8. PRIORIZACIÓN PARTICIPATIVA

Objetivo y alcance	Diseñar e implementar mecanismos participativos para la toma de decisiones colectivas, mediante la presentación estructurada de propuestas, proyectos o alternativas de acción, y su priorización ciudadana a través de herramientas lúdicas. Esta herramienta es útil para priorizar con la ciudadanía.
Número de participantes	Entre 15 y 50 personas por sesión, dependiendo del espacio y dinámica. Se recomienda la diversidad de actores (líderes, comunidad organizada, población con diferentes rangos etarios, mujeres, entre otros actores que propicien la diversidad para una óptima la priorización).
Duración	Entre una y tres horas, según el número de proyectos a priorizar.
Materiales sugeridos	- Tarjetas con la descripción clara y visual de los proyectos - Fichas, monedas simbólicas, billetes o puntos para la priorización - Urnas o tableros para recolectar votos o decisiones - Papel kraft - Marcadores - Pegatinas de colores o sellos - Kit de ambientación lúdica (decoración, música, elementos simbólicos) - Computador y software de votación digital si aplica (Kahoot, Menti, Formularios)
Paso a paso para implementar la actividad	Alistamiento



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,

Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

- Seleccione y convoque participantes representativos de acuerdo con el objetivo del espacio.
- Identifique los proyectos o propuestas a priorizar, asegurando que cada una cuente con una formulación clara, comprensible y estandarizada, que incluya al menos: objetivo, población beneficiaria, impactos esperados y costos aproximados.
- Elija un lugar acorde con el número de personas y los recursos a emplear (si se requiere proyectar videos, deberá haber un salón dispuesto para que todas las personas participantes puedan verlo y escucharlo con claridad).
- Diseñe recursos visuales o fichas informativas, utilizando un lenguaje accesible y elementos gráficos (íconos, colores, esquemas) que faciliten la comprensión rápida y comparativa de las iniciativas por parte de las y los participantes.
- Construya un “minuto a minuto” o use otra estrategia que le permita explicar el desarrollo de la jornada al equipo que va a participar.
- Defina una dinámica de priorización gamificada, incorporando mecanismos lúdicos como simulación de inversión, tableros de puntaje, subastas simbólicas u otras estrategias participativas que promuevan el análisis crítico, el debate argumentado y la toma de decisiones colectiva.
- Realice una convocatoria ciudadana representativa, procurando la diversidad territorial, etaria, de género, étnico-racial y/o funcional para los fines del espacio de participación.

Desarrollo

- Presente a la entidad para identificar quiénes están en el espacio.
- Exponga los objetivos y dinámica de la sesión.
- Haga un encuadre conceptual que permita que las personas se familiaricen con los términos y metodología que se va a emplear.
- Desarrollo del juego de priorización: diseñe una dinámica lúdica que estimule la toma de decisiones informada, mediante estrategias como la asignación de recursos simbólicos a cada participante (por ejemplo: monedas, fichas, billetes simulados); o simulación de inversión o asignación de recursos, en la que cada persona "invierte" sus recursos a los proyectos que considere más relevantes, urgentes o estratégicos.
- Socialización de resultados: realice el conteo transparente y público de las decisiones colectivas, visibilizando los proyectos con mayor nivel de respaldo ciudadano y señalando tendencias significativas en la distribución de las preferencias.

Sistematización

**Correo institucional:**

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7

**Dirección:**

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15

**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

	- Elabore un informe técnico de sistematización, que documente de manera estructurada el listado completo de proyectos o propuestas evaluadas, los resultados de la priorización ciudadana, la caracterización de la participación (por sectores, territorios, grupos etarios, etc.), observaciones cualitativas relevantes registradas durante el proceso. - Resuma el ranking ciudadano, jerarquizando las propuestas según el nivel de apoyo obtenido, con el fin de facilitar la visualización de preferencias colectivas y orientar la toma de decisiones institucionales.
Adaptaciones sugeridas para su implementación en la virtualidad	- Emplee recursos digitales accesibles y visualmente atractivos para la presentación de proyectos o propuestas, tales como videos breves, infografías interactivas, documentos en PDF con hipervínculos o narrativas multimedia, que faciliten la comprensión remota. - Diseñe instrumentos de votación en línea, como formularios interactivos que permitan la asignación de "puntos virtuales", selección múltiple o distribución ponderada de preferencias, garantizando trazabilidad y equidad en la participación. - Incorpore plataformas lúdicas y participativas como Kahoot, Mentimeter, Miro u otras herramientas digitales, que faciliten dinámicas de priorización gamificadas, fomentando la interacción en tiempo real y el compromiso de las y los participantes. - Establezca criterios y reglas claras de participación remota, teniendo en cuenta diversas condiciones de conectividad, dispositivos y alfabetización digital, para asegurar un entorno inclusivo y comprensible para todas las personas involucradas.

1.9. JUVENTUD METROPOLITANA

Objetivo y alcance	Fortalecer la participación activa, propositiva e incidente de las juventudes en los procesos sociales, políticos y territoriales de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca para potenciar sus capacidades de liderazgo, fomentar su articulación en agendas colectivas, y promover la formulación de propuestas estratégicas orientadas a incidir en la toma de decisiones públicas. Esta herramienta es útil para co-crear, plantear, deliberar y/o priorizar con la ciudadanía.
Número de participantes	Entre 15 y 40 jóvenes por sesión. Se recomienda la diversidad de perfiles (rurales, urbanos, estudiantiles, trabajadores, liderazgos sociales, culturales, ambientales, étnicos, etc.).



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

Duración	Entre dos y cuatro horas por encuentro. Puede desarrollarse como proceso continuo en varias sesiones o jornadas.
Materiales sugeridos	• Papel kraft, • Cartulinas • Marcadores • Post-it • Equipos de sonido o micrófono para actividades grupales • Recursos audiovisuales (videos, canciones, imágenes) • Elementos lúdicos: dados, tarjetas, juegos de rol • Computador, proyector y plataforma digital si es virtual
Paso a paso para implementar la actividad	Alistamiento • Seleccione y convoque participantes representativos de acuerdo con el objetivo del espacio. • Defina el enfoque temático del encuentro, seleccionando un eje de trabajo pertinente para las juventudes participantes, como medio ambiente, movilidad, educación, empleabilidad, participación ciudadana. • Elija un lugar acorde con el número de personas y los recursos a emplear (si se requiere proyectar videos, deberá haber un salón dispuesto para que todas las personas participantes puedan verlo y escucharlo con claridad). • Construya el material didáctico necesario para desarrollar el espacio (ABC temático, presentación de encuadre conceptual, o cualquier otro que facilite la explicación.) • Construya un “minuto a minuto” o use otra estrategia que le permita explicar el desarrollo de la jornada al equipo que va a participar. • Diseñar una convocatoria diversa e inclusiva, dirigida a jóvenes de distintas localidades y municipios de la Región Metropolitana, considerando criterios de representatividad territorial, pluralidad identitaria y pertenencia a distintos sectores sociales o colectivos juveniles. • Prepare los recursos necesarios (físicos y/o digitales), asegurando condiciones logísticas adecuadas: materiales de trabajo, conectividad (si aplica), accesibilidad, ambientación y un entorno seguro, amigable y propicio para la participación activa. Desarrollo • Presente a la entidad para identificar quiénes están en el espacio. • Exponga los objetivos y dinámica de la sesión. • Haga un encuadre conceptual que permita que las personas se familiaricen con los términos y metodología que se va a emplear.


Correo institucional:
contactenos@regionmetropolitana.gov.co
NIT: 901665578-7

Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15


Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

- Reconocimiento colectivo y construcción de identidad grupal: Facilitar un ejercicio de presentación en el que las y los jóvenes compartan sus territorios de origen, trayectorias de participación y motivaciones comunes, a través de preguntas orientadoras como: ¿Quiénes somos? ¿Desde dónde participamos? ¿Qué nos moviliza como juventudes en el contexto metropolitano?
- Encuadre conceptual del proceso: Realizar una introducción breve y contextualizada sobre la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, destacando el rol estratégico de las juventudes en la transformación territorial, la participación política y la construcción de agendas de futuro.
- Desarrollo de la actividad central: Implementar una o varias metodologías participativas y creativas que favorezcan el análisis crítico, la expresión colectiva y la formulación de propuestas, tales como:
 - Cartografía social juvenil para identificar problemáticas, recursos y oportunidades desde la experiencia territorial.
 - Juego de roles para explorar escenarios de toma de decisiones públicas o comunitarias.
 - Lluvia de ideas y priorización temática, orientada a delimitar ejes de acción estratégica.
 - Talleres de co-creación de propuestas, manifiestos o agendas juveniles, que integren demandas, narrativas y apuestas transformadoras.
 - Cierre participativo y simbólico: Finalizar con una actividad de cierre significativa, que puede incluir un ritual colectivo, acto simbólico, compromiso conjunto o devolución creativa, fortaleciendo el sentido de pertenencia, la memoria del encuentro y la proyección de acciones futuras.

Sistematización

- Elabore un informe técnico del encuentro, que documente los principales hallazgos, propuestas colectivas y compromisos asumidos.
- Registre evidencias de la participación juvenil mediante recursos visuales y narrativos tales como fotografías, frases significativas, producciones gráficas, artísticas o escritas generadas por el grupo.
- Identifique patrones temáticos y puntos de convergencia, a fin de reconocer ejes recurrentes que aporten a la construcción de una agenda juvenil metropolitana, alineada con las realidades y aspiraciones del territorio.
- Diseñe piezas de comunicación creativa (como fanzines, videos breves, cápsulas radiales o infografías), que visibilicen las ideas, relatos y propuestas formuladas por las juventudes, y contribuyan a su circulación en espacios institucionales, comunitarios y digitales.



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

Adaptaciones sugeridas para su implementación en la virtualidad	• Seleccione plataformas digitales accesibles y funcionales (como Zoom, Google Meet o Discord), priorizando aquellas que ofrezcan estabilidad, facilidad de uso y herramientas de interacción en tiempo real. • Integre herramientas colaborativas digitales (como Mentimeter, Jamboard, Padlet o Miro) que faciliten la construcción colectiva de ideas, la participación activa y la sistematización visual del contenido generado por los grupos. • Organice espacios de trabajo en subgrupos mediante la creación de salas virtuales paralelas, que permitan el análisis temático, la reflexión compartida y el intercambio horizontal en grupos reducidos. • Incorpore pausas activas y dinámicas lúdicas virtuales, orientadas a mantener el interés, reducir la fatiga digital y fomentar la conexión emocional entre participantes.
--	--

1.10. DIAGRAMA ESPINA DE PESCADO

Objetivo y alcance	Proporcionar una herramienta analítica que permita el desglose estructurado de problemáticas complejas, a través de la identificación de sus causas raíz, factores interrelacionados y dinámicas subyacentes. Esta metodología facilita la visualización sistémica de cómo diversos elementos convergen en la configuración de una situación o efecto determinado, promoviendo así la toma de decisiones informadas, la construcción colectiva de diagnósticos y la planificación estratégica de soluciones integrales. Esta herramienta es útil para co-crear o plantear.
Número de participantes	Entre 5 y 20 personas, dependiendo del nivel de profundidad requerido. Se recomienda conformar grupos con diversidad de perfiles y conocimientos.
Duración	Entre una y tres horas, dependiendo de la complejidad del problema a analizar.
Materiales sugeridos	• Papel kraft • Marcadores de varios colores • Post-it o fichas adhesivas • Computador y proyector (opcional) • Plantilla impresa del diagrama en blanco • Pizarra digital (Jamboard, Miro) si se implementa virtualmente
Paso a paso para implementar la actividad	Alistamiento • Seleccione y convoque participantes representativos de acuerdo con el objetivo del espacio.



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,

Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

- Defina con precisión el problema central o efecto a analizar, formulándolo de manera concreta, específica y verificable (por ejemplo: baja participación comunitaria, ineficiencia en transporte público, etc.), procurando una redacción neutra que no implique juicios de valor.
- Elija un lugar acorde con el número de personas y los recursos a emplear (si se requiere proyectar videos, deberá haber un salón dispuesto para que todas las personas participantes puedan verlo y escucharlo con claridad).
- Consiga materiales como plotter de un diagrama de espina de pescado, papel kraft, marcadores, notas adhesivas, entre otros, según se requieran.
- Construya el material didáctico necesario para desarrollar el espacio (ABC temático, presentación de encuadre conceptual, o cualquier otro que facilite la explicación.)
- Construya un “minuto a minuto” o use otra estrategia que le permita explicar el desarrollo de la jornada al equipo que va a participar.
- Diseñe el soporte visual del diagrama causal (tipo espina de pescado o diagrama de Ishikawa), incorporando los siguientes elementos:
 - Una espina central con el enunciado del problema al extremo derecho.
 - Ramas principales que clasifiquen las causas según categorías analíticas como: actores/personas, procesos institucionales, entorno físico o sociocultural, recursos materiales, marco normativo o políticas públicas, entre otros.

Desarrollo

- Presente a la entidad para identificar quiénes están en el espacio.
- Exponga los objetivos y dinámica de la sesión.
- Haga un encuadre conceptual que permita que las personas se familiaricen con los términos y metodología que se va a emplear.
- Inicie con la definición de las categorías causales: seleccione entre cuatro y seis categorías principales para organizar las causas, adaptadas al contexto de análisis (ej: procesos institucionales, prácticas culturales, actores clave, etc.).
- Continúe con una lluvia de ideas guiada. Organice subgrupos o mesas de trabajo para identificar causas específicas dentro de cada categoría, promoviendo la participación activa, la diversidad de perspectivas y el enfoque crítico. Registre las ideas de forma clara y visible para su posterior sistematización.
- A medida que avanza la lluvia de ideas, registre la información en el diagrama visual ubicando el problema central en el extremo derecho del eje principal, y desde allí trace las ramas que representan cada



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

	categoría, integrando las causas específicas en cada una según su nivel de incidencia o relación. - Analice con el grupo las causas raíz o estructurales, las interrelaciones entre factores, y las posibles líneas de acción o intervención sugeridas, para así concluir con la validación del diagrama final. Sistematización - Documente la actividad, incluyendo: -El enunciado consensuado del problema abordado. -Perfil y número de participantes. -Categorías analíticas utilizadas. -Causas identificadas en cada categoría y principales hallazgos (interrelaciones, líneas de acción, etc). - Digitalice el diagrama final, mediante fotografía legible del esquema físico o recreación en formato digital, para su archivo y/o socialización posterior.
Adaptaciones sugeridas para su implementación en la virtualidad	Para garantizar una experiencia participativa, efectiva y accesible en entornos digitales, se sugiere considerar las siguientes adaptaciones: - Emplear herramientas colaborativas en línea como Miro, Jamboard, Google Drawings u otras plataformas que permitan la construcción visual simultánea del diagrama por parte de las y los participantes. - Socializar anticipadamente el esquema base del diagrama, enviando el formato digital o una plantilla editable antes del encuentro, a fin de facilitar su comprensión y agilizar la dinámica durante la sesión. - Estructurar la actividad en fases breves y enfocadas, con tiempos definidos por segmento (por ejemplo, 15–20 minutos por categoría de causas), lo que favorece la concentración, el ritmo del trabajo y la gestión del tiempo en entornos virtuales. - Asegurar un acompañamiento técnico y metodológico permanente, mediante la moderación activa, facilitación del diálogo y generación de espacios de retroalimentación colectiva, promoviendo la participación equitativa y la validación de hallazgos en tiempo real.

1.11. CADÁVER EXQUISITO

Objetivo y alcance	Fomentar la creación colectiva de narrativas mediante una técnica lúdica que estimula la imaginación, la escucha activa y la colaboración. A través de la escritura secuencial, las personas participantes construyen historias compartidas sin conocer completamente lo que escribieron los demás, lo que
---------------------------	---



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,

Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

	permite explorar dimensiones simbólicas, identitarias o temáticas con enfoque participativo.
	Esta herramienta es útil para co-crear y plantear.
Número de participantes	Entre 5 y 20 personas por grupo. (Se pueden hacer varios grupos simultáneamente.)
Duración	Entre una y dos horas.
Materiales sugeridos	• Hojas tamaño carta o pliegos doblados (una por grupo) • Lápices, esferos y/o colores • Cinta adhesiva (para unir hojas si se quiere conservar) • Marcadores (si se desea ilustrar las historias) • Documento base con una frase de inicio, si se quiere dirigir el ejercicio.
Paso a paso para implementar la actividad	Alistamiento • Seleccione y convoque participantes representativos de acuerdo con el objetivo del espacio. • Defina el objetivo específico del “cadáver exquisito”, identificando ¿qué queremos que narren? y ¿para qué?. Considere definir si el ejercicio será libre o tendrá una temática central • Si la actividad se desarrolla con niños, niñas y adolescentes, considere la edad de ellos para definir la complejidad de la historia escrita y/o dibujada. • Elija un lugar acorde con el número de personas y los recursos a emplear (si se requiere proyectar videos, deberá haber un salón dispuesto para que todas las personas participantes puedan verlo y escucharlo con claridad). • Consiga materiales propicios según el público objetivo. • Construya el material didáctico necesario para desarrollar el espacio (ABC temático, presentación de encuadre conceptual, o cualquier otro que facilite la explicación.) • Cerciórese de que las personas que faciliten o moderen los espacios cuenten con las aptitudes y conocimientos para poder desarrollarlo. • Construya un “minuto a minuto” o use otra estrategia que le permita explicar el desarrollo de la jornada al equipo que va a participar. Desarrollo • Presente a la entidad para identificar quiénes están en el espacio. • Exponga los objetivos y dinámica de la sesión.



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,

Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

	- Haga un encuadre conceptual que permita que las personas se familiaricen con los términos y metodología que se va a emplear. - Señale que el ejercicio se trata de crear juntos una historia, y puntualice si el objetivo es narrar una problemática y/o construir una solución. - Primera ronda. Cada persona escribe una frase (inicio de historia) y dobla el papel para ocultar parte de lo que escribió, dejando visible solo la última línea o palabra, y pasa la hoja a la siguiente persona. - Segunda ronda. Se repite el proceso tantas veces como sea necesario hasta que todos hayan escrito en la hoja al menos una vez. - Tercera ronda. Se hace una lectura colectiva al final; se despliegan las hojas y se leen las historias completas en voz alta. Se pueden complementar con ilustraciones o dramatizaciones espontáneas. - Cuarta ronda. Se invita a reflexionar: ¿Qué patrones aparecen? ¿Qué temas emergen? ¿Cómo se entrelazan las voces? ¿Qué nos dice esto sobre nuestra comunidad o identidad?, u otra pregunta según se haya definido el objetivo de la jornada. Sistematización - Desarrolle un informe de la jornada donde identifique quiénes participaron, cómo participaron, y qué conclusiones arrojó el ejercicio. El informe debe contener fotografías de la jornada, y, en lo posible, digitalizar el resultado colectivo final para tener la historia, los temas abordados, y las reflexiones que surgieron.
Adaptaciones sugeridas para su implementación en la virtualidad	- De preferencia la actividad debe ser sincrónica - Hay que identificar que el público objetivo conozca las herramientas digitales con antelación - Debe explicarse la forma de uso de la plataforma que se esté empleando (por ejemplo Microsoft Teams) - Use herramientas como Google Docs (modo edición secuencial), Padlet, Jamboard u otra de uso libre. - Cada participante escribe su parte sin ver las anteriores (limitando la vista del documento o coordinando con el facilitador). - También se puede realizar por turnos en salas de breakout en plataformas como Teams. - Recomendación: que el facilitador recopile las frases y construya el “cadáver” al final para su lectura grupal.


Correo institucional:
contactenos@regionmetropolitana.gov.co
NIT: 901665578-7

Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15


Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

1.12. PINTURA Y EXPRESIÓN

Objetivo y alcance	Generar un diálogo con las niñas, niños y adolescentes (NNA) para reconocer sus percepciones acerca de la calidad en el consumo de alimentos en los entornos en los que transcurren sus vidas. Esta herramienta es útil para co-crear y plantear.
Número de participantes	Hasta 20 niñas, niños, y adolescentes (Se pueden hacer varios grupos simultáneamente.)
Duración	Entre dos y tres horas.
Materiales sugeridos	• Pelota pequeña • Impresiones tamaño carta a color de grupos de alimentos de frutas, verduras, comida caliente, y comida chatarra. • Un semáforo realizado en tres pliegos de papel Kraft (un color por pliego: pliego 1 verde, pliego 2 amarillo, y pliego 3 rojo). • Papel Kraft • Marcadores • Colores y/o temperas • Temperas. Se sugiere que la elección de los alimentos se haga de acuerdo al contexto, cultura y consumo real de las niñas, niños y adolescentes participantes.
Paso a paso para implementar la actividad	Alistamiento • Seleccione y convoque participantes representativos de acuerdo con el objetivo del espacio. Se sugiere contactar al enlace territorial que trabaje con NNA. • A través del enlace o con su apoyo convoque las mesas de participación de niñas, niños y adolescentes y otras formas de participación organizada presentes en el territorio. • Dentro de la metodología desarrolle una actividad en la cual se presente la RMBC de una manera sencilla y práctica. Considere utilizar apoyos visuales que hagan referencia al trabajo colaborativo o articulado para facilitar la comprensión. • Identifique un lugar apropiado y seguro para la realización del evento. Esto es, un lugar que propicie que los NNA estén protegidos y que, por ende, puedan desarrollar todo su potencial. • Defina el equipo de profesionales que requiere para la realización de la actividad y realice con este una capacitación en la cual haya aportes y se solucionen dudas.



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,

Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

- En la medida de lo posible, tenga un espacio previo (puede ser virtual) con las niñas, niños y adolescentes participantes en el cual identifique sus expectativas y saberes previos.

Desarrollo

- Reúna a las niñas, niños y adolescentes participantes en el espacio seleccionado y realice la presentación dinámica y sencilla de lo que es y lo que significa la RMBC. Posteriormente desarrolle de manera secuencial tres estaciones, tal como se muestra a continuación.
- **Estación 1-Adivinanza de los alimentos:** conforme grupos de cuatro, máximo cinco niñas y niños para llevar a cabo la primera estación de juego. En esta estación el facilitador tiene en sus manos una serie de fichas con dibujos de alimentos crudos, naturales, cocidos y ultra procesados. Cada equipo se prepara para pasar al frente, tomar una ficha de manera aleatoria y escoger un representante. Con la ayuda del equipo, el representante dará pistas—tanto habladas como simbólicas a los demás equipos—acerca del alimento que eligió. Los demás deben adivinar el nombre de ese alimento. Así sucesivamente van pasando los equipos y el que más alimentos adivine será el ganador.
- En esta primera estación se evidencia el conocimiento que tienen las niñas y niños de los alimentos. Posiblemente, algunos alimentos no sean reconocidos por los equipos, entonces el facilitador debe intervenir para mostrarlos y explicar qué alimentos son; en este caso, ningún equipo tendrá puntos a favor.
- En este juego, el equipo técnico tendrá un panorama ágil del conocimiento que tienen las y los participantes sobre los alimentos. La idea es que se elijan fichas de los 4 grupos de alimentos para que se visualicen todos ante los participantes. No todas las fichas deben exponerse, esto depende del tiempo.
- **Estación 2-Semáforo nutricional:** se dispone un semáforo elaborado en papel y ubicado en el suelo del salón. En este punto se les explica a las niñas y niños que deben ubicar las fichas con los alimentos en cada color, dependiendo de las veces que ellos consideren que se deben consumir o no por su valor nutricional, así: en la parte roja, los que nunca se deben consumir; en la parte amarilla los que se deben consumir dos o tres veces por semana, y en la parte verde los alimentos que se siempre se deben consumir por su valor nutricional.
- Las fichas de alimentos se ponen esparcidas sobre una mesa y en los mismos grupos que tenían en la actividad anterior, van tomando de a una ficha por grupo, la analizan, discuten y en consenso



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

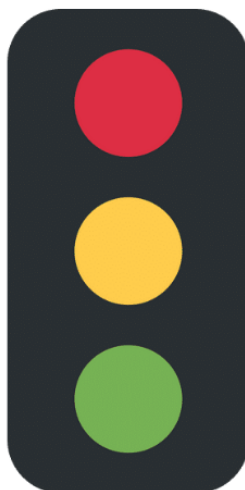
Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

deciden dónde debería ir. Y así, sucesivamente, cada grupo va pasando y tomando la decisión. Al ponerla en el color que elijan, explican por qué creen que debe ir en ese color y pasa el siguiente grupo.



Alimentos que nunca se deben consumir

Alimentos que se pueden consumir una o dos veces a la semana

Alimentos que se deben consumir todos los días

- Al finalizar la actividad el adulto experto que acompaña el grupo rápidamente debe revisar si los alimentos quedaron en el lugar correcto y si no, debe moverlos y explicar por qué no debe quedar en ese color, esto con el fin de que las niñas y los niños tengan un mayor nivel de comprensión de la calidad de los alimentos que consumen cotidianamente.
- **Estación 3-Expresarte:** consiste en que las niñas y niños por grupos respondan 3 preguntas a través de dibujos que realizarán en pliegos de papel con colores y témperas.
- Las preguntas buscan identificar los alimentos saludables y poco saludables que consumen en tres entornos: el hogar, el colegio y el espacio público, entendido este último como la oferta de alimentos que hay en tiendas, supermercados, restaurantes y ventas ambulantes. Adicional a esto, se les preguntará cómo creen que se podría mejorar este consumo por cada entorno. Al final de esto cada grupo expone.

GRUPO 1

- ¿Qué alimentos saludables consumen en el hogar?
- ¿Qué alimentos poco o nada saludables consumen en el hogar?
- ¿Cómo se puede mejorar este consumo?



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

	GRUPO 2 ¿Qué alimentos saludables consumen en el colegio? ¿Qué alimentos poco o nada saludables consumen en el colegio? ¿Cómo se puede mejorar este consumo? GRUPO 3 ¿Qué alimentos saludables consumen en el espacio público? ¿Qué alimentos poco o nada saludables consumen en el espacio público? ¿Cómo se puede mejorar este consumo? Sistematización El ejercicio de sistematización sale de cada estación y donde se hace una descripción detallada de la experiencia, de las conclusiones de las niñas, niños y adolescentes, de sus preguntas y de sus propuestas. Es vital tener el registro fotográfico de la actividad y hacer la transcripción de los dibujos, frases, palabras resultantes de cada estación, con el objetivo de ser lo más preciso posible.
Adaptaciones sugeridas para su implementación en la virtualidad	- De preferencia la actividad debe ser sincrónica - Hay que identificar que el público objetivo conozca las herramientas digitales con antelación, y que, estén acompañados de un adulto responsable que pueda ayudarles. - Debe explicarse la forma de uso de la plataforma que se esté empleando (por ejemplo Microsoft Teams) - Recomendación: se sugiere mantener los dibujos en físico y habilitar un correo o canal que permita que los niños, niñas y adolescentes envíen sus dibujos al finalizar la sesión.



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

**CAJA DE
HERRAMIENTAS**

2025