

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO ANEXO 2. FICHAS METODOLÓGICAS MODELO DE COMUNIDADES DE APRENDIZAJE Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO	A2.MD2.DE	03/09/2025
		Versión 1	Página 1 de 18

Las fichas metodológicas incluidas en este anexo tienen como propósito contribuir al desarrollo metodológico de las comunidades de aprendizaje y de los espacios de fortalecimiento técnico. Estas no constituyen una única forma de implementación en los territorios, por el contrario, se proponen como punto de partida para impulsar espacios que promuevan la gestión del conocimiento y la reflexividad en el quehacer Institucional.

El desarrollo de cada uno de los espacios sugeridos podrá adaptarse de acuerdo con el contexto territorial y las necesidades particulares de este. De igual manera, es fundamental que los ajustes que se consideren necesarios estén orientados por las perspectivas transversales que propone el Modelo de Enfoque Diferencial y de Derechos (MEDD), lo cual implica una implementación sensible desde las distintas categorías que este modelo plantea.

Cada ficha metodológica sugerida contiene elementos que responden a preguntas clave como el qué, para qué, duración, número de participantes, momentos de desarrollo, palabras clave y pistas metodológicas. Estos elementos sugieren algunas claridades metodológicas mas no una mirada rígida para el desarrollo de los espacios.

Para la implementación metodológica de los espacios propuestos, así como de aquellos que se generen de manera autónoma en los territorios, se precisan algunas orientaciones sobre el rol de las personas facilitadoras. El acompañamiento adecuado puede generar reflexiones significativas y resultados pertinentes frente a las necesidades o temáticas abordadas, mitigando y evitando acciones que pueden causar daño.

Quienes faciliten estos espacios que movilizan la gestión del conocimiento se espera cuenten con habilidades que favorezcan su desarrollo como, por ejemplo, comunicación efectiva, flexibilidad y adaptabilidad, escucha activa, manejo de tensiones, empatía, capacidad para orientar y motivar la discusión y/o el diálogo. Dependiendo de las características de cada espacio, podría ser necesaria la participación de más de una persona facilitadora, por lo tanto, la planificación previa permitirá definir con claridad los roles y responsabilidades promoviendo el trabajo en equipo colaborativo.

Por último, se precisa que la consolidación de espacios de comunidad de aprendizaje y de fortalecimiento técnico invitan a poner en el centro lo colectivo, lo común, como base para la construcción conjunta del conocimiento.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO ANEXO 2. FICHAS METODOLÓGICAS MODELO DE COMUNIDADES DE APRENDIZAJE Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO	A2.MD2.DE	03/09/2025
		Versión 1	Página 2 de 18

Círculos de la palabra

¿Qué son?	son diálogos que tejen conocimientos y saberes entre las y los participantes; estos círculos consisten en dialogar y tejer sobre la importancia del reconocimiento y salvaguarda del patrimonio que tienen los pueblos indígenas, sin embargo, los círculos de la palabra pueden ser implementados por todas las comunidades, pues no son exclusivos de los pueblos indígenas. Según Correa y Jiménez (2013) los círculos de la palabra son “reuniones destinadas a la reflexión, donde los abuelos o mayores de la comunidad comparten su legado cultural y cosmogónico”, quien guía el Círculo de Palabra además comparte su experiencia de manera que también las historias de vida pueden hacer parte de él. Estos no tienen una estructura fija, pues depende de la disposición tanto de quien lo guía como de las y los participantes quienes deben haber dado su consentimiento espiritual para hacer parte de él. Son espacios de encuentro que promueven la circularidad del de la palabra y el conocimiento, así como la horizontalidad en las relaciones de las personas que participan, promoviendo la reflexión colectiva de un tema específico.	
Palabra(s) Clave	Diálogo, escucha activa, horizontalidad, resolución de conflictos.	
¿Para qué sirven?	Establecer mesas/círculos de diálogo permite dialogar sobre situaciones que generan conflicto o temas para abordar de manera colectiva. Constituyen un espacio de cuidado y reconocimiento con otros(as).	
Pistas metodológicas	- Es vital organizar de manera circular el espacio, a fin de estar en coherencia con lo que promueve el círculo de diálogo. - Definir previamente un tema o situación a tratar de manera colectiva. La definición puede darse a través de lluvia de ideas, o a través de otros medios en el que se identifique el tema de manera participativa y consensuada. - Situar en el centro del círculo elementos simbólicos que inviten a pensar, reflexionar y dialogar en torno a la temática que convoca el encuentro. Por ejemplo: conflictos de convivencia en una institución de restablecimiento de derechos - Utilizar un tótem de la palabra como elemento simbólico, para movilizar y dinamizar la participación a través de la escucha mutua y colectiva. Este tótem se irá rotando con los participantes que vayan pidiendo la palabra.	
Duración sugerida	120 minutos – Dos horas.	
Número de participantes sugeridos	15-20 participantes	
Momentos para su desarrollo	Armonización/ presentación inicial	En este momento, quien facilite el espacio socializa el objetivo a desarrollar y el tema o asunto sobre el cual se dialogará. Es vital definir colectivamente los consensos o acuerdos para estar, permanecer y participar en el espacio. Por ejemplo: ¿Cómo quiero ser tratada(o) en el espacio? De igual manera, se precisan algunos elementos que contribuyan a un mejor desarrollo del espacio, como, por ejemplo: procurar un uso mínimo del celular.
	Reflexión central	Previamente se deben proponer preguntas orientadoras que activen y permitan el desarrollo del diálogo, conforme el objetivo del encuentro y las características que motivaron su análisis y reflexión.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO ANEXO 2. FICHAS METODOLÓGICAS MODELO DE COMUNIDADES DE APRENDIZAJE Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO	A2.MD2.DE	03/09/2025
		Versión 1	Página 3 de 18

	Cierre	Se consolidan los aspectos discutidos, retomando los principales acuerdos alcanzados, las ideas fuerza que emergieron durante el diálogo y los compromisos asumidos para futuros encuentros o para la implementación de acciones derivadas de lo acordado.
--	--------	--

Mingas de pensamiento

¿Qué son?	Son una herramienta metodológica para la construcción colectiva de conocimiento, propia de los pueblos indígenas del suroccidente de Colombia. A través de su sistematización descriptivo-valorativa, se intenta revelar como una técnica legítima y pertinente dentro de la investigación cualitativa especialmente en entornos indígenas andinos. Desde lo teórico, esta propuesta parte de la tradición de la investigación etnográfica y del pensamiento decolonial latinoamericano. Los resultados de la sistematización de las mingas acompañadas revelan diferencias significativas frente a otras metodologías cualitativas, que permiten valorar esta técnica y su fundamento epistémico como parte del pensamiento decolonial.	
Palabra(s) Clave	Trabajo Comunitario /colectividad / sistematización.	
¿Para qué sirven?	Permite a sus participantes fortalecerse en una relación vinculante y dinámica mediada por los principios de reciprocidad, unidad y ayuda mutua. Promueve la construcción compartida del conocimiento, orientada a la acción transformadora, en la medida en que facilita la generación de acuerdos para alcanzar un objetivo común. Se propicia el trabajo colaborativo, donde la diversidad de personas participantes conforma un escenario incluyente que enriquece y potencia el conocimiento.	
Pistas Metodológicas	- El grupo conformado para el desarrollo de la minga de pensamiento se caracteriza por ser heterogéneo y masivo. - Teniendo en cuenta el alto nivel de participación, es importante activar la motivación de los participantes antes durante y después de desarrollo de la actividad. - Partiendo del principio de reciprocidad se debe propiciar el intercambio de saberes, experiencias territoriales, vivencias, en general el intercambio de conocimiento en un movimiento de dar y recibir. De manera previa y en conjunto acordar un tema estructural que afecte o trastoque los sistemas de vida de las comunidades y que por ende se deba tratar en colectivo.	
Duración sugerida	Dependiendo de la naturaleza del objetivo el tiempo puede variar, pero como mínimo debe ser una jornada de mañana y/o tarde	
Número de participantes sugeridos	Mayor a 20 participantes.	
Momentos para su desarrollo	Momento inicial	Se establece un tema sobre el cual dialogar previamente. Los participantes se organizan en subgrupos de diálogo teniendo en cuenta la heterogeneidad a fin de que haya participación representativa, diversidad en el discurso y ampliar la reflexión. Propiciar un diálogo democrático.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO ANEXO 2. FICHAS METODOLÓGICAS MODELO DE COMUNIDADES DE APRENDIZAJE Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO	A2.MD2.DE	03/09/2025
		Versión 1	Página 4 de 18

	Momento desarrollo	Se parte de un tema o caso de referencia Se indica que durante el desarrollo se pueden dar apertura a tener saltos o reorientaciones dentro de la misma conversación que conduzcan a la formulación de nuevos referentes. El propósito no es controlar la palabra, sino legitimar el discurso producido por el debate y su incorporación al repertorio colectivo de sentido.
	Momento final	Se llega a consensos y se toman decisiones orientadas a la acción. Es importante tener en cuenta que, aunque se establece una secuencia temporal, una minga de pensamiento, está abierta al ir y volver en el diálogo, de tal manera que es constante, por ello, es fundamental cerrar el espacio con nuevos interrogantes que abran la puerta a futuras reflexiones y continúen alimentando el proceso colectivo de construcción de sentido.

Diálogos Genuinos

¿Qué son?	Son espacios donde el diálogo es el elemento central. Este se construye desde una relación horizontal entre las y los participantes, en donde el poder de la palabra emana de las ideas que van surgiendo en la conversación y no de quien las dice. Esas ideas van generando nuevas posibilidades de comprensión, gestión y construcción de sentido para quienes habitan el espacio.	
Palabra(s) Clave	Conversaciones abiertas, horizontalidad.	
¿Para qué sirven?	Promueve la transformación del conocimiento a partir del entendimiento sistémico de una problemática identificada de manera consensuada y el fortalecimiento de relaciones entre todos los actores involucrados. El diálogo genuino puede tener varios propósitos, por ejemplo: emplear el dialogo como herramienta para el manejo de momentos críticos, como instrumentos de discusión estratégica para fomentar visiones conjuntas o como un espacio de reflexión.	
Pistas Metodológicas	- Es clave propiciar la empatía y apertura actitudinal a los diferentes puntos de vista cargados de ideas, intereses, preocupaciones, creencias o demandas. - Los participantes deben disponer el principio de aprendizaje a través de preguntas y contra preguntas buscando comprender mejor lo que los demás piensan. - El lenguaje debe ser incluyente y flexible. Se debe generar un diálogo basado en el respeto mutuo y la construcción de confianza	
Duración sugerida	60 a 120 minutos.	
Número de participantes sugeridos	15-20 participantes.	
	Espacio inicial	Presentar los propósitos del diálogo previa preparación de la temática, contexto y actores claves., además de la configuración de preguntas guía como, por ejemplo:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO ANEXO 2. FICHAS METODOLÓGICAS MODELO DE COMUNIDADES DE APRENDIZAJE Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO	A2.MD2.DE	03/09/2025
		Versión 1	Página 5 de 18

Momentos para su desarrollo		¿quiénes participarían del diálogo y por qué?, ¿Cómo les gustaría participar? ¿qué rol tienen en el que hacer institucional? ¿qué intentos se han realizado en el pasado para abordar la temática? Durante el espacio se busca generar confianza por medio de preguntas orientadoras como: ¿qué les motiva a estar presentes? ¿expectativas entorno al espacio?
	Espacio de reflexión	Se da lugar a la discusión estratégica para promover visiones conjuntas. El facilitador(a) debe escuchar recoger y devolver al grupo las expresiones y análisis que van surgiendo para promover la reflexión, para lo cual se sugiere tener presentes los siguientes interrogantes: ¿Cuáles son los intereses, necesidades, preocupaciones del grupo? ¿Cuál es la percepción o postura sobre la temática? ¿Cuáles son las conexiones entre los participantes y las divergencias? ¿Cómo está la apertura por parte de los participantes para involucrarse en el proceso de diálogo?
	Espacio de cierre	Finalizar el espacio de diálogo identificando y generando conclusiones y aprendizajes colectivos, brindando la apertura a próximos encuentros por medio de preguntas como: ¿Quiénes más consideran que deberían participar? ¿Cuál podría ser su rol en el proceso? ¿qué otras temáticas se quisieran abordar?

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO ANEXO 2. FICHAS METODOLÓGICAS MODELO DE COMUNIDADES DE APRENDIZAJE Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO	A2.MD2.DE	03/09/2025
		Versión 1	Página 6 de 18

Grupos de Estudio y Trabajo (GET)

¿Qué son?	De acuerdo con la <i>Guía orientadora para los grupos de estudio y trabajo del ICBF</i>, los GET son redes conformadas por servidoras(es) públicos y colaboradoras(es) de la entidad, en las que pueden participar personas externas a la institución, invitadas previamente. Su propósito de compartir, construir y difundir conocimiento institucional, con miras a fortalecer la mejora continua de los procesos y preservar la memoria institucional¹⁹. En los encuentros o sesiones de los GET se persiguen propósitos, necesidades y expectativas identificadas por el grupo y la persona líder que encamine sus acciones; entre los objetivos de GET más frecuentes en el ICBF se encuentran: • Diálogo de saberes, diálogo de sentires: compartir el conocimiento entre compañeros(as). • Aprender para compartir el conocimiento. • Aprendizaje autónomo y colaborativo a partir de materiales de referencia. • Aprendizaje por instrucción a través de facilitadores. • Resolución de una situación problema. • Desarrollo de un proyecto. • Estudio de un caso real.	
Palabra(s) Clave	Redes de trabajo, GET, Invitados externos.	
¿Para qué sirven?	Facilitan la reflexividad frente a un tema en específico, así como contribuyen a la definición de claridades técnicas y formas de actuación para quienes participan de estos espacios.	
Pistas Metodológicas	En el ICBF, normalmente se han presentado dos tipos de GET: De centro zonal o grupo de trabajo: son grupos conformados por colaboradoras(es) del centro zonal o del grupo de trabajo (dependencia) que buscan compartir su conocimiento y/o actualizarse en temas de interés del ICBF pudiendo abordar temas estratégicos, misionales y/o transversales. Esta categoría es la que comprende la mayor parte de los GET. El desarrollo de sus jornadas está determinado por su propósito, metodología y dinámicas aplicadas. Por disciplina u objetivo en común: son grupos de colaboradoras (es) de una misma profesión o un proceso en común que se reúnen con el propósito de estudiar temas propios de su labor, compartir buenas prácticas para la ejecución de un procedimiento y/o analizar casos o situaciones del quehacer institucional. (Por ejemplo: GET de psicólogos, GET de nutricionistas, etc.). La implementación de distintas herramientas dentro del desarrollo de los GET es uno de los elementos que hace de esta propuesta una posibilidad multimetódica. Los GET tienen una recordación relevante para colaboradores(as) del Instituto. Hacen parte de la memoria institucional y se han sostenido a lo largo del desarrollo y fortalecimiento técnico de la entidad.	
Duración sugerida	De 60 a 120 minutos	
Número de participantes sugeridos	De 10 a 15 personas máximo.	
	Inicio	Se define el objetivo o temática a desarrollar. Se presentan los aspectos sobre los cuales se dialoga, que hacen parte del objetivo o tema a tratar. Durante el desarrollo del GET se pueden utilizar distintas herramientas metodológicas para su sistematización.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO ANEXO 2. FICHAS METODOLÓGICAS MODELO DE COMUNIDADES DE APRENDIZAJE Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO	A2.MD2.DE	03/09/2025
		Versión 1	Página 7 de 18

Momentos para su desarrollo	Desarrollo	El desarrollo de un GET puede estar orientado a la definición de claridades técnicas por parte de quienes participan, o como es mencionado anteriormente puede darse la exposición de un estudio de caso, el cual se pone a consideración de quienes participan para encontrar posibles rutas de acción, caminos de trabajo, entre otros.
	Acuerdos y cierre	Una vez expuestos los asuntos a tratar, quien facilita el espacio y quienes participan de este, habrán llegado a acuerdos de actuación, activación de rutas o claridades técnicas que posibiliten un accionar profesional concreto dando respuesta a la situación planteada.

Grupos Focales

¿Qué son?	Son espacios de discusión estructurados, en los que se reúne a un grupo pequeño de personas con características similares o relacionadas con el tema de análisis. El objetivo es obtener información detallada sobre sus percepciones, opiniones y experiencias acerca de un tema específico.	
Palabra(s) Clave	Reflexión focalizada, investigación, profundización.	
¿Para qué sirven?	Se emplean para identificar necesidades, oportunidades, evaluar programas o generar ideas para mejorar prácticas y políticas.	
Pistas Metodológicas	- Es vital definir previamente el tema a trabajar con el grupo de personas que participan. - Se sugiere preparar las preguntas orientadoras del tema a trabajar, para que aporten al proceso flexible y dinámico durante el desarrollo del grupo focal. El número de preguntas será definido por quien prepara el grupo focal. No existe un número determinado de preguntas, pues estas surgirán de acuerdo con la necesidad de exploración del tema. - Es clave la interacción grupal. - La experiencia o el saber colectivo alrededor de un tema, potencia la reflexión en torno a este. - En los grupos focales, es vital el rol de quien modera pues sus orientaciones facilitarán el ejercicio de recolección de información. - Se sugiere la grabación de audio del desarrollo del grupo, en tanto permite una mejor sistematización de la información. En este sentido, es necesario prever el consentimiento informado para dicha grabación.	
Duración sugerida	90 - 120 minutos.	
Número de participantes sugeridos	Se sugieren grupos pequeños, que no excedan de 10 participantes. De preferencia entre 6 a 8 personas, en tanto el foco de conversación puede hacerse más nutrido y cercano.	
	Introducción	El papel de quien facilita es vital en el momento introductorio del grupo focal, pues dará las orientaciones para su desarrollo. En este punto, se socializará el objetivo del grupo focal, la importancia de la participación de las y los participantes, la cual puede ser secuenciada o aleatoria (de acuerdo con la facilitación que se proponga), de igual manera se socializará la existencia de preguntas orientadoras.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO ANEXO 2. FICHAS METODOLÓGICAS MODELO DE COMUNIDADES DE APRENDIZAJE Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO	A2.MD2.DE	03/09/2025
		Versión 1	Página 8 de 18

Momentos para su desarrollo	Desarrollo	Quien facilita el espacio, inicia el grupo focal con la primera pregunta orientadora, invitando a las y los participantes a compartir su experiencia y opinión al respecto. Posteriormente, se irán postulando las preguntas orientadoras para que sean respondidas por quienes participan. El orden de las preguntas estará mediado por parte de quien facilite o modere el espacio.
	Cierre	El cierre del espacio se dará una vez se hayan desarrollado las preguntas propuestas, exponiendo las conclusiones del espacio por parte de quien facilita.

Socializaciones

¿Qué son?	Son reuniones o encuentros en los que se presenta y comparte información, avances o resultados de procesos, documentos, proyectos programas, entre otros. El objetivo es comunicar de manera efectiva los hallazgos de algún proceso en particular, promover la comprensión común y facilitar la retroalimentación de los participantes.	
Palabra(s) Clave	Compartir, socializar, difundir,	
¿Para qué sirven?	Para dar a conocer procesos o resultados sobre algún tema o propósito en particular.	
Pistas Metodológicas	- Se sugiere tomar las ideas fuerza como soporte de la socialización, presentando las ideas fuerza e ideas resumen del tema a socializar. - Es clave utilizar esquemas, tablas resumen, datos estadísticos y descriptivos de encuestas que sitúen el propósito y la socialización. - Es útil poner a consideración de las personas con quienes se socializa algunas preguntas que contribuyan a la retroalimentación.	
Duración sugerida	Se sugieren 60 Minutos aproximadamente. Sin embargo, es pertinente dar el tiempo necesario para socializar un tema, pues depende del tema/necesidad a tratar.	
Número de participantes sugeridos	40-50 participantes máximo.	
Momentos sugeridos para su desarrollo	Presentación de la agenda y propósito.	Aunque parece un asunto menor, en las socializaciones, presentar la agenda ayuda en la claridad de lo que se pretende compartir.
	Presentación de participantes.	Aun cuando la socialización cuenta con mayor liderazgo o facilitación por parte de quien(es) presenta(n), se sugiere realizar una presentación breve de quienes asisten, pues permite reconocer los equipos de trabajo presentes.
	Desarrollo	Socializar el tema o propósito a tratar, usando algunas de las herramientas sugeridas anteriormente.
	Cierre	Si se considera pertinente, en el cierre del espacio se pueden recoger preguntas, retroalimentaciones, entre otros aspectos.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO ANEXO 2. FICHAS METODOLÓGICAS MODELO DE COMUNIDADES DE APRENDIZAJE Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO	A2.MD2.DE	03/09/2025
		Versión 1	Página 9 de 18

Foros de Experiencias Significativas

¿Qué son?	Son eventos presenciales o virtuales en los que se presentan y discuten situaciones o prácticas destacadas en áreas específicas. Estos espacios facilitan el intercambio de conocimientos, promoviendo el aprendizaje a partir de experiencias prácticas validadas, inspirando a los participantes a replicar o adaptar estas experiencias en sus propios contextos. Se destacan por contar con un panel de personas que conocen por su trayectoria y experiencia sobre un tema en específico. También existen otros tipos de foros que no solo se centran en las experiencias significativas, algunas de las variaciones más usadas son: de discusión, de debate, de preguntas y respuestas y foros en formato blog (cuando se hace de manera escrita).
Palabra(s) Clave	Discusión, intercambio, difusión, panel de expertos.
¿Para qué sirven?	Para dar a conocer y socializar experiencias que han sido significativas en algún tema en específico. Se destacan por poner el acento en la experiencia “lo que se ha vivido”, por parte de un grupo, colectivo, comunidad o sujeto(s). Son clave en la promulgación de buenas prácticas, buenas experiencias, lecciones aprendidas, entre otras.
Pistas Metodológicas	- Si bien se pueden realizar de manera presencial o virtual, se sugiere su realización presencial, pues puede habilitar el uso de herramientas metodológicas que también contribuyan en la experiencia práctica de quienes participan. - Quienes participan de un foro comúnmente tienen interés y/o algún conocimiento o idea previa del tema a abordar. - El foro permite el intercambio de ideas, intereses, experiencias y saberes. - Teniendo en cuenta que el número de participantes en un foro puede ser amplio, se sugiere dinamizar intervenciones breves con el uso de un cronómetro que permita organizar la palabra y permitir la participación de todas (os). - Es clave el rol de quien facilita o modera el foro - Dado que la convocatoria de un foro suele ser amplia, se sugiere disponer de un equipo de trabajo donde se distribuyan las tareas y roles para el desarrollo del espacio.
Duración sugerida	90 - 120 minutos.
Número de participantes sugeridos	El número de participantes puede ser amplio, no se identifica un límite. Sin embargo, se sugiere que en la planeación se contemple un número estimado de personas a participar, por ejemplo: si es un foro que convoca a la comunidad de colaboradoras(es) de una regional, prever el número de personas que comúnmente hacen parte de dicho equipo.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO ANEXO 2. FICHAS METODOLÓGICAS MODELO DE COMUNIDADES DE APRENDIZAJE Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO	A2.MD2.DE	03/09/2025
		Versión 1	Página 10 de 18

Momentos para su desarrollo	Apertura	Presentación del tema, el propósito de abordar dicho tema y los objetivos con la jornada de trabajo a desarrollar. Presentación de panelistas, quienes contarán su experiencia o compartirán su conocimiento respecto a un tema en específico. Claridades para la participación. Se sugiere socializar con la totalidad de asistentes las reglas para las participaciones e intervenciones. Por ejemplo, que sean breves, la exposición de preguntas claras, el uso cuidadoso del tiempo, el respeto por las opiniones, el tiempo de exposición de las/los panelistas.
	Desarrollo de las intervenciones.	Exposición de cada panelista, quien presenta su perspectiva sobre el tema. Preguntas y respuestas: las/los panelistas pueden responder preguntas de otros(as) panelistas y del público. El público puede hacer preguntas a los panelistas, guiadas por quien facilita.
	Cierre	Quien facilita o modera el espacio resume las ideas fuerza o ideas principales presentadas por las personas del panel. De igual manera presenta si es viable, algunas conclusiones o recomendaciones sobre el tema abordado y en general sobre la jornada de trabajo.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO ANEXO 2. FICHAS METODOLÓGICAS MODELO DE COMUNIDADES DE APRENDIZAJE Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO	A2.MD2.DE	03/09/2025
		Versión 1	Página 11 de 18

Espacios de transferencia metodológica o de conocimientos (interno y externo / individual y grupal)

¿Qué son?	Se trata de sesiones de formación y fortalecimiento a través de la transferencia, en las que se transmiten conocimientos o habilidades, de manera presencial o virtual, tanto a las personas como a grupos. Estos espacios pueden ser internos o externos, y su objetivo es fortalecer las competencias profesionales de quienes participan, ya sea de forma individual o colectiva. En los espacios de transferencia metodológica y/o de conocimientos son vitales el reconocimiento y socialización de las buenas prácticas y lecciones aprendidas, las cuales son consideradas como experiencias que se han implementado con resultados acertados y útiles en un contexto particular.		
Palabra(s) Clave	Transferir, replicar, multiplicar lo que se conoce.		
¿Para qué sirven?	Los espacios de transferencia metodológica o de conocimientos promueven herramientas que facilitan la difusión y adaptación de métodos y modelos pedagógicos de una organización a otra, o a diferentes equipos dentro de la misma organización.		
Pistas Metodológicas	- Para la realización de transferencias es clave el uso de herramientas que permitan aplicar y/o experimentar a quienes participan el método o modelo pedagógico que se va a compartir en modo de transferencia. En este sentido, lo que se propone es aprender haciendo. - El rol de quien facilita es vital para movilizar el aprendizaje a partir del acompañamiento para que quienes participen reconozcan por sí mismas(os), las soluciones, los problemas, las tensiones del tema que se aborda. - Con las transferencias metodológicas se espera que al finalizar la(s) jornada(s) las y los participantes cuenten con las habilidades y conocimientos para replicar lo aprendido en sus contextos de trabajo/interacción. - <i>“Estos espacios posibilitan adquirir un conocimiento teórico y práctico que junto con habilidades, destrezas, prácticas y valores permitirán lograr un buen desempeño. Se postula que haciendo las cosas es la mejor manera de obtener esas competencias”¹</i>		
Duración sugerida	2 a 4 horas, según la necesidad. Se pueden realizar jornadas amplias, de uno o dos días si es necesario.		
Número de participantes sugeridos	15 a 20 participantes. No se sugieren grupos amplios para las transferencias, en tanto se requiere de una apropiación minuciosa y para ello es sugerido un grupo pequeño de participantes.		
Momentos para su desarrollo	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> Identificación de necesidades y/o problemática a abordar. </td><td style="vertical-align: top;"> Teniendo en cuenta que la metodología se centra en la transferencia de un conocimiento que se sitúa en el hacer, se sugiere iniciar definiendo o identificando las necesidades o tema/problema a abordar. En este momento, se desarrolla metodológicamente la transferencia a partir de distintas herramientas que se consideren necesarias. Por ejemplo, si se trata de una caja de herramientas sobre prevención de consumo de SPA o salud mental, el propósito será que quienes participen realicen los ejercicios y/o prácticas que contiene la caja de herramientas. </td></tr> </table>	Identificación de necesidades y/o problemática a abordar.	Teniendo en cuenta que la metodología se centra en la transferencia de un conocimiento que se sitúa en el hacer, se sugiere iniciar definiendo o identificando las necesidades o tema/problema a abordar. En este momento, se desarrolla metodológicamente la transferencia a partir de distintas herramientas que se consideren necesarias. Por ejemplo, si se trata de una caja de herramientas sobre prevención de consumo de SPA o salud mental, el propósito será que quienes participen realicen los ejercicios y/o prácticas que contiene la caja de herramientas.
Identificación de necesidades y/o problemática a abordar.	Teniendo en cuenta que la metodología se centra en la transferencia de un conocimiento que se sitúa en el hacer, se sugiere iniciar definiendo o identificando las necesidades o tema/problema a abordar. En este momento, se desarrolla metodológicamente la transferencia a partir de distintas herramientas que se consideren necesarias. Por ejemplo, si se trata de una caja de herramientas sobre prevención de consumo de SPA o salud mental, el propósito será que quienes participen realicen los ejercicios y/o prácticas que contiene la caja de herramientas.		

¹ <https://www.oas.org/es/cim/docs/Manual-DiagnosticoParticipativoGenero-ES.pdf>

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO ANEXO 2. FICHAS METODOLÓGICAS MODELO DE COMUNIDADES DE APRENDIZAJE Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO	A2.MD2.DE	03/09/2025
		Versión 1	Página 12 de 18

	Aprender- haciendo	En este momento de la transferencia las practicas pedagógicas cobran un papel protagónico en el espacio. Se sugiere que, quien facilite movilice la búsqueda de soluciones basadas en el actuar, en el hacer. En este momento pueden existir varios sub-momentos, los cuales estarán sujetos a la necesidad del tema trabajado. Si la jornada prevista requiere más de un día, se sugiere que los cierres de los distintos submomentos sean explicitados por parte de quien facilita, pues es necesario socializar el sentido de continuidad del proceso de transferencia.
	Cierre	El cierre del espacio puede hacer énfasis en recoger o reconocer los elementos y/o herramientas apropiadas durante la transferencia. Precizando la vitalidad de conocer aplicando y es clave que el cierre contemple posibilidades de continuidad. Un ejemplo puede ser [las réplicas].

Acompañamiento situado

¿Qué son?	Consiste en desarrollar una serie de actividades continuas, situado en la práctica y enmarcado en una relación horizontal entre las y los colaboradores y quien facilite la metodología. Es una herramienta para fortalecer las prácticas desde la valoración y su resignificación. En este sentido, esta metodología no está centrada solo en el conocimiento, sino en la aplicación de ese conocimiento.	
Palabra(s) Clave	Práctica, resignificación, fortalecimiento.	
¿Para qué sirven?	Permite observar y acompañar la práctica que se desea retroalimentar, para actuar conjuntamente y enriquecerla.	
Pistas Metodológicas	- Estos espacios deben construir confianza, lo que implica desarrollar relaciones fundamentadas en los principios de equidad, igualdad, libertad, así como el reconocimiento y valoración de cada individuo. Esto fomenta el compromiso y la sensibilidad necesaria para establecer acuerdos y desarrollar las acciones desde un dialogo horizontal. - El eje de acción de esta metodología son las necesidades y expectativas del colaborador(a), respecto a lo que espera mejorar de la práctica. - Se debe generar una comunicación efectiva, en el que sean claras las condiciones del desarrollo de la práctica, así como la retroalimentación desde un lenguaje respetuoso y que valore tanto fortalezas como debilidades.	
Duración sugerida	2 a 4 horas.	
Número de participantes sugeridos	2 a 5 personas. Ya que se enfoca a la práctica que es muy propia de cada colaborador o colaboradora.	
Momentos para su desarrollo	Indagar	Es un momento para definir los aspectos centrales a retroalimentar, las fortalezas, expectativas y dificultades. Se definen las condiciones para el desarrollo del acompañamiento.
	Proyectar	Tiene que ver el ejercicio de pensar e imaginar lo que se quiere llevar a la práctica, mejorar o aclarar. Es un momento importante porque requiere reconocer tanto individual, como colectivamente, qué se espera, qué se quiere y qué se puede lograr.
	Vivir la experiencia	En el desarrollo del acompañamiento en la práctica, se puede desarrollar en dos formas: 1. Observar como el colaborador y la colaboradora hace la práctica y luego hacer un espacio de retroalimentación.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO ANEXO 2. FICHAS METODOLÓGICAS MODELO DE COMUNIDADES DE APRENDIZAJE Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO	A2.MD2.DE	03/09/2025
		Versión 1	Página 13 de 18

		2. Realizar la práctica explicando los detalles para mejorar, de forma que el observador sea el colaborador o la colaboradora.
	Valorar el proceso	Se refiere a un momento reflexivo con el fin de encontrar aspectos a fortalecer, transformar, enriquecer o profundizar.
Fuente:	https://contenidos.mineducacion.gov.co/ntg/men/pdf/Manual_del_tutor.pdf	

Mentoría

¿Qué es?	Es el proceso mediante el cual una persona con más experiencia y conocimientos sobre algún tema en específico apoya, acompaña, orienta y guía a otra persona con menor experiencia, para contribuir en su fortalecimiento frente a dicho tema. Una mentoría no supone una relación jerárquica, por el contrario, es una manera de forjar profundidad en los conocimientos, y potenciar lo que se conoce sobre un tema. La mentoría puede darse de manera individual o colectiva.
Palabra(s) Clave	Profundización, experticia, experiencia.
¿Para qué sirven?	Potencia los conocimientos que se tienen sobre algún tema en específico. Favorece los procesos de aprendizaje de manera progresiva. Potencia los conocimientos para quien tiene menor experiencia, así como las habilidades de compartir y comunicar lo que se conoce por parte de quien tiene mayor experiencia. Promueve el aprendizaje colaborativo entre pares o sujetos con afinidades en los temas abordados.
Pistas Metodológicas	Una mentoría implica: • La participación de un(a) mentor(a), quien cuenta con amplia experiencia frente a un tema específico. • La participación de un(a) aprendiz, quien comparte el interés y conocimiento sobre un tema específico, sin embargo, su experiencia y trayectoria sobre dicho tema es acotada y requiere ser potenciada. • Existen beneficios mutuos entre mentor(a) y aprendiz. • Las mentorías pueden ser entre pares, grupales, bidireccionales. • Una mentoría puede ser de una sesión, o puede ser sostenida en el tiempo de acuerdo con las necesidades particulares del tema que se trabaja. • Posibilitan el compartir de recursos y herramientas.
Duración sugerida	60 a 120 minutos.
Número de participantes sugeridos	Pares. Grupos de 8 a 10 personas.
Momentos para su desarrollo	I. Identificación de las necesidades temáticas a abordar. II. Definición de objetivos claros y alcanzables. III. Definición de responsabilidades IV. Construcción de un plan de trabajo. V. Seguimiento al plan de trabajo

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO ANEXO 2. FICHAS METODOLÓGICAS MODELO DE COMUNIDADES DE APRENDIZAJE Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO	A2.MD2.DE	03/09/2025
		Versión 1	Página 14 de 18

Talleres Teórico – Prácticos

¿Qué son?	Sesiones de formación que integran la teoría con la práctica, diseñadas para facilitar el aprendizaje activo y colectivo. Las y los participantes aprenden haciendo, a través de actividades vivenciales y experienciales. Estos talleres favorecen el afianzamiento de conocimientos, fomentan la colaboración y permiten el desarrollo de habilidades concretas en un entorno dinámico y participativo.	
Palabra(s) Clave	Teoría y práctica, trabajo grupal.	
¿Para qué sirven?	Posibilita la práctica como forma de aprendizaje. Promueven la reflexividad y el debate. Fomenta la interacción entre sujetos participantes y con materiales didácticos y prácticos. Posibilitan el aprendizaje situado.	
Pistas Metodológicas	- Se sugiere que sean presenciales, pues ponen el acento en las practicas concretas. - Moviliza el trabajo por grupos. - Movilizan la experimentación de quienes participan. - Al igual que las transferencias metodológicas, los talleres teórico-prácticos promueven el aprender- haciendo. - Aporta al fortalecimiento de habilidades colaborativas, de comunicación y trabajo colectivo.	
Duración sugerida	2 a 4 horas.	
Número de participantes sugeridos	15 a 20 personas.	
Momentos para su desarrollo	Presentación	Quien facilita, presenta el tema, objetivo y momentos a trabajar en el taller.
	Trabajo en grupos	Se sugiere el trabajo en grupos para el desarrollo de un taller teórico practico, buscando movilizar el trabajo colaborativo y en equipo, y a la vez de incentivar la participación de las y los asistentes. En el trabajo por grupos se pueden movilizar formas creativas de dar respuesta a un problema o tema en específico, construir alternativas de solución, identificar y/o crear rutas de trabajo, entre otros. El desarrollo de trabajo en grupos permite utilizar variados dispositivos pedagógicos que hacen énfasis en la práctica, como principales ejemplos se identifican: juego de roles, construcción de una noticia, creación de un personaje, una cartografía, o un enunciado representativo.
	Plenaria colectiva	En este momento se promueve la socialización de cada uno de los grupos sobre lo trabajado, destacando las ideas fuerza, los puntos de encuentro y desencuentro y los aprendizajes colectivos.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO ANEXO 2. FICHAS METODOLÓGICAS MODELO DE COMUNIDADES DE APRENDIZAJE Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO	A2.MD2.DE	03/09/2025
		Versión 1	Página 15 de 18

Café del conocimiento

¿Qué son?	Espacios colaborativos que facilitan el intercambio de ideas y experiencias entre las y los participantes que se reúnen para dialogar abiertamente sobre un tema determinado, promoviendo el aprendizaje mutuo y la co-creación de conocimientos. Permite a las personas compartir perspectivas diversas y enriquecer su comprensión del tema tratado.	
	Pone el énfasis en el valor de la conversación abierta y permite el trabajo por ejes o líneas de profundización.	
Palabra(s) Clave	Conversaciones abiertas, profundización.	
¿Para qué sirven?	Posibilitan conversaciones abiertas sobre un tema en particular. Permiten el trabajo por mesas y ejes de profundización. Moviliza el diálogo, más que el debate. Permite la comprensión de distintos puntos de vista sobre un tema.	
Pistas Metodológicas	- Es clave disponer de espacios amplios que permitan la acomodación de mesas de trabajo. - El papel protagónico lo toman las conversaciones abiertas. - Se sugiere acompañar el espacio con alguna bebida, haciendo alusión al nombre del espacio. - Puede mobilizarse la rotación de las y los participantes por las mesas de trabajo. - Cada mesa de trabajo puede hacer énfasis en un eje o línea de profundización sobre el tema a tratar. - Se deben preparar las preguntas orientadoras para cada mesa de trabajo o definir si se considera una única pregunta orientadora para todas las mesas. Importante que las preguntas sean claras y movilicen las conversaciones abiertas y no respuestas cerradas.	
Duración sugerida	90 a 120 minutos (máximo).	
Número de participantes sugeridos	20 a 40 participantes.	
Momentos para su desarrollo	Apertura	En la apertura del espacio quien facilita, comparte el tema a trabajar y de preferencia una gran pregunta orientadora que movilizará las conversaciones por mesas. De igual manera, se precisan las indicaciones para el trabajo por mesas (15 min aproximadamente) en cada una, teniendo en cuenta que se van a dar dos o tres rotaciones según el tema y el tiempo.
	Conversaciones abiertas por mesas.	Se inician las conversaciones por grupos en las mesas de trabajo, donde alrededor de la pregunta orientadora general o las específicas que se planeen previamente surjan las conversaciones entre las y los participantes. En este punto, la manera de sistematizar la información recogida es importante definirla previamente, ya sea porque se decida grabar, o porque en el grupo se elige una persona que haga la relatoría en un formato prediseñado conforme a las preguntas que se vayan a abordar, o porque previamente se defina una persona que co-facilite.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO ANEXO 2. FICHAS METODOLÓGICAS MODELO DE COMUNIDADES DE APRENDIZAJE Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO	A2.MD2.DE	03/09/2025
		Versión 1	Página 16 de 18

	Rotaciones de mesas de conversación	Pasados los primeros 15 minutos de conversación, se indica a las y los participantes que se rotarán las mesas de trabajo, para movilizar la reflexión ya sea en un eje distinto o con un grupo de personas diferente al anterior. El propósito será realizar dos, tres o cuatro rotaciones máximo.
	Cierre	Una vez terminadas las rotaciones, se realiza un cierre compartiendo las principales ideas y conclusiones de las mesas de trabajo a partir de las ideas recogidas en los instrumentos definidos previamente.

Tertulias

¿Qué son?	Son una forma enriquecedora de aprendizaje y discusión, donde el intercambio de ideas y experiencias favorece la comprensión de las y los participantes y fomenta un sentido de comunidad, se construyen lazos y promueve el conocimiento individual. Se hace a través de reuniones informales y periódicas donde un grupo de personas comparte ideas, debates y conocimientos sobre un tema de interés común. Las tertulias son una herramienta para reflexionar críticamente sobre un tema en cuestión y generar nuevas ideas. Además, se convierte en un espacio de interacción social.	
Palabra(s) Clave	Reflexión, crítica, opinión, generación de conocimiento.	
¿Para qué sirven?	Permite reunir a un grupo de personas para conversar, debatir ideas, compartir conocimientos o disfrutar de un tiempo juntos, generalmente sobre un tema específico o de interés común.	
Pistas Metodológicas	- La tertulia no es una reunión única, sino que se repite regularmente, ya sea semanal, mensual, o con la frecuencia que decidan las y los colaboradores. - Aunque puede abordar diversos temas, una tertulia suele tener una temática central o un ámbito de interés que guíe las discusiones. - La comunicación es bidireccional, donde los participantes se expresan, argumentan y escuchan las opiniones de los demás. De esta forma las y los participantes se invitan a expresar sus opiniones, aportar sus conocimientos y participar activamente en la conversación. - A diferencia de un debate formal o una conferencia, la tertulia se caracteriza por un ambiente más relajado y personal. De hecho, se puede acompañar con otros elementos ambientales como comida, bebida y música. - Puede tener moderador que ayuda a guiar la conversación y asegurar que se mantenga el flujo de discusión.	
Duración sugerida	1 a 4 horas.	
Número de participantes sugeridos	10 a 20 personas.	
Momentos para su desarrollo	Elegir el tema	Seleccionar un tema que genere interés y discusión entre las y los participantes. Se puede abordar un tema a través de una obra literaria, una película, o cualquier recurso.
	Definir el formato	El formato puede ser libre, con preguntas y respuestas, o más estructurado con presentaciones y debates. Aquí se define si se requiere o no de un moderador.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO ANEXO 2. FICHAS METODOLÓGICAS MODELO DE COMUNIDADES DE APRENDIZAJE Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO	A2.MD2.DE	03/09/2025
		Versión 1	Página 17 de 18

		El moderador debe tener experiencia para guiar la conversación, controlar el tiempo, y asegurar que todos tengan la oportunidad de participar. Se puede solicitar a las y los participantes de la tertulia llevar algunas preguntas preparadas para dinamizar el espacio. Por ejemplo, leer un fragmento de un texto, ver una película u otra actividad preparatoria.
	Ambientación	Organizar un lugar que sea cómodo, acogedor y que invite a la conversación. Si es necesario, se preparan diapositivas, imágenes, elementos físicos o cualquier otro material visual que pueda ayudar a ilustrar el tema y que guíen la conversación.
	Desarrollo	El moderador debe animar a los participantes a hablar, opinar y cuestionar lo que se dice. Se debe crear un ambiente de respeto y cordialidad para que todas(os) se sientan cómodas(os) hablando. Al final de la tertulia, se realiza una breve síntesis de los temas que se han tratado y de las conclusiones a las que se han llegado.

Webinar

¿Qué son?	Es un evento en línea interactivo donde se comparte contenido especializado con una audiencia a través de internet. Es similar a un seminario presencial, pero en formato digital, con la posibilidad de interacción en tiempo real mediante preguntas, comentarios y encuestas. Posibilita compartir información, formar temáticamente a personas y comunidades sobre temas específicos o promover el intercambio de ideas. Puede incluir, sesiones de preguntas y respuestas. Las estrategias virtuales y herramientas online posibilitan compartir archivos, organizar tareas, mantener comunicación y acompañamiento con personas que físicamente no se les facilita el encuentro por ubicación geográfica y agendas. Permiten intercambio inmediato de ideas y resolución de situaciones de manera eficiente. El buen uso de las plataformas y herramientas virtuales contribuyen al desarrollo recíproco y colectivo, basados en el cuidado, respeto por el trabajo y participación de las personas que utilizan estas herramientas como dispositivos para la interacción y aprendizaje.
Palabra(s) Clave	Virtualidad, aprendizaje, fortalecimiento, tiempo real.
¿Para qué sirven?	Permite facilitar la comunicación en tiempo real entre moderador(a) y una audiencia a través de internet, permitiendo compartir información, interactuar y aprender.
Pistas Metodológicas	- Los webinarios suelen ser eventos en tiempo real, donde el presentador comparte información y la audiencia puede interactuar directamente. - Pueden llegar a una audiencia global, independientemente de su ubicación geográfica. - Ofrece información relevante y útil para una audiencia específica y general.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO ANEXO 2. FICHAS METODOLÓGICAS MODELO DE COMUNIDADES DE APRENDIZAJE Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO	A2.MD2.DE	03/09/2025
		Versión 1	Página 18 de 18

Duración sugerida	30 minutos a 4 horas.	
Número de participantes sugeridos	20 a más de 500 personas.	
Momentos para su desarrollo	Definición de objetivo y materiales	Determinación de los temas a abordar, la población participante y los recursos como diapositivas, videos, herramientas de participación en línea y tiempo real como encuestas, nubes de palabras entre otros.
	Preparación de la Plataforma	Microsoft Teams permite el formato Webinar de forma que los micrófonos y cámaras se encuentran en general deshabilitados, sin embargo, también se puede hacer tipo asamblea para disminuir la restricción de participación.
	Convocatoria	Se realiza una convocatoria con tiempo de antelación (mínimo 5 días hábiles) enviando un comunicado con el objetivo, agenda y tiempo. Se puede incluir una pieza comunicativa.
	Desarrollo	Se presenta el contenido, interactuando con los asistentes y respondiendo las preguntas a través del chat y del uso de la función de “levantar la mano” de Microsoft Teams.
	Seguimiento	Es una buena práctica compartir a los asistentes la presentación, el listado de asistencia, la grabación y se pueden hacer encuestas para retroalimentar el espacio, identificando que aspectos quedaron claros y cuales se deben continuar fortaleciendo.

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
No aplica	No aplica	No aplica

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.