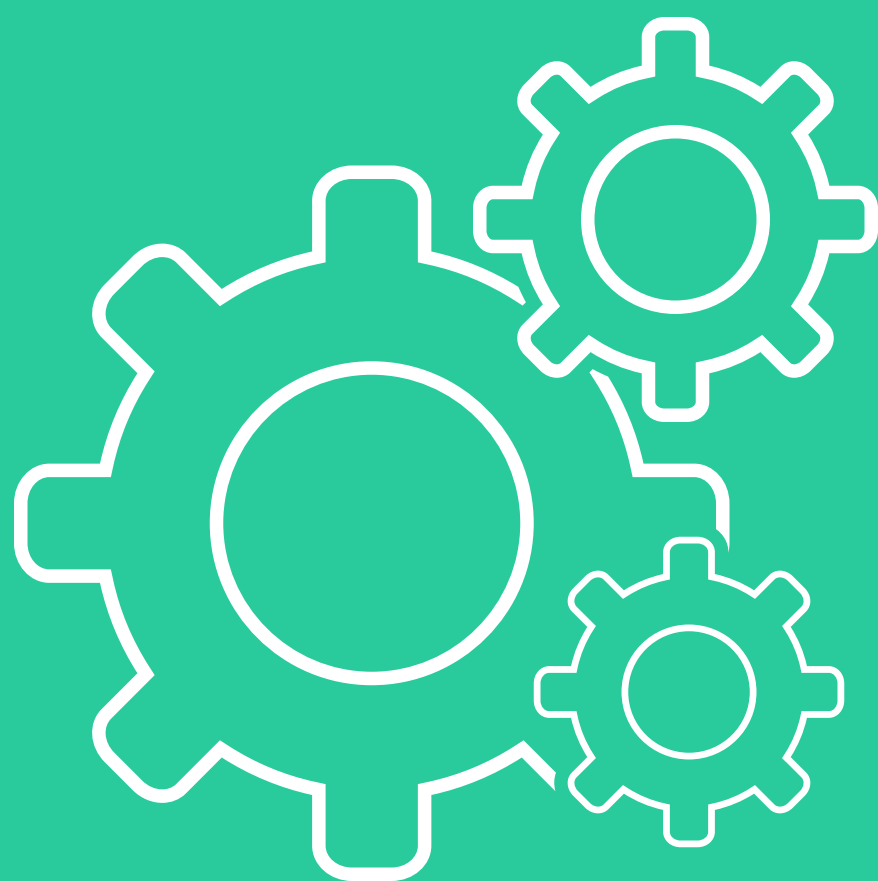


SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

Dirección de Asuntos Locales y Participación

FORMULACIÓN DE AGENDAS PARTICIPATIVAS ANUALES

Guía de apoyo para la co-
construcción participativa de
APA en Consejos del Sistema
Distrital de Arte, Cultura y
Patrimonio





Sistema Distrital de **Arte**, **Cultura** y **Patrimonio**

Alcaldesa Mayor de Bogotá

Claudia Nayibe López Hernández

Secretario de Cultura, Recreación y Deporte

Nicolás Francisco Montero Domínguez

Subsecretaria de Gobernanza

Yaneth Suárez Acero

Director de Asuntos Locales y Participación

Alejandro Franco Plata

Equipo de Participación

Ismael Ortíz Medina

Sara Milena Ariza Becerra

Felipe Calvo Cepeda

Oscar de Jesús Villarraga Muñóz

Coordinación de Equipos Territoriales

Ángela Mayerly Campos Hurtado

Olger David Forero Bermúdez

Diseño y diagramación

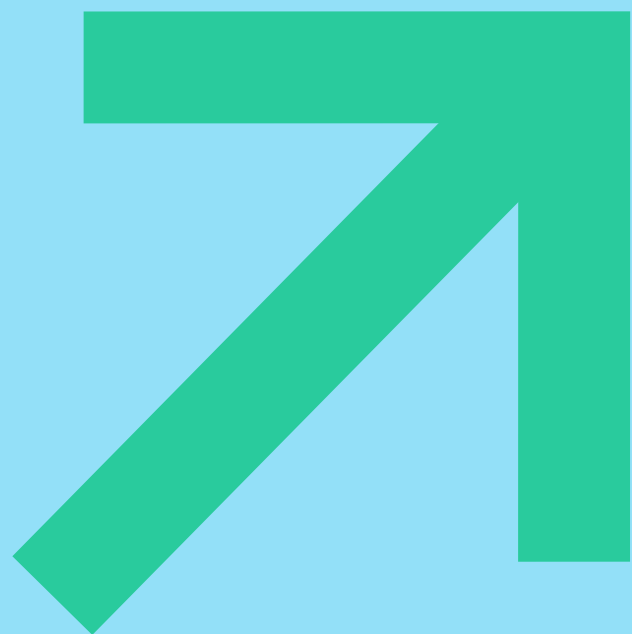
Felipe Calvo Cepeda

Bogotá D.C., febrero de 2022



APA

Es una hoja de ruta de todos los Consejos que cobija el Decreto 480 de 2018, conformada por un conjunto de temas y acciones que cada Consejo establece, teniendo en cuenta asuntos estratégicos a nivel ciudad, territorial o sectorial.

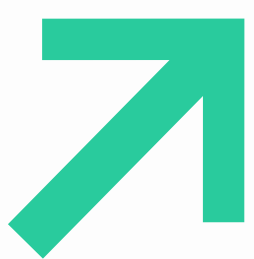


¿QUÉ TEMAS SON RELEVANTES ESTE AÑO?

- *En la ciudad*
- *En los territorios*
- *En los sectores de Arte, Cultura y Patrimonio.*

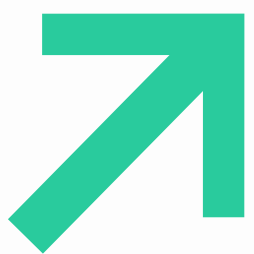
Se puede hacer una ronda de intervenciones donde cada persona puede dar sus aportes.

PODEMOS APRENDER DEL PASADO



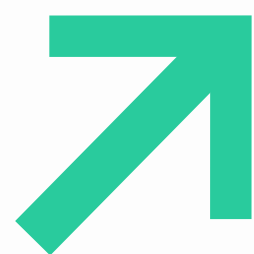
**El objetivo que planteamos
en la anterior APA**

¿Lo logramos? ¿Podemos replicarlo?



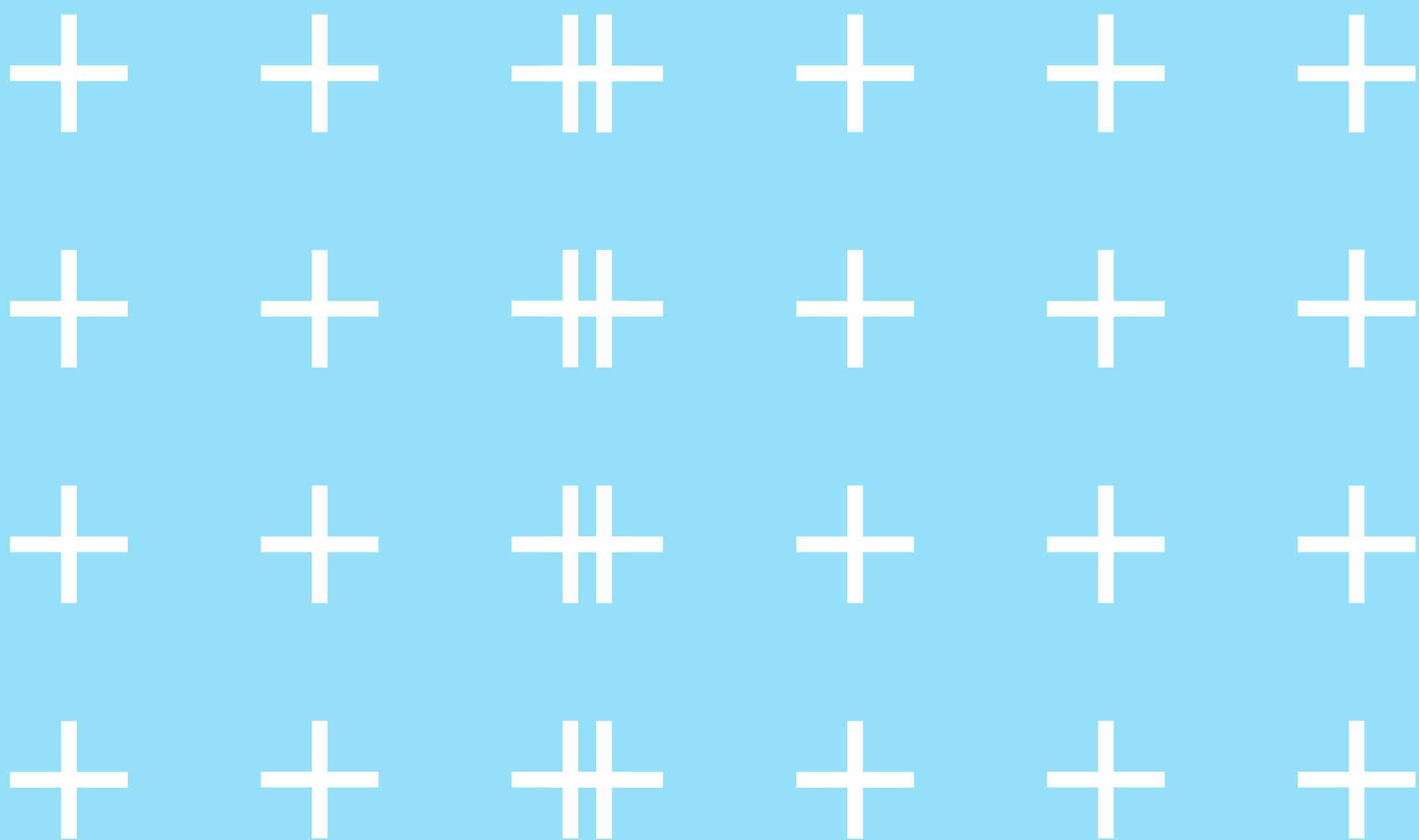
**Temas y acciones en que
hemos logramos incidir**

¿Cuáles de las acciones que nos
hemos propuesto las hemos
desarrollado bien?



**En qué nos *quedamos*
*cortos***

¿Qué acciones de anteriores APA
definitivamente no pudimos
desarrollar? ¿Por qué?



ES MEJOR COMPLETAR UN PEQUEÑO PROYECTO QUE DEJAR UNO GRANDE EN CEROS O A MEDIAS

Identifiquemos el potencial del equipo de Consejeras y Consejeros; así, y poco a poco, podemos cumplir metas hasta alcanzar agendas más ambiciosas.

@CULTURAENBTA

5 ACCIONES ESTRATÉGICAS QUE PUEDEN IR EN LA APA

Referencia: Espectro de
la participación pública.
IAP2.org





INFORMAR

Mantener a la ciudadanía y a los sectores sociales informados.



CONSULTAR

Comunicar y pedir retroalimentación a entidades y ciudadanos.



INVOLUCRAR

Trabajar con la ciudadanía para atender sus preocupaciones.



COLABORAR

Asociarse con la ciudadanía, organizaciones o entidades para generar soluciones.



EMPODERAR

Implementar de forma colaborativa y corresponsable las decisiones tomadas por la ciudadanía o los sectores sociales que se representan.

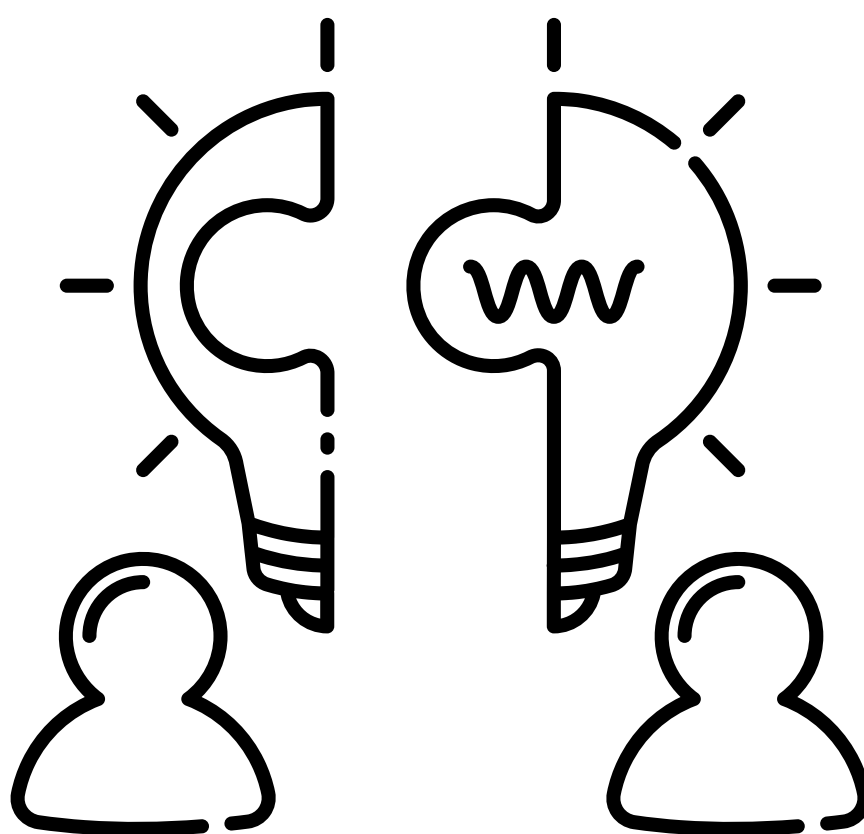
DÁNDOLE FORMA A LA AGENDA. PASO 1.

Por medio de una **lluvia de ideas**, elaboremos entre todas y todos un listado de los temas estratégicos del Consejo en materia de arte, cultura y patrimonio..

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

La lluvia de ideas puede estar orientada por medio de preguntas provocadoras para abrir el debate, por ejemplo, *¿Qué es lo que más te motiva en el Consejo? o ¿Qué sería lo más potente que podríamos lograr este año?*

RECOMENDACIONES PARA UNA LLUVIA DE IDEAS



- **Ir por la cantidad.** Al inicio es mejor tener muchas ideas, y luego se irán acotando.
- **Libertad de expresión y respeto por la opinión ajena.** Todos los temas son válidos y valiosos
- **Fomentar los temas difíciles.** Los temas difíciles a menudo pueden dar lugar a chispazos de creatividad.
- **Construir sobre los temas de los demás.**
Durante una conversación, esto se traduce en usar el "y" en lugar del "pero".
- **Mantenerse enfocados en las funciones del Consejo.**
- **Una conversación a la vez.**

DÁNDOLE FORMA A LA AGENDA. PASO 2.

Identifiquemos entre todo el equipo del Consejo los recursos y capacidades (espacios, materiales, herramientas, equipos, conocimientos), así como las distintas organizaciones sociales y comunitarias, colectivos, entidades y empresas que tienen influencia en nuestro territorio.



DÁNDOLE FORMA A LA AGENDA. PASO 2.

RECURSOS Y CAPACIDADES

AGENTES CULTURALES, ENTIDADES Y ORGANIZACIONES

@CULTURAENBTA

EL QUID DEL ASUNTO: LOS ACCIONABLES

Acciones a nuestro alcance

Dentro de nuestro marco de funciones, experiencias, trayectorias y redes de apoyo. En temas de largo plazo o de alto costo podemos pensar en un procesos con logros paso a paso.

Tiempos razonables

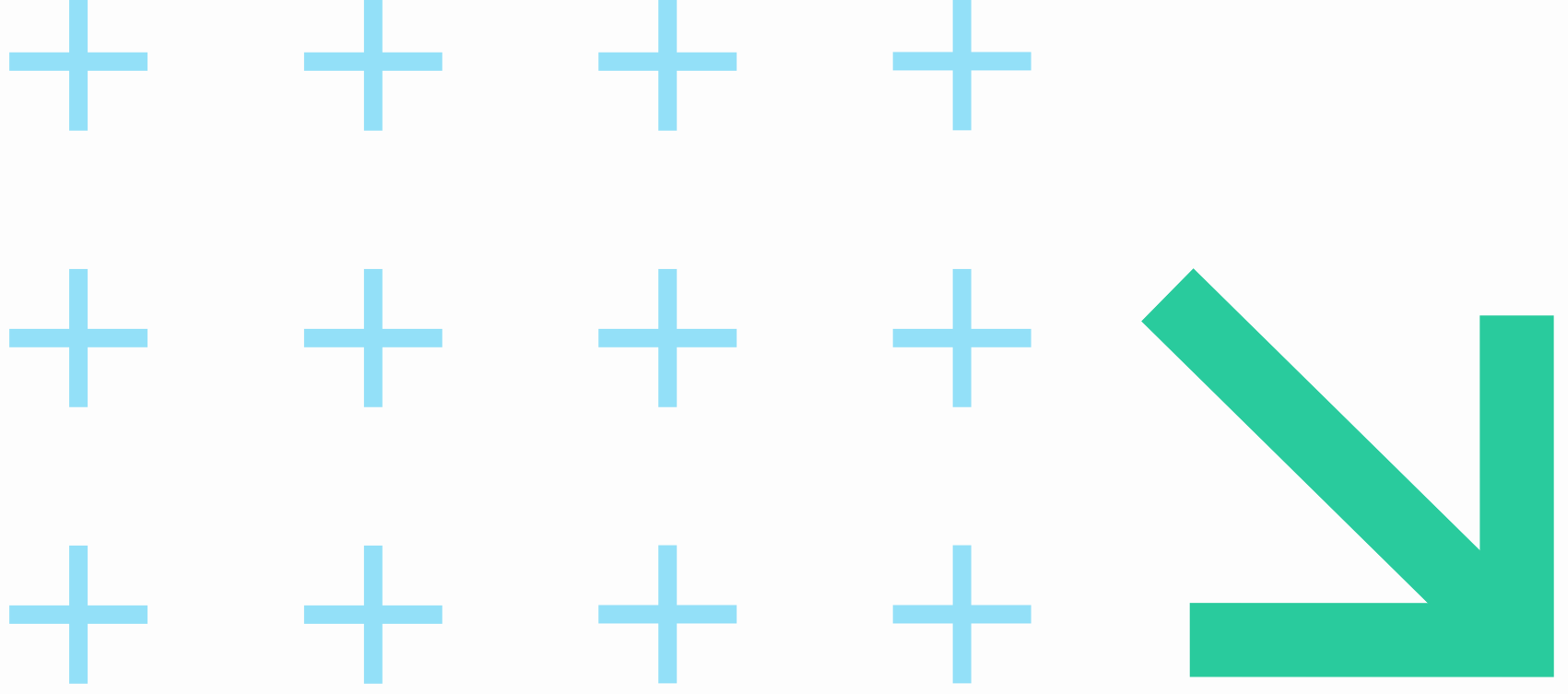
Las tareas y actividades requieren planeación, ejecución, seguimiento, revisiones y evaluación.

Lugares concretos

Exactamente en qué lugares deseamos incidir y realizar lo que nos proponemos en la APA.

Resultados esperados

Pensemos en la historia que quisiéramos contarle a la ciudadanía, a nuestros sectores y otros actores del sistema.



PREGUNTAS PARA FORMULAR ACCIONABLES EN LA APA

- ¿Qué oportunidades y desafíos necesita abordar el Consejo para ampliar su impacto?
- ¿Qué temas tienen probabilidad de tener el mayor efecto este año?
- ¿Entendemos bien los temas?
- ¿Qué datos o información se tiene o se necesitan para validar los temas de interés?
- ¿Cuáles convocatorias y oportunidades locales, distritales, nacionales o extranjeras sabemos que tendrán ocasión este año?

DÁNDOLE FORMA A LA AGENDA. PASO 3.

Prioricemos los temas que hemos identificado teniendo en cuenta su relevancia este año y en este Consejo, los accionables que podemos realizar y los recursos, capacidades y actores con los que contamos o a los que podemos tener acceso.



DÁNDOLE FORMA A LA AGENDA. PASO 3.



Metodologías de priorización a través del diálogo y el consenso

Para dinamizar la priorización de temas que harán parte de la APA, a continuación encontrarás algunas metodologías sugeridas que se pueden desarrollar para lograr la cohesión del equipo del Consejo.

DIÁLOGO PARTICIPATIVO

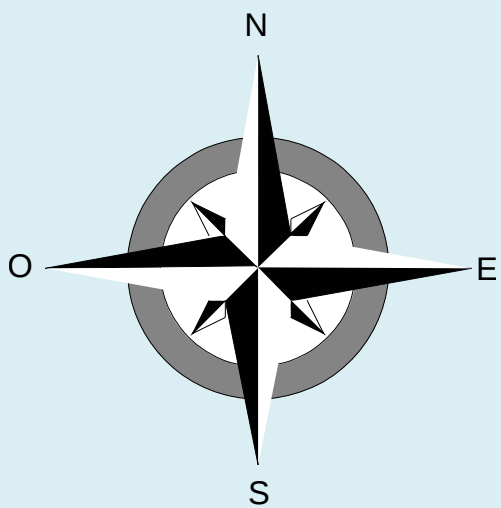


1. Conformar entre 2 a 4 sub-grupos y designar en cada uno a una persona para la moderación.
2. Se debaten los temas a priorizar, mientras quien modera toma apuntes de los participantes y motiva la intervención breve de todos los participantes.
3. Una vez que todos han dado su punto de vista, quien modera ayudará a identificar las ideas más importantes. Para ayudar a visualizar los consensos a los que llegaron se recomienda escribirlos en un tablero, pedazo de papel o documento.
4. Los grupos deben sintetizar los temas principales que abordaron en el debate con ayuda de quien modera, y deben **definir hasta 3 temas principales**.
5. Una vez todos los grupos hayan realizado la priorización se reconforma una plenaria.
6. De cada grupo quien haya moderado expone delante del Consejo las conclusiones y temas priorizados en su grupo.
7. La Secretaria Técnica recoge y consolida los principales temas surgidos en el trabajo entre grupos.

CARTOGRAFÍA



1. Proyectar un mapa usando herramientas como Google Maps o Mapas de Bogotá.
2. Designar a una persona como facilitadora.
3. Entre todos los Consejeros van ubicando ágilmente tema por tema en una zona específica del mapa, teniendo en cuenta el impacto y alcance que puede tener el tema.
4. Quien facilite puede ir preguntando por qué se eligió uno u otro lugar, garantizando que hayan acuerdos sobre las zonas de impacto de cada tema.
5. Quien facilite, y con ayuda de la Secretaría Técnica, propone una conversación sobre **cuáles temas son los que tienen mayor potencial de impacto**, sin perder de vista lo que quedó consignado en el mapa.
6. La Secretaria Técnica recoge y consolida los principales temas surgidos a partir de la cartografía y la discusión.



RECOMENDACIÓN

Proyectar un mapa específico de la localidad si el Consejo trabaja asuntos locales. Si los temas son sectoriales o Distritales se puede trabajar con un mapa global de Bogotá.

PHILLIPS 6-6



1. Conformar entre 2 a 4 sub-grupos y designar en cada uno a una persona para la moderación.
2. Cada grupo nombra un moderador y un relator. El moderador controla los turnos para hablar y el tiempo de cada persona (1 minuto), mientras el relator toma notas sobre los aportes.
3. Se debaten sobre la siguiente pregunta: **¿cuál tema es el más relevante para el APA de este año?**
4. Cada persona puede opinar durante un minuto sobre el tema planteado, y transcurridos 6 minutos, todos los participantes deben haber dado su opinión. El moderador puede permitir breves discusiones de las opiniones si el tiempo lo permite.
5. Si hay suficiente tiempo pueden hacerse otras rondas de preguntas y conversación.
6. El relator expone en cada sub-grupo la conclusión alcanzada por el grupo.
7. Todos los relatores se reúnen entre sí para lograr construir una propuesta consensuada.
8. Una vez los relatores tengan la propuesta consensuada de los temas, la socializan al Consejo en pleno.
9. La Secretaria Técnica consolida las conclusiones.

DEMOCRACIA PROFUNDA (1/2)



Cuando existan fuertes *conflictos* y *desacuerdos* sobre los temas que se deban priorizar en la APA, se invita a las personas integrantes del Consejo a nombrar a una persona facilitadora y fomentar un diálogo siguiendo 4 principios:

1. **No se practica la democracia mayoritaria.** Se anima a la voz de la minoría a expresarse, a no conformarse con el resultado de votaciones o ideas mayoritarias.

2. **Se busca y se fomenta el "no".** El facilitador debe hacer que las personas expresen su disconformidad de manera segura, sin sentir miedo de decir "no". Se fomenta el punto de vista de la minoría y se le da permiso para hablar.

DEMOCRACIA PROFUNDA (2/2)



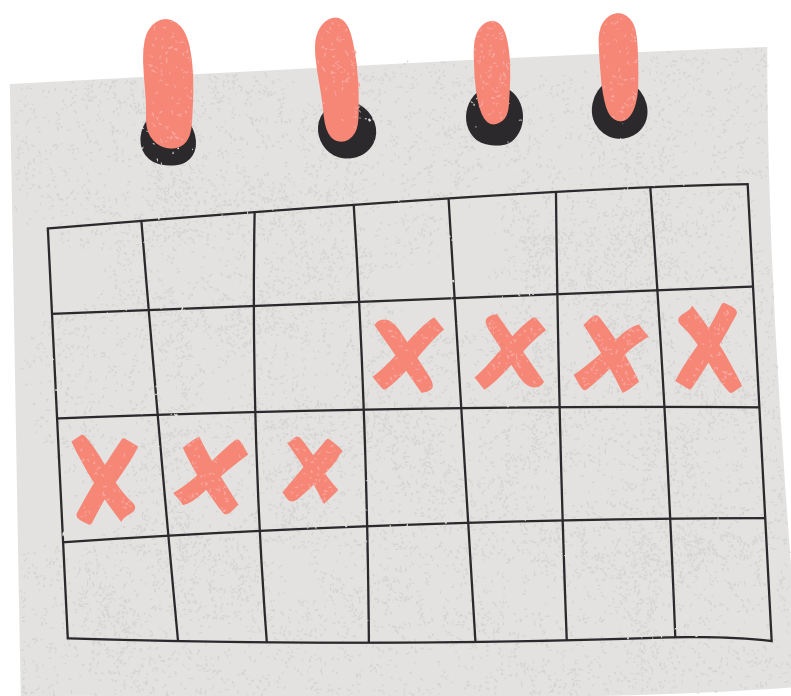
3. **Se divulga el "no"**. Tras haberse expresado el "no", se pregunta a los demás participantes si están de acuerdo con dicho "no" aunque solo sea en parte, y se anima a las personas a expresar su conformidad con este "no".

4. **Se accede a la sabiduría del "no"**. Cuando la mayoría haya decidido ir en una determinada dirección, se pregunta a la minoría "*¿Qué necesita para aceptar la decisión de la mayoría?*". No se trata de dar una segunda oportunidad a la minoría para decir "no". La minoría explicará en mayor detalle su decisión puntualizando aquello que necesitaría para aceptar la decisión de la mayoría. Esta medida ayudará al grupo a tomar una decisión más consciente.

Una vez realizado el diálogo siguiendo estos principios, la Secretaria Técnica consolida las conclusiones.

DÁNDOLE FORMA A LA AGENDA. PASO 4.

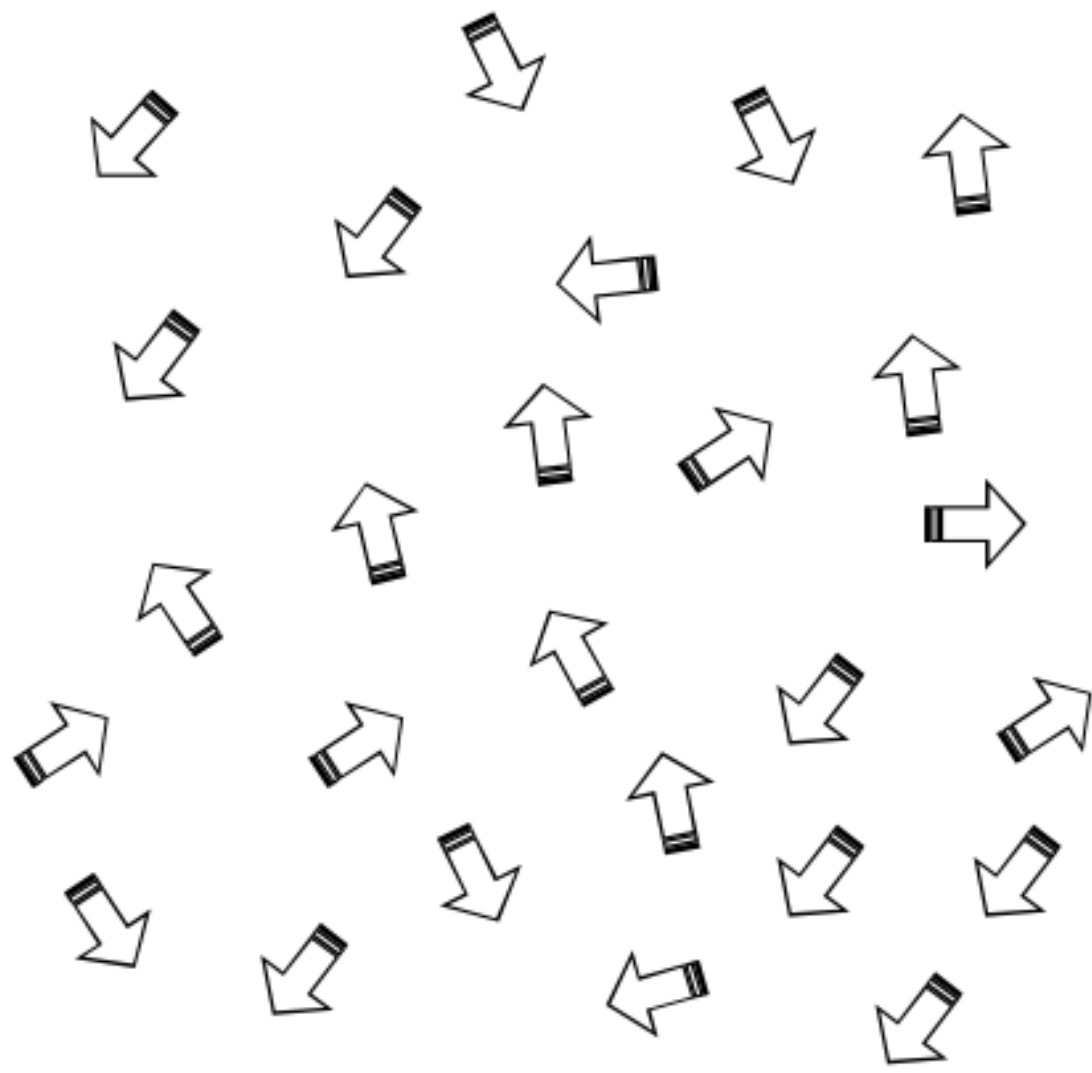
Se traza una línea de tiempo para ubicar cuándo se planea realizar, discutir y hacer seguimiento de los temas priorizados por el Consejo.



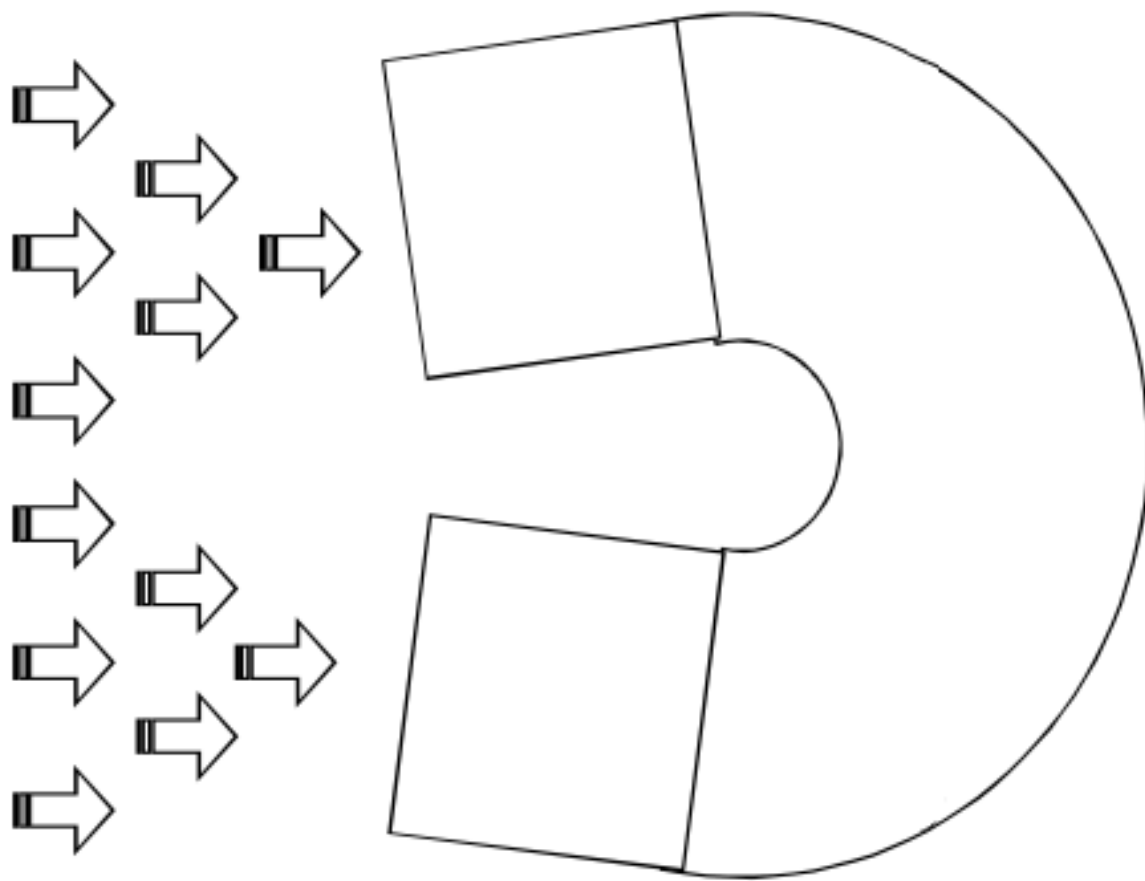
RECOMENDACIONES

- Tener en cuenta las fechas proyectadas para sesionar.
- Agendar fechas estimadas de las acciones concretas.
- Agendar sesiones de seguimiento al APA, de tal manera que sea uno de los temas de conversación dentro de las sesiones.
- En la última sesión del año hacer una evaluación de los temas de la APA.

SIN APA

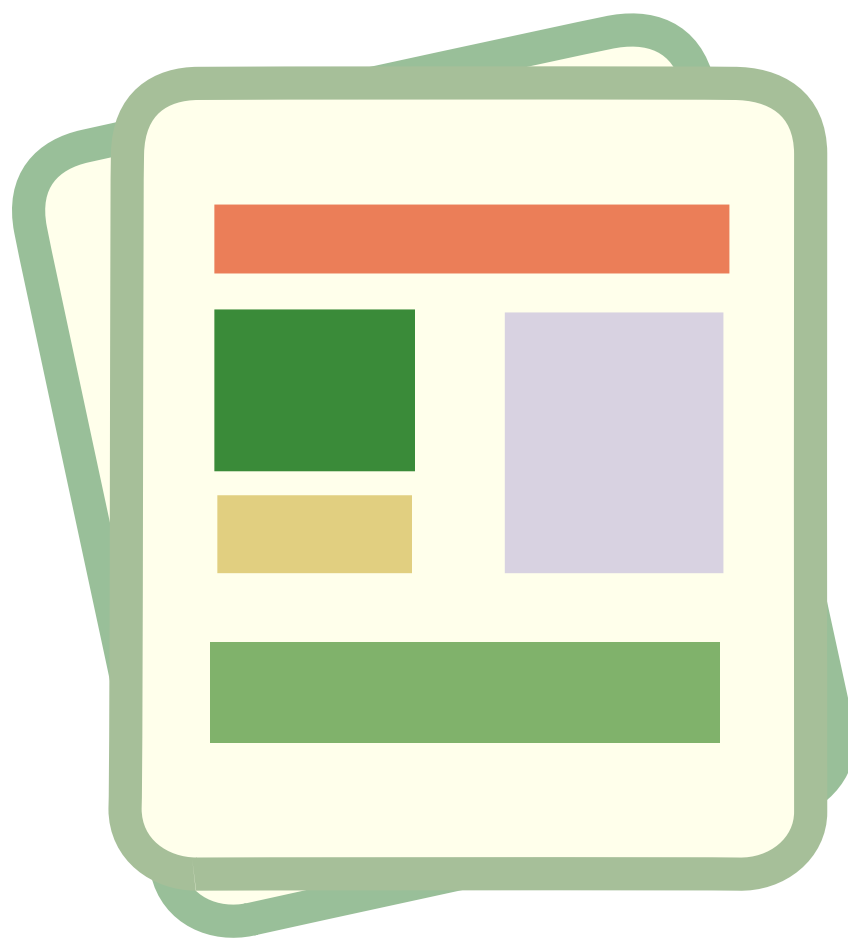


CON APA



DÁNDOLE FORMA A LA AGENDA. PASO 5.

Con el apoyo de la Secretaría Técnica y con la participación de todo el equipo de Consejeras y Consejeros se diligencia el formato para la construcción de la APA.



RECOMENDACIONES

- Compartir por medio de un Drive o Whatsapp los resultados de la co-construcción de la APA. Se pueden dar unos días para brindar retroalimentaciones finales.
- Aprobar la APA consolidada en una sesión del Consejo.

PLATAFORMAS Y HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS

Las metodologías expuestas en esta guía se pueden desarrollar en la presencialidad, apoyándose de formatos impresos, tableros o fichas bibliográficas en un espacio suficiente para la reunión del Consejo.

En caso que se destinen una o más sesiones virtuales para la formulación de la APA, se puede recurrir a las siguientes plataformas y herramientas para dinamizar la conversación.



Google Jamboard

Es una pizarra digital que permite colaborar en tiempo real y compartir ideas, imágenes, videos y otro tipo de recursos multimedia.



Padlet

Es una plataforma que permite crear murales colaborativos y todas las personas pueden trabajar al mismo tiempo dentro de un mismo entorno.

PLATAFORMAS Y HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS



Trello

Es una herramienta de gestión de proyectos que permite crear y administrar tareas. Se puede establecer plazos, dejar notas sobre proyectos y tareas, y asignar tareas a las personas del equipo.



Miro

Es una herramienta de notas rápidas, tableros con post-its, mapas mentales, tableros con plantillas personalizados para discusión, colaboración y organización.



CONTACTO



+57 (601) 327-48-50



sistemaparticipacion@scrd.
gov.co



www.culturarecreacionydeporte.
gov.co



@CULTURAENBTA