

# EL TELAR



**Tejer conjuntamente saberes y herramientas  
para la gestión cultural comunitaria.**





Este espacio se reserva para los créditos y  
agradecimientos a las personas involucradas  
en el proyecto.

# FASE DE FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO

Los proyectos culturales y artísticos cobran vida gracias a las personas que los hacen e inspiran, y a la relación que éstas establecen con su entorno natural, cultural, político, económico, ambiental.

Varias de estas personas se organizan entre sí, al encontrar apuestas y sentidos de vida compartidos que les llevan a configurar colectivos u organizaciones formalizadas.

Sostener la dinámica artística, cultural y relacional que genera el desarrollar proyectos con otras personas, también implica hacer una reflexión sobre la manera como nos vinculamos al interior de nuestros colectivos u organizaciones. Por ello, como parte de la gestión cultural comunitaria, el mirar hacia dentro, para luego proyectarse hacia afuera (a través de los proyectos), hace parte de la dimensión de la sostenibilidad de los procesos artísticos y culturales.

En este sentido, este cuadernillo ofrece una serie de herramientas metodológicas para cuidar nuestros vínculos al interior del colectivo u organización desde la colaboración, el sentido compartido de la acción, y las posibilidades de gestión que se encuentran a nuestro alrededor.

# LA COLABORACIÓN COMO HILO DEL TELAR



## Tejiendo colaboraciones

Parte de nuestra inspiración para hablar de comunidades y colaboración proviene de la experiencia de tejeRedes.net, una iniciativa con más de dos décadas de trayectoria que ha desarrollado una plataforma dedicada a diseñar y promover metodologías, herramientas y prácticas para el fortalecimiento de redes humanas, organizaciones y comunidades desde la cultura colaborativa. Su enfoque integra el juego, la creatividad y el pensamiento sistémico como motores para activar procesos participativos, horizontales y transformadores.

Para TejeRedes, la cultura colaborativa pone al ser humano y la vida en el centro, promoviendo relaciones y acciones colectivas orientadas por valores compartidos y un propósito común. En las comunidades, las personas se reconocen mutuamente, comparten un propósito común, cultivan la solidaridad y trabajan juntas con el deseo colectivo de alcanzar el fortalecimiento del grupo, priorizando el bienestar común sobre los intereses individuales.

A continuación se proponen algunos recursos a través de juegos colaborativos para abordar este tema y fortalecer el propósito común desde un enfoque colectivo.

### Recurso 1. juegos colaborativos-cultura colaborativa

Las actividades propuestas buscan fortalecer los vínculos y las formas de relación al interior de los equipos de trabajo, reconociendo la importancia de la colaboración como un principio organizativo que se construye día a día. Mediante juegos colaborativos que involucra el cuerpo, la escucha y la conversación, las y los participantes pueden identificar cómo se manifiestan los pilares de la colaboración y las redes identificados como las 4CO: *Comunicación, Colaboración, Confianza y Co-acción* en sus prácticas cotidianas y en sus procesos organizativos.

Además de promover la integración grupal, esta actividad permite observar dinámicas de liderazgo, comunicación no verbal y formas de resolver conflictos, elementos clave para el desarrollo y sostenibilidad de procesos culturales comunitarios. Son aspectos que la persona facilitadora puede considerar para orientar las conversaciones.

*Nota: este taller está pensado para el equipo de trabajo que ejecutará el proyecto*

# Juego colaborativo 1. Las 4CO

## Paso a paso para su uso:

### Inicio:

La persona facilitadora divide a las y los participantes en pequeños grupos de entre 4 y 6 personas o adapta la actividad de acuerdo al número de participantes. Cada grupo recibe dos globos inflados con el reto de mantenerlos en el aire sin que toquen el suelo, utilizando solo las manos. Cada 30 segundos, se añade un nuevo globo al grupo, hasta llegar a 5 ó 6 globos. A medida que la dificultad aumenta, el grupo debe coordinarse mejor, distribuir funciones y tomar decisiones rápidas.

### Preguntas guía para la reflexión posterior a la actividad:

- ¿Qué estrategias usaron para mantener los globos en el aire?
- ¿Qué pasó cuando se complicó la tarea?
- ¿Cómo se sintieron con respecto al grupo?
- ¿Alguien asumió un rol de liderazgo o facilitación espontáneamente?

*Este ejercicio permite identificar tensiones, formas espontáneas de organizarse y maneras en que cada grupo responde al desafío colectivo.*

### Introducción a las 4CO:

Después del juego, la persona facilitadora introduce brevemente el concepto de las 4CO como ejes que permiten cultivar una cultura colaborativa sostenible y consciente. Se puede acompañar la explicación con una ayuda visual (tarjetas, cartel o proyección).





4CO	Descripción ampliada
<b>Comunicación</b>	Es la base de todo proceso colaborativo. Se trata no solo de hablar, sino de escuchar activamente, preguntar sin juicio y transmitir información con claridad. Una buena comunicación interna fortalece la confianza y evita malentendidos.
<b>Colaboración</b>	Es la capacidad de construir colectivamente desde la diferencia. Implica repartir responsabilidades, compartir saberes y sumar capacidades, reconociendo que el trabajo colectivo enriquece los procesos.
<b>Confianza</b>	Es un vínculo emocional y ético. Permite delegar, compartir información sensible, expresar dudas y reconocer errores sin miedo. La confianza se fortalece con el tiempo, mediante la coherencia entre lo que se dice y lo que se hace.
<b>Co-acción</b>	Significa hacer colectivamente con propósito común. No se trata solo de reunirse o conversar, sino de ejecutar, coordinar y tomar decisiones con sentido colectivo. Implica compromiso y corresponsabilidad. Implica llevar la comunicación, colaboración y confianza a la acción cotidiana.

## Aterrizaje práctico de las 4CO:

Con el fin de llevar estas nociones a la cotidianidad de la iniciativa o agrupación, la persona facilitadora entrega a cada grupo anteriormente conformado un pliego de papel kraft, y se da la instrucción de escribir en el centro el nombre del proyecto, iniciativa u organización. En las esquinas, se colocan los nombres de cada una de las 4CO. Luego, se invita a cada grupo a profundizar en una conversación respondiendo de manera grupal las siguientes preguntas:

¿Cómo estamos viviendo esta “CO” en nuestro grupo?  
 ¿Qué prácticas o situaciones reflejan esta dimensión?  
 ¿Qué dificultades hemos tenido?  
 ¿Qué podríamos mejorar o fortalecer?

Cada grupo representa sus respuestas a través de palabras, símbolos, dibujos o esquemas; como persona facilitadora apelamos a la creatividad del grupo y socializar nuestro trabajo usando nuestras prácticas artísticas. Se sugiere también que incluyan una propuesta de acción concreta para mejorar una de las 4CO en su cotidianidad organizativa.

## Cosecha colectiva – Compartir y reflexionar

Cada grupo comparte su cartelera con el resto del equipo. Se abre un espacio para compartir coincidencias, diferencias, aprendizajes comunes. En plenaria, se propone construir un telar de compromisos: cada persona anota en un post-it una acción que se compromete a implementar para fortalecer la colaboración en su grupo de trabajo. Estas acciones se pegan en una pared simbolizando un tejido colectivo de intenciones.

Esta actividad permite visualizar que la colaboración no es solo una idea abstracta, sino una práctica concreta que requiere cuidado, atención y voluntad mutua.

### Notas para quien facilita

- Esta actividad es una herramienta para iniciar o fortalecer procesos de trabajo en equipo, especialmente cuando hay tensiones internas o falta de claridad en los roles.

- Se recomienda realizarla en espacios donde haya confianza entre las personas.

Puede ser útil revisitarla durante la ejecución del proyecto para evaluar cómo ha

- evolucionado la colaboración.

Es importante cuidar que nadie se sienta expuesto o señalado: enfóquense en la

- escucha, el reconocimiento mutuo y la construcción colectiva.



## Juego colaborativo 2. Tejiendo ando

### Paso a paso para su uso:

La persona facilitadora explica al grupo que la dinámica busca reflexionar sobre los vínculos que sostienen sus procesos organizativos. Se recuerda que el objetivo no es competir, sino colaborar y cuidarse como colectivo.



### Construyendo una red humana

- La persona facilitadora usa ovillo de lana para esta actividad, e invita a todas las personas participantes a crear un círculo.
- La persona facilitadora inicia con la actividad de tal forma que de manera secuencial, cada participante siga el hilo del juego. Con el ovillo, dice cómo se llama y nombra una acción significativa que haya vivido o valora dentro del trabajo en equipo. Luego, sostiene una parte del hilo y lanza el ovillo a otra persona. Así sucesivamente, hasta que todas las personas hayan recibido el ovillo y se forme una red física entre todas.
- Una vez tejida la red, se propone moverse en conjunto sin soltar el hilo, por ejemplo: dar un paso al frente, sentarse, levantarse, caminar lentamente, etc.

Esta parte sirve para observar cómo se requiere coordinación, cuidado y comunicación para sostener la red sin romperla

## Desactivación simbólica – Deshacer la red con propósito

Ahora, cada persona deshace la red pasando el ovillo en orden inverso. Al hacerlo, debe decir una acción o gesto que fortalecerá los vínculos en su equipo de trabajo o colectivo. Algunos ejemplos pueden ser escuchar sin interrumpir, pedir ayuda cuando lo necesito, entre otros.

### Círculo de conversación

Se propone una conversación colectiva para reflexionar sobre lo vivido. Se sugieren las siguientes preguntas para activar la conversación:

¿Qué sentimos al formar y sostener la red?  
¿Qué nos permitió movernos en conjunto sin romperla?  
¿Qué tan presentes están estas formas de colaboración en nuestro día a día?  
¿Cómo se relaciona esta experiencia con nuestros  
proyectos y formas de organizarnos?

La persona facilitadora puede tomar nota en una cartelera haciendo uso de palabras claves o aprendizajes compartidos.



### Notas para quien facilita

- Esta actividad es especialmente útil en etapas iniciales del trabajo en equipo o cuando se busca fortalecer la cohesión grupal.
- En contextos donde ya existan tensiones, desafíos en la comunicación, puede ayudar a visibilizar las dinámicas y abrir un espacio de conversación sincera y cuidadosa.
- Asegurar que todas las personas participen de forma cómoda y segura, sin forzar intervenciones.

# RECORDANDO NUESTRO PROPÓSITO COMO ORGANIZACIÓN

## ALGUNAS CLAVES PARA LA PLANEACIÓN COLECTIVA



Busca promover una mirada estratégica colectiva sobre el rumbo compartido de una iniciativa, colectivo u organización cultural comunitaria, reconociendo que la planeación no debe ser solo un ejercicio técnico, que lo realizan especialistas, sino una oportunidad para fortalecer la identidad, renovar el propósito compartido y tomar decisiones conscientes sobre cómo avanzar.

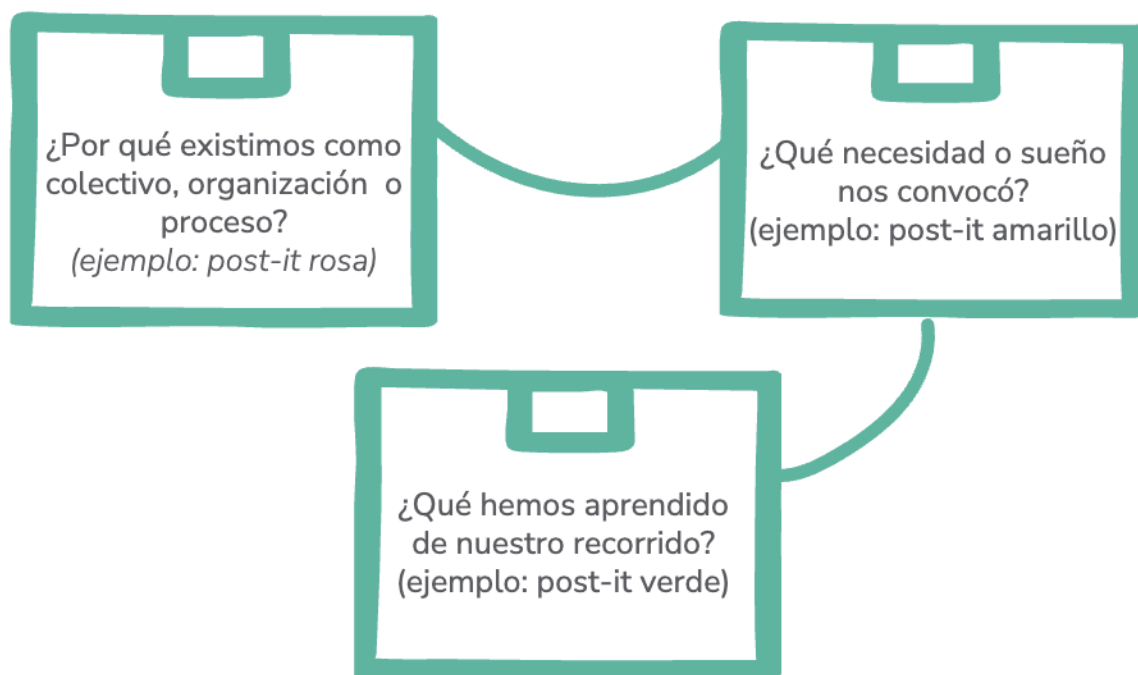
A partir de herramientas como el análisis PESTEL, la matriz FODA y la construcción de estrategias, se construye un diagnóstico participativo que sirve de base para proyectar acciones a corto y mediano plazo. La siguiente es una actividad que se recomienda desarrollar en dos jornadas.



## Jornada 1. Diagnóstico participativo - Apertura desde la memoria colectiva

Se realiza una actividad de conexión inicial buscando que el grupo sintonice con el propósito de hacer un diagnóstico participativo.

La persona facilitadora, después de realizar una actividad de conexión, invita a tomar post-it de colores y escribir de forma individual las respuestas a las siguientes preguntas (se pueden usar tantos post-it como se consideren necesarios).



A partir de estas preguntas, cada persona puede compartir una palabra, frase o recuerdo significativo. Las respuestas se van registrando y formando un mapa de sentidos que sirve como base emocional y estratégica para el resto del proceso. Este momento ayuda a reconectar al equipo con su historia común y con el para qué de su trabajo compartido.

La persona facilitadora debe acompañar la construcción del mapa de sentido o lo que algunas personas llaman, misión, objetivo organizativo o propósito común. Esta construcción colectiva debe ser escrita y ubicarse en una parte visible para todo el equipo.

**¡Esto es lo que orienta la planeación colectiva y el accionar del grupo!**

## Reconociendo nuestro entorno externo

Haz click aquí para verlo o  
escanea el código QR



Matriz PESTEL

Para reconocer elementos de nuestro entorno, se hace uso de la matriz PESTEL, una herramienta para construir colectivamente una lectura global. La persona facilitadora debe realizar una introducción sencilla al grupo participante, explicando que esta herramienta permite leer el entorno para entender cómo los diferentes factores externos afectan, limitan o potencian nuestro trabajo cultural.

Se sugiere iniciar en plenaria, preguntando:

**¿Qué cosas del entorno  
sentimos que nos están  
afectando hoy como colectivo o  
comunidad cultural?**



*Esto ayuda a conectar la herramienta con las experiencias reales de los y las participantes, aterrizándola en lo cotidiano.*

- Se distribuye al grupo una plantilla de la *matriz PESTEL* dividida en seis categorías: *político, económico, sociocultural, tecnológico, ecológico y legal*. La persona facilitadora puede dividir al grupo en subgrupos pequeños, asignando 1 ó 2 categorías a cada uno, según el tamaño del grupo.
- Cada subgrupo responde a una pregunta orientadora específica, por ejemplo: ¿qué cambios políticos o decisiones gubernamentales nos favorecen o afectan? O, ¿cómo influyen las condiciones económicas locales en nuestra sostenibilidad? Con base en esto, las personas deben identificar elementos concretos del entorno que ya conocen o han vivido (ej. cambio de administración en la alcaldía, la falta de conectividad, la dificultad de transporte en zonas rurales, o las oportunidades que ofrecen las redes sociales) y clasificar si su impacto es positivo, negativo o neutral, y si es de corto, mediano o largo plazo.
- Cuando todos los grupos han identificado al menos 3 elementos por categoría, se realiza una puesta en común en plenaria o cosecha de la actividad, donde cada grupo comparte sus hallazgos.
- La persona facilitadora organiza la información de forma visible, generando así una lectura colectiva del contexto. Se pueden usar colores o símbolos para resaltar los factores más urgentes o influyentes. Invitamos a la persona facilitadora a ser creativa para que la dinámica sea activa y participativa.

Esta etapa finaliza con una reflexión abierta; se sugieren las siguientes preguntas para activarla:

¿Qué aprendizajes nos deja esta lectura del entorno?  
 ¿Qué elementos debemos atender pronto?  
 ¿Qué factores están fuera de nuestro control, pero podemos adaptarnos a ellos?

Esta conversación prepara el camino para la siguiente fase del trabajo: *formular estrategias desde lo que sí podemos transformar o aprovechar*



## Lectura compartida de nuestras capacidades – FODA colaborativo

Esta actividad permite a las iniciativas, colectivos u organizaciones identificar de manera participativa sus Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA). El análisis FODA ayuda a visibilizar los recursos internos y condiciones externas que inciden en el desarrollo de los proyectos, y permite reconocer qué aspectos se deben fortalecer, transformar o atender con mayor atención. Su enfoque colaborativo permite que todas las voces participen de la lectura organizativa, generando acuerdos sobre el momento actual del proceso.

**Fortalezas:** lo que hacemos bien (internamente), lo que ya tenemos como grupo.

**Oportunidades:** condiciones externas que podemos aprovechar.

**Debilidades:** lo que nos limita (internamente), lo que necesitamos mejorar.

**Amenazas:** factores externos que ponen en riesgo nuestro proceso.

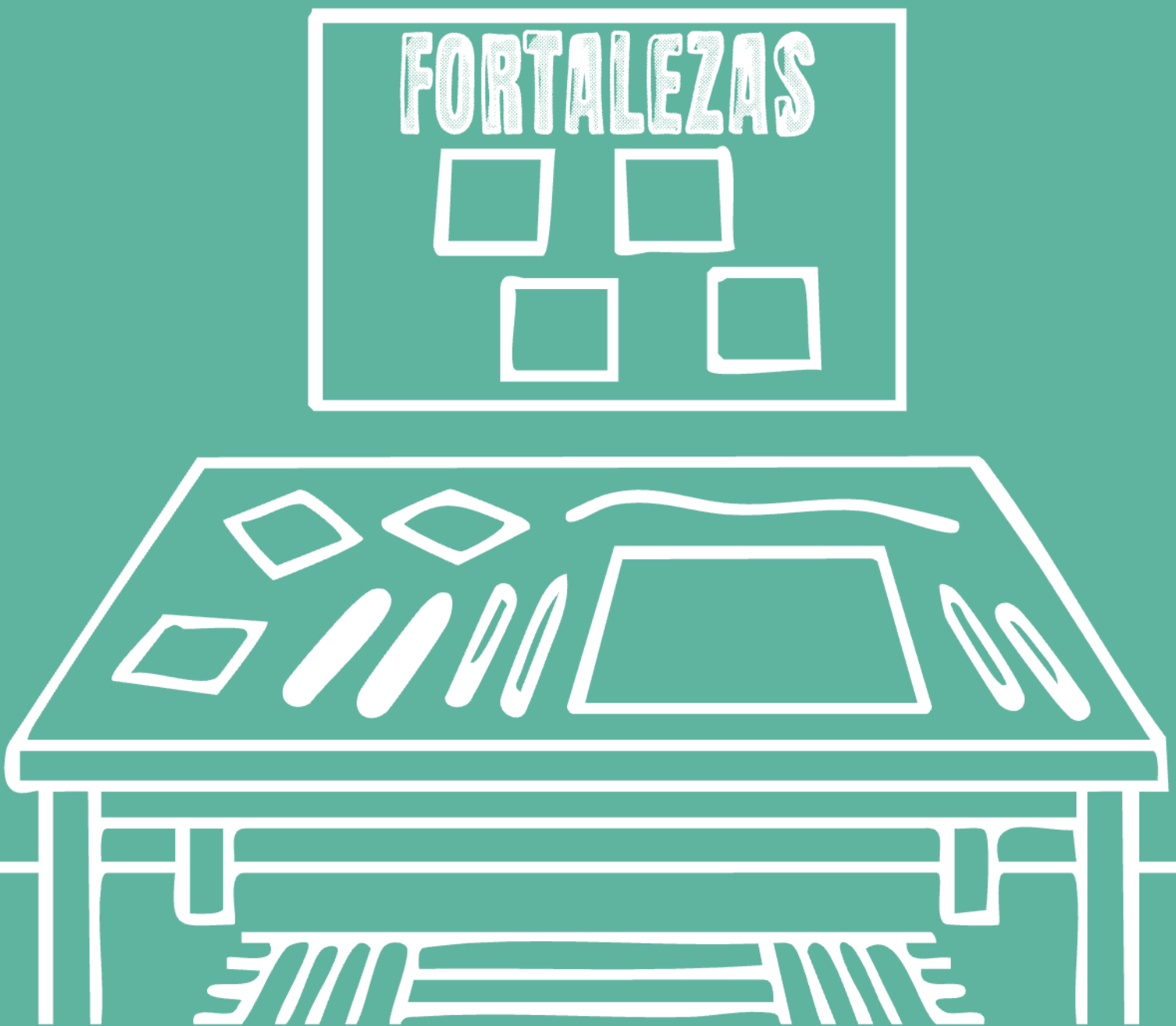


*En cada estación se colocan marcadores, post-its y una pregunta guía.*

Los y las participantes se dividen en 4 grupos (o menos, si el grupo es pequeño) y se ubican en una estación. Durante un tiempo determinado (aproximadamente 10 minutos por estación), cada grupo conversa y anota en el cartel o en post-its las ideas que correspondan con la categoría:

## En Fortalezas, por ejemplo:

- Buena comunicación interna
- Liderazgos distribuidos
- Presencia en el territorio





**En Debilidades, pueden surgir ideas como:**

- Falta de planeación
- Poca claridad en los roles
- Desgaste emocional del equipo



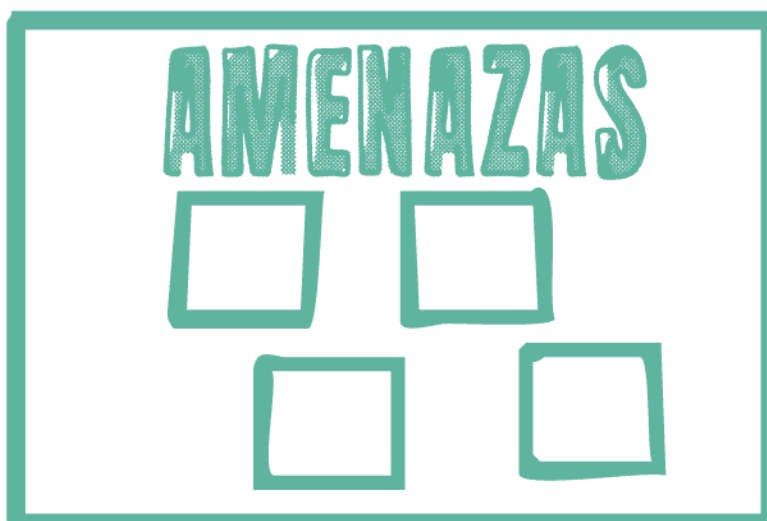
## En Oportunidades, puede incluirse:

- Nueva convocatoria para proyectos
- Alianza con otras organizaciones



### **En Amenazas, podrían anotar:**

- Cambio de administración local
- Reducción de presupuestos
- Estigmatización del arte comunitario



Después de que todos los grupos hayan pasado por todas las estaciones, se invita a que el grupo que inició en cada estación haga una lectura general del cartel, integrando lo que encontraron y lo que otros equipos agregaron. Esto permite ver cómo se van formando aspectos comunes.

A network diagram consisting of 16 square nodes arranged in a non-uniform grid. The nodes are interconnected by green lines, forming a complex web of connections. Some nodes have multiple connections, while others have only one or two. The overall structure suggests a highly interconnected system, possibly representing a social network or a complex organizational chart.

¿Qué nos sorprendió al leer nuestro FODA?

¿Qué aparece con más fuerza: nuestras capacidades o nuestros desafíos?

¿Qué es urgente atender?

¿Qué podemos fortalecer desde ya con los recursos que tenemos?

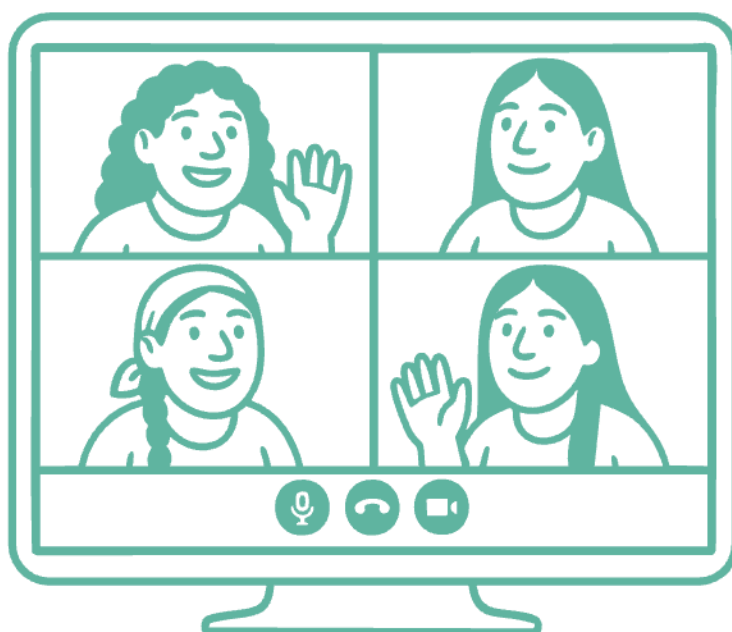
18

## Jornada 2. Diagnóstico participativo - Confluir para avanzar

Se realiza una actividad de conexión inicial buscando que el grupo sintonice con el propósito de diseñar colectivamente una ruta de acción compartida. La persona facilitadora, después de hacer la actividad de conexión, retoma los hallazgos principales de la jornada anterior, lo que permite la aplicación de las herramientas PESTEL y FODA como insumos para el diseño de acciones estratégicas de la organización:

### Construyendo estrategias

- La persona facilitadora hace una socialización de cómo esta actividad tiene como propósito, traducir el análisis realizado con la herramienta FODA en estrategias prácticas y compartidas, con el fin de orientar las decisiones colectivas en un contexto particular, descrito en la herramienta PESTEL.
- A partir de la combinación de sus fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, se busca identificar líneas de acción que **aprovechen lo que ya se tiene, enfrenten los desafíos del entorno** y respondan a los **propósitos organizativos** desde una mirada estratégica, situada y colaborativa.
- La persona facilitadora invita al grupo a revisar el resumen del FODA construido colectivamente en la jornada anterior. Se puede leer en voz alta o realizar un recorrido visual. Se hace énfasis en que, si bien este análisis ofrece una foto/imagen del momento actual del colectivo u organización, ahora se trata de pensar en el movimiento, es decir, en cómo transformar esta información en acciones viables.





- La persona facilitadora hace una introducción a los cruces estratégicos. Se explica al grupo que, para construir estrategias, se pueden cruzar los elementos del FODA de esta manera:

Cruce	¿Qué nos permite pensar? Construcción de estrategias
FO= Fortalezas + Oportunidades	<p><b>¿Qué podemos potenciar con lo que ya tenemos?</b></p> <p>Estrategia FO: escriban la estrategia que se construyó colectivamente a partir de la conversación en torno a la pregunta</p>
FA=Fortalezas + Amenazas	<p><b>¿Cómo usar nuestras fortalezas para reducir riesgos?</b></p> <p>Estrategia FA: escriban la estrategia que se construyó colectivamente a partir de la conversación en torno a la pregunta</p>
DO=Debilidades + Oportunidades	<p><b>¿Qué necesitamos mejorar o transformar para aprovechar las oportunidades?</b></p> <p>Estrategia DO: escriban la estrategia que se construyó colectivamente a partir de la conversación en torno a la pregunta</p>
DA=Debilidades + Amenazas	<p><b>¿Qué riesgos debemos evitar o anticipar con acciones urgentes?</b></p> <p>Estrategia DA: escriban la estrategia que se construyó colectivamente a partir de la conversación en torno a la pregunta</p>

## Ejemplo:

**Fortalezas:** buena comunicación interna, liderazgos distribuidos, presencia en el territorio.

**Debilidades:** falta de planeación, poca claridad en los roles, desgaste emocional del equipo.

**Oportunidades:** nueva convocatoria para proyectos, alianza con otras organizaciones.

**Amenazas:** cambio de administración local, reducción de presupuestos, estigmatización del arte comunitario.

Cruce	¿Qué nos permite pensar? Construcción de estrategias
FO= Fortalezas + Oportunidades	<p><b>¿Qué podemos potenciar con lo que ya tenemos?</b></p> <p><b>Estrategia FO:</b> desarrollar una estrategia para la formulación de proyectos de manera participativa con el grupo de danza de jóvenes de la vereda para la aplicación a las nuevas becas identificadas.</p>
FA=Fortalezas + Amenazas	<p><b>¿Cómo usar nuestras fortalezas para reducir riesgos?</b></p> <p><b>Estrategia FA:</b> desarrollar el proyecto <i>En la tocha bailamos</i> en alianza con los grupos juveniles de la vereda para reducir la estigmatización del arte comunitario en nuestra población.</p>
DO=Debilidades + Oportunidades	<p><b>¿Qué necesitamos mejorar o transformar para aprovechar las oportunidades?</b></p> <p><b>Estrategia DO:</b> en alianza con la organización Cuida a quien te cuida, desarrollar acciones de autocuidado y cuidado de nuestros vínculos al interior de la organización.</p>
DA=Debilidades + Amenazas	<p><b>¿Qué riesgos debemos evitar o anticipar con acciones urgentes?</b></p> <p><b>Estrategia DA:</b> realizar una búsqueda de fuentes de financiación pública nacional e internacional, y de fuentes de financiación de la empresa privada (apelando a la Responsabilidad Social Empresarial) para planear la gestión de nuestros proyectos.</p>

**Esta forma de cruzar las variables permite mirar el FODA no como cuatro listas aisladas, sino como un mapa desde el cual proyectar escenarios y respuestas.**

La persona facilitadora propone la formación de 4 grupos. A cada uno se le asigna uno de los cruces anteriores. Cada grupo recibe una hoja o cartel con el siguiente esquema:

FO= Fortalezas + Oportunidades	
Estrategia FO= _____	
¿Qué acción podríamos proponer a partir de la estrategia FO?	
¿Cuál es el objetivo o propósito de esta acción?	
¿Qué recursos necesitamos para ponerla en marcha?	
¿Quiénes deberían liderarla o impulsarla?	

*Se recomienda que cada grupo construya al menos una estrategia clara y contextualizada, conectando con el propósito del proceso o colectivo que se trabajó en la jornada anterior.*

**Cosecha de estrategias:** como parte de la actividad de plenaria, cada grupo comparte su propuesta. Se sugiere que se escriban todas las estrategias organizadas por tipo de cruce en una sola cartelera-matriz, y que sea visible para todas las personas. La persona facilitadora puede usar colores para marcar las acciones más repetidas o aquellas que generan más interés del grupo.

	FO= Fortalezas + Oportunidades Estrategia FO=	FA=Fortalezas + Amenazas Estrategia FA=	DO=Debilidades + Oportunidades Estrategia DO=	DA=Debilidades + Amenazas Estrategia DA=
¿Qué acción podríamos proponer a partir de la estrategia ?				
¿Cuál es el objetivo o propósito de esta acción?				
¿Qué recursos necesitamos para ponerla en marcha?				
¿Quiénes deberían liderarla o impulsarla?				

*Finalmente, una vez identificadas las estrategias, se invita al grupo a hacer una votación rápida (con post-its, stickers o marcas) para elegir las tres estrategias más relevantes, viables o urgentes. Estas acciones priorizadas se convertirán en la base para la elaboración de la hoja de ruta o el plan de trabajo*

## Notas para quien facilita

- Asegurar que cada grupo comprenda bien su cruce FODA. Se pueden usar ejemplos de la organización o territorio para ilustrar.
- Acompañar a los grupos a que las estrategias sean concretas y realizables, no declaraciones generales.
- Se recuerda la primera actividad de diagnóstico participativo, para retomar el propósito y vincular las estrategias a esos elementos para mantener coherencia.
- Se recomienda a las personas participantes registrar las estrategias propuestas en una bitácora, incluso si no se priorizan, pueden ser útiles en futuras etapas del proceso.

## Hoja de ruta – Aterrizando nuestro plan de trabajo

Esta actividad busca integrar las actividades anteriores para construir colectivamente una hoja de ruta concreta, que oriente el accionar colectivo en el corto y mediano plazo. La hoja de ruta es un documento vivo, útil para planear, acordar y distribuir tareas de forma consensuada, fortaleciendo así la sostenibilidad y claridad de los procesos culturales comunitarios.

### Recuperando el camino recorrido:

La persona facilitadora inicia haciendo un repaso de las actividades realizadas y lo vivido en los ejercicios anteriores. Se puede hacer un recorrido visual por:

- El propósito común
- El mapa de sentidos
- La matriz PESTEL
- El análisis FODA
- Las estrategias diseñadas

Para dinamizar la conversación, se propone al grupo una pregunta que permita profundizar la reflexión; ésta puede ser:

*¿Qué necesitamos hacer, con lo que ya sabemos, para avanzar de manera coherente, realista y colectiva?*

A partir de la cartelera-matriz donde se encuentran organizadas las estrategias FO, FA, DO y DA, y teniendo en cuenta que el grupo en la actividad anterior priorizó algunas estrategias clave que se consideran más urgentes y viables, éstas se leen en voz alta y se invita a que cada una se convierta en una línea de acción para la hoja de ruta.



## Construyendo un plan:

Se forman grupos de trabajo. Cada grupo elige una estrategia priorizada y completa la plantilla de hoja de ruta con base en las siguientes preguntas:

	Pregunta orientadora
Acción	¿Qué haremos exactamente?
Propósito	¿Para qué haremos esta acción? ¿Qué objetivo queremos alcanzar?
Recursos	¿Qué necesitamos para llevarla a cabo (tiempo, personas, recursos materiales o alianzas)?
Responsables	¿Quién o quiénes se comprometen a impulsarla o coordinarla?
Tiempos	¿Cuándo queremos iniciar y hasta cuándo? ¿Es una acción de corto o mediano plazo?

*Cada grupo debe ser lo más concreto posible. Pueden usar plantillas impresas o carteleras para socializar al final*



## Socialización y ajustes colectivos

En plenaria, cada grupo presenta su hoja de ruta. La persona facilitadora toma nota de los comentarios del grupo, aclara dudas y ayuda a detectar posibles duplicidades, sinergias o acciones complementarias. Se anima a que el grupo piense desde la colaboración y no desde la sobrecarga individual.

La persona facilitadora organiza las hojas de ruta priorizadas en una cartelera común, dividida por líneas de acción o tiempos de ejecución. Esta cartelera final debe ser visible y tener un formato digital para ser compartida con todo el equipo, de manera que pueda acompañar el proceso de implementación.



Se finaliza con una pregunta para cerrar y crear compromisos:

**¿Qué necesitamos cuidar como equipo para sostener este plan en el tiempo?**



### **Notas para quien facilita**

- Acompañar este ejercicio desde la claridad y la calidez para construir acuerdos que sean reales y útiles para el grupo.
- Recordar que este plan debe poder ajustarse en el tiempo, según las condiciones del entorno y las dinámicas del grupo. Lo más importante es que sea un punto de partida claro.

# HERRAMIENTAS PARA FORTALECER EQUIPOS DE TRABAJO



Estas herramientas permiten facilitar dinámicas del trabajo en equipo desde un enfoque colaborativo y en red.

## Ejercicio 1. Taller participativo para reconocimiento de roles y responsabilidades + CLEHES (inspiración TejeRedes)

Haz click aquí para verlo o escanea el código QR

Haz click aquí para verlo o escanea el código QR



## CLEHES

Esta actividad permite reconocer las capacidades, estilos de liderazgo y formas de participación que existen dentro de un equipo de trabajo, a través de dos herramientas complementarias inspiradas en tejeRedes: el modelo CLEHES y los roles en las redes.

Con estas actividades se busca reflexionar sobre cómo nos vinculamos, qué aportamos y qué necesitamos fortalecer para construir equipos más diversos y equilibrados.

### Contextualización del CLEHES<sup>2</sup>

La persona facilitadora presenta el modelo CLEHES, usado por tejeRedes y creado por Soledad Saavedra y Osvaldo Garcia, como una herramienta para leer cómo nos relacionamos en contextos colectivos, organizativos y humanos. CLEHES es un acrónimo que resume seis dimensiones fundamentales del ser humano en los procesos colectivos:

**C**uerpo: nuestra presencia, el cuidado, el uso del cuerpo para actuar o comunicar.

**L**enguaje: la forma como pedimos, ofrecemos, prometemos, conversamos.

**E**moción: el estado emocional que llevamos al grupo (confianza, miedo, entusiasmo, enojo).

**H**istoria: nuestras experiencias previas, saberes, narrativas personales.

**E**ros: la energía creativa, la motivación, el deseo de contribuir.

**S**ilencio: la capacidad de escuchar, de pausar, de dejar espacio.

Se recomienda que la persona facilitadora pueda plantear ejemplos contextualizados para aterrizar estas nociones. A cada persona se le entrega la siguiente plantilla donde puede ir construyendo una bitácora del ejercicio.

<sup>2</sup>Elaboración del texto a partir de lo elaborado por TejeRedes en <https://sites.google.com/view/clehes/clehes>

<b>Dimensión</b>	<b>Definición</b>
<b>CUERPO</b>	<p>Se refiere a la presencia, la postura, el gesto, la forma como el cuerpo participa o se retira en los espacios colectivos.</p> <p>En un proceso cultural comunitario, cuidar el cuerpo implica pensar en la disposición del espacio, el descanso, la expresión física y realizar pausas activas que permitan sostener el ritmo del proceso.</p>
<b>LENGUAJE</b>	<p>Es la forma de proponer, pedir, acordar, conversar y narrar.</p> <p>En los procesos culturales, se relaciona con cómo formulamos ideas, solicitamos apoyo, compartimos expectativas y hacemos acuerdos, contribuyendo a una comunicación clara y respetuosa.</p>
<b>EMOCIÓN</b>	<p>Hace visible el clima emocional personal y colectivo, tiene que ver con el entusiasmo, incertidumbre, confianza, malestar u otra emoción y cómo esto incide en la dinámica colectiva.</p> <p>Reconocer emociones es clave para cuidar la convivencia, valorar el afecto y atender los posibles bloqueos en los procesos.</p>
<b>HISTORIA</b>	<p>Incluye las experiencias, saberes y trayectorias personales que cada persona trae al encuentro.</p> <p>En una práctica cultural comunitaria, integrar la historia permite tejer memoria colectiva, dar valor a los saberes locales y construir sentido desde el pasado.</p>
<b>EROS</b>	<p>Es la energía creadora, la motivación y las ganas de hacer, el deseo de participar.</p> <p>Esta dimensión es clave para activar la imaginación, la innovación y el compromiso con el proceso cultural.</p>
<b>SILENCIO</b>	<p>Refiere a la capacidad de escucha, la pausa, el espacio para pensar y el respeto por el otro.</p> <p>Incluye la conciencia de que no todas las respuestas deben articularse, y que el silencio puede ser una forma poderosa de conversación.</p>

## Recurso. Nos leemos con CLEHES

Se forman parejas al azar. Cada persona reflexiona y completa la plantilla de CLEHES con base en su autoobservación. Luego, comparte con su compañera/o:

¿Qué aspectos de CLEHES siento que están más presentes en mí?

¿Cuáles me cuestan más?

Después, cada persona ofrece una devolución a su pareja desde la observación respetuosa:

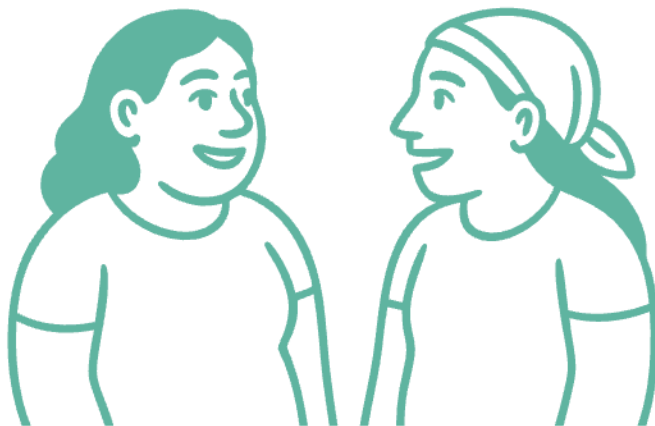
¿Qué aspectos de CLEHES percibo en ti?

*Este ejercicio fortalece la conciencia sobre nuestra manera de habitar el equipo y cómo nos ven las demás personas*

Explorar las dimensiones del modelo CLEHES nos permite hacer un primer reconocimiento profundo de cómo habitamos los espacios colectivos: desde nuestra presencia corporal, nuestro lenguaje, emociones, historia, energía vital y silencios.

Este ejercicio de autoobservación y escucha afectuosa sienta las bases para ir un paso más allá: identificar los **roles** que desempeñamos dentro de nuestros equipos o colectivos. Al conocer cómo nos vinculamos desde lo humano, estamos mejor preparados para reconocer nuestros aportes, estilos de liderazgo y capacidades dentro del grupo.

Así, pasamos de entendernos individualmente a comprendernos como parte de una red viva, donde cada rol (creador, cuidadora, articulador, metódica, conectora o inspiradora) aporta de forma única al proceso común.



## ROLES

### Juego de roles: ¿qué rol ocupo en mi colectivo?

Para seguir sumando herramientas que fortalezcan el trabajo en equipo, compartimos una introducción a algunos roles fundamentales para el trabajo colectivo y en red. La persona facilitadora organiza una mesa o círculo, donde dispone de tarjetas con roles de red (tomados de TejeRedes) que incluyen nombre, símbolo y/o breve descripción.

Algunos ejemplos:



La instrucción es que cada persona elige el rol con el que más se identifica actualmente y comparte por qué lo elige. Si lo desea, puede identificar un segundo rol que quisiera fortalecer o explorar.

Luego, se forman pequeños grupos por afinidad de roles. Cada grupo conversa en torno a:

¿Qué fortalezas tenemos como grupo?  
¿Qué podemos aportar a los demás?  
¿Qué necesitamos de otros roles para que el proceso se equilibre?



## Lluvia de necesidades

De vuelta en plenaria, se realiza una lluvia de ideas colectiva para responder:

*¿Qué roles necesitamos fortalecer o convocar en nuestro proceso cultural para que el equipo funcione mejor?*

La persona facilitadora organiza las respuestas en un papel, dividiéndolos en tres categorías:

Roles que ya tenemos	Roles que están emergiendo	Roles que necesitamos activar o fortalecer

Opcionalmente, se puede cerrar con un compromiso individual, donde cada participante completa un post-it con la frase:

*“Me comprometo a fortalecer mi rol de (nombre del rol) en este proceso, haciendo...”*

Estos compromisos pueden compartirse voluntariamente o conservarse como recordatorio personal.

### Notas para quien facilita

- Esta actividad funciona mejor en grupos con un mínimo nivel de confianza. Si es una sesión inicial, se puede hacer una adaptación más ligera.
- Recordar que los roles no deben verse como cargos fijos ni etiquetas permanentes, sino como formas de estar y aportar al proceso, que pueden cambiar según el momento.
- Acompañar con música suave o dinámicas breves de activación corporal entre momentos si el grupo lo necesita.
- Dejar las tarjetas de roles visibles durante varias sesiones para que las personas puedan regresar a ellas o repensarlas en distintos momentos del proceso.

## Ejercicio 2. Toma de decisiones

Este ejercicio busca compartir recursos metodológicos para tomar decisiones de manera colectiva y no impositiva. Las decisiones sabias surgen de las conversaciones y no de una votación.

Una forma de llegar a una decisión sabia es usar el proceso de consenso de los 3 pulgares. Funciona así\*:

**Arriba:** significa “me gusta”

**De lado:** significa “necesito claridad”

**Abajo:** significa “no estoy para nada de acuerdo”

En un pliego dibujen un círculo, y al interior de éste (en el centro), escriban su propuesta de manera breve. Pídanle al grupo que cada persona ofrezca sus pulgares en tres posiciones:

Si cuando cada persona indica su nivel de apoyo a la propuesta, hay pulgares abajo, la persona facilitadora debe preguntar:

*¿Qué necesitas para poder apoyar esta propuesta?*

Colectivamente, inviten a las y los participantes que no apoyan la propuesta, a definir otra, o a ajustar la actual. Si el proceso es verdaderamente una construcción de consenso, las personas pueden usar el pulgar hacia abajo solo si están dispuestas a participar en la realización de otra propuesta que funcione para todos.

Una vez que se consulta a las personas con pulgares hacia abajo, se hace lo mismo con los pulgares hacia un lado.

Estos no significan “no” sino “necesito claridad”. Contesten las preguntas o clarifiquen las preocupaciones. Si han tenido buenas conversaciones antes de llegar a la propuesta, no deberían sorprenderse de no encontrar ningún pulgar hacia abajo. Si los hay, reflexionen acerca de la experiencia y piensen aquello que podrían haber hecho diferente.



*\*Tomado textual: Entrenamiento en Art of hosting Colombia 2022*

## Algunas consideraciones para tener en cuenta en una conversación

### Recurso. Comunicación Noviolenta (CVC)

Como lo indica Marshall Rosenberg en su libro *Comunicación Noviolenta: un lenguaje de vida*, para una expresión honesta y una escucha empática, se propone la CNV (Comunicación Noviolenta) como un enfoque en la comunicación para reestructurar la forma de expresarnos y escuchar a las demás personas, de acuerdo a lo que percibimos, sentimos y deseamos.

El libro de Rosenberg amplía y profundiza los elementos fundamentales y prácticos de la CNV. Para el ejercicio anterior, proponemos considerar los cuatro componentes de la CNV para desarrollar conversaciones:

#### OBSERVACIÓN

Se trata de observar lo que ocurre realmente en una situación dada, una mirada sin juicio ni evaluaciones, para expresarlo de manera clara: lo que dicen o hacen los demás, ¿sirve o no sirve para enriquecer nuestra vida?

Haz click aquí  
para verlo o  
escanea el código QR



#### NECESIDADES

Al identificar nuestros SENTIMIENTOS, podemos decir de una manera más clara nuestras necesidades.

Las necesidades humanas responden a unos mismos valores y necesidades que como humanos requerimos atender (subsistencia, entendimiento, identidad, participación, protección, afecto, etc.). Así entonces, todo lo que hacemos y decimos está intentando satisfacer una necesidad o valor humano; considerar esto es fundamental para la empatía en una conversación.

#### SENTIMIENTO

Hecha la OBSERVACIÓN, comprobamos lo que sentimos. Los sentimientos funcionan como una brújula; los dolorosos nos indican necesidades insatisfechas, y los placenteros, necesidades satisfechas.

Es por ello que se invita a distinguir los sentimientos de lo que pensamos hizo la otra persona, pues si ponemos el foco en esto último, no somos conscientes de lo que sentimos.

### **NECESIDADES**

Al identificar nuestros SENTIMIENTOS, podemos decir de una manera más clara nuestras necesidades.

Las necesidades humanas responden a unos mismos valores y necesidades que como humanos requerimos atender (subsistencia, entendimiento, identidad, participación, protección, afecto, etc.). Así entonces, todo lo que hacemos y decimos está intentando satisfacer una necesidad o valor humano; considerar esto es fundamental para la empatía en una conversación.

### **PETICIÓN**

Se relaciona con lo que se espera que haga la otra persona para enriquecer la vida de ambos. Con lo que pedimos, estamos buscando una manera de “negociar” estrategias para cubrir nuestras NECESIDADES. Una necesidad se puede cubrir con múltiples estrategias.

# INTELIGENCIA COLECTIVA PARA LA COLABORACIÓN



Permite integrar el enfoque de aprender entre pares entendiendo que una misma situación puede ser abordada por diferentes miradas y propuestas desde la propia experiencia. Estos recursos metodológicos promueven la comunicación abierta y la inteligencia colectiva entre las y los participantes, alentándoles a conectar sus ideas de manera creativa y en juntaanza.

## Recurso 1. Algunas herramientas que fomentan la colaboración

### Café del mundo (World Café del movimiento Art of Hosting)

Está diseñada para activar el diálogo colectivo y reflexivo alrededor de temas importantes para una comunidad o equipo cultural. A través del formato de “mesas de conversación” se busca hacer visible la inteligencia colectiva, conectar perspectivas diversas y generar insumos concretos para la toma de decisiones, la planificación de acciones o la construcción de sentido compartido. Inspirada en la metodología del **World Café del movimiento Art of Hosting**, esta práctica promueve la hospitalidad, la escucha activa, el juego creativo y la profundidad conversacional.

### Preparación del espacio

- Organicen el lugar con mesas pequeñas (idealmente redondas) con 4 ó 5 sillas cada una.
- Cubran las mesas con papel en blanco o manteles de papel, y dispongan en cada una marcadores de colores, tarjetas o post-its y una hoja escrita con Café del mundo y las reglas de la conversación.
- Generen un ambiente cálido, cómodo y hospitalario. Pueden usar música, plantas o luces suaves para generar una atmósfera acogedora.





## Introducción y contexto

Expliquen brevemente el propósito del café. Por ejemplo:

*Nos reunimos a conversar en torno a temas que nos importan sobre nuestra labor como gestoras culturales, tal como lo haríamos en un café con personas amigas, desde la escucha, la curiosidad y el respeto.*

Presenten las reglas del café (pueden estar dibujadas o escritas en grande):

- Enfócate en lo que importa**
- Escucha con mente y corazón abiertos**
- Habla con intención y respeto**
- Conecta ideas y personas**
- Dibuja, escribe, garabatea**
- Descubre nuevas preguntas**
- ¡Disfruta la conversación!**

Se explica la dinámica general:

- Serán tres rondas de conversación en cada mesa
- Los manteles de papel sobre las mesas servirán para hacer la cosecha de la conversación.
- Siempre estará una misma persona por mesa (persona anfitriona), es quien da la bienvenida y comparte lo que se conversó antes.



## Primera ronda de conversación

En cada mesa se plantea la misma pregunta poderosa (ej. ¿Qué prácticas de cuidado fortalecen nuestro proceso cultural? O, ¿cómo soñamos una red cultural viva y activa en nuestro territorio?). Se conversa libremente, tomando notas, escribiendo o dibujando sobre el papel de la mesa.

Al finalizar el tiempo, todas las personas se cambian de mesa, excepto una, que se queda como anfitriona.

## Segunda y tercera ronda

Se repite el proceso, cambiando de mesa y ampliando la conversación. El objetivo es que las ideas se conecten, se profundicen y evolucionen con cada ronda. La persona anfitriona comparte lo que ya se ha dicho y abre el diálogo con las personas nuevas.

## Cosecha colectiva

Al terminar las rondas, se invita a cada mesa a sintetizar sus principales hallazgos, ideas o preguntas en una cartelera. Luego, en plenaria, cada mesa comparte lo cosechado. Esta información se organiza en un mural colectivo por temas, patrones, acciones o aprendizajes clave.



## Notas para quien facilita

- Diseñar preguntas abiertas y potentes, que inviten a la diversidad de reflexiones y no a una única consideración.
- Explicar bien las reglas y mantener un ambiente de respeto, juego y cuidado mutuo.
- El Café del mundo es una herramienta poderosa para procesos de diagnóstico, planeación estratégica, memoria colectiva o evaluación participativa.
- Se pueden hacer adaptaciones para incluir elementos culturales del territorio, como alimentos locales, música en vivo o elementos simbólicos.

## Espacio Abierto - conversaciones que importan (Art of hosting)

Esta herramienta, inspirada en la metodología AoH, está diseñada para crear encuentros altamente participativos y autoorganizados en torno a un tema central que sea relevante para una comunidad cultural. El Espacio Abierto permite que las personas participantes propongan, faciliten y participen en sesiones simultáneas de conversación, de manera que se activen intereses reales, se comparta conocimiento, y emerjan soluciones colectivas. Es especialmente útil cuando hay muchas ideas, múltiples preguntas o necesidades diversas dentro de un mismo grupo.

### Círculo de apertura

La persona facilitadora da la bienvenida y presenta el propósito general del encuentro, por ejemplo:

*Hoy estamos aquí para conversar sobre los retos y sueños de nuestra gestión cultural comunitaria. Lo que surja dependerá de la pasión y la responsabilidad de cada una/o de ustedes.*

Se explican las reglas del espacio abierto:

**-Cualquier persona puede proponer una conversación.**

**-Nadie tiene que quedarse en una conversación que no le aporta.**

**-Todas las voces tienen el mismo valor.**

**-Lo importante no es la forma, sino el sentido.**

## Co-creación de la agenda

Se entrega a quienes deseen una hoja en blanco para escribir el título de la conversación que desean proponer (puede ser una pregunta, una inquietud o un tema de interés). Luego, una por una, leen en voz alta su propuesta y la colocan en una matriz visible (pliego de papel o cuadrícula en la pared), asignando un espacio y una hora para que se desarrolle.

Este momento se llama “**mercado comunitario**”, donde cada quien ofrece lo que quiere conversar, y se arma de forma colectiva la agenda.

Preguntas	Lugares de encuentro	Hora
¿Cómo financiar nuestros proyectos culturales?	Salón central	2:30 pm
¿Cómo hacer que la gestión cultural sea incluyente y represente la diversidad de voces de la comunidad?	Corredor del auditorio	2:30 pm
¿Cómo tener más públicos en mis actividades?	Comedor	2:30 pm

## Sesiones de conversación

Las personas asisten a las conversaciones que deseen, moviéndose con libertad. Aquí entra en juego la Ley de los dos pies::

*Si no estás aprendiendo ni aportando, muévete a otro lugar donde sí puedas hacerlo.*

Pueden quedarse en una conversación durante toda la ronda, o circular entre varias, como mariposas (conectan ideas) o abejas (polinizan entre conversaciones). Se sugiere que cada conversación tenga una hoja de registro o cosecha donde se anoten ideas clave, acuerdos o preguntas emergentes.

Se vuelve al círculo inicial y se realiza una cosecha colectiva; se sugieren las siguientes preguntas para dinamizarla:

**¿Qué conversaciones te sorprendieron?**

**¿Qué ideas quisieras seguir explorando?**

**¿Qué acciones nacen de lo compartido?**

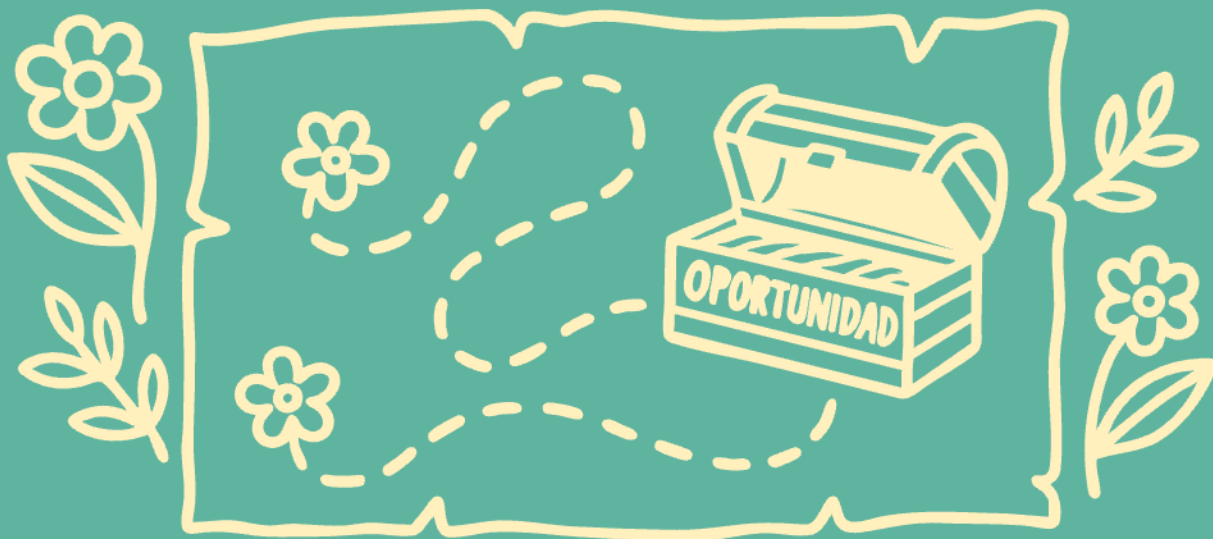


Las notas de las sesiones pueden organizarse en un mural de aprendizajes o sistematizarse para entregar al grupo después del encuentro.

### **Notas para quien facilita**

- No es necesario moderar cada sesión. El Espacio Abierto confía en la autoorganización del grupo.
- Animar a que las personas se escuchen, se respeten y no se preocupen por “hacerlo bien”.
- Esta herramienta es ideal para encuentros de planeación, intercambio de experiencias, procesos de evaluación participativa o momentos de co-creación de acciones estratégicas.
- La sorpresa hace parte del proceso: no todo debe estar controlado para que funcione. La riqueza está en lo que emerge.

# CARTOGRAFÍA DE LAS OPORTUNIDADES



Las herramientas para la gestión de recursos en clave de sostenibilidad permiten identificar y activar recursos del territorio desde una mirada integral que abarca lo económico, lo social, lo político y lo ambiental. A través de algunos ejercicios, como el mapeo colectivo —que reconoce saberes locales, aliados, espacios culturales, redes y materiales disponibles— se fortalece la autogestión y la cogestión.

Estas herramientas ayudan a diseñar estrategias realistas, solidarias y circulares para la ejecución de los proyectos culturales y artísticos.



## Ejercicio 1. Mapeo de recursos disponibles con enfoque de sostenibilidad multidimensional

### Preparación

Para este taller es importante contar con la participación de una diversidad de actores clave del territorio, como pueden ser gestores culturales, artistas, líderes comunitarios, representantes de instituciones públicas y privadas, organizaciones sociales, colectivos y otros que se consideren pertinentes.

Al inicio del taller, se debe explicar claramente la importancia de considerar las diferentes dimensiones de la sostenibilidad en la gestión de recursos:

<b>Sostenibilidad social</b>	Fortalecimiento de capacidades comunitarias Fomentar la participación Fortalecimiento del tejido social Impacto positivo en la comunidad
<b>Sostenibilidad ambiental</b>	Prácticas de cuidado y conservación Minimizar el impacto ambiental del proyecto Utilizar materiales sostenibles Promover prácticas ecológicas Considerar el ciclo de vida de los recursos.
<b>Sostenibilidad económica</b>	Gestión de recursos Uso eficiente de los recursos Economía circular Otras economías solidarias, trueque, intercambio, autogestión
<b>Sostenibilidad artística y cultural</b>	Mecanismos de promoción y circulación Valoración de los saberes locales, las tradiciones, el patrimonio, la diversidad cultural

*Recursos previos: revisa los recursos identificados en ejercicios anteriores (por ejemplo, el Mapeo de alianzas del cuadernillo de este Telar).*

## Cartografiando recursos:



Utilicen un mapa físico o digital del territorio (vereda, barrio, localidad, ciudad). Si es físico, puede ser un mapa grande impreso en papel o dibujado. Si es digital, pueden usar herramientas virtuales como Google Maps, OpenStreetMap, entre otras.

Además del mapa, se requiere definir los tipos de recursos existentes a los que puede acceder la iniciativa:

## Categorías de recursos:

### **Recursos sociales:**

Organizaciones comunitarias y colectivos.

Líderes sociales y referentes.

Redes de colaboración y alianzas existentes.

Voluntarios potenciales.

Conocimientos y habilidades de la comunidad.

### **Recursos ambientales:**

Espacios naturales (parques, plazas, jardines).

Materiales reciclados o reutilizables disponibles.

Proveedores de productos ecológicos.

Conocimientos sobre prácticas sostenibles (agricultura urbana, permacultura, etc.).

Iniciativas ambientales locales.

**Recursos económicos:**

Fuentes de financiamiento (públicas, privadas, Crowdfunding).

Empresas locales que puedan ser patrocinadoras o colaboradoras.

Servicios disponibles (imprentas, transporte, refrigerios, etc.).

Posibilidades de trueque o intercambio.

Economía solidaria y cooperativas.

**Recursos culturales:**

Espacios culturales (centros culturales, teatros, bibliotecas, etc.).

Saberes y prácticas tradicionales (artesanías, música, danzas, gastronomía, etc.).

Artistas y creadores locales.

Festividades y eventos culturales.

Patrimonio material e inmaterial.

Medios de comunicación comunitarios.

Redes de gestión cultural.

Redes artísticas.

En términos metodológicos, se divide a las y los participantes en grupos pequeños, y se asigna a cada grupo 1 ó 2 categorías de recursos. Cada grupo identifica el tipo de recurso. Para cada recurso mapeado, el grupo elabora una breve descripción que incluya:

Recursos sociales			
Nombre del recurso	Ubicación exacta	Información de contacto	Potencial de apoyo al proyecto (cómo podría utilizarse)
Conocimientos y habilidades en comunicaciones	Barrio La Francia - Ibagué	Rafael Blanco - Colectivo VideoRama	Alianza para la realización de videos
Líderes sociales y referentes	Barrio El Combeima	Jose Gonzalez, presidente de la JAC	Articulación para la gestión de espacios del festival

## Puesta en común

Cada grupo presenta al resto los recursos que mapeó, destacando su potencial y las consideraciones de sostenibilidad. La persona que facilita debe fomentar un debate abierto para complementar la información si es necesario, identificar conexiones entre los recursos mapeados, generar ideas sobre cómo utilizarlos de manera creativa y sostenible en el proyecto o proceso.

## Cosecha

Una persona debe estar atenta a sistematizar, y recopilar toda la información del mapa y las descripciones detalladas. Posteriormente, organizar los recursos en un directorio o base de datos, clasificándolos por categoría y dimensión de sostenibilidad. A partir de este directorio, se pueden diseñar estrategias concretas para utilizar los recursos mapeados en la ejecución del proyecto, en las futuras fases o en general en el proceso. Se sugiere que estas estrategias sean:

**Realistas:** adaptadas a las posibilidades reales del proyecto o proceso.

**Solidarias:** que fomenten la colaboración y el beneficio mutuo.

**Circulares:** que minimicen el desperdicio y promuevan la reutilización.

### Ejemplos de estrategias:

- Utilizar espacios culturales locales para ensayos o presentaciones.
- Colaborar con artistas locales para la creación de obras.
- Buscar patrocinio de empresas comprometidas con la sostenibilidad.
- Involucrar a organizaciones comunitarias en la difusión del proyecto.
- Utilizar materiales reciclados para la escenografía.
- Promover el transporte sostenible para los asistentes.



## Seguimiento

Ningún instrumento de mapeo funciona sin un seguimiento y actualización constante. El directorio de recursos debe ser un documento vivo, que se actualice periódicamente. Se propone compartir los resultados del mapeo con la comunidad y fomentar la participación continua.

### Ejercicio 2. Cronograma de gestión

Este cronograma tiene el propósito de identificar cuáles meses del año deben destinarse para formular proyectos, teniendo presente que estos proyectos le aportan contenidos a nuestros procesos artísticos, culturales y comunitarios.

Planteen un ejercicio de investigación en torno a las fuentes de financiación y los tiempos de sus convocatorias.

Convocatoria	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Nombre cooperante/ entidad (incluir página web)												
Beca 1		20		10		15						
Beca 2		19		30		30		10				
Nombre cooperante/ entidad (incluir página web)												
Beca 1												
Beca 2												

## Algunos recursos administrativos

Finalidad (para qué sirve): los recursos que se comparten a continuación permiten ahondar en los aspectos administrativos de una iniciativa, colectivo u organización comunitaria.

Se invita a revisar los siguientes hipervínculos o códigos QR de recursos administrativos diseñados en el año 2024 por el Banco de Iniciativas Artísticas y Culturales (BIAC) del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, e información para la formalización por parte del Fondo Mixto de Cultura de Boyacá.

### Carpeta recursos administrativos del BIAC 2024:

Haz click aquí para verlo o  
escanea el código QR



### Información para la formalización:

Haz click aquí para verlo o  
escanea el código QR



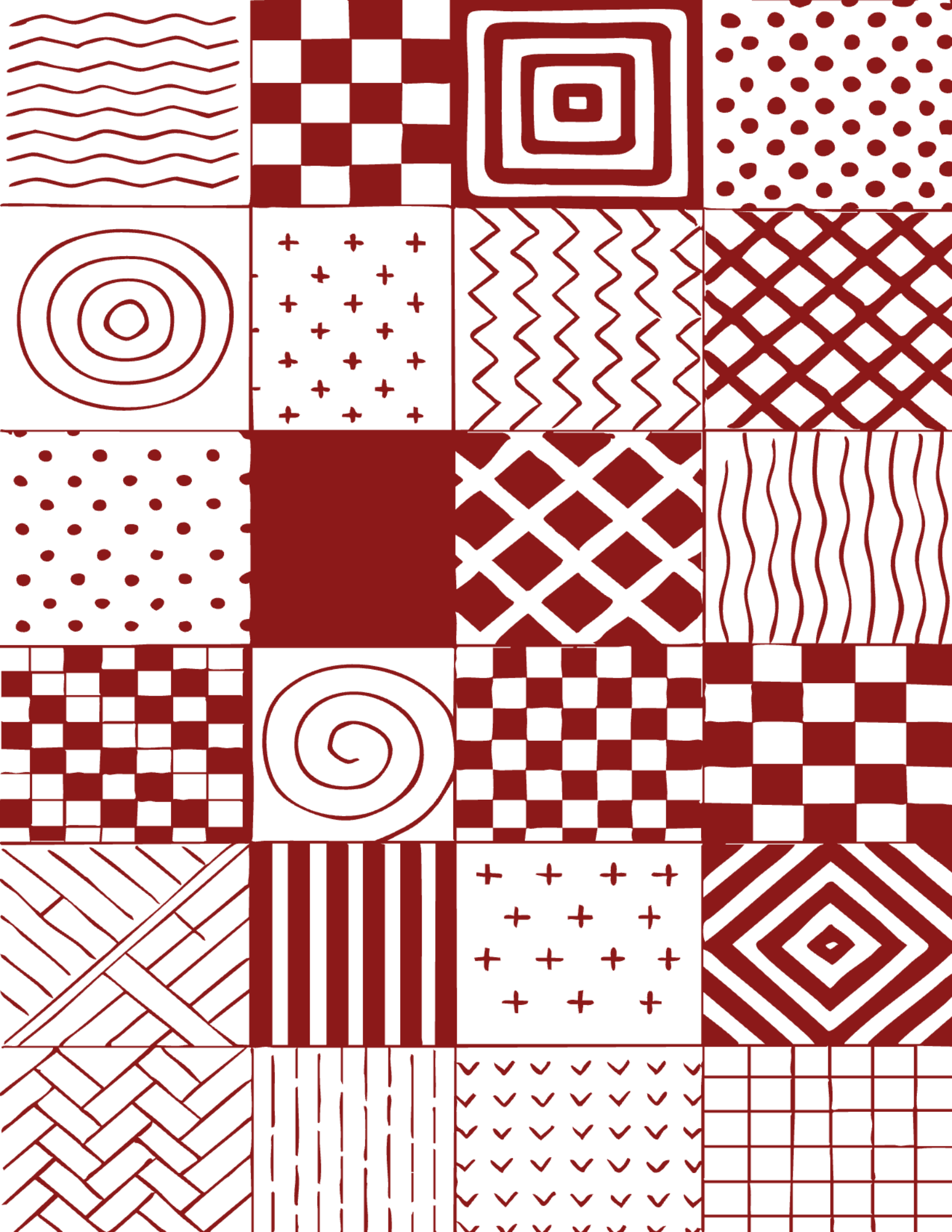




# EL TELAR



**Tejer conjuntamente saberes y herramientas  
para la gestión cultural comunitaria.**



Este espacio se reserva para los créditos y agradecimientos a las personas involucradas en el proyecto.

# FASE DE SISTEMATIZACIÓN

Cada acción, encuentro o práctica artística y comunitaria es una semilla que germina desde el terreno de lo colectivo. Estas semillas necesitan del cuidado compartido, de la lluvia de las experiencias y del viento de las palabras e ideas que circulan entre cuerpos y territorios.

En este terreno colectivo, lo que se siembra con intención florece en conocimiento local. Las vivencias individuales y grupales se entrelazan y dan fruto en una comunidad de aprendizajes. Estos aprendizajes no solo enriquecen un proyecto, sino que contribuyen a tejer un ecosistema cultural.

Recoger estas experiencias no es solo un ejercicio de memoria, sino una forma de abonar el terreno común para futuras cosechas compartidas. Desde esta perspectiva, la sistematización de experiencias es una herramienta clave para cuidar esas semillas. Nos permite observar los procesos, reconocer los ciclos, entender qué brotó, qué no, y por qué.

Lejos de ser una tarea técnica, es una práctica profundamente humana y política: ordena y reflexiona sobre lo vivido para que pueda compartirse, transformarse y reimaginar otras realidades.

Sistematizar, entonces, es darle espacio a una memoria activa que habita el presente; es hacer visible lo invisible y convertir la experiencia de la semilla en nuevas prácticas y herramientas que fortalezcan lo colectivo, lo diverso y lo cultural en constante transformación.

En este sentido, este cuadernillo ofrece herramientas metodológicas concretas para acompañar ese proceso: recoger, cuidar, transformar y compartir las experiencias de proyectos culturales comunitarios o locales.



# ELEMENTOS A TENER EN CUENTA PARA LA SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS





## ¿Qué vamos a sistematizar?

La experiencia para entenderla mejor y aprender de ella. No se trata sólo de organizar información, sino de profundizar en lo vivido para generar conocimiento a partir de la práctica.

## La práctica

La experiencia es el punto de partida del proceso de sistematización, por lo que la participación de quienes la vivieron es esencial.

En esta etapa se recogen y alinean expectativas, y se organiza el proceso en su totalidad.

## Análisis y reflexión de la experiencia

Se profundiza críticamente en lo vivido para comprender su significado, alcance y causas.

## Punto de llegada

Como en todo proceso de reflexión, esta etapa busca establecer conclusiones sobre los aprendizajes obtenidos a través de la experiencia y la sistematización, así como definir cómo se compartirán los resultados con la comunidad.

## Generación de conocimientos locales

Las conclusiones pueden enriquecerse con reflexiones teóricas y metodológicas útiles para otros, identificando aspectos generalizables de la experiencia que contribuyan al desarrollo de nuevas intervenciones o a replicar el proyecto.

## ¿De qué fuentes surge la información?

La información para la sistematización puede venir de diversas fuentes y técnicas. Entre las fuentes primarias están los documentos generados por los proyectos, como cartas, informes, actas, materiales gráficos, memorias, registros audiovisuales y fotografías. También se incluyen entrevistas estructuradas y semiestructuradas, grupos focales, talleres y técnicas de recolección de información cualitativa y cuantitativa.



Además, es importante tener en cuenta que el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes propone a la estrategia de sistematización y memoria social como un referente fundamental para acompañar los procesos de sistematización en contextos comunitarios.

## Elementos de la memoria social

- Los protagonistas deben ser quienes vivieron la experiencia del proyecto. Aunque puede tener apoyos externos para su proceso de recolección de información, estos no deben reemplazar a los actores principales.
- Designar a una persona o equipo responsable del proceso, preferiblemente alguien del colectivo que lidera el proyecto. Esta persona debe facilitar la participación y realizar las actividades correspondientes. Del mismo modo, debe tener buena relación con los actores del proyecto, conocimientos sobre el mismo y habilidades para recopilar, organizar y analizar información.
- El formato de la memoria social debe ser creativo y ajustado a los recursos disponibles y al carácter del proyecto. Para definirlo, se sugiere considerar algunos de los siguientes recursos teniendo en cuenta las formas de socialización de los resultados de la sistematización:

### Formatos sugeridos:

- Cápsulas audiovisuales
- Revistas
- Fanzine
- Podcast
- Cómic o historieta
- Novela gráfica
- Bitácora con fotos
- Graffiti
- Infografías



## Pasos para elaborar la memoria social



**1. Seleccionar una persona o equipo responsable de la memoria social**



**2. Identificar tipo y fuentes de información**



**3. Definir el propósito, contenido y el formato de la memoria social**



**4. Definir las herramientas para el registro y análisis de la información**



**5. Crear el producto de memoria social**



**6. Definir la estrategia de circulación de la memoria social**



**7. Circular la memoria social**

## Elementos a tener cuenta en el momento de sistematizar

- ¿Qué elementos considerar al sistematizar?
- La generación de la experiencia. Aquello que nos propusimos lograr
- El contexto de la implementación del proyecto
- Las actividades realizadas a nivel local
- La experiencia de las y los participantes
- Las comunicaciones y las estrategias de difusión local
- Las redes y articulaciones durante la ejecución de las acciones
- Los resultados

# HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS

## PARA LA SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS



La sistematización de experiencias es una herramienta crítica y transformadora, nacida en el contexto de la educación popular latinoamericana y profundamente influenciada por el pensamiento de Paulo Freire. Más allá de registrar hechos, busca recuperar el sentido de los procesos vividos por comunidades y colectivos, reconociendo en ellos una fuente legítima de conocimiento. Al articular la memoria colectiva con la reflexión crítica, permite comprender cómo y por qué se dieron ciertas acciones, qué aprendizajes dejaron y cómo pueden proyectarse hacia el futuro.



En este marco, sistematizar es mucho más que ordenar información, es un acto político y pedagógico que busca comprender cómo y por qué suceden los procesos culturales comunitarios, qué tensiones atraviesan, qué aprendizajes se generan y cómo estos pueden orientar nuevas prácticas transformadoras. Es un ejercicio de memoria activa, que reivindica el derecho de las comunidades a narrar sus propias historias, interpretar sus caminos y construir futuro desde sus raíces.

A lo largo de los procesos teóricos y metodológicos con enfoque en la acción comunitaria, han surgido diversas formas de sistematización de experiencias. Éstas se nutren de las teorías de la educación popular y de los procesos organizativos, y todas comparten de manera transversal orientaciones para la recolección de información y la organización de saberes y conocimientos desde distintas prácticas.

## Paso a paso para su uso

A continuación se presenta la base metodológica para crear un proceso de sistematización. Allí se encuentra el paso a paso de cada proceso, las características y algunas fichas o ejemplos que pueden ayudar en el momento de la construcción.

### **Punto de partida: el eje de sentido, ¿dónde está nuestra mirada en un proceso de sistematización?**

Cuando iniciamos un proceso de sistematización, lo primero es tener claro desde dónde vamos a mirar la experiencia. Esta mirada es lo que llamamos el eje de sentido.

**El eje de sentido es una brújula:** nos ayuda a enfocar la atención en una idea fuerza principal que guía todo el proceso de reflexión y sistematización. Nos permite organizar, clasificar y entender lo vivido desde una perspectiva específica. Tener un eje de sentido nos ayuda a saber qué observar y cómo analizar lo observado, nos permite construir un hilo conductor que recorre toda la experiencia y evita que nos perdamos entre los muchos datos que nos aporta la experiencia en sí misma.

En resumen, formular una idea fuerza alrededor del eje de sentido es una herramienta útil para construir esa mirada investigativa, crítica y reflexiva que nos permite encontrar sentido en lo que hacemos y finalmente, ayudarnos a pararnos sobre un punto de partida, para contarnos con la esencia principal de nuestro proceso de sistematización.





## Plan de sistematización

Para llevar a cabo un buen seguimiento del proceso de sistematización, el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes propone la metodología SISEX (*Sistematización de Experiencias Comunitarias*), una herramienta diseñada para fortalecer la construcción de memoria colectiva en comunidades y colectivos culturales. Su función principal es facilitar la recolección, el análisis y la organización de experiencias significativas que han marcado la vida cultural de un territorio. A través de SISEX, se selecciona una experiencia relevante, se promueve la reflexión colectiva para identificar aprendizajes clave, y se documenta el proceso utilizando testimonios, imágenes, documentos y otros materiales.

Desde la metodología SISEX, es importante contar con una serie de pasos claros y detallados, pueden incluir los siguientes para comenzar a ordenar de manera detallada el proceso de sistematización:

Ejemplo:

*Objetivo general de la memoria social:*

*Fortalecer el cuidado comunitario de la comunidad Wounaan a través de la recuperación de saberes ancestrales desde la salud, el alimento y el cuerpo.*

Objetivos <small>(Qué queremos lograr en cada etapa del proceso de investigación)</small>	Actividades a seguir <small>(Describir las tareas específicas que debemos realizar para avanzar en nuestro proyecto)</small>	Responsables <small>(Persona responsable de la sistematización de cada actividad)</small>	¿Quiénes son los participantes del proceso? <small>(Escribir nombres y roles de quienes hacen parte de nuestra investigación)</small>	Tiempos <small>(Calendario de los plazos en los cuales se deben cumplir las actividades y el momento para sistematizar)</small>
<p>Ejemplo. <i>Objetivo 1</i></p> <p>Realizar un mapeo comunitario a través de actividades participativas para identificar prácticas tradicionales alrededor del cuidado.</p>	<p>Ejemplo.</p> <p>Facilitar círculos de palabra con sabedores y sabedoras sobre plantas medicinales, cocina ancestral y rituales de sanación.</p>	<p>Ejemplo.</p> <p>María Torres Responsable de las entrevistas y grabaciones.</p> <p>Juan Pérez Responsable de la observación participante y de registro en diario de campo.</p>	<p>Ejemplo.</p> <p>Diana Morales Gestora cultural y cuidadora comunitaria</p> <p>Doña Marta, Don Elías, Doña Aurora – líderes y lideresas de la comunidad Wounaan.</p> <p>Colectivo Semillas Vivas – Grupo de personas pertenecientes al proceso comunitario.</p>	<p>Ejemplo</p> <p><i>Semana 1:</i></p> <p>Convocatoria y planeación metodológica con enfoque de cuidado.</p> <p><i>Semana 2-3:</i></p> <p>Realización de entrevistas y círculos de palabra.</p> <p><i>Semana 4-5:</i></p> <p>Sistematización de contenidos.</p>

De esta manera, tendremos una ruta clara que facilite el progreso de la investigación, asegurando que cada parte del proceso se cumpla de forma ordenada. A continuación, encontrarán un modelo de formato para sistematizar experiencias, junto con preguntas guía que facilitan la extracción de aprendizajes colectivos y orientaciones sobre cómo clasificar los momentos clave del proceso de ejecución.

### Ficha de sistematización

**Título de la propuesta:**

**Elaborada por:**

**Fecha:**

**Objetivo de la sistematización:** *(se puede iniciar el objetivo con una lluvia de ideas o respondiendo a la pregunta ¿para qué queremos iniciar con el ejercicio de sistematización? Ejemplo: Identificar prácticas de cuidado colectivo en la danza)*

**Plan de sistematización:** *(formular preguntas guía que ayuden a construir nuestra sistematización, se recomienda formular preguntas que delimiten nuestros objetivos, preguntas que precisan los ejes centrales de nuestros proyectos y preguntas que orienten la continuidad del proyecto). Ejemplos:*

¿Para qué queremos sistematizar? (Definir el objetivo).

¿Qué experiencia(s) queremos sistematizar? (Delimitar el objeto).

¿Qué aspectos centrales nos interesan más? (Precisar un eje de sistematización).

¿Qué fuentes de información tenemos y cuáles necesitamos?

¿Qué procedimiento concreto vamos a seguir y en qué tiempo?

## La recuperación del proceso vivido

Recuperar los procesos vividos nos permite tener una visión más clara y completa de lo ocurrido durante el proceso, para así reconstruir la historia de manera significativa. Para lograrlo, es fundamental organizar y clasificar la información que surge de las entrevistas, los grupos focales y los diarios de campo ya que cada una refleja distintos puntos de vista de quienes participaron en el proceso.

Los relatos que se construyen a partir de esta información ayudan a identificar acciones, situaciones, ideas, emociones e interpretaciones que marcaron la experiencia. Esto, a su vez, permite comprender el contexto social, cultural y político del momento, y avanzar hacia la construcción colectiva de la memoria del proceso.

A continuación, se presentan dos herramientas útiles para organizar y clasificar la información. Éstas sirven como base para iniciar la fase de descripción y narración, reconstruyendo así los momentos vividos.



## Línea del tiempo de momentos significativos

La línea de tiempo busca representar gráficamente y de forma cronológica los momentos clave de la experiencia, permitiendo identificar tanto los sucesos externos del contexto como las situaciones no previstas, y analizar cómo estas situaciones impactan el desarrollo del proyecto a ser sistematizado.

### Paso a paso para su uso:

#### 1. Preparación: taller línea de tiempo colectiva

La persona facilitadora da apertura al ejercicio compartiendo con el grupo los momentos claves de la experiencia. Se invita a la comunidad a mirar el proceso vivido a través de un eje de sentido trazado, es decir desde aquella idea fuerza que se quiere rescatar del proceso.

Luego, se propone conformar 2 grupos de trabajo, cada uno asume la representación de los momentos claves del proceso. A cada grupo se le entrega un conjunto de post-its, para anotar de manera cronológica lo vivido: fechas significativas, tipo de acción, área artística, población, etc.

*Se invita a que las anotaciones no solo sean de las palabras, sino desde elementos iconográficos, dibujos, símbolos, etc.*

Una vez recolectadas las ideas, se invita a las personas participantes a caminar juntas hacia un mapa: una línea de tiempo comunitaria dibujada con 2 líneas paralelas. Cada línea tiene un color, y cada color representa una idea fuerza. Por ejemplo: verde para los procesos de cuidado del territorio y naranja para las prácticas artísticas, culturales y comunitarias (estos colores pueden ser definidos por el grupo al inicio!).

Entre todas las personas participantes, se van pegando los post-its sobre esta línea del tiempo. Así, se construye una memoria visual y colectiva, donde cada momento se vuelve palabra, color y símbolo. Esta línea no es solo un registro de tiempo: es un tejido de voces, que articula desde las georeferencias, situaciones que han impactado el proyecto, organizando de forma cronológica los momentos claves del proceso a sistematizar.



## Notas para la persona que facilita:

- La persona facilitadora presenta una línea de tiempo inicial o un boceto base.
- Explica que el ejercicio es una reconstrucción colectiva.
- Invita al grupo a graficar y enriquecer la línea de tiempo con fechas específicas del proyecto e hitos que sostengan cada momento vivido.
- Se trabaja sobre una línea horizontal central que grafique los acontecimientos desde los momentos principales de la experiencia vivida (arriba de la línea ) y las etapas del proceso (fechas y lugares - abajo de la línea).
- Utilizar papeles de colores, marcadores o materiales simbólicos. Asignar colores diferentes para distinguir momentos, fechas, lugares, tiempos.
- Visualmente, la línea de tiempo se puede construir en un gran mural o cartel o en una pared, donde, la línea horizontal principal representa la secuencia cronológica del proceso vivido (los momentos) y las líneas paralelas superiores o inferiores representan los ejes de sentido, es decir, aquellas ideas fuerza que permiten interpretar lo sucedido (por ejemplo, participación, cuidado del territorio, empoderamiento, memoria, etc.).



## Cartografías y mapas sociales

La cartografía social, entendida desde una perspectiva de sistematización, es una metodología participativa que permite recuperar, organizar y comprender colectivamente los saberes y experiencias que las comunidades tienen sobre su territorio. A través de procesos de diálogo se construyen mapas que no solo representan el espacio físico, sino también los vínculos sociales, culturales, comunitarios, las memorias, los conflictos y las aspiraciones compartidas dentro de un colectivo.

Este ejercicio no solo permite representar el territorio, sino también reconstruir la forma en que se comprende. Además, nos ayuda a reconocer que el lugar desde donde nos ubicamos y desarrollamos nuestros procesos influye en cómo nos organizamos. Por eso, existen diversas formas de hacer cartografías sociales, entre ellas se destacan las cartografías contrahegemónicas, que se caracterizan por su enfoque crítico y participativo. Éstas buscan dar voz a las comunidades y visibilizar las perspectivas locales y periféricas que suelen ser ignoradas por los discursos dominantes en el ámbito cultural.

A continuación, se presenta un **paso a paso para la elaboración de cartografías sociales** desde una perspectiva participativa, con énfasis en la integración activa de la comunidad en cada etapa del proceso:

### Paso a paso para su uso

Antes de realizar el taller de cartografía social, es importante reunirse con quienes lo organizan (como agrupaciones, espacios culturales o movimientos sociales), conversar sobre qué se quiere lograr con el taller, qué temas se van a tratar y sobre qué territorio se va trabajar (recordar que los territorios no son sólo geográficos, sino corporales o simbólicos). Algunos mapas pueden ser:

#### Mapas cartográficos

Los mapas cartográficos son herramientas metodológicas fundamentales para el análisis de los territorios. Facilitan la comprensión del espacio geográfico, social, económico e histórico-cultural en el que se desarrolla una comunidad. Al elaborarlos de manera participativa, permiten no solo conocer mejor la realidad del territorio, sino también fortalecer el sentido de pertenencia y promover la reflexión colectiva en torno a los problemas y posibles soluciones del contexto local.

Esta herramienta reconoce que el territorio no es estático, sino dinámico, y que su comprensión debe construirse colectivamente. A través de la elaboración de mapas desde la mirada de los actores sociales, se favorece el diálogo, la memoria colectiva y la construcción de identidad territorial.

En un mapa cartográfico, se pueden ubicar elementos geográficos y ambientales como:



ríos, quebradas, lagunas sagradas, cerros sagrados, elementos culturales y simbólicos como: sitios ceremoniales, espacios de encuentros comunitarios, casas comunales, escuelas tradicionales, lugares de luchas y resistencias; y aspectos que delimiten la organización y la vida social como: límites territoriales, redes de intercambio, distribuciones familiares, ríos, etc.



Mapa de territorios Biograficos La Corp-oraloteca - Quibdó  
Chocó Plan Nacional de Cultura 2024 - 2048

## Mapas corporales

Los mapas corporales son una herramienta metodológica que permite a las personas representar su territorio a partir del cuerpo, conectando vivencias, emociones, memorias y relaciones con el espacio. A través del cuerpo como punto de partida, se reconstruyen formas de habitar, sentir y organizar la vida comunitaria.

Este tipo de ejercicios no solo nos ayudan a visualizar el territorio, sino también a repensar cómo lo entendemos y desde dónde lo construimos. Al ubicarnos en el mapa con nuestras historias, también revelamos cómo nos organizamos y cómo damos sentido a nuestros procesos culturales.

En el marco de las cartografías sociales, los mapas corporales son especialmente valiosos dentro de las llamadas cartografías contrahegemónicas, que tienen un enfoque crítico y participativo. Están buscando darle voz a las comunidades, visibilizar saberes locales y destacar aquellas miradas que suelen ser ignoradas por los discursos culturales dominantes.

En un mapa corporal, se puede ubicar emociones, sensaciones físicas y experiencias que han dejado huella en el cuerpo como territorio vivo. Este tipo de mapeo permite representar el dolor, la alegría, el miedo, la memoria, el deseo o la fuerza en distintas partes del cuerpo, según cómo cada persona las haya vivido. Por ejemplo, se puede señalar el pecho como lugar de angustia, el estómago como centro de intuición o las manos como símbolo de trabajo colectivo.



## Lectura compartida del mapa: análisis del mapa

Una vez elaborado el mapa colectivo y ubicado en el espacio común, éste se convierte en una herramienta viva de lectura, análisis y transformación. No se trata de un producto final, sino de un punto de partida para abrir nuevas conversaciones, desenterrar memorias y proponer rutas de acción colectiva. A partir de este momento, se da inicio al análisis del mapa. Para ello, es fundamental tener en cuenta los ejes de sentido para orientar la conversación: la comprensión del territorio como un entramado de memorias, conflictos, cuidados y resistencias.

Para esto, se propone el siguiente ejercicio de análisis:

- En una mesa redonda se invita a la observación y conversación alrededor del mapa.
- Cada grupo o participante se acerca a él con una mirada atenta, tratando de identificar elementos que llamen la atención, que conmueven o que generen preguntas.
- Para esto, se disponen notas adhesivas de colores, en las que se pueden escribir ideas, inquietudes, hipótesis o temas de interés. Estas notas se van pegando junto al mapa, como parte del mismo, creando una capa adicional de lectura que enriquece su significado.
- Durante esta etapa, se proponen 3 acciones principales que orientan el análisis colectivo, para identificar nudos de conflicto:
  - Proponer acciones o intervenciones desde la comunidad.
  - Redescubrir el territorio desde la memoria, los afectos y las resistencias.
  - Reconstruir el territorio desde quienes lo viven.
- Finalmente, el momento de las conclusiones se orienta por las ideas fuerza definidas al inicio del ejercicio. A partir de ellas, se desarrolla un espacio de socialización colectiva para identificar y profundizar en los puntos en común que emergieron a lo largo del proceso.



## Sugerencias de algunos íconos para ser utilizados durante los mapeos:



## Puesta en común

Al finalizar el ejercicio, cada grupo presenta sus resultados al resto. Estos pueden colocarse en el piso o colgarse en la pared, lo importante es que sean visibles para todos. Durante la exposición, las y los facilitadores hacen preguntas o comentarios para promover el debate y profundizar en los temas compartidos. Este intercambio es un momento clave para la sistematización, ya que permite identificar rápidamente tanto las diferencias como los puntos en común.

Adicionalmente, uno de los facilitadores puede encargarse de tomar nota y sistematizar la información, utilizando los objetivos del taller o una herramienta como el **F.O.D.A.** (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas).



*Revisar el cuadernillo de Ideación, donde se sugiere una dinámica para desarrollar esta herramienta.*

Mapa de producción propia Plan Nacional de Cultura 2024-2038 Enfoque Biocultural Organización Social EL CISCA Catatumbo - Norte de Santander

Para este ejemplo se realizó un ejercicio de mapeo biocultural con La organización El Sisga en la Región del Catatumbo, el objetivo fue identificar cómo sus procesos organizativos se relacionan con el enfoque biocultural del Plan Nacional de Cultura.

Se definieron cuatro categorías para registrar la información:

Prácticas artísticas y culturales: en La Esperanza, se mapeó una escuela de teatro campesino.

Prácticas de memoria: en Campo Alegre, se incluyó una caminata anual por la memoria de las víctimas.

Problemáticas ambientales: en Convención, se identificaron zonas afectadas por deforestación.

Organizaciones con enfoque biocultural: en San Pablo, se destacó la red de mujeres Tejiendo Territorio.

Cada categoría fue representada con un ícono visual, lo que facilitó la participación comunitaria y el análisis colectivo. El resultado fue un mapa lleno de procesos, memorias y conflictos, útil para el trabajo organizativo y la incidencia territorial.





### Notas para la persona que facilita

- Preparar una mesa de trabajo equipada y ordenada. Asegurarse de que cada mesa cuente desde el inicio con:
  - Mapas base o pliegos de papel
  - Marcadores de colores
  - Lápices y borradores
  - Tijeras
  - Adhesivos (como post-its o cintas)
  - Íconos impresos o recortables para representar ideas, lugares o símbolos clave
- Dejar márgenes amplios y en blanco alrededor del mapa. Esto permite que las y los participantes puedan escribir notas, reflexiones o descripciones más extensas sin interferir con el contenido central del mapa.
- Usar materiales que fomenten la creatividad y la expresión. Marcadores de distintos colores, adhesivos llamativos y recortes ayudan a que la cartografía sea visualmente rica y facilite la participación de todos.
- Asegurar espacios de trabajo amplios y cómodos. Las mesas deben ser lo suficientemente grandes para que las personas participantes puedan trabajar simultáneamente sin incomodarse, con todos los recursos al alcance.
- Fomentar la participación activa. Invitar a todos a contribuir, tanto escribiendo como dibujando, pegando íconos o sugiriendo elementos para el mapa. Recuerden que la cartografía social es una construcción colectiva.



## Creación de narrativas colectivas: la historia oral



La historia oral es una herramienta que permite recoger experiencias y relatar de manera anecdótica los hechos ocurridos. Su metodología se basa en entrevistar a un grupo de personas —ya sea mediante entrevistas semiestructuradas o grupos focales— que compartan un horizonte de sentido común. No se centra en opiniones, sino en testimonios individuales o colectivos que propicien un diálogo con el proceso vivido. Esta forma de recopilación ofrece una manera más amplia de organizar la información, ya que contribuye a la construcción de la memoria colectiva y permite comprender la experiencia desde múltiples voces y perspectivas.

### Paso a paso para su uso

**Selección de voces y testimonios:** identificar a aquellas personas cuyas voces son el hilo conductor de nuestra historia. No se trata de elegir al azar, sino de reconocer a quiénes estuvieron involucrados activamente en el proceso, quiénes vivieron de cerca los acontecimientos o quiénes toman decisiones claves de los momentos significativos.

**Construcción de entrevistas:** en este momento del proceso, es fundamental pensar qué tipo de preguntas se quieren hacer. Recordemos que las entrevistas para una historia oral tienen como propósito reconstruir los hechos del pasado a partir de la voz y la memoria de quienes los vivieron. Por eso, se necesitan formular preguntas que recuperen lo acontecido, que inviten a recordar y a narrar. Para este paso se recomienda:

**Inicio de la entrevista:** profundizar en los intereses específicos del proceso, comiencen la entrevista con preguntas ligeras que ayuden a "romper el hielo". Esto es útil si están entrevistando a un grupo diverso de personas, ya que este tipo de preguntas pueden generar un ambiente más cómodo y facilitar una conversación más fluida y profunda.

**Diseñar preguntas abiertas,** que no se limiten a un sí o un no, sino que se conviertan en relatos, anécdotas o experiencias del proceso. Ejemplo:

En lugar de preguntar: ¿usted participó en el proceso "Danza, Mujeres, vínculos y Cuidados"? se podría así: ¿que se transformó en usted, a partir de la participación en el proyecto "Danza, Mujeres, Vínculos y Cuidados"? ¿Qué recordaciones marcaron sus vivencias personales a partir de los procesos vividos?

Este tipo de preguntas enriquecen la narrativa y permiten reconstruir los hechos desde lo humano y lo cotidiano.

**Dar espacio para el cierre desde el entrevistado:** al finalizar, es valioso que la persona entrevistada, tenga la oportunidad de cerrar la conversación desde sus propios intereses o necesidades. Se pueden hacer preguntas como, ¿hay algo que no le pregunté y que usted considera importante contar?

Esto no solo permite una participación activa, sino también un cierre más humano y colaborativo.

**Herramientas metodológicas clave:** para este tipo de trabajo, se cuentan con 2 herramientas fundamentales:

**Entrevistas semi-estructuradas:** las entrevistas semi-estructuradas se proponen como una herramienta clave para explorar en profundidad la experiencia vivida durante un proceso, partiendo de los ejes de sentido previamente definidos, es decir, aquellas ideas fuerza que funcionan como categorías orientadoras del análisis.

Aunque no se cuente con un guión base de preguntas, se deben dar unas orientaciones que permitan a las y los participantes una conversación fluida, propiciando diálogos significativos desde sus propias voces. Las entrevistas semi-estructuradas deben respetar la confidencialidad de quienes participan, y se transcribe de forma completa. Posteriormente, el contenido debe ser enviado a cada persona entrevistada, brindándoles la oportunidad de revisar, corregir o complementar su testimonio, y garantizando así un ejercicio ético y participativo en la producción de conocimiento.

**Grupos focales:** tiene como objetivo recoger las voces de las personas protagonistas del proceso que se va a sistematizar. Para ello, se realiza una entrevista grupal semi-estructurada que permite obtener un recuento de la experiencia desde sus puntos de vista, impresiones y valoraciones. Se recomienda que cada grupo no incluya más de cinco personas, con el fin de facilitar la participación y el diálogo.



## Formato de entrevistas semi - estructuradas para una persona o varios grupos:

<b>TEMA</b> Preguntas de abordaje a partir de las experiencias	<b>IDEAS PRINCIPALES DE LAS RESPUESTAS</b>
<p><b>Iniciación:</b> explorar cómo fue el comienzo del proceso y lo que sentían o sabían al inicio. Ejemplo:</p> <p><b>¿Cómo te sentías al empezar este proceso?</b></p>	
<p><b>La experiencia:</b> indagar sobre momentos importantes y aspectos clave vividos durante el proceso. Ejemplo:</p> <p><b>¿Cómo la experiencia de la primera “minga de la palabra” del colectivo “Palabreras y Callejeras” contribuye a la recuperación de la memoria colectiva y a la transmisión intergeneracional de saberes en el territorio?</b></p>	
<p><b>Los aprendizajes:</b> preguntas que recojan lo vivido durante el proceso. Ejemplo:</p> <p><b>“¿De qué manera el encuentro de la “minga de la palabra” permitió el reconocimiento y la recuperación de los saberes ancestrales y su vínculo con el fortalecido del territorio?”</b></p>	
<p><b>Otros abordajes:</b> compartir anécdotas y reflexiones personales relacionadas al proceso (en este punto, se sugiere colocar entre comillas las palabras de las personas que hacen parte del proceso). Ejemplo:</p> <p><b>“¿Qué momento vivido durante este proceso recuerdas con más fuerza, y qué reflexión personal te dejó esa experiencia?”</b></p>	

Finalmente, sistematizar una historia oral implica mucho más que transcribir palabras: es un proceso profundo de escucha, interpretación y comprensión colectiva. En este camino, se revela el aprendizaje que brota del diálogo entre saberes, emociones y memorias compartidas. La historia oral, cuando es recogida con respeto y mirada crítica, permite reconocer las formas narrativas propias de las comunidades, cargadas de símbolos, silencios, ritmos y cosmovisiones que no siempre encajan en los moldes académicos, pero que son esenciales para comprender su realidad.

## Notas para la persona que facilita

Al realizar entrevistas semi-estructuradas en contextos comunitarios, es fundamental garantizar una experiencia fluida, respetuosa y técnicamente adecuada. A continuación, se describen herramientas y buenas prácticas clave para lograrlo:

Definir el dispositivo principal de grabación (grabadora digital, celular, cámara, etc.). Esto evita confusiones y pérdida de calidad.

### Recomendación de formato:

**Audio:** grabar en formato MP3 por su calidad aceptable y bajo peso de archivo.

**Video:** preferiblemente en formato vertical si es usado para redes sociales o plataformas móviles.

- Antes de comenzar, verificar el nivel de batería, espacio de almacenamiento y funcionamiento del micrófono.
- Escoger un espacio tranquilo, sin ruidos externos, con buena ventilación e iluminación natural si es posible.

- Utilizar un formato de consentimiento informado, donde se expliquen:

- El propósito de la entrevista.

- El uso que se hace de la información, imágenes y audios.

- El derecho de la persona entrevistada a retirar su consentimiento en cualquier momento.

- Cumplir con normativas locales de protección de datos y resguardar adecuadamente los archivos grabados.
- Cuaderno de campo o aplicación de notas: para registrar observaciones contextuales que no quedan grabadas (lenguaje corporal, ambiente, etc.).
- Algunas aplicaciones móviles para transcripción pueden ser:

- Voice Recorder, Dolby On:** para grabar audio con buena calidad.

- [www.online-voice-recorder.com](http://www.online-voice-recorder.com)

- [www.dolby.com/es/apps/dolby-on/](http://www.dolby.com/es/apps/dolby-on/)

- Zoom, Teams, o Google Meet: si la entrevista es virtual, asegurarse de grabar con consentimiento.

## Reflexiones de fondo: puntos de llegada

En este punto final se busca sintetizar los aprendizajes obtenidos a partir de la interpretación crítica realizada, considerando tanto las interpretaciones como las experiencias de las personas, colectivos o grupos involucrados en el proceso.

Este ejercicio implica recuperar lecciones de momentos significativos de la experiencia para conformar un banco de información útil en la sistematización, que también pueda ser compartido con otras personas interesadas en la experiencia. Es importante ejercitarse en la redacción ordenada de relatos que den cuenta de hechos, situaciones relevantes y aprendizajes cotidianos. Además, los aprendizajes pueden recogerse de manera didáctica y creativa, mediante formatos como murales, collages, nubes de palabras, podcasts, videos, entre otros.

A continuación, se muestra una ficha para la recolección de experiencias, la cual puede contribuir en el proceso de organizar las conclusiones.

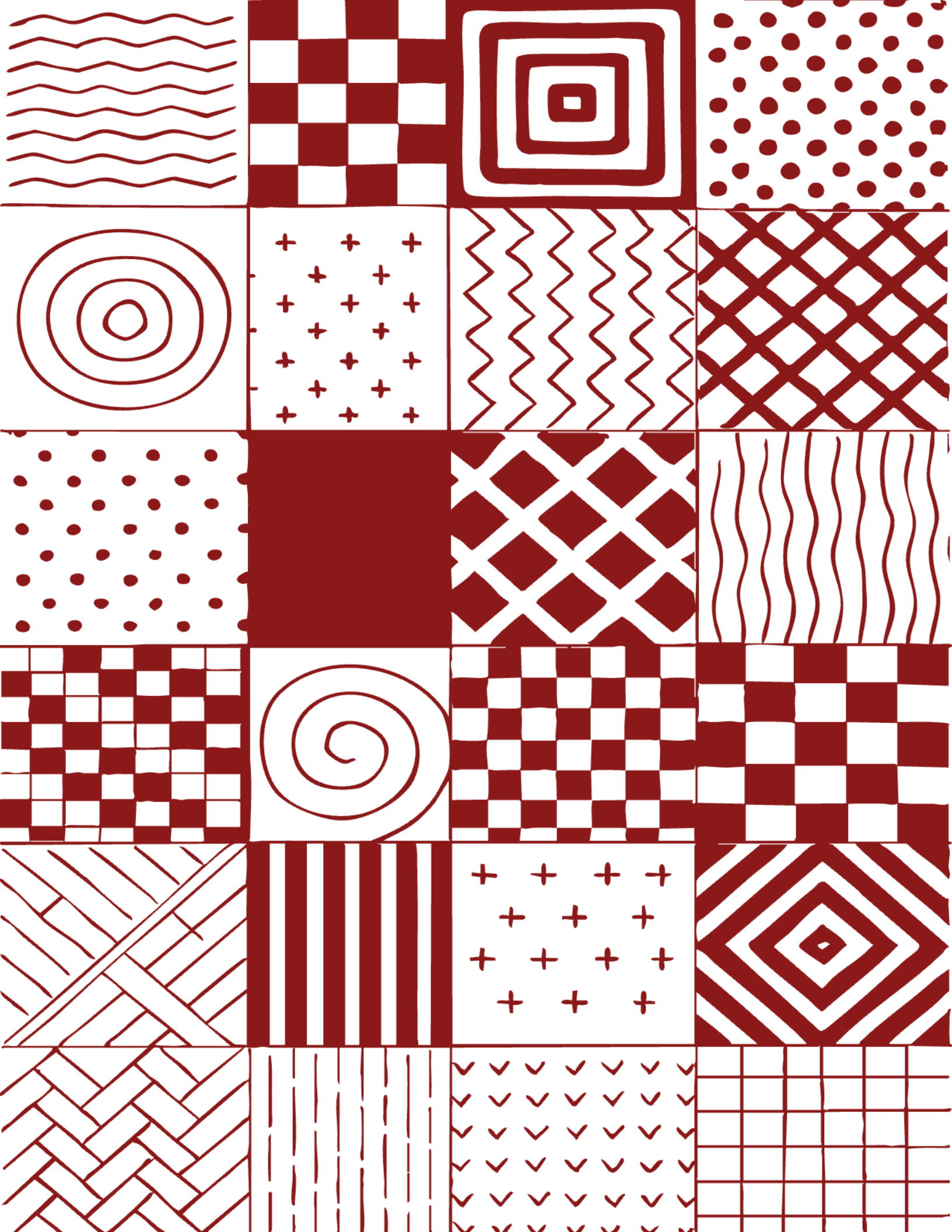




## Formato para recoger aprendizajes de la experiencia sistematizada

Elementos a potenciar en futuros procesos	Elementos a corregir en futuros procesos
<b>Aprendizajes recogidos</b>	
Tienen que ver con aquellos conceptos desde los cuales se fue dialogando y reflexionando durante el proceso de sistematización.	
<b>Puntos reflexión</b>	
Los temas en los que se necesita profundizar más, para seguir aprendiendo a partir de la experiencia y descubrir nuevos aprendizajes.	

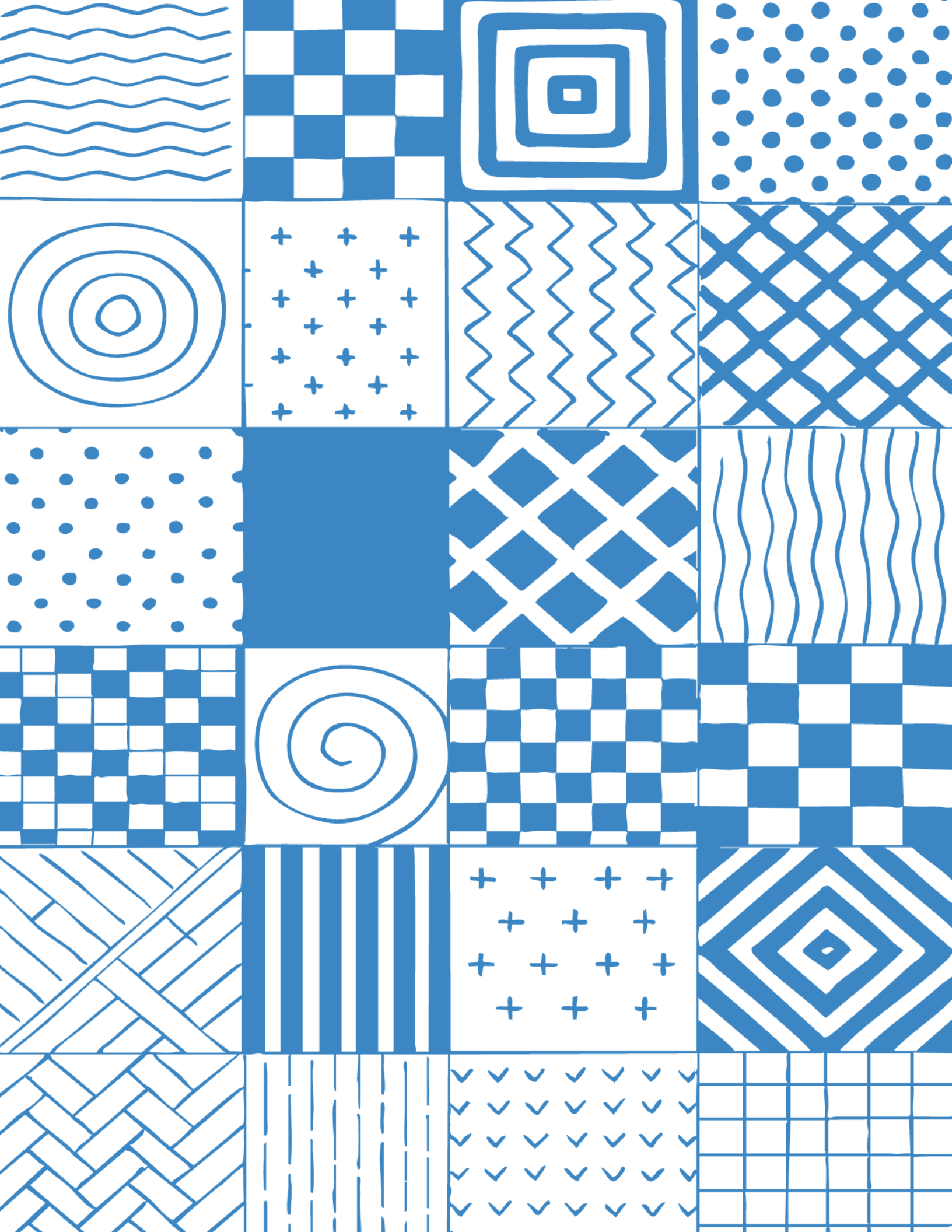




# EL TELAR



**Tejer conjuntamente saberes y herramientas  
para la gestión cultural comunitaria.**



Este espacio se reserva para los créditos y agradecimientos a las personas involucradas en el proyecto.

# FASE DE EJECUCIÓN

Este cuadernillo de ejecución responde a una fase que requiere de herramientas para llevar a cabo lo propuesto en el proyecto, acá se compilan un grupo de recursos útiles para diferentes tipo de necesidades en la implementación.

Así entonces, en este cuadernillo se encuentran formatos adaptables, guías de talleres para desarrollar con los equipos de trabajo, y formatos para gestionar la información útiles para abordar aspectos de alistamiento, administrativos, organizativos, de gestión y de comunicación del proyecto.

# HERRAMIENTAS PARA EL ALISTAMIENTO Y PLANEACIÓN PARA LA EJECUCIÓN



Recursos que permiten re-pensar y volver a sintonizar al equipo con el proyecto. En este momento, a la luz de la situación actual de la agrupación, iniciativa o artista, se revisan las actividades, el cronograma, el presupuesto, y la conformación del equipo que realizará las actividades propuestas en el proyecto.



En este primer momento invitamos a realizar un ejercicio de alistamiento o planeación inicial que permita elaborar un plan de trabajo detallado de acuerdo a las responsabilidades adquiridas con el proyecto. A continuación se encuentran formatos de plantillas adaptables para re-escribir los diferentes componentes del proyecto y visualizar el paso a paso que se debe realizar para culminar lo propuesto.

*Nota: todos los contenidos aquí propuestos son referencias flexibles que pueden y deben adaptarse a la realidad, el contexto y las particularidades de cada proyecto. Recordemos que la planeación no implica rigidez, sino la capacidad de ajustar, actualizar y redefinir acciones en respuesta a los cambios.*

*Se recomienda usar estos recursos antes de iniciar la implementación*

**Recurso No 1.** Plantilla adaptable para elaborar cronograma/plan de trabajo de ejecución.

Haz click aquí para verlo o escanea el código QR



Objetivo general	Escribe el objetivo general de su proyecto			Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4			
	Componentes	Actividades	Responsable	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Alistamiento inicial	Planeación colaborativa	Jornada de alistamiento de equipo	ej. Coordinación general del proyecto - Pedro Gomez																
	Socialización	Socialización comunitaria de la iniciativa																	
Objetivo 1 (Incluirlo)	ej. Formación	Actividad 1	ej. Tallerista - Maria Mejia																
		Actividad 2																	
		Actividad 3																	
		Actividad 4																	
Objetivo 2 (Incluirlo)	ej. Creación	Actividad 1																	
		Actividad 2																	
		Actividad 3																	
		Actividad 4																	
Objetivo 3 (Incluirlo)	ej. Circulación	Actividad 1																	
		Actividad 2																	
		Actividad 3																	
		Actividad 4																	
Estrategia comunicación	Convocatoria	Actividad de convocatoria																	
	Divulgación	Actividad de divulgación de acuerdo al plan de comunicaciones definido	ej. responsable de comunicaciones- Juan Perez																
Monitoreo de ejecución	Seguimiento	Jornada de seguimiento de la ejecución del proyecto																	
	Primer informe	Escritura, compilación de soportes y envío de informe																	
	Informe final	Escritura, compilación de soportes y productos finales. Envío de informe final																	
	Seguimiento y retroalimentación	Jornada de retroalimentación y proyección de la siguiente fase del proyecto																	
Sistematización	Memoria social	Actividad 1																	
		Actividad 2																	
		Actividad 3																	
		Actividad de socialización																	

La plantilla propuesta busca establecer la coherencia entre todos los componentes del proyecto, teniendo relación con cada uno de los momentos. Se encontrarán algunos ejemplos ilustrativos que buscan destacar actividades que muchas veces pasamos por alto en el momento de ejecutar, como es el caso del alistamiento del equipo, la socialización de la propuesta a la comunidad, la estrategia de divulgación o la elaboración de los informes.

La invitación con esta plantilla es a que volvamos a revisar lo propuesto, articulando los objetivos, actividades, responsables y tiempos de ejecución, teniendo en cuenta siempre el proyecto aprobado.

## Recurso No 2. Plantilla de flujo de responsabilidades.

Haz click aquí para verlo o  
escanea el código QR



Componente	Actividad específica	Responsable principal	Apoya	Fecha límite
Planeación	Formular presupuesto	ej. Coordinación general del proyecto - Pedro Gomez	Coordinación	15 mayo
Producción	Montaje técnico del evento	Producción logística	Artistas locales	4 junio
Comunicación	Difundir en redes sociales	Comunicación	Todas las áreas	Semanal
Sistematización	Recoger testimonios	Memoria y doc	Comunicación	Todo junio

Esta sencilla plantilla tiene como propósito organizar las actividades a partir de los componentes del nuestro proyecto, haciendo énfasis en quiénes son los responsables principales para la ejecución y los tiempos límites para realizar las acciones. Esta plantilla nos permite nuevamente visualizar las cargas en términos de trabajo del equipo, y las posibilidades de apoyo como base para un trabajo colectivo.

# MAPEO DE ALIANZAS



Estos recursos buscan identificar posibles aliados comunitarios o institucionales que nos apoyen en la ejecución del proyecto, ya sea en temas de gestión o de artístico-culturales. Este mapeo de alianzas invita a reconocer el valor social que tienen diversos actores de nuestro territorio y nos permite re-pensar de forma colectiva una implementación del proyecto más estratégica, buscando un gana-gana para todas las personas involucradas.

## Recurso 1. Taller mapeo de alianzas para mi proyecto

**Propósito:** identificar de forma colectiva diversos agentes del territorio como aliados clave para la ejecución del proyecto, ubicando las oportunidades que ayuden hacer sostenibles las acciones propuestas.

*Nota: este taller está pensado para el equipo de trabajo que ejecutará el proyecto*

### Paso a paso para su uso:

#### Inicio



En un primer momento se recuerda cuál es la finalidad del mapeo de alianzas, la cual es potenciar el proyecto a través de la colaboración con otros actores, buscando un gana-gana para todas las personas involucradas. Recuerden explicar que este mapeo busca identificar ágilmente con quiénes ya se trabaja o se podría trabajar, y cómo.



#### Lluvia de ideas de aliados

- En papel kraft u otra superficie dibujar un círculo central con el nombre del proyecto de la iniciativa, colectivo u organización.
- Pedir a las personas participantes que piensen en todos los actores externos (instituciones, organizaciones, otros colectivos, líderes comunitarios, pequeños comercios, emprendimientos, medios de comunicación local, artistas, maestros, gestores, etc.) que ya interactúan o podrían interactuar con la iniciativa, colectivo u organización.
- Cada participante escribe el nombre de un actor haciendo uso de un post-it o cartulina, y lo pegará alrededor del círculo central, donde se encuentra el nombre del proyecto.
- La persona facilitadora debe fomentar que piensen en aliados desde diversas perspectivas (gestión, logística, aspectos artísticos y culturales, comunicación, financiación, etc.).

## Clasificación y análisis rápido

Una vez que todos los post-its o cartulinas estén pegados, pedir a las personas del equipo que, para cada aliado identificado, piensen en:

**Fortalezas:** ¿qué ofrece este aliado? (Recursos económicos, espacios, difusión, conocimiento, voluntariado, etc.). Escribir los que ofrece junto a cada post-it del aliado.

**Retos:** ¿qué dificultad podría surgir al trabajar con este aliado? (Burocracia, falta de tiempo, objetivos diferentes, etc.). Pegar un post-it de otro color con las dificultades.

**Acciones:** ¿qué oportunidad de mejora o nueva colaboración vemos? (Una acción concreta para potenciar la relación). Las respuestas se escriben en un post-it de otro color con las oportunidades de mejora / nuevas colaboraciones.

## Priorización , próximos pasos y sistematización

- Una vez que se haya completado el análisis rápido para los aliados más relevantes, la persona facilitadora solicita al grupo que seleccione los 3 a 5 aliados más estratégicos con los que valga la pena profundizar la relación, y se vean posibilidades concretas de colaboración en clave de un gana-gana para todas las partes.
- Se indica que para cada uno de estos aliados priorizados, se deben idear 1 ó 2 acciones específicas de cómo se podrían integrar en la ejecución del proyecto.



Se propone la siguiente matriz para organizar la información y usarla como parte de la planeación para la ejecución:

### Mapa de aliados del proyecto

Aliados seleccionados	Acciones de articulación con el proyecto	Pasos a seguir para concretar la acción	Fecha de realización	Responsable de la gestión
Aliado 1. Ejemplo:  Biblioteca municipal	Acción 1. Ejemplo:  Vamos a solicitar el permiso para el uso de las instalaciones y realizar los talleres de máscaras.	Ejemplo:  Redactar una carta de presentación del proyecto y solicitud formal del préstamo del espacio.	Ejemplo:  Junio 28	Ejemplo:  María José Cárdenas. Directora del proyecto.
		Realizar una visita presencial para presentar el proyecto y hacer la gestión directa con la coordinadora de la Biblioteca.	Junio 29	
	Acción 2 . Ejemplo:  Vamos a solicitar apoyo para la convocatoria.	Ejemplo:  Solicitud de apoyo en la difusión de la convocatoria a través de la Biblioteca como espacio físico y sus redes sociales	Ejemplo:  Junio 28	Ejemplo:  Jorge Munera, encargado de comunicaciones.
		Elaboración y entrega de piezas de convocatoria para difundir por las redes sociales de la Biblioteca	Junio 30	
Aliado 2				
Aliado 3				
Aliado 4				
Aliado 5				

La persona facilitadora recomienda tomar una foto del ejercicio del mapa de post-its para tener el registro visual. También se recomienda hacer un seguimiento a la matriz para usarla realmente como herramientas para facilitar la ejecución del proyecto.



## Recurso 2. Directorio de alianzas

Propósito: construir de forma colectiva con el equipo del proyecto un directorio de actores que puedan apoyar la ejecución. Se busca hacer uso del capital social<sup>1</sup>, colectivo, facilitando la identificación de contactos clave y sus áreas específicas.

*Nota: este taller está pensado para el equipo de trabajo que ejecutará el proyecto*

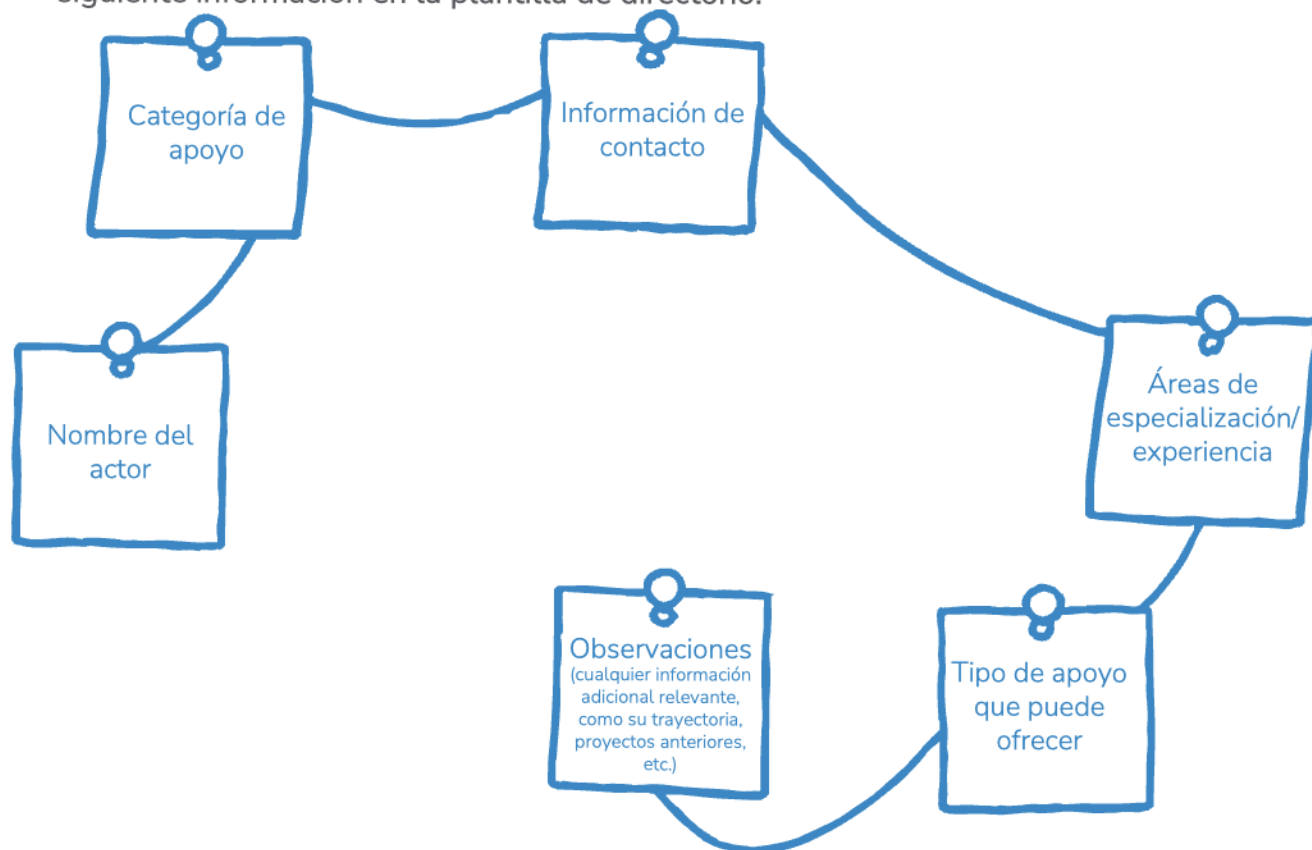
### Paso a paso para su uso:

**Categorización o definición de áreas del directorio:** de acuerdo a cada proyecto, se establecen las áreas que se consideran necesarias. Ejemplos de categorías (tipos de apoyo):



<sup>1</sup>Conjunto de relaciones, vínculos y redes de confianza que construimos con otras personas y grupos. Este capital se basa en la cooperación, la reciprocidad y el apoyo mutuo, y permite acceder a recursos, conocimientos y oportunidades que fortalecen nuestros proyectos y nuestra comunidad. Éste es un concepto que propuso el sociólogo Pierre Bourdieu

**Recopilación de información clave:** para cada actor, se recomienda recopilar la siguiente información en la plantilla de directorio.



**Socialización y actualización:** se recomienda compartir el directorio con el equipo del proyecto y con otros actores relevantes que priorice el equipo de trabajo; también establecer un proceso para mantener actualizado el directorio (con la actualización de la información existente y la adición de nuevos actores).

[illegible]

**Haz click aquí para verlo o  
escanea el código QR**



Nota: como aporte para la resolución de conflictos que pueden suceder al interior de las iniciativas o agrupaciones, en 2024 el Banco de Iniciativas Artísticas y Culturas diseñó un protocolo para atender diferencias de visión e intereses entre diversas personas:

Haz click aquí para verlo o  
escanea el código QR



# COMPONENTE ADMINISTRATIVO EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO



Este componente fortalece la apropiación de herramientas y formatos para la gestión administrativa en la ejecución de proyectos culturales y artísticos, promoviendo su uso cotidiano. A través de modelos de presupuesto flexibles, formatos de legalización y gestión, y el conocimiento práctico de procesos administrativos, se facilita una administración más eficiente, adaptable y coherente con las dinámicas del proyecto y del equipo que ejecuta.

## Recurso 1. Plantilla de control presupuestal

Haz click aquí para verlo o  
escanea el código QR



Tipo de recurso	Tipo de gasto (permitido)	Descripción	Valor presupuestal	Cantidad	Valor unitario	Valor total	Valor ejecutado	Valor pendiente	Estado de ejecución	Carpeta con soportes	Diligenciado por	Observaciones
Humano	Recurso humano		\$0 [1]	1	\$0	\$0	\$0	\$0		[2]	[3]	
			\$0 [4]	0	\$0	\$0	\$0	\$0		[5]	[6]	
			\$0 [7]	0	\$0	\$0	\$0	\$0		[8]	[9]	
			\$0 [10]	0	\$0	\$0	\$0	\$0		[11]	[12]	
			\$0 [13]	0	\$0	\$0	\$0	\$0		[14]	[15]	
			\$0 [16]	0	\$0	\$0	\$0	\$0		[17]	[18]	
			\$0 [19]	0	\$0	\$0	\$0	\$0		[20]	[21]	
			\$0 [22]	0	\$0	\$0	\$0	\$0		[23]	[24]	
			\$0 [25]	0	\$0	\$0	\$0	\$0		[26]	[27]	
			\$0 [28]	0	\$0	\$0	\$0	\$0		[29]	[30]	
			\$0 [31]	0	\$0	\$0	\$0	\$0		[32]	[33]	
			\$0 [34]	0	\$0	\$0	\$0	\$0		[35]	[36]	
			\$0 [37]	0	\$0	\$0	\$0	\$0		[38]	[39]	
			\$0 [40]	0	\$0	\$0	\$0	\$0		[41]	[42]	
			\$0 [43]	0	\$0	\$0	\$0	\$0		[44]	[45]	
			\$0 [46]	0	\$0	\$0	\$0	\$0		[47]	[48]	
			\$0 [49]	0	\$0	\$0	\$0	\$0		[50]	[51]	
			\$0 [52]	0	\$0	\$0	\$0	\$0		[53]	[54]	
			\$0 [55]	0	\$0	\$0	\$0	\$0		[56]	[57]	
			\$0 [58]	0	\$0	\$0	\$0	\$0		[59]	[60]	
			\$0 [61]	0	\$0	\$0	\$0	\$0		[62]	[63]	
			\$0 [64]	0	\$0	\$0	\$0	\$0		[65]	[66]	

**Propósito:** contar con un medio de seguimiento de la ejecución del proyecto, de acuerdo a las actividades programadas y al presupuesto destinado para su realización.

### Paso a paso para su uso:

La plantilla de control presupuestal es un medio de seguimiento de la ejecución del proyecto a partir de la distribución de recursos económicos que hizo la iniciativa para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

*Nota: para ejemplificar el uso de esta plantilla, se consideró un seguimiento presupuestal a un proyecto apoyado por el Banco de Iniciativas Artísticas y Culturales del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

En esta plantilla (matriz), el equipo de coordinación y administrativo del proyecto puede relacionar el tipo de gasto permitido para su ejecución, el tipo de recurso (humano, físico o tecnológico), el valor económico destinado, y el nivel de ejecución de esa destinación de dinero; de tal suerte que pueda haber un seguimiento de cómo administrativamente se está ejecutando el proyecto, y se cuente con insumos para su contabilidad y reporte de gastos.



## Recurso 2. Cuenta de cobro y formato comprobante egreso


**Propósito:** contar con soportes de los pagos hechos por la organización o iniciativa en el marco de la ejecución de proyectos, de tal suerte que se pueda llevar un control y verificación de los egresos.

### Paso a paso para su uso:

La cuenta de cobro y el comprobante de egreso permiten contar con soporte para la legalización de nuestros pagos ante las entidades de control (por ejemplo la DIAN) y ante la entidad financiadora del proyecto que se está ejecutando.

### Formato cuenta de cobro

Haz click aquí para verlo o escanea el código QR



**Cuenta de Cobro Nro. 1**

(Nombre de quien debe: nombre persona natural o nombre persona jurídica)  
(Tipo y número de identificación de quien debe)  
DEBE A

(Nombre completo de a quien se debe)  
(tipo y número de identificación de dicha persona)  
La suma de:  
(monto en letras) M/Cte (\$monto en pesos)

Por concepto de:

Descripción	Valor

(Ciudad), (fecha)  
Atentamente,  
  
Nombre: \_\_\_\_\_  
Tipo y número de documento de identidad: \_\_\_\_\_


En **descripción** se relaciona el tipo de servicio prestado y en el marco de qué proyecto se ejecuta. Por ejemplo:

*Prestación del servicio profesional de diagramación de cartillas pedagógicas para el desarrollo del componente formativo del proyecto Escuela de formación en danza de La María Mulata, en el marco de la beca Banco de Iniciativas Artísticas y Culturales del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.*



## Formato comprobante de egreso

Haz click aquí para verlo o  
escanea el código QR



Insertar Logo de la entidad	FORMATO	Version 1
<b>COMPROBANTE DE EGRESO</b>		
<b>Comprobante Nro.</b>		
Concepto	Valor	
Retenciones: %	Valor Total a Pagar: 5	
SON (Valor en Letras)		
Firma de Recibido		
Forma de Pago:		

En **concepto** se diligencia la información que se incluyó en la cuenta de cobro. Por ejemplo:


*Pago a Juanita Pérez por concepto de servicios profesionales para la diagramación de cartillas pedagógicas para el desarrollo del componente formativo del proyecto Escuela de formación en danza de La María Mulata, en el marco de la beca Banco de Iniciativas Artísticas y Culturales del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.*

## Recurso 3. Listados de asistencia

**Propósito:** contar con un soporte físico que dé cuenta de la asistencia de personas a las actividades dispuestas en el proyecto, para reportar ante la entidad financiadora, y para tener información de contacto que permita consolidar nuestras bases de datos.

### Paso a paso para su uso:

Cada entidad financiadora tiene un formato específico de listado de asistencia. Para este ejercicio, haremos uso del que para la vigencia 2025 utiliza el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

 Culturas	<b>ACTA DE REUNIONES Y/O CONTROL DE ASISTENCIA</b>			Página 1 de 2		
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado			Código: F-OPL-014 Versión: 7 Fecha: 06/Oct/2022		
<b>Objetivo:</b>						
<b>Responsable:</b>		<b>Dependencia:</b>		<b>Lugar y Fecha:</b>		
<b>No</b>	<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>	<b>Entidad/Dependencia</b>	<b>Celular Teléfono Fijo</b>	<b>Correo electrónico</b>	<b>Firma</b>
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						



Algunas indicaciones para diligenciar el formato:

<b>Objetivo:</b>	Se indica el nombre de la jornada. Por ejemplo: taller de danza folclórica dirigida a jóvenes.
<b>Responsable:</b>	Nombre de la persona a cargo de la actividad.
<b>Dependencia:</b>	Se indica el nombre de la persona natural o colectivo o figura jurídica que tiene a cargo la ejecución del proyecto.  <i>Por ejemplo: organización comunitaria La María Mulata.</i>
<b>Lugar y fecha:</b>	Para el caso de la virtualidad, el lugar será el nombre de la plataforma usada (Meet, Teams, Zoom, etc.)

### Información del cuerpo del formato:

Para el caso de las columnas relacionadas con **cargo y entidad/dependencia** se puede diligenciar así:

**Cargo:** para quien no haga parte de una organización, y no tenga un cargo, se puede indicar N/A (No Aplica).

**Entidad/Dependencia:** aplica para personas que están participando en la actividad y hacen parte de un colectivo, organización o entidad.

## Recurso 4. Informes de gestión y financieros

**Propósito:** es un mecanismo que permite dar cuenta del desarrollo de las actividades del proyecto financiado; tiene que ver con la realización de las acciones (enmarcadas en los objetivos específicos del proyecto) y la ejecución presupuestal.

### Paso a paso para su uso:

Cada entidad financiadora contempla formatos específicos para el diligenciamiento de los informes de gestión. Es importante que durante la ejecución del proyecto se lleve registro de cada una de las acciones que se desarrollen, así como tener una relación y soporte de cada uno de los gastos en los que ha incurrido el proyecto.

Algunas becas no exigen la entrega de informes de gestión y financiero; pero para los casos que sí aplique, es recomendable en un primer momento reconocer lo que solicitan los formatos del informe de gestión y el informe financiero, para que, a lo largo de la ejecución del proyecto, se tengan en cuenta los insumos y reportes que se deben asegurar para, llegado el momento, diligenciar estos formatos.

Esta información puede consistir en informes de los talleristas, listados de asistencia diligenciados, registro fotográfico y/o audiovisual, facturas, recibos de caja, etc.

# HERRAMIENTAS PARA LA PRODUCCIÓN Y LOGÍSTICA



Permite organizar las actividades logísticas necesarias para la realización de las actividades del proyecto relacionadas con el manejo en eventos de pequeño formato.

Los proyectos culturales y artísticos están vinculados en su gran mayoría a la realización de eventos como talleres, muestras, ferias, festivales entre otros, donde se deben contemplar aspectos como alquileres, contratación de servicios de alimentación, tecnológicos, transporte, alojamiento, entre otros.

A continuación se comparten algunos recursos de uso ágil y práctico para la producción y logística:

## Recurso 1: guía práctica de producción de evento de pequeño formato

**Propósito:** abordar la logística de un evento de pequeño formato de manera sencilla y organizada cubriendo los aspectos necesarios para su realización.

### Paso a paso para su uso:

#### Alistamiento del equipo

Antes de realizar alguna avanzada logística, es fundamental que el equipo se re-sintonice con el proyecto; cuando todas las personas involucradas están alineadas se cuenta con mayor garantía de cuidado humano y operativo.

Esto implica revisar las actividades propuestas, el cronograma establecido, el presupuesto asignado y la conformación del equipo de producción o logística.



*Este ejercicio inicial permite elaborar un plan de trabajo detallado y asegurar que los pasos logísticos estén alineados con los objetivos y responsabilidades del proyecto.*

## Definición de necesidades logísticas por actividad



Se refiere al desglose de las actividades y la identificación de sus requerimientos logísticos en una lista detallada; se sugiere tener en cuenta:

- **Espacios:** ¿se requiere un lugar específico? (Auditorio, sala de taller, área al aire libre, otros).
- **Materiales y equipos:** ¿qué elementos son necesarios? (Proyectores, sonido, micrófonos, sillas, mesas, herramientas, insumos para talleres, etc.).
- **Servicios:** ¿hay necesidad de refrigerios, hidratación, limpieza, seguridad, personal de apoyo (técnicos, acomodadores, logísticos), transporte de personas o equipos?
- **Personal:** ¿se requiere contratación de servicios humanos específicos para el montaje, operación o atención?
- **Otros:** cualquier otro elemento como permisos, licencias, pólizas.

## Gestión de proveedores

Una vez claras las necesidades logísticas, se debe indagar por posibles proveedores del territorio local y establecer los contactos para cada tipo de servicio o alquiler. Se sugiere:

- Solicitar cotizaciones detalladas y comparar precios, calidad, referencias y disponibilidad. Puede ser importante buscar referencia de los proveedores.
- Priorizar proveedores que tengan experiencia con proyectos culturales o que ofrezcan condiciones favorables que promuevan un gana-gana para todas las personas involucradas.

## Gestión de acuerdos

Negociar los términos y condiciones con los proveedores seleccionados, tener claros todos los aspectos a la hora de confirmar un servicio logístico de cualquier tipo. Se recomienda entonces:

- Formalizar los acuerdos mediante contratos claros que especifiquen los servicios, costos, fechas de entrega/montaje/desmontaje, y responsabilidades de ambas partes. Esto incluye alquileres, contratación de servicios de alimentación, tecnológicos, transporte, alojamiento, etc.



## Cronograma logístico

Es importante integrar todos los tiempos de las actividades logísticas del cronograma general del proyecto; en este sentido, definir fechas y horas exactas para:



- Entrega e instalación de equipos y materiales.
- Pruebas técnicas (sonido, iluminación, proyectores).
- Montaje de espacios (escenarios, áreas de trabajo, señalización).
- Llegada de personal de apoyo y voluntarios.
- Horarios de servicios (alimentación, transporte).
- Desmontaje y recogida de equipos.

## Asignación de responsabilidades logísticas

Es recomendable, al interior del equipo ejecutor, asignar roles y responsabilidades claras para cada aspecto logístico; por ello se sugiere:

Definir quién es el encargado de la comunicación con cada proveedor, quién supervisa la instalación, quién gestiona el personal, etc.

Asegurar que haya un responsable principal de la logística general del evento.

## Comunicación asertiva

- Mantener una comunicación fluida y constante con todos los proveedores y el equipo interno.
- Realizar reuniones de coordinación periódicas para revisar avances y ajustar cualquier detalle.
- Crear un grupo de WhatsApp para tener comunicación constante con todo el equipo.
- Preparar un plan de contingencia para posibles imprevistos logísticos (fallo de equipos, retrasos de proveedores, cambios de último minuto). ¡Tener en cuenta que siempre suceden imprevistos!





## Supervisión y ejecución en el día del evento

Hace parte de asegurar la presencia de los responsables logísticos durante el montaje, el desarrollo y el desmontaje del evento. Por ello se recomienda:

- Supervisar que todo se desarrolle según lo planificado y actuar rápidamente ante cualquier desviación.
- Mantener los formatos de asistencia y de legalización de recursos actualizados.



## Evaluación y balance logístico post-evento

- Se recomienda una vez finalizado el evento, se pueda realizar una reunión del equipo para compartir la experiencia, siempre con apertura y actitud de aprendizaje.
- Recopilar la retroalimentación de los proveedores y equipo sobre la eficiencia de los procesos.
- Analizar los costos logísticos reales vs. los presupuestados.

Recomendamos el uso del formato de producción logística para organizar la producción del evento, de acuerdo al paso a paso sugerido anteriormente.

Haz click aquí para verlo o  
escanea el código QR



Categoría logística	Actividad específica del proyecto	Requerimiento logístico detallado	Proveedor / contacto	Costo estimado (presupuesto)	Costo real	Fecha límite de contratación / alquiler	Fecha / hora de montaje / uso	Fecha / hora de desmontaje / Recogida	Responsable	Estado (Pendiente/En Proceso/Completado)	Observaciones / Notas importantes
1. Espacios	(E). Taller de Cerámica)	Alquiler de sala taller	Centro Cultural X / Juan Pérez	\$300.00		2025-07-15	2025-08-01 (8:00 AM)	2025-08-01 (6:00 PM)	María P.	Pendiente	Verificar capacidad máx. para 20 personas.
	(E). Conversatorio)	Auditorio y sala de espera	Salón (junta de acción comunal) Ana Gómez	\$100.00		2025-07-20	2025-08-10 (2:00 PM)	2025-08-10 (8:00 PM)	Carlos R.	Pendiente	
2. Equipos Técnicos	(E). Concierto Acústico)	Sonido (micrófonos, parlantes)	Sonido Express / Luis S.	\$250.00		2025-07-25	2025-08-15 (10:00 AM)	2025-08-15 (11:00 PM)	David M.	Pendiente	Necesario técnico de sonido para operación.
	(E). Proyección de Corto)	Proyector y pantalla	Audiovisuales Z / Sofía T.	\$100.00		2025-07-25	2025-08-05 (4:00 PM)	2025-08-05 (7:00 PM)	Elena G.	Pendiente	Probar compatibilidad de formatos.
3. Alimentación	(E). Taller de masas, duración un día completo)	Estación de café (mañana y tarde)	Catering Delicias / Marta M.	\$150.00		2025-07-18	2025-08-01 (9:30 AM y 3:00 PM)	N/A	Andrea F.	Pendiente	Opciones vegetarianas y veganas.
4. Transporte	(E). Traslado de artistas)	Vehículo para 3 artistas	Taxi express / Roberto D.	\$80.00		2025-07-22	2025-08-12 (7:00 PM)	2025-08-12 (10:00 PM)	Juan P.	Pendiente	Confirmar horarios de llegada/salida.
5. Personal de Apoyo	(E). Evento Inaugural)	2 Acompañadores, 1 una persona para registro	Voluntarios Comunitarios	N/A (Voluntarios)		N/A	2025-08-20 (5:00 PM)	2025-08-20 (9:00 PM)	Laura V.	Pendiente	Capacitación previa necesaria.
6. Materiales	(E). Taller Pintura)	Lienzos, pinturas, pinceles	Papelaría Arte / Camilo J.	\$120.00		2025-07-20	2025-07-28 (Entrega)	N/A	Pedro L.	Pendiente	Verificar stock antes de comprar.
7. Otros	(E). Cualquier evento)	Póliza de seguros	Seguros Vida / Ana M.	\$70.00		2025-07-10	N/A	N/A	Camila G.	Pendiente	Cubrir riesgos de accidentes.

## Recurso 2. Guía para la vinculación de equipo voluntario

**Propósito:** establecer un proceso claro y efectivo para conformar un equipo de voluntarios que apoyen las tareas logísticas esenciales en la producción de eventos culturales de pequeño formato, fomentando la apropiación de conocimiento de producción logística, compromiso y sentido de pertenencia con el proceso cultural.

### Paso a paso para su uso:

#### Identificación de necesidades de voluntariado logístico

Se deben identificar las tareas específicas, revisar el plan de producción logística (el cuadro que generamos anteriormente) y desglosar cada actividad en tareas específicas que puedan ser realizadas por voluntarios. Pensar en roles como:



Se recomienda establecer qué perfiles se requieren para cada tipo de tarea, definan qué habilidades, conocimientos o actitudes serían deseables en un voluntario.

Un ejemplo puede ser el manejo de herramientas básicas de excel, habilidad para comunicarse, proactividad, conocimiento del lugar, paciencia, habilidades tecnológicas, etc.

Finalmente es importante determinar la cantidad de voluntarios necesarios por turno y por rol, considerando la duración del evento y la carga de trabajo.

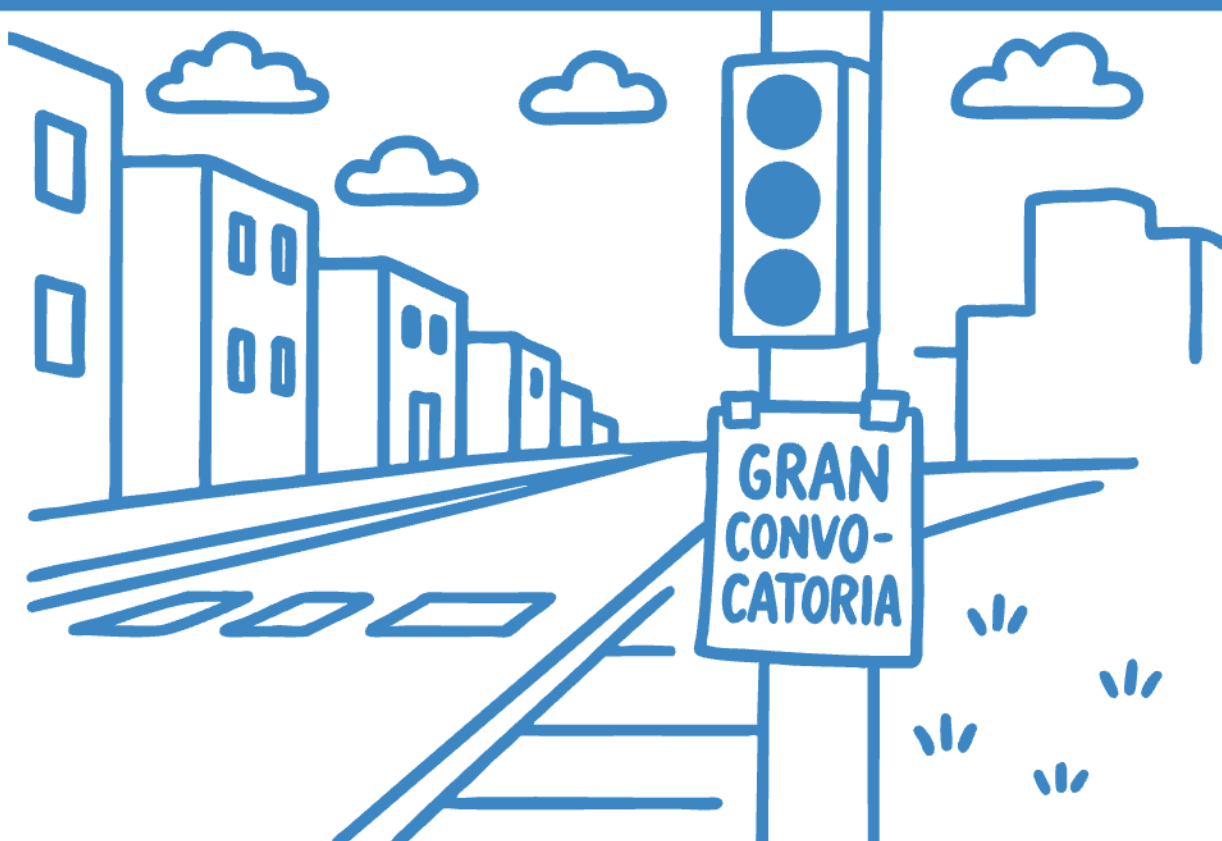
## Diseño de la convocatoria para voluntarios

Si no contamos con un equipo de voluntarios establecido, se recomienda realizar una convocatoria. A continuación se encuentran algunas claves a tener en cuenta:

- **Mensaje claro y atractivo:** elaboren un mensaje que comunique el propósito del evento, su importancia cultural y el valor del voluntariado en los procesos comunitarios. Destaquen los beneficios de participar (experiencia, aprendizaje, contacto con artistas, sentido de comunidad).
- **Medios de difusión:** definan dónde publicarán la convocatoria, puede ser tan pequeña o grande como se desee. Piensen en canales comunitarios (centros culturales, juntas de acción comunal, universidades locales, redes sociales, grupos de WhatsApp, carteleras en espacios concurridos).

### Información esencial en la convocatoria:

- Nombre y fecha del evento
- Beneficios para el voluntario
- Roles logísticos disponibles (descripción breve)
- Fecha límite de inscripción y método de contacto
- Requisitos generales (edad mínima, disponibilidad)



## Selección de voluntarios



- **Recepción de postulaciones:** recopilen los datos de las y los interesados a través de un formulario simple (Google Forms es útil) o un correo electrónico.
- **Entrevistas:** si el número de interesados es alto, pueden realizar entrevistas grupales o individuales breves para conocer sus motivaciones, disponibilidad y confirmar que entienden el compromiso. Esto también permite detectar perfiles más adecuados para roles específicos.
- **Confirmación de participación:** envíen un correo o mensaje a las y los seleccionados, posteriormente realicen una llamada telefónica confirmando la vinculación al evento e informando de los siguientes pasos a seguir.

## Capacitación (si es necesario) y asignación de roles

Se puede hacer una presentación general del evento y del equipo de trabajo, puede ser presencial o virtual, donde se presente el proyecto cultural, el cronograma general del evento y la importancia del rol de cada persona voluntaria.

*Este espacio permite conocerse y crear cohesión*

Si el caso lo requiere, se puede brindar una capacitación detallada para algunas tareas de logística, como por ejemplo:

- **Para montaje:** instrucciones claras sobre disposición de elementos y seguridad.
- **Para registro:** uso de listados de asistencia, manejo de información, atención al público.
- **Para equipos:** demostración del uso de proyectores, micrófonos, etc.

Finalmente, se debe hacer la asignación de roles y horarios, entregando a cada voluntario su rol específico, los horarios exactos de sus turnos y a quién deben reportarse. Se recomienda asegurarse que todos tengan la información de contacto clave del equipo organizador.



## Gestión y cuidados durante el evento



- **Punto de encuentro para voluntarios:** establecer un punto de encuentro donde puedan dejar sus pertenencias, recibir instrucciones de último minuto y descansar.
- **Responsable de voluntarios:** designar a una persona del equipo organizador como el coordinador de voluntarios. Esta persona será el referente principal para ellos, resolverá dudas, asignará tareas y brindará apoyo constante.
- **Hidratación y alimentación:** asegurar que las y los voluntarios tengan acceso a agua, y si el evento es de larga duración, considerar proporcionarles alimentación como refrigerios, almuerzos y cenas. Es una muestra de agradecimiento y cuidado.
- **Ambiente positivo:** fomentar un ambiente de colaboración, empatía, respeto y reconocimiento.

**El cuidado es clave para el compromiso**



## Reconocimiento

- **Agradecimiento formal:** al finalizar el evento, reúnan a las y los voluntarios para un agradecimiento formal y colectivo. El reconocimiento es importante en todos los equipos de trabajo, y el rol de las y los voluntarios es central en los proyectos comunitarios y autogestionados.
- **Certificados de participación:** como iniciativa, colectivo u organización se pueden ofrecer certificados de voluntariado. Esto es un incentivo importante para su trayectoria y desarrollo personal.
- **Recopilación de retroalimentación:** realizar una breve encuesta o conversación para recoger sus impresiones, sugerencias y experiencias. Esto ayudará a mejorar futuros procesos de voluntariado.
- **Mantener el contacto:** crear una base de datos de voluntarios y considerar invitarles a futuros eventos o actividades del proyecto. Fomentar la continuidad y el sentido de comunidad.

**VOLUNTARIO  
DEL MES**





# COMUNICACIÓN

## LA DIVULGACIÓN Y VISIBILIZACIÓN DEL PROYECTO



Permite diseñar y ejecutar acciones comunicativas para dar a conocer las actividades del proyecto, visibilizando el proceso y los resultados. El plan de comunicaciones se enfoca en definir mensajes, públicos y medios adecuados, integrando herramientas locales, análogas y digitales.

En este cuadernillo, también se cuenta con otras herramientas desarrolladas como tutoriales producidos por el equipo de comunicaciones del grupo interno de convocatorias y estímulos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Haz click aquí para verlo o  
escanea el código QR



## Ejercicio: plan de comunicación

**Propósito:** brindar herramientas de comunicación que faciliten que el mensaje del proyecto, iniciativa u organización llegue de manera efectiva al público objetivo para motivar el tipo de interacción que se requiere (interés, participación, inspiración, invitación, etc.)

### Paso a paso para su uso:

A continuación se comparten algunas claves para construir un plan de comunicaciones

Identificación del proyecto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Cuál es el nombre?</li> <li>2. ¿De qué trata?</li> <li>3. ¿Qué disciplinas artísticas o culturales abarca?</li> <li>4. ¿Cuál es su mensaje principal o propuesta de valor?</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> <li>3.</li> <li>4.</li> </ol>
Definir el público objetivo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿A quién quieren llegar?</li> <li>2. ¿Son vecinos, artistas, líderes comunitarios, medios de comunicación, posibles patrocinadores?</li> </ol>	<p>Nota: segmentar o dividir el público lo más posible</p>
Establecer objetivos de comunicación claros y medibles	<p>¿Qué quieren lograr con su comunicación?</p>	<p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar sobre las actividades del proyecto.</li> <li>• Generar participación en talleres o eventos.</li> <li>• Conseguir voluntarios.</li> <li>• Atraer financiamiento o patrocinios.</li> <li>• Construir una comunidad alrededor del proyecto.</li> <li>• Crear conciencia sobre un tema social a través del arte.</li> </ul>

Una vez que damos respuesta a las preguntas anteriores, ya se sabe a quién se le habla y qué se quiere lograr; así entonces, es momento de crear los mensajes que se transmitirán. Para ello, se invita a realizar el siguiente ejercicio:

<b>Mensaje central del proyecto</b>	¿Cuál es la idea principal que quieren que la gente recuerde?	Escriban acá una respuesta concisa y pegadiza...
<b>Mensajes específicos para cada objetivo y público</b>  Adapta tu mensaje. No es lo mismo hablar con un posible patrocinador que con un vecino para invitarlo a un evento.	Objetivo 1  Objetivo 2  Objetivo 3	
<b>Crea una narrativa</b>	Las historias conectan. ¿Hay anécdotas, testimonios o el origen del proyecto que puedan compartir para hacerlo más cercano?	Escriban acá su respuesta...

En este punto se debe pensar dónde está el público y cómo se puede llegar mejor a ellos, por eso se invita a definir los canales:

## Canales digitales:

- **Redes sociales:** Facebook, Instagram, Twitter, TikTok (elige las más adecuadas para tu público).
- **Página web:** un espacio centralizado para toda la información.
- **Correo electrónico:** Newsletters para mantener informada a tu comunidad.
- **WhatsApp o Telegram:** para comunicaciones más directas con grupos específicos.
- **Posters y volantes:** en puntos clave de la comunidad (centros comunitarios, tiendas locales, bibliotecas).
- **Medios de comunicación locales:** prensa comunitaria, radios locales, blogs especializados.
- **Eventos de lanzamiento o informativos:** reuniones abiertas para presentar el proyecto.
- **Voz a voz:** anima a las y los participantes a compartir la información.

Finalmente, para construir la estrategia de comunicación, se debe tener en cuenta lo siguiente:

¿Qué tipo de información se va a compartir y con qué frecuencia? Para ello, se hace uso del calendario de contenidos/ parrilla de contenidos, el cual permite planificar qué se va a publicar, cuándo y en qué canal. Se sugiere la constancia en esta labor.

## Tipos de contenido:

- **Informativos:** detalles de eventos, horarios, requisitos de inscripción.
- **Visuales:** fotos de alta calidad, videos cortos, infografías, diseños atractivos.
- **Testimoniales:** historias de participantes, artistas o miembros de la comunidad.
- **Detrás de cámaras:** muestra el proceso de creación.
- **Llamadas a la acción:** invita a la gente a participar, inscribirse, compartir.
- **Lenguaje y tono:** debe ser cercano, inclusivo, inspirador y adaptado a tu comunidad.

## Implementen y ejecuten su plan

- **Asignen roles y responsabilidades:** ¿quién se encarga de las redes sociales? ¿Quién contacta a los medios? ¿Quién diseña los materiales?
- **Elaboren los materiales:** diseñen los pósteres, preparen los textos para redes sociales, redacten las notas de prensa.
- **Lancen sus comunicaciones:** empiecen a difundir el mensaje según su calendario.

## Enlace de ejemplo de parrilla de redes sociales

Haz click aquí para verlo o  
escanea el código QR



## Monitorear y evaluar

Después de lanzar, es crucial ver qué funciona y qué no. Para ello, sugerimos los siguientes pasos:



**Digital:** número de seguidores, alcance de publicaciones, interacciones (me gusta, comentarios, compartidos), visitas a la web, aperturas de correos.



**Offline:** número de asistentes a eventos, inscripciones, menciones en medios.



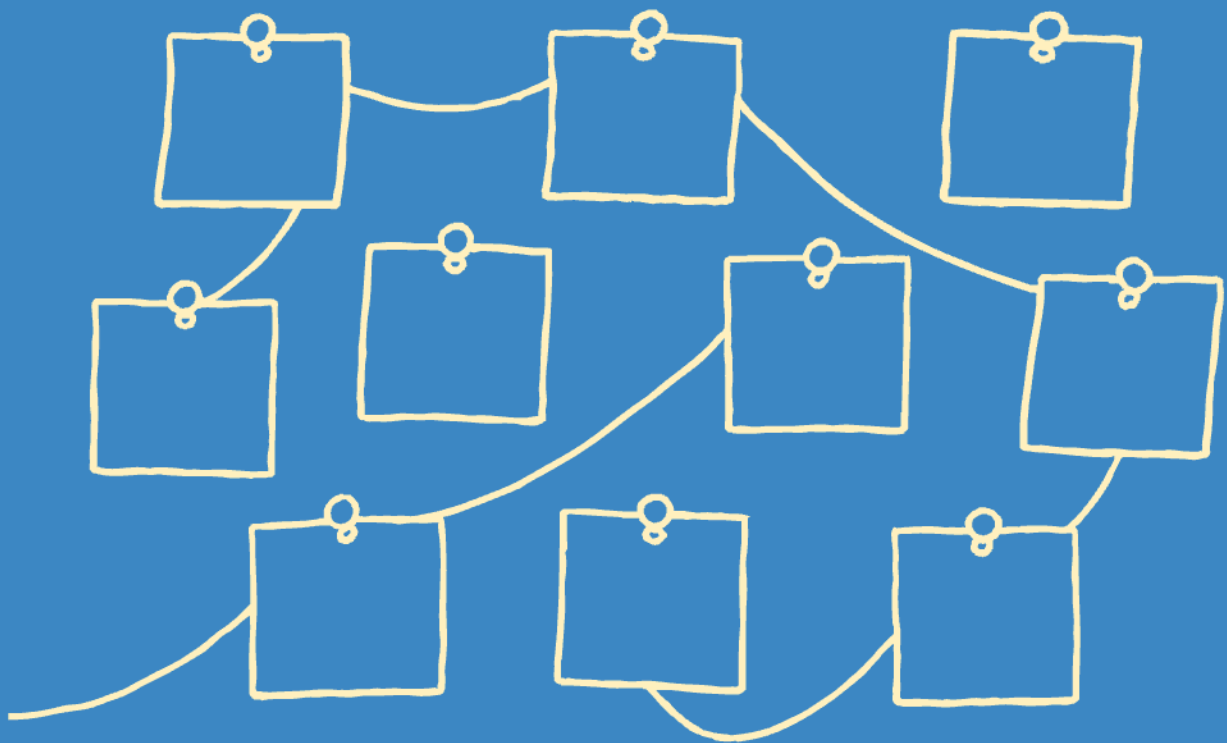
**Recopilar retroalimentación:** pregunten a su público qué le parece la comunicación, qué le gustaría ver.



**Ajustar el plan:** si algo no está funcionando, no duden en cambiar su estrategia, sus mensajes o sus canales. La comunicación es un proceso dinámico.

# SEGUIMIENTO

## PAUSA EN LA EJECUCIÓN



La pausa en un proyecto permite parar, mirar, reconsiderar y continuar el curso del camino que conlleva la ejecución de un proyecto.



El acompañar, contener y cuidar el proyecto, como apuesta colectiva de la iniciativa, colectivo u organización, implica también desarrollar habilidades y herramientas que permitan realizar seguimientos y evaluaciones colectivas con un enfoque de proceso.

## Paso a paso para su uso:

### Ejercicio 1: guía taller *Avances y aprendizajes*.

**Propósito:** la pausa en un proyecto permite parar, mirar, reconsiderar y continuar el curso del camino que conlleva la ejecución de éste. Este ejercicio busca generar un espacio de reflexión colectiva y registro colaborativo de lo vivido en la ejecución, fomentando la cohesión del equipo y el aprendizaje.

Esta actividad se basa en la metáfora del tejido, donde cada hilo (experiencia, decisión, tensión) contribuye a la trama colectiva del proyecto, y en el cuidado del equipo como un pilar fundamental.

#### **Materiales:**

- **Materiales "análogos" (si es presencial):** Un "telar" o mural grande (puede ser una pizarra, un pliego de papel o incluso una sábana blanca colgada).
  - Lanas, hilos o cintas de colores variados.
  - Post-its o tarjetas de colores (4 colores, uno para cada categoría).
  - Marcadores de diversos colores.
  - Lana o hilo grueso para "conectar" ideas.
  - Música suave para el ambiente.
- **Herramientas "digitales" (si es virtual o híbrido):**
  - Plataforma de pizarra colaborativa (ej. Miro, Mural, Jamboard).
  - Documento compartido (Google Docs/Sheets).
  - Videollamada.

## Ritual de inicio

**Bienvenida:** inicien con una bienvenida cálida, e inviten a las y los participantes a dejar a un lado las distracciones y a estar presentes. Pongan música suave de fondo.

**Respiración consciente o pequeño círculo de chequeo:** inviten a una respiración profunda y compartida, o a una ronda rápida donde cada persona diga una palabra o

frase sobre cómo llega a este espacio (me siento... con ganas de...). Esto ayuda a centrarse y a traer la presencia de cada persona al colectivo.

**Recuerdo del propósito:** reiteren la finalidad de la pausa: "parar, mirar, reconsiderar y continuar", haciendo énfasis en el cuidado del proyecto como apuesta colectiva y el aprendizaje mutuo.

**La metáfora del tejido:** introduzcan la metáfora del telar, señalen "hoy vamos a tejer juntos la historia de nuestra ejecución hasta ahora. Cada uno de nuestros aportes es un hilo valioso en esta trama colectiva."

*Si es presencial, pídan que tomen un ovillo de lana o un hilo, y se lo van lanzando entre sí mientras se van dando la palabra, de tal suerte que quede al final del ritual, una especie de telaraña.*

## Navegando en el tejido: registro colaborativo

- **Presentación de las categorías:** expliquen las cuatro categorías que se van a registrar para la reflexión, asociándolas a los colores de los post-its o secciones en la pizarra digital.

- **Dinámica individual de reflexión y escritura:**

-Entreguen a cada participante (o pidan que tomen) un set de tarjetas de los 4 colores.

-Den 10-15 minutos para que, individualmente y en silencio, reflexionen sobre la ejecución del proyecto hasta el momento y escriban una idea por tarjeta para cada categoría. Fomenten la honestidad y la autocrítica constructiva.

-Si es virtual, pidan que usen notas adhesivas en la pizarra colaborativa.

Categoría	Preguntas guía	Conexión
Avances	¿Qué cambios hemos logrado en nuestro entorno con el proyecto? ¿Qué salió bien? ¿De qué nos sentimos orgullosos?	(Color verde/amarillo - crecimiento, alegría).
Decisiones clave	¿Qué decisiones importantes hemos tomado? ¿Cómo afectaron el camino? ¿Hubo cambios de rumbo?	(Color azul/gris - reflexión, estructura).
Tensiones y desafíos	¿Qué dificultades o fricciones hemos encontrado? ¿Dónde nos sentimos "apretados" o "deshilachados"?	(Color rojo/naranja - alerta, atención).
Aprendizajes	¿Qué hemos aprendido de todo lo vivido? ¿Qué haríamos diferente la próxima vez? ¿Qué nuevas ideas surgieron?	(Color blanco/morado - claridad, sabiduría).

## Tejiendo el mural/pizarra (compartir y conectar):

- Inviten a las y los participantes a acercarse al "telar" (mural o pizarra).
- Por turnos, cada persona pegará sus tarjetas en la sección correspondiente del mural, leyendo en voz alta lo que escribió.
- **Importante:** fomenten que, si alguien ve una conexión entre su aporte y el de otro (un avance relacionado con una tensión, una decisión que generó un aprendizaje), se use un hilo/lana para "conectarlos" físicamente en el mural (o dibujar una línea en la pizarra digital), explicando brevemente la conexión. Esto visualiza la interconexión de las experiencias.

## La mirada colectiva y reflexión profunda

- **Observación del tejido completo:** una vez que todas las tarjetas estén pegadas y las conexiones hechas, inviten al grupo a observar el "tejido" que han creado.
- **Posibles preguntas orientadoras** (fomentar la lectura de contexto continuo):
  - ¿Qué patrones o tendencias observan en este tejido? (Ej: muchas tensiones en un área, muchos avances en otra).
  - ¿Hay tensiones que parecen recurrentes o particularmente complejos?
  - ¿Qué avances nos sorprenden o nos llenan de orgullo?
  - ¿Cómo se relacionan las decisiones que tomamos con los avances o las tensiones?
  - A partir de este tejido, ¿cómo ha cambiado el entorno desde que empezamos?
  - ¿Qué aprendizajes colectivos emergen con mayor fuerza?
- **Priorización y profundización (opcional):** si el tiempo lo permite, pueden elegir 1-2 tensiones para debatir soluciones, ó 1-2 aprendizajes para concretar acciones futuras.

## Acuerdos de cuidado y bienestar

- **El cuidado de quien teje:** retomen la idea del cuidado del proyecto como apuesta colectiva. Pregunten: ¿cómo podemos cuidarnos a nosotros mismos y al equipo para que este tejido siga siendo fuerte y sano?
- **Prácticas de cuidado:** inviten a proponer prácticas concretas para integrar en el día a día o en futuras pausas, algunos ejemplos pueden ser

- Pausas activas y estiramientos.
- Rituales de inicio/cierre de jornadas (ej. un minuto de silencio, una canción).
- Acuerdos de comunicación y bienestar (ej. cuando estoy sobrecargado, lo expreso; celebramos los pequeños logros).
- Herramientas para la **comunicación no violenta**: recordar principios básicos como hablar desde el "yo", expresar necesidades y pedir de forma clara y empática.

## Comunicación no violenta: un lenguaje de vida.

Conoce algunos elementos de la comunicación no violenta.

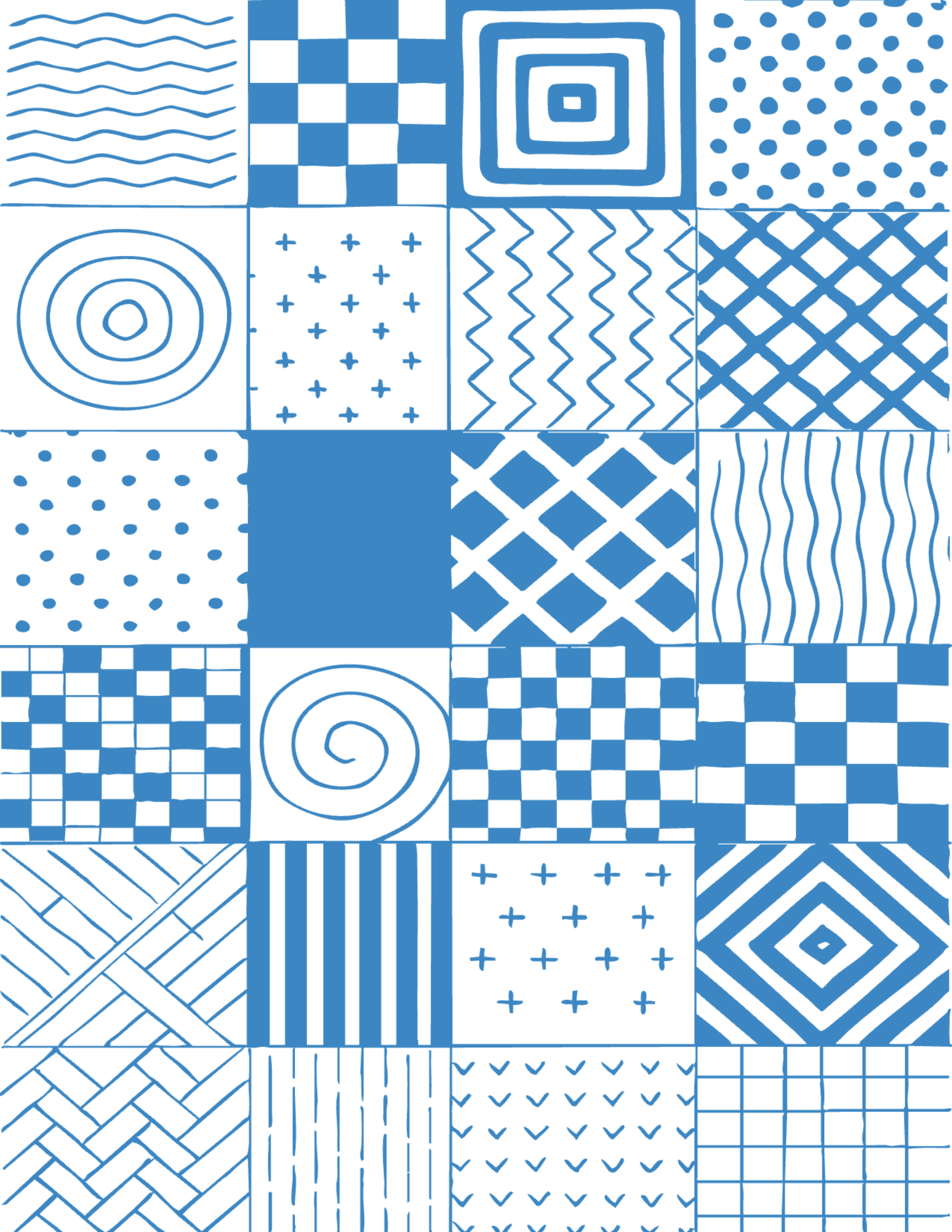
Haz click aquí para verlo o escanea el código QR

Haz click aquí para verlo o escanea el código QR



## Tejido de compromisos y cierre

- **Compromisos futuros:** pidan a cada persona que se lleve un aprendizaje o un compromiso personal para la siguiente fase del proyecto, relacionado con lo que se tejió.
- **Foto del tejido:** si es presencial, tomen una foto del mural. Si es digital, guarden la imagen de la pizarra. Éste es el registro visual de la pausa.
- **Agradecimiento y reconocimiento:** agradezcan la participación, la apertura y la honestidad de todos.
- **Ritual de cierre:** puede ser una palabra final de cada uno, una canción, un aplauso compartido, o un deseo para la continuidad del proyecto.



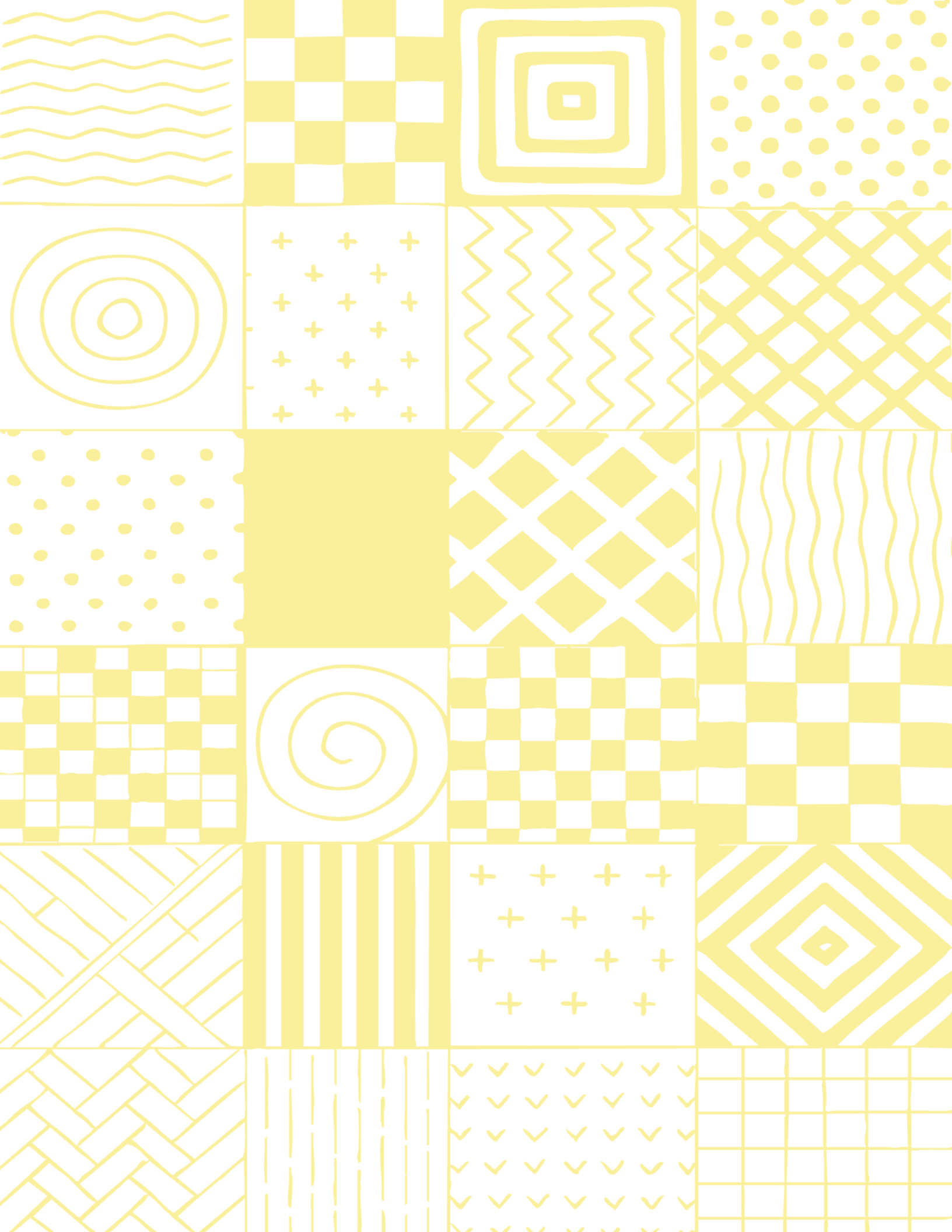


# EL TELAR



**Tejer conjuntamente saberes y herramientas  
para la gestión cultural comunitaria.**





Este espacio se reserva para los créditos y  
agradecimientos a las personas involucradas  
en el proyecto.

# FASE DE IDEACIÓN

En el corazón de la gestión cultural comunitaria reside la creación de proyectos que alimentan nuestra labor artística y cultural en cada territorio y comunidad. Estos proyectos son la expresión tangible de nuestros sueños y el motor para la transformación social a través de las artes, las culturas y los saberes.

Para dar forma a un proyecto sólido, necesitamos ordenar nuestras ideas, como quien organiza los hilos en un telar. Este proceso debe reflejar la esencia de nuestra organización o iniciativa y permitirnos crecer a través de las diversas prácticas artísticas y culturales.

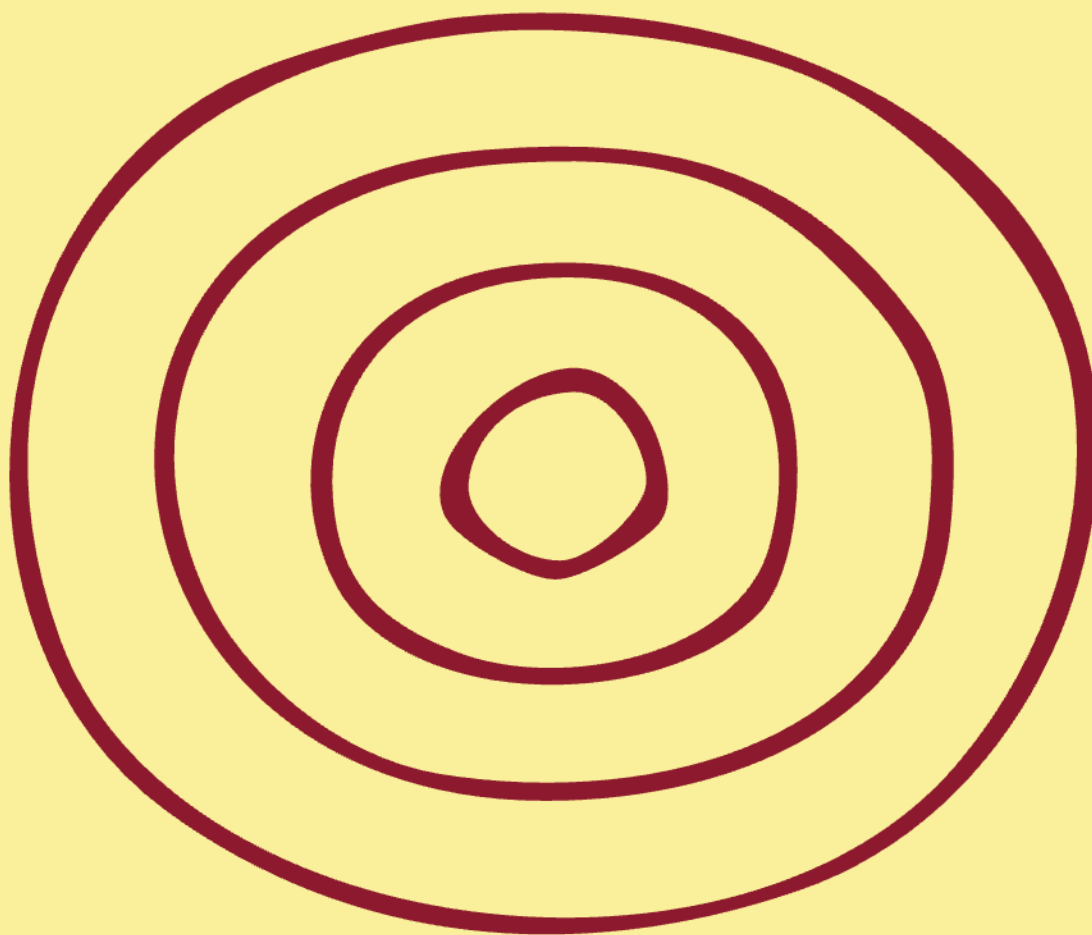
Este cuadernillo ofrece algunos recursos metodológicos para organizar nuestras ideas de proyectos artísticos y culturales, explorando el contexto, identificando necesidades, y visualizando las conexiones a través de la inteligencia colectiva.



En este cuadernillo, encontrarás:

- Recursos metodológicos
- Descripción del paso a paso para su uso
- Notas para la persona que facilita la actividad

# Herramientas **METODOLÓGICAS**



A continuación presentamos algunos recursos para el momento de ideación de su proyecto, pueden escoger algunos de ellos y desarrollarlos de manera colectiva o individual, siempre con una disposición abierta y creativa.

## Lluvia de ideas

### Finalidad (para qué sirve):

Permite generar ideas de manera aleatoria y organizarlas de acuerdo a los intereses, motivaciones o temáticas de la iniciativa o proyecto. Se puede realizar de manera individual o colectiva ya que consiste en proponer alternativas a una problemática o situación de interés desde un lenguaje artístico y/o una práctica o saber cultural, que organizadas en conjunto permitirán el planteamiento y formulación de un proyecto.

La lluvia de ideas es un ejercicio que puede potenciar el trabajo colaborativo

### Paso a paso para su uso:

El primer paso será definir una pregunta o un tema de interés relacionado con sus procesos creativos. Fijen un tiempo para, de manera rápida, generar ideas y escribirlas en un papel.

Las ideas que emerjan pueden estar relacionadas con las acciones para resolver problemáticas o atender intereses, las maneras como se abordará a la población objetivo, o cómo se comunicará el proyecto, entre otras consideraciones.

ya que, al realizarlo de manera colectiva, se motiva la **inteligencia colectiva** que permite recoger múltiples y diversos puntos de vista, y enriquecer las alternativas a la situación de interés.

También permite generar un proceso creativo mediante el florecimiento de las ideas individuales y de su interacción con otras.

**Todo depende del tipo de preguntas que se hagan y los enfoques que utilicen.**



Bibliografía adicional:

**Plan nacional de cultura  
2024 -2038**

**Haz click aquí para verlo o  
escanea el código QR**



A continuación, encontrarán un conjunto de didácticas para desarrollar una lluvia de ideas.

## Recurso 1: el jardín de las semillas creativas

Esta didáctica utiliza la metáfora de un jardín para estimular la generación de ideas, donde cada idea es una semilla con potencial de crecimiento.



**1. Preparación del jardín:** se crea un espacio visualmente atractivo, ya sea físico (con pliegos de papel decorados, imágenes de la naturaleza) o virtual (una pizarra interactiva con un fondo de jardín). Se disponen tarjetas o post-its de colores como si fueran "semillas".

**2. Siembra individual de ideas:** se plantea una pregunta o reto relacionado con la gestión cultural comunitaria y territorial (ej: cómo podemos revitalizar un espacio público a través de la cultura? ¿Qué proyectos fortalecerían la identidad cultural de nuestro territorio?). Cada participante escribe sus ideas en las "semillas" (tarjetas/post-its) de forma individual y silenciosa durante un tiempo determinado.



**3. Trasplante y polinización colectiva:** las y los participantes "trasplantan" sus semillas al jardín (pegan sus tarjetas en el pliego de papel/pizarra virtual). Luego, se invita a "polinizar" las ideas de las y los otros, conectando diferentes "semillas", añadiendo detalles o generando nuevas ideas a partir de las existentes. Esto se puede hacer con marcadores de otro color o añadiendo comentarios virtuales.

**4. Cosecha y selección inicial:** se realiza una "primera cosecha", donde el grupo identifica las ideas que más les llaman la atención o que consideran más prometedoras, utilizando algún sistema de votación sencillo (ej: pegar puntos adhesivos, dar "me gusta" virtualmente).



**5. Cosecha de la idea del proyecto:** a partir de la "primera cosecha" (las ideas que llamaron la atención o son más prometedoras), se facilita una conversación para decidir cuál será la idea de proyecto que la iniciativa u organización formulará como su proyecto artístico y cultural.

Esta conversación hará uso de la herramienta Tomar una decisión sabia del **Arte de Anfitriónar Conversaciones**.

Puedes consultar pizarras interactivas en:

- [www.miro.com](http://www.miro.com)
- [www.padlet.com](http://www.padlet.com)
- [www.canva.com](http://www.canva.com)

Haz click aquí para verlo o  
escanea el código QR





## Tomar una decisión sabia

Las decisiones sabias surgen de las conversaciones y no de una votación. Una forma de llegar a una decisión sabia es usar el proceso de consenso de los 3 pulgares. Funciona así:

**Arriba: significa  
"me gusta"**



**De lado: significa  
"necesito claridad"**



**Abajo: significa "no  
estoy para nada de  
acuerdo"**



En un pliego dibujen un círculo, y al interior de éste (en el centro), escriban su propuesta de manera breve.

Si cuando cada persona indica su nivel de apoyo a la propuesta, hay pulgares abajo, la persona facilitadora debe preguntar:

***¿Qué necesitas para poder apoyar esta propuesta?***

Colectivamente, inviten a las y los participantes que no apoyan la propuesta, a definir otra, o a ajustar la actual. Si el proceso es verdaderamente una construcción de consenso, las personas pueden usar el pulgar hacia abajo solo si están dispuestas a participar en la realización de otra propuesta que funcione para todos.

Una vez que se consulta a las personas con pulgares hacia abajo, se hace lo mismo con los pulgares hacia un lado.

Estos no significan "no" sino "necesito claridad". Contesten las preguntas o clarifiquen las preocupaciones. Si han tenido buenas conversaciones antes de llegar a la propuesta, no deberían sorprenderse de no encontrar ningún pulgar hacia abajo. Si los hay, reflexionen acerca de la experiencia y piensen aquello que podrían haber hecho diferente.

*\*Tomado textual: Entrenamiento en Art of hosting Colombia 2022*

### Materiales:

- Pliego de papel o pizarra interactiva
- Marcadores de colores
- Esferos
- Post-it o notas adhesivas

## Recurso 2: conexiones improbables

Esta didáctica busca liberar la creatividad, invitando a unir elementos que a primera vista parecen no tener conexión con el arte y la cultura, impulsando así la creación de ideas nuevas y originales.

**1. Presentación de las conexiones improbables:** se explica cómo la unión de conceptos inesperados puede activar la innovación artística y cultural, generando ideas que de otra forma nunca serían posibles.

**2. Primeros pasos:** se crean dos listas separadas de "insumos" que inspirarán nuestras conexiones:

Lista A (Escenarios/Intérpretes)	Lista B (Acciones/Propósitos artísticos)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Un parque abandonado</li><li>• Un grupo de danza folclórica</li><li>• Artistas callejeros</li><li>• Estudiantes de música clásica</li><li>• La flora local</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Interpretar leyendas urbanas</li><li>• Resignificar un espacio público</li><li>• Explorar la memoria colectiva</li><li>• Fomentar el diálogo intercultural</li><li>• Celebrar un ciclo natural</li></ul>

**3. Combinaciones improbables:** se combina al azar un elemento de la Lista A con uno de la Lista B (ejemplo: "un grupo de danza folclórica" + "resignificar un espacio público").

**4. Desafío de la conexión improbable:** para cada "combinación improbable", las y los participantes deberán idear proyectos de gestión cultural comunitaria y territorial que vinculen ambos elementos de una manera creativa, artística y con sentido para la comunidad.

**5. Compartiendo hallazgos y visiones:** cada participante o grupo compartirá sus ideas, explicando el vínculo (a veces sorprendente) entre los elementos fusionados y el potencial artístico y comunitario de su propuesta.

**Para la selección de la idea de proyecto que finalmente se considerará para la formulación del proyecto artístico y cultural, se sugiere hacer uso de la herramienta *La toma de acción sabia* del Arte de Anfitrión Conversaciones descrita en el ejercicio anterior.**

## Referentes del proyecto

### Finalidad (para qué sirve):

Este ejercicio está pensado para identificar y reconocer proyectos artísticos y culturales con los que temática, metodológica y comunicativamente pueden existir coincidencias o se considere pueden aportar elementos claves al proyecto.

¿Qué ganamos al encontrar proyectos similares? Al conocer otros proyectos, podemos:

- Inspirarnos con nuevas formas de hacer las cosas.
- Ver cómo otros resolvieron problemas similares a los que enfrentamos.
- Descubrir ideas que nunca se nos habrían ocurrido.
- Conectar con otras personas y organizaciones que trabajan en temas parecidos.



## Recurso 1: explorando caminos ya recorridos

### Paso a paso para su uso:

¿Para qué nos sirve mirar otros proyectos? Imaginen que están a punto de construir un sendero en la montaña. Antes de empezar a picar piedra, ¿no sería útil ver qué caminos ya existen? ¿Cómo los hicieron otras personas? ¿Qué materiales usaron? ¿Qué obstáculos encontraron y cómo los superaron?

Esta herramienta, llamada **Referentes del Proyecto**, hace referencia a esa exploración previa. Nos ayuda a descubrir proyectos artísticos y culturales que se parecen al nuestro en lo que quieren lograr (el tema) o en cómo lo están haciendo (la forma). Al conocer estos proyectos, podemos aprender de sus aciertos, evitar sus errores y encontrar nuevas ideas para nuestro propio camino.

### ¿Cómo empezamos a buscar?

Todo comienza con la pregunta principal que nuestro proyecto quiere responder o el problema que busca abordar. A veces, las ideas importantes de nuestro proyecto están "escondidas" detrás de ese problema, como palabras clave secretas.

## Paso 1. Desenterrando las palabras clave

Piensen en su problema o pregunta central. ¿Qué palabras importantes aparecen cuando hablan de él? Estas palabras clave serán como la brújula que guiará nuestra búsqueda de información.

*Escriban acá las palabras clave*

## Paso 2. Dos rutas de exploración

Vamos a explorar en dos direcciones diferentes:

### La Biblioteca de ideas (revisión bibliográfica):

Aquí, nuestra pregunta es, ¿qué se ha escrito ya sobre este tema o sobre las ideas clave de nuestro proyecto? Buscaremos en libros, revistas, artículos en internet, noticias...; todo lo que pueda darnos más información sobre el "terreno" en el que queremos trabajar! Esta búsqueda nos ayudará a entender mejor el problema y a explicar por qué nuestro proyecto es importante.

### **El mapa de proyectos similares (referentes del proyecto):**

Aquí, buscamos proyectos artísticos y culturales que se hayan hecho preguntas parecidas a las nuestras. Pueden ser proyectos de teatro, música, danza, artes visuales, festivales... ¡de cualquier área! También nos interesan proyectos que, aunque no traten exactamente el mismo tema, nos inspiran por la forma en que se organizaron, cómo trabajaron con la comunidad o cómo hicieron realidad sus ideas.

### **Organizando los referentes de mi proyecto:**

A partir de las acciones anteriores se organizan los proyectos que sean inspiradores y referentes del proyecto. Se propone la siguiente matriz para sistematizar la información:

<b>Nombre del proyecto</b>	<b>Página web</b>	<b>¿Por qué les inspira este proyecto?</b>



# FODA

## (Fortalezas, Debilidades, Oportunidades, Amenazas)

**Finalidad (para qué sirve):** esta herramienta tiene como finalidad proporcionar un marco estructurado y reflexivo para analizar la situación interna y externa de una idea o potencial proyecto cultural o artístico.

### Paso a paso para su uso:

El aplicar el FODA en la etapa inicial de ideación, permite:

- **Clarificar el panorama:** ofrece una visión integral de los factores que pueden influir en el éxito o el fracaso del proyecto, teniendo en cuenta sus capacidades internas y el entorno que lo rodea.
- **Identificar el potencial:** ayuda a reconocer las **fortalezas internas** y los **recursos disponibles** que pueden impulsar la creatividad y la viabilidad del proyecto artístico o cultural.
- **Señalar áreas de mejora:** evidencia las **debilidades internas** que podrían limitar el desarrollo o la implementación de la idea, permitiendo abordarlas de manera proactiva.
- **Descubrir posibilidades:** revela las **oportunidades externas** (tendencias culturales, necesidades de la comunidad, financiamiento disponible, etc.) que el proyecto podría aprovechar para crecer y generar impacto.
- **Anticipar desafíos:** alerta sobre las posibles **amenazas externas** (falta de recursos, competencia, cambios en políticas culturales, etc.) que podrían obstaculizar el proyecto, facilitando la planificación de estrategias para mitigarlas.

En esencia, el FODA en la ideación de proyectos culturales y artísticos busca transformar una idea inicial en un concepto más sólido y estratégico, permitiendo a las y los gestores tomar decisiones informadas sobre su viabilidad, enfoque y potencial de impacto antes de invertir tiempo y recursos significativos en su desarrollo.

**Al comprender las dinámicas internas y externas, se pueden diseñar proyectos más creativos, relevantes y con mayores posibilidades de sostenibilidad en el ámbito cultural y artístico.**

Fortalezas internas	Debilidades internas
Oportunidades externas	Amenazas externas



## Árbol de problemas

**Finalidad (para qué sirve):** permite visualizar un problema cultural o artístico, mostrando sus causas y efectos de forma clara. Esto nos ayuda a entenderlo mejor y a tener una base para pensar en proyectos que lo solucionen.

### Paso a paso para su uso:

#### 1. Identificando el problema central (el tronco):

**Pregunta guía:** ¿cuál es la situación principal que queremos transformar?

**Acción:** como grupo, se identifica y define claramente el problema central. Pueden escribirlo en el centro de su espacio de trabajo (pliego de papel, pizarra, etc.), que representará el tronco del árbol.

**Ejemplo:** *baja participación de jóvenes del barrio La Villa en las actividades culturales tradicionales de la comunidad.*

#### 2. Buscando las causas (las raíces):

**Pregunta guía:** ¿qué está generando o contribuyendo a este problema central? Aquí la invitación es preguntarse varias veces por qué sucede esto para profundizar en las razones.

**Acción:** en grupo se identifican las causas principales y se escriben debajo del problema central, conectándolas con líneas que simulen las raíces de un árbol. Se pueden agrupar causas similares.

##### Ejemplo de causas:

- *Poca oferta de actividades culturales tradicionales adaptadas a los intereses juveniles.*
- *Desconocimiento por parte de las y los jóvenes del valor y la riqueza de las tradiciones locales.*
- *Influencia de otras formas de entretenimiento y cultura percibidas como más atractivas.*
- *Falta de espacios y horarios accesibles para la participación juvenil en actividades tradicionales.*
- *Transmisión intergeneracional de las tradiciones debilitada o poco dinámica.*

### 3. Visualizando las consecuencias (las ramas):

**Preguntas guía:** ¿qué efectos o resultados negativos está provocando este problema central? ¿Qué sucede como resultado de esto?

**Acción:** se identifican las consecuencias principales y se escriben encima del problema central, conectándolas con líneas que simulen las ramas de un árbol.

#### Ejemplo de consecuencias:

*Pérdida de saberes y prácticas culturales tradicionales entre las nuevas generaciones.*

*Debilitamiento de la identidad cultural de la comunidad a largo plazo.*

*Menor valoración del patrimonio cultural local.*

*Disminución del sentido de pertenencia y arraigo en las y los jóvenes.*

*Menor diversidad cultural en las expresiones artísticas de la comunidad.*

### 4. Tejiendo conexiones:

**Preguntas guía:** ¿cómo se relacionan las causas entre sí? ¿Cómo el problema central lleva a las consecuencias identificadas?

**Acción:** se utilizan flechas para mostrar las relaciones de causa y efecto entre los diferentes elementos del árbol. Esto ayuda a comprender la complejidad del problema.

**Ejemplo de conexiones:** la "poca oferta adaptada" puede llevar al "desconocimiento", y ambos contribuir a la "baja participación".

### 5. Reflexión colectiva:

**Preguntas guía:** ¿cuál es la causa raíz más importante a abordar? ¿Qué consecuencias nos preocupan más? ¿Cómo podríamos intervenir con proyectos artísticos y culturales para generar un cambio?

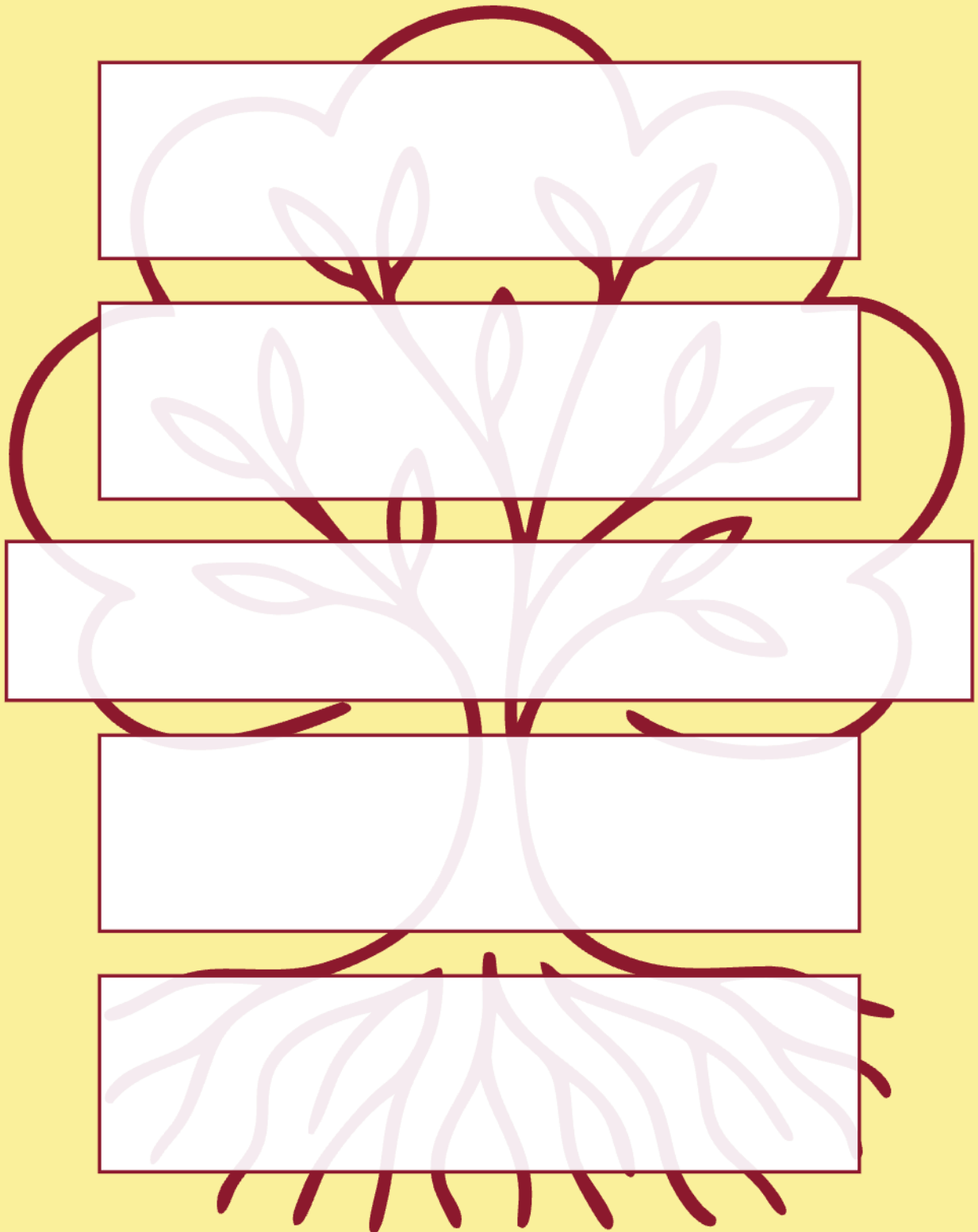
**Acción:** se discute en grupo el árbol completo, y se identifican los puntos clave donde se podrían enfocar los esfuerzos creativos para transformar la situación.

#### Materiales:

- Pliego de papel con el árbol de problemas
- Marcadores delgados
- Hojas blancas tamaño carta
- Esferos

**En la siguiente página encontrarán un árbol de problemas que pueden usar para su ideación\***

# ÁRBOL DE PROBLEMAS



## Mapa mental

**Finalidad (para qué sirve):** permite consolidar los insumos necesarios para la estructuración y formulación del proyecto, utilizando un lenguaje claro y concreto. Al finalizar el mapa mental del proyecto, se pueden visualizar la idea central, los elementos clave (personas, lugares, motivación/problemática), las palabras clave, la pregunta transformadora y los referentes, así como las relaciones entre ellos.

### Paso a paso para su uso:

#### 1. Idea central:

Ubiquen la idea principal del proyecto en el centro del pliego. Exprésenla de manera concisa y clara.

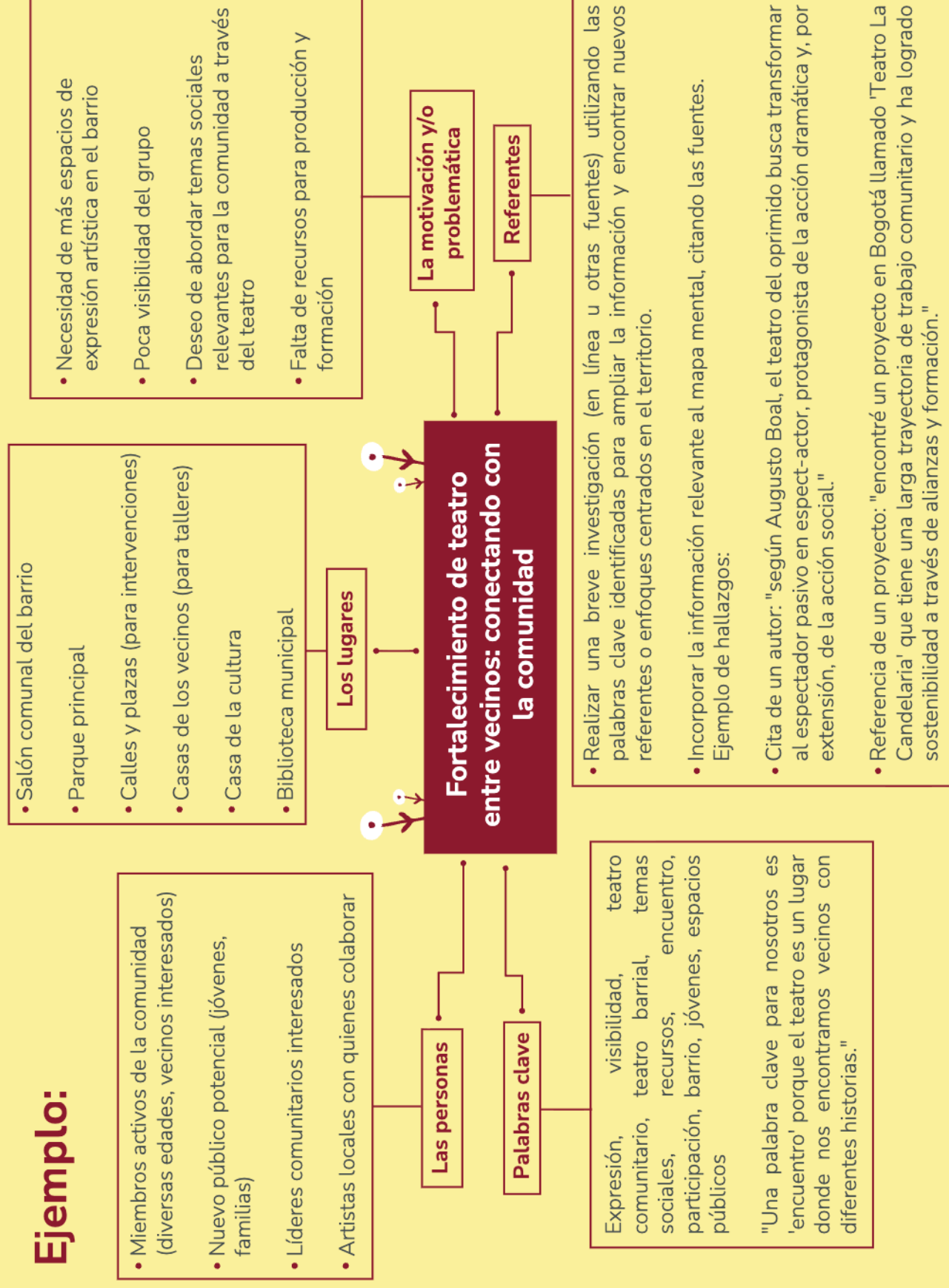
**Ejemplo:** *fortalecimiento de teatro entre vecinos: conectando con la comunidad*

#### 2. Exploración de elementos clave:

A partir de la idea central, se empieza a ramificar hacia los siguientes elementos, derivados de los ejercicios previos de análisis:

- **Personas:** características del grupo objetivo (edad, género, intereses, necesidades, etc.).
- **Lugares:** características del territorio (contexto social, cultural, geográfico, etc.).
- **Motivación/problemática:** necesidades, problemáticas, intereses o deseos que el proyecto busca abordar o satisfacer.
- **Palabras clave/conceptos:** extraer palabras o conceptos clave de cada uno de los elementos anteriores que representen las ideas centrales.
- **Pregunta transformadora/hipótesis:** formular una pregunta que guíe el proyecto hacia la transformación de la problemática identificada, o plantear una hipótesis sobre las causas y posibles soluciones.
- **Referentes:** incluir proyectos, iniciativas o autores que sirvan de inspiración o referencia para el proyecto.

## Ejemplo:



### 3. Conexiones y relaciones:

Utilizar líneas, flechas y colores para conectar los diferentes elementos y palabras clave, visualizando las relaciones entre ellos. Identificar posibles nodos temáticos o áreas de enfoque del proyecto.

### 4. Reflexión y ajuste:

Revisar el mapa mental en conjunto, reflexionando sobre las conexiones encontradas y la coherencia de la idea del proyecto. Ajustar el mapa según sea necesario, refinando las ideas y priorizando los elementos clave.

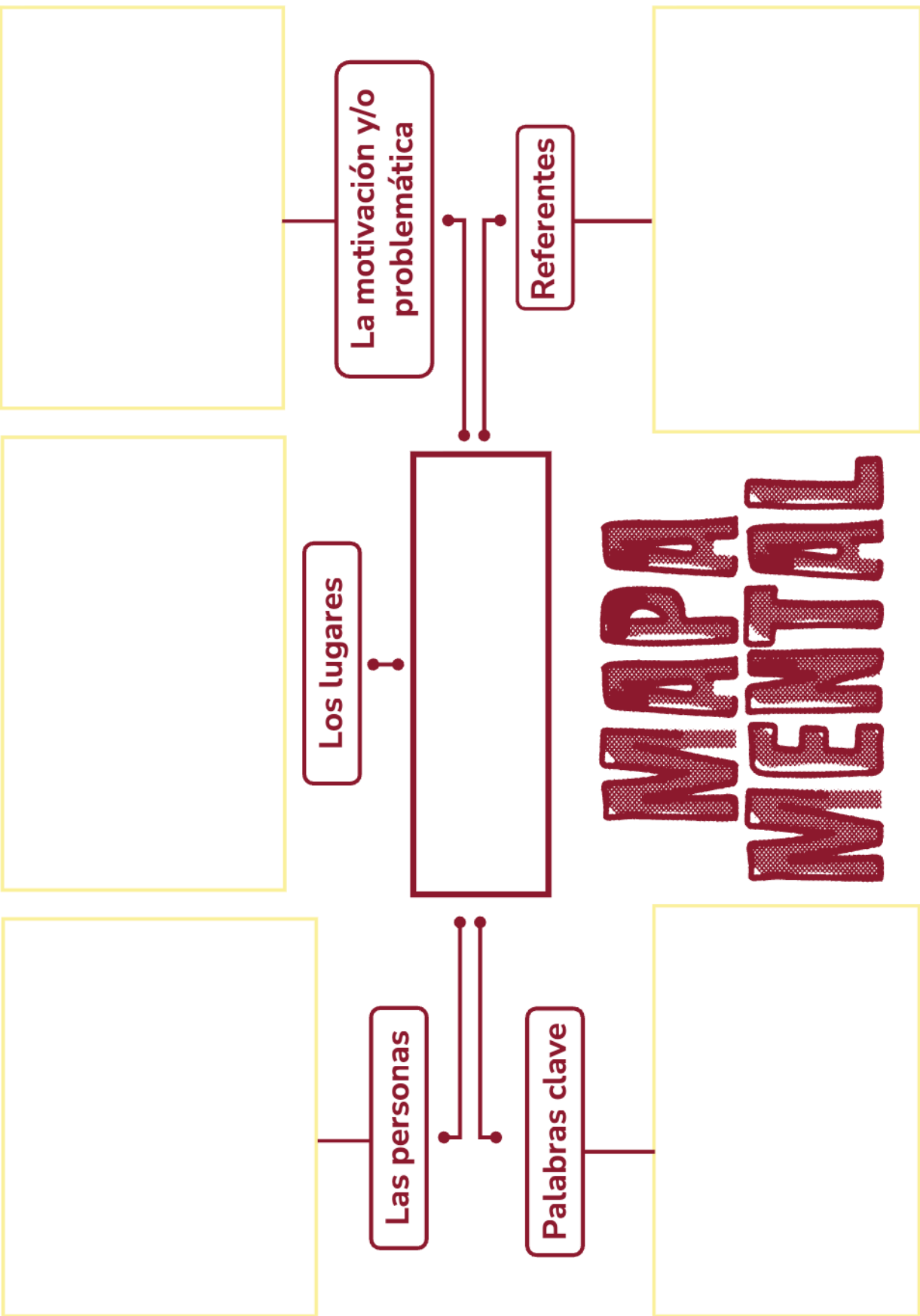


#### **Materiales:**

- Pliego del mapa mental
- Marcadores delgados
- Esferos
- Post-it o notas adhesivas
- Lana
- Cinta

***En la siguiente página encontrarán un mapa mental que pueden usar para su ideación\****





## Idea del proyecto

Este ejercicio está pensado como punto de cierre de la fase de ideación y como punto de partida para la formulación del proyecto, y consiste de manera clara y concreta, en describir de qué se trata el proyecto.

Respondan estas cinco preguntas redactando un solo párrafo, respetando el orden sugerido.

1. ¿En qué dimensión se encuentra (creación, formación, apropiación, investigación, circulación)?
2. ¿Cuál es el área artística y/o patrimonial del proyecto (artes plásticas, literatura, audiovisuales, arte dramático, música, danza, PCI)?
3. ¿A quiénes beneficia el proyecto (enfoque diferencial, enfoque de género, enfoque poblacional, enfoque ciclo vital)?
4. ¿Dónde se va a realizar?
5. ¿Situación, necesidad, interés que contribuye a transformar (por qué surge + propósito)?



*Escriban aquí su párrafo*

## Notas para la persona que facilita:

Estas notas buscan guiar a la persona facilitando las herramientas propuestas para la fase de ideación, asegurando un entorno para el desarrollo de la creatividad y la generación de ideas.

### 1. Crear un ambiente seguro y lúdico:

- Fomentar un espacio donde las y los participantes se sientan cómodos para compartir ideas sin temor a la crítica o al juicio.
- Promover un ambiente relajado y divertido, donde se valore la exploración y el juego.
- Minimizar la presión por encontrar la respuesta correcta, enfatizando el proceso creativo.

### 2. Fomentar la participación activa:

- Invitar a todas las personas participantes a contribuir con sus ideas, reconociendo el valor de cada perspectiva.
- Dar espacio y voz a las personas más tímidas o reservadas, asegurando que todas las voces sean escuchadas.
- Valorar tanto las ideas convencionales como las poco convencionales, ya que estas últimas pueden ser fuente de innovación.

### 3. Valorar la diversidad de perspectivas:

- Reconocer que cada participante aporta una experiencia y un punto de vista único.
- Promover la escucha activa y el respeto por las ideas de los demás.
- Animar a construir sobre las ideas de las otras personas, buscando conexiones y sinergias.

### 4. Gestionar el tiempo:

- Establecer límites de tiempo claros para cada actividad o fase, ayudando a mantener el enfoque.

- Ser flexible y adaptar los tiempos según la energía del grupo y el flujo de las ideas.
- Priorizar la exploración y la profundidad sobre la cantidad, asegurando que se aborden los aspectos clave.

#### **5. Documentar las ideas:**

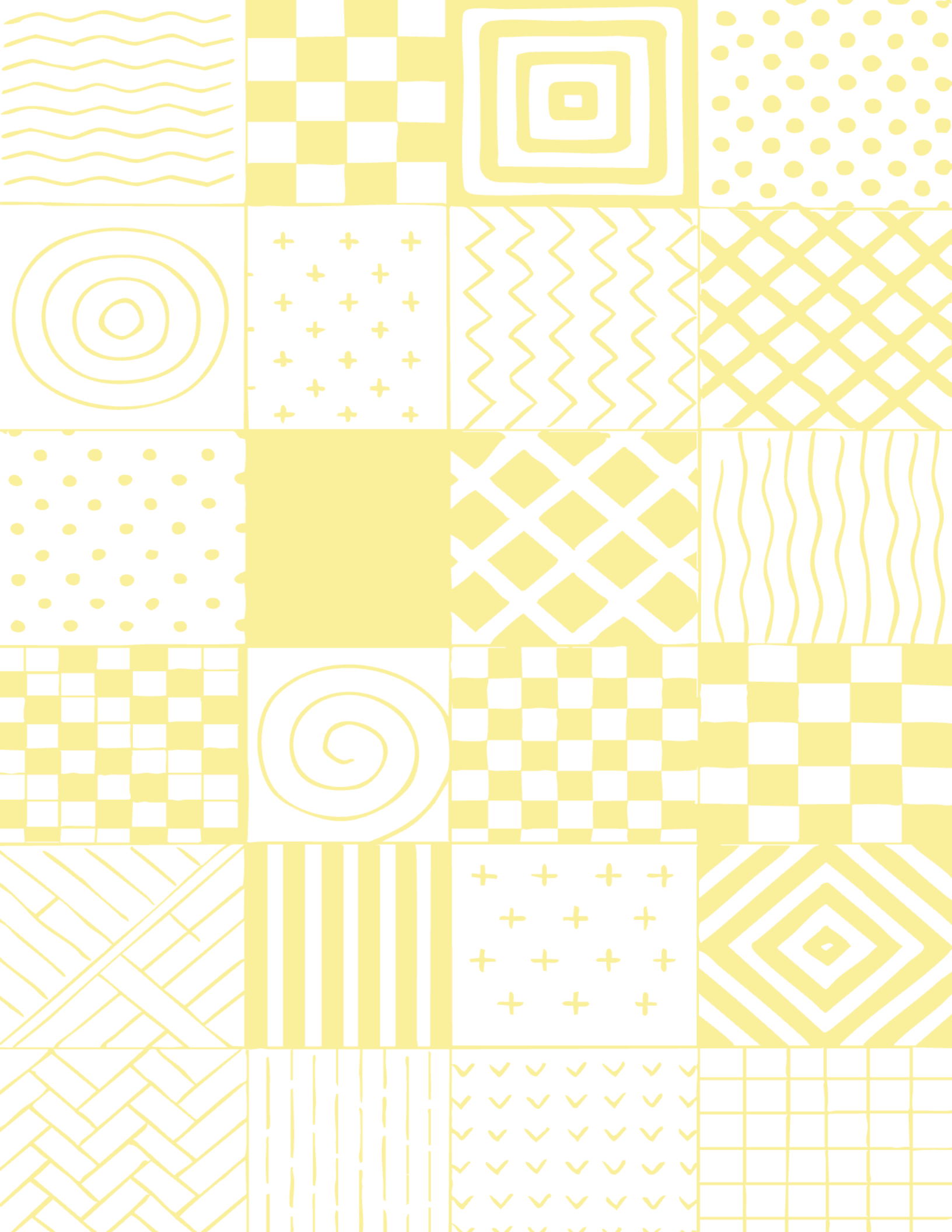
- Asegurar que todas las ideas generadas sean registradas de manera clara y accesible (en pliegos de papel, pizarras interactivas, herramientas digitales, etc.).
- Facilitar la revisión y selección posterior de las ideas, permitiendo que el grupo vuelva sobre lo trabajado.

#### **6. Adaptar las didácticas:**

- Sentirse con la libertad de modificar o adaptar las actividades propuestas para que se ajusten mejor al contexto específico, al grupo de participantes y a los objetivos del taller.
- Considerar las necesidades y características del grupo al seleccionar y diseñar las actividades.

#### **7. Actitud general de la persona mentora o facilitadora:**

- Mantener una actitud abierta, curiosa y receptiva.
- Guiar el proceso sin imponer ideas, permitiendo que el grupo sea protagonista de su propio descubrimiento.
- Fomentar la colaboración, el respeto y la confianza entre las y los participantes.



# EL TELAR



## HERRAMIENTAS PARA LA FACILITACIÓN





Este espacio se reserva para los créditos y agradecimientos a las personas involucradas en el proyecto.

Estas herramientas para la facilitación de espacios participativos, buscan aportar elementos para activar y dinamizar jornadas de trabajo colectivo, y complementan los recursos y herramientas que se encuentran en el resto de cuadernillos de este Telar.

Este cuadernillo está inspirado en metodologías de la educación popular, facilitación de espacios participativos y TejeRedes.net



# CÍRCULO DE LA PALABRA O CÁMARAS ABIERTAS

## **Descripción**

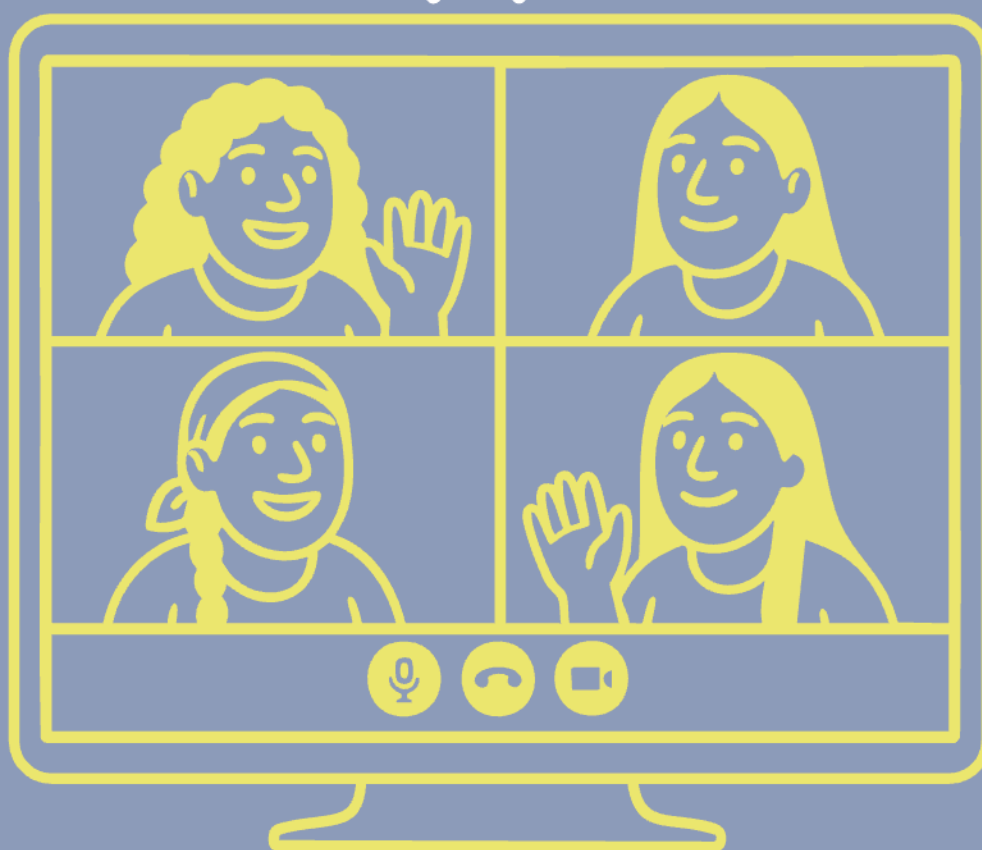
Espacio de encuentro horizontal donde cada persona tiene voz. El círculo simboliza igualdad, apertura y conexión emocional.

## **Propósito**

Fomentar la escucha activa, la expresión auténtica y la construcción colectiva del sentido.

Invitar a todas las personas a encender sus cámaras (si es virtual) para potenciar la presencia.

Propiciar una ronda en la que cada persona se exprese sin interrupciones durante el tiempo pactado.



Usar preguntas poderosas para generar reflexión (ej: ¿qué traes hoy al círculo? ¿Qué necesitas para estar presente?).

# GUARDIÁN/A DEL TIEMPO

## Descripción

Persona encargada de cuidar los tiempos de la jornada del trabajo colectivo sin cortar las conversaciones poderosas, respetando el tiempo pactado.

Este rol dentro del equipo que lidera la jornada es importante para asegurar la fluidez y el respeto por la agenda de trabajo.

## Propósito

Facilitar el manejo de los tiempos acordados en la agenda del encuentro sin sacrificar la profundidad de las conversaciones.



Acordar tiempos con el grupo,  
tener visible la agenda  
durante toda la jornada.

Contar con dispositivo sonoro  
(campana, instrumento  
musical, alarma del celular,  
etc.).

Cuidar el equilibrio entre  
estructura de la agenda de la  
jornada y flexibilidad para  
ampliar los tiempos cuando  
sea necesario.

Avisar con antelación cuando  
faltan pocos minutos para  
cerrar una actividad.



# GUARDIÁN/A DEL ESPACIO

## **Descripción**

Persona encargada de cuidar las condiciones del espacio (físico o virtual) para que sea seguro, cómodo, armónico y propicio para el diálogo y la creación conjunta.

## **Propósito**

Sostener un entorno (físico o virtual) donde las personas se sientan acogidas y en confianza para participar plenamente.

Para garantizar la disposición del espacio, es importante que sea funcional para el desarrollo de la agenda de trabajo propuesta.

Atender a la emocionalidad del grupo, cuidar ritmos y proponer pausas si es necesario.

Cuidado de todos los detalles, recordar dejar visibles la agenda de trabajo con los horarios acordados, los acuerdos del grupo y demás recursos que el equipo facilitador priorice.

Revisar la temperatura, iluminación, disposición de sillas, mesas o el mobiliario que se use.

Cuidar la estética visual, sonido y ritmo (si es virtual).



# TÓTEM DE LA PALABRA O MANO ALZADA

## **Descripción**

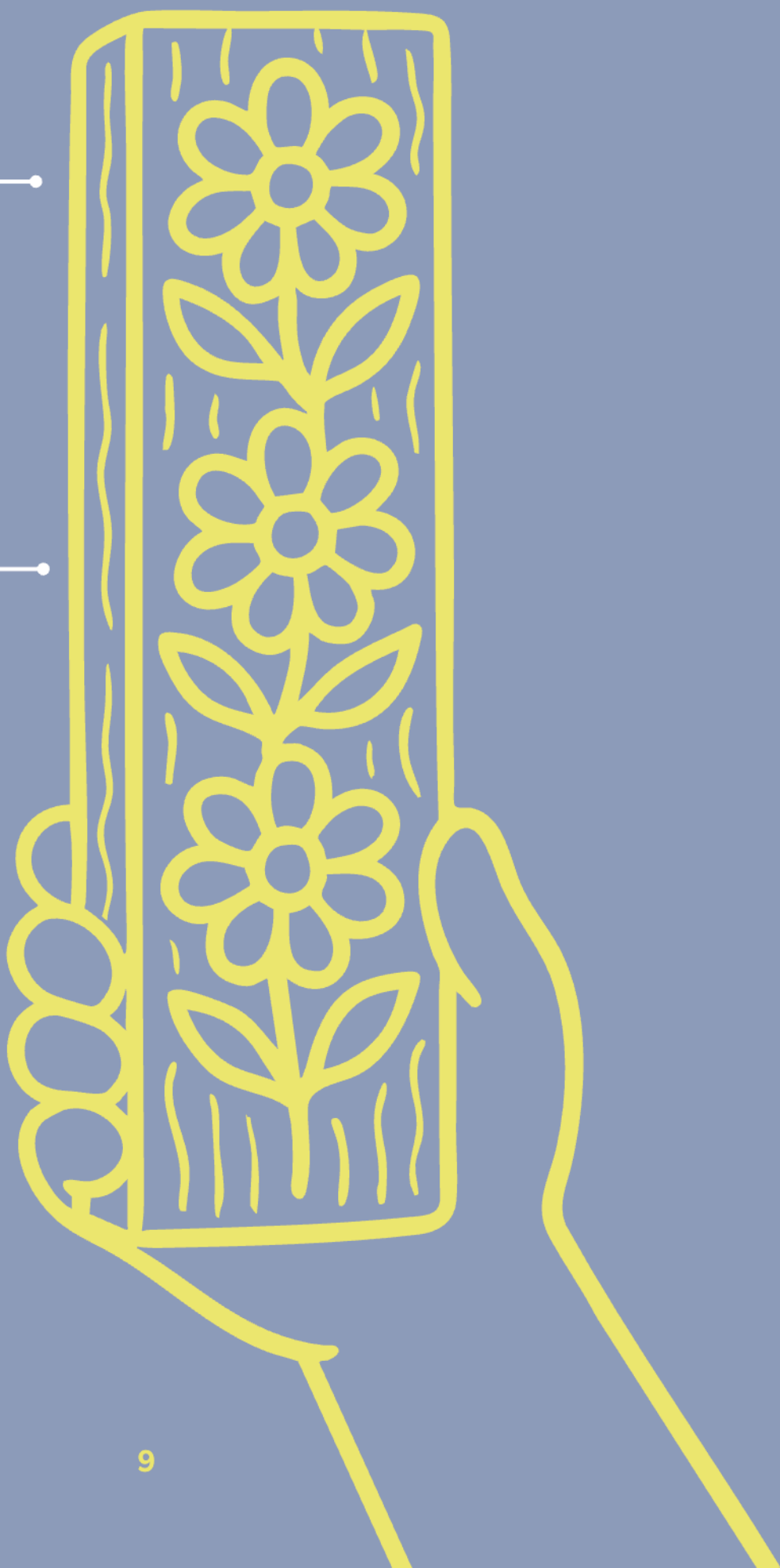
Elemento simbólico o gesto (como levantar la mano) que indica quién tiene la palabra, respetando turnos y evitando interrupciones.

## **Propósito**

Fomentar la equidad en la participación y la calidad en la escucha.

Utilizar un objeto visible en el círculo (presencial) o levantar la mano (virtual).

Validar con el grupo esta práctica como parte del acuerdo de convivencia.



# ACUERDOS DEL GRUPO

## Descripción

Los acuerdos del grupo son construcciones colectivas que funcionan como una guía ética y práctica para la participación. Se plantean al inicio de los procesos colaborativos para crear un marco de convivencia que propicie la confianza, el respeto y el cuidado mutuo. No son normas impuestas, sino pactos vivos que reflejan los valores del grupo y se adaptan a las necesidades de quienes lo conforman.

## Propósito

Establecer un marco compartido que oriente la manera en que nos relacionamos durante los encuentros, garantizando un espacio seguro, horizontal y empático para todas las personas participantes.



Invitar al grupo a co-construir los acuerdos al comienzo de la jornada de trabajo.

Iniciar proponiendo 3 ó 4 acuerdos base y abrir el espacio para que las y los participantes complementen desde sus propias experiencias y expectativas.

- **Éste es un espacio de construcción conjunta y colaborativa.**
- **Confiamos en la causalidad: quienes estamos aquí, somos las personas correctas.**
- **Cuidamos este espacio colectivo como un lugar de confianza, contención y empatía.**
- **Dejamos de lado prejuicios, suposiciones y expectativas: practicamos la mirada sin juicio.**
- **Comparto mi experiencia personal y cuido la experiencia de las otras personas.**
- **Respetamos la palabra, el tiempo de cada quien y los silencios que se necesiten.**
- **Hablamos desde la primera persona: "yo siento", "yo veo", "yo necesito".**
- **Todo tiene su tiempo: confiamos en el ritmo del proceso.**

Registrarlos en un cartel visible durante todo el encuentro.

Retomarlos si hay tensiones, y actualizarlos si es necesario. Son acuerdos dinámicos.

# CONEXIÓN DE INICIO

## Descripción

Momento inicial para conectar con el grupo, el propósito y el momento presente.

## Propósito

Romper el hielo, centrar la atención y crear disposición interior y colectiva para el encuentro y el propósito del mismo.

Dinámicas breves: respiración consciente, visualizaciones, preguntas relacionales, juegos de movimiento.

Reforzar el propósito del encuentro y dar la bienvenida cálida.



En este momento se pueden recordar los acuerdos del grupo.

# CONEXIÓN DE CIERRE

## **Descripción**

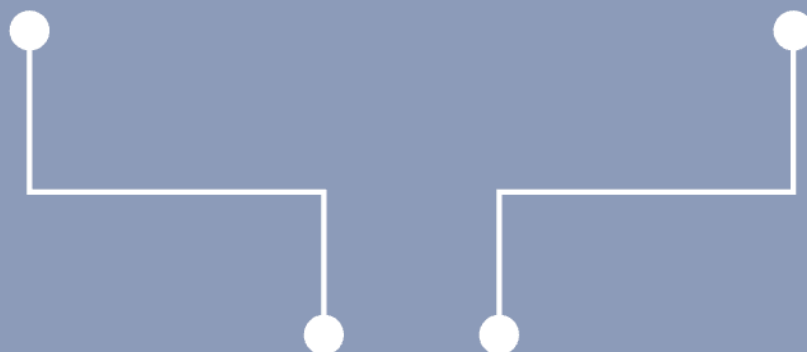
Espacio final que se propone para integrar aprendizajes, agradecer y cerrar el círculo de manera consciente.

## **Propósito**

Asegurar un cierre que permita recoger rápidamente la experiencia de la jornada fortaleciendo el sentido de comunidad.

Preguntas para el cierre: ¿qué me llevo?, ¿Qué valoro de hoy?

Ronda de palabras, ritual simbólico, o agradecimientos colectivos.



# COSECHA

## **Descripción**

Práctica para recopilar los aprendizajes, emociones, acuerdos y hallazgos del proceso vivido. Es entendida también como sistematización de la jornada de trabajo.

## **Propósito**

Dar visibilidad al conocimiento colectivo generado, y facilitar su uso posterior.



Invitar a distintos roles de cosecha: escritos, visuales, emocionales, narrativos.

Usar formatos diversos: actas gráficas, fotografías, grabaciones, mapas mentales, post-its, documentos colaborativos.



# TENDEDERO SOCIAL

## Descripción

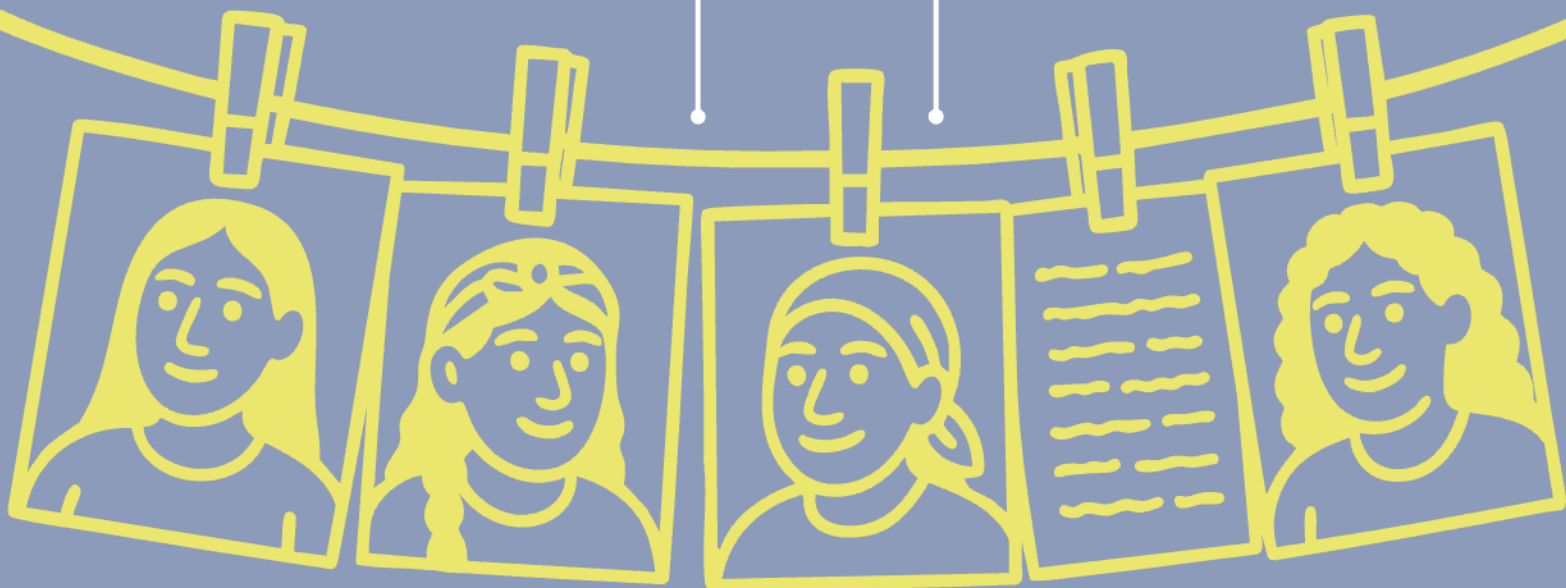
Consiste en instalar una cuerda o tendedero con pinzas o ganchos donde las personas cuelgan mensajes escritos, dibujos, objetos o frases en hojas, telas o prendas. Esta instalación se convierte en un mural vivo que visibiliza a quienes participan, podemos entender el tendero social como una red social análoga, que nos permitirá conocer a otras personas, interactuar y poder tejer vínculos para futuras conexiones.

## Propósito

Visibilizar información de las personas participantes promoviendo la creatividad, el reconocimiento mutuo y la activación de interacciones durante o después de la jornada.

Instalar una cuerda en un lugar visible con pinzas o ganchos.

Entregar a las personas hojas y marcadores.



Dar indicaciones para hacer un autorretrato, no es necesario saber dibujar. Cada persona debe responder como mínimo las siguiente preguntas:



*¿Cómo me gusta que me nombren?  
¿De dónde vengo?  
¿Qué hago / a qué me dedico?  
¿Por qué estoy acá?  
¿Qué espero de este encuentro?  
¿Cómo contactarme?*

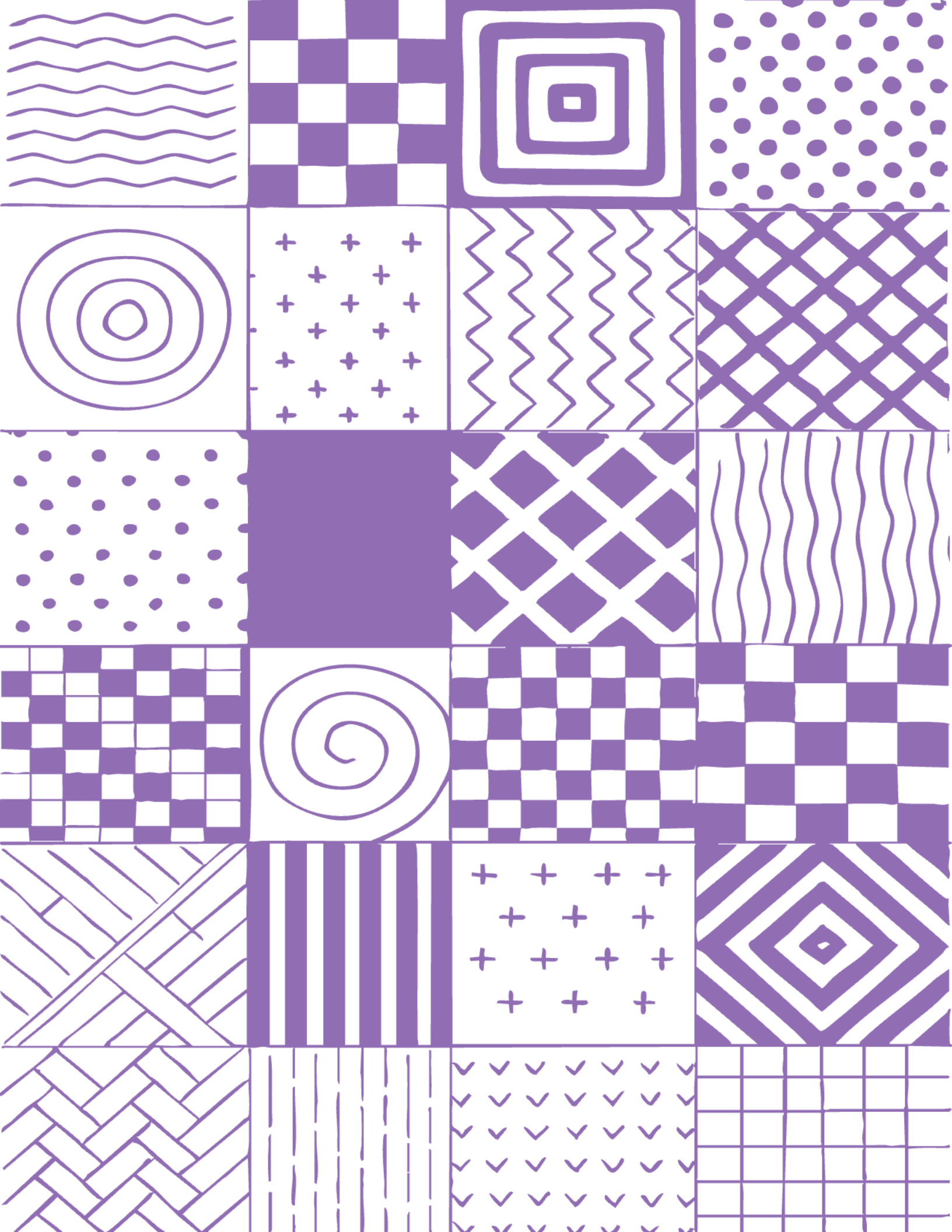
- Se pueden formular otras preguntas de acuerdo al propósito de la jornada.
- Se invita a cada persona a realizar su publicación análoga en el tendedero y luego a recorrer esta red social análoga como si fuera una galería abierta.
- La persona facilitadora puede hacer un cierre, haciendo una lectura colectiva de algunos perfiles, y recordando que el tendedero se mantiene durante toda la jornada para poder conocer más sobre las personas participantes.



# EL TELAR



**Tejer conjuntamente saberes y herramientas  
para la gestión cultural comunitaria.**





# FASE DE FORMULACIÓN

Este cuadernillo es una herramienta que facilita la formulación de proyectos artísticos y culturales. Nuestra propuesta es que puedan aprender- haciendo y que cada nuevo conocimiento, cada ejemplo y cada paso sumen a la construcción de sus proyectos. Imagínenlo como un terreno fértil, listo para ser cultivado. Aquí, cada página representa un surco donde plantaremos las semillas de sus ideas, abonaremos el camino con metodologías claras y regaremos con ejemplos prácticos para que germinen proyectos sólidos y transformadores.

Así como la tierra necesita preparación, este cuadernillo les guiará paso a paso en la identificación de los componentes esenciales de un proyecto: desde la siembra de la idea inicial, pasando por la construcción de antecedentes y la definición de objetivos, hasta la planificación de actividades y la cosecha de resultados. Cada ejercicio propuesto es una labor de arado y siembra, diseñado para que sus iniciativas echen raíces profundas en el territorio y florezcan con todo su potencial.

Prepárense para trabajar con las manos de la creatividad, a trabajar en equipo como una comunidad que siembra compartiendo saberes, y a nutrir sus proyectos con estas herramientas y el acompañamiento necesario.

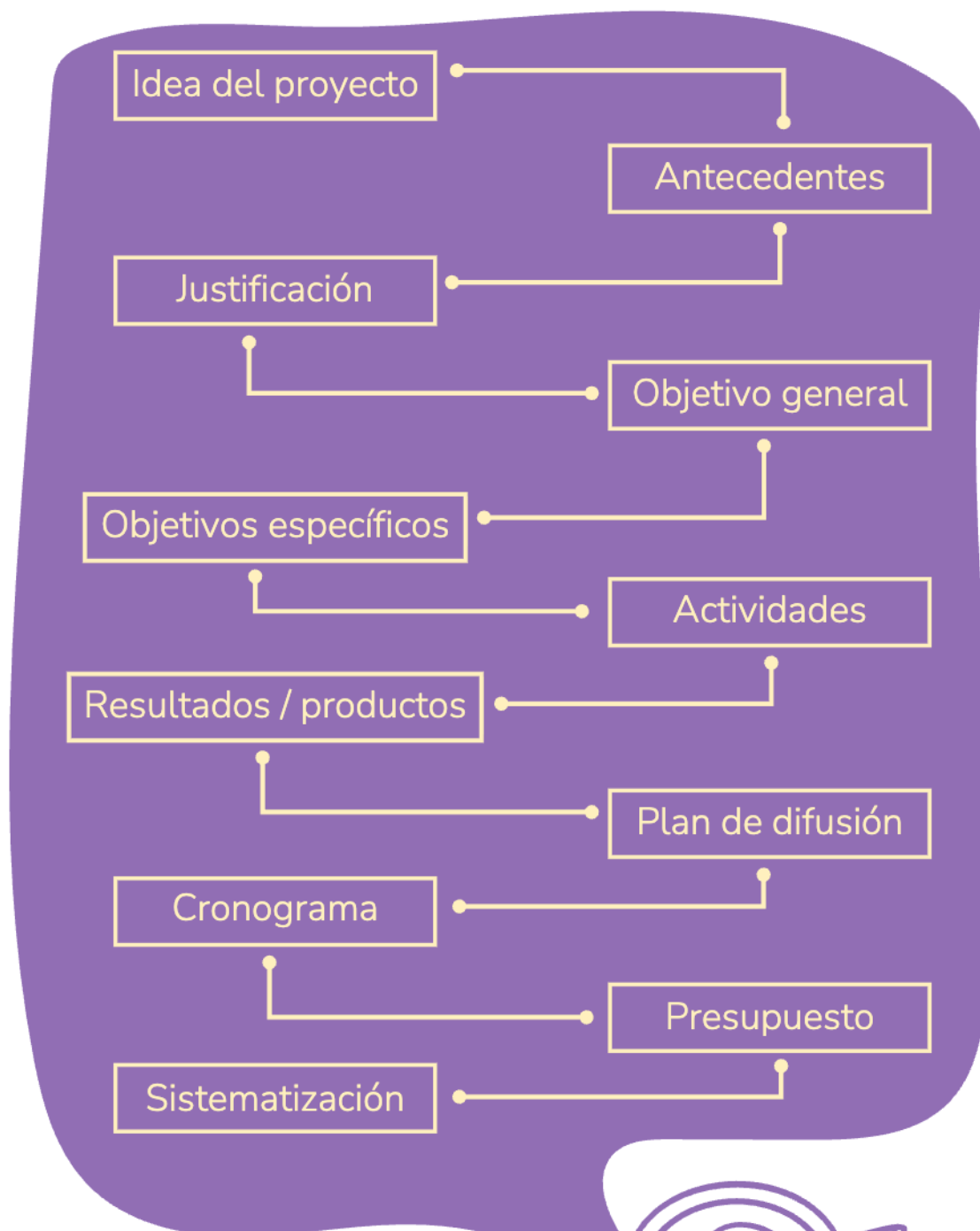
Este cuadernillo es su aliado para cultivar  
sueños y cosechar realidades que  
transformen el paisaje  
cultural de sus entornos.

# Herramientas METODOLÓGICAS



A continuación presentamos algunos ejercicios metodológicos para el momento de formulación de su proyecto, pueden desarrollarlos de manera colectiva o individual, siempre con una disposición abierta y creativa.

# Componentes de un proyecto



## Brújula del proyecto

Este primer momento permite definir de forma clara algunos insumos para estructurar nuestro proyecto, y el punto de partida para el proceso de formulación.

### Ejercicio 1. Mandala de la identidad

Este ejercicio nos permite hacer un primer acercamiento intuitivo y guiado a través de preguntas por algunos componentes del proyecto. El mandala está dividido en 4 cuadrantes, así:

#### Cuadrante entorno

Permite identificar insumos para el contexto, diagnóstico y justificación del proyecto.

**Preguntas guía:** *¿en dónde y a quiénes va dirigido proyecto?  
¿Qué interés o situación está atendiendo el proyecto?*

#### Cuadrante raíces

Permite identificar insumos para los antecedentes del proyecto.

**Preguntas guía:** *¿qué aspectos del contexto local son importantes y le dan sentido al proyecto? ¿Hay fiestas o costumbres de la comunidad que se conectan con el proyecto? ¿Qué hechos o personas importantes de la historia local influyen en el proyecto?*

#### Cuadrante semillas

Permite identificar insumos para los objetivos y actividades.

**Preguntas guía:** *¿qué y cómo queremos lograr específicamente mediante este proyecto? ¿Cuáles son los resultados concretos que esperamos alcanzar?  
¿Qué acciones necesitamos llevar a cabo? ¿Qué ideas innovadoras o creativas podríamos incorporar al proyecto?*

#### Cuadrante frutos

Permite identificar insumos para identificar resultados o productos.

**Preguntas guía:** *¿qué cambios o mejoras esperamos ver en la comunidad o el entorno como consecuencia del proyecto? ¿Qué queremos que resulte del proyecto para ser mostrado o utilizado?*

Con la guía de estas preguntas, les invitamos a plasmar sus respuesta en el siguiente gráfico:

Antecedentes	
Objetivos	
Justificación	
Actividades	
Resultados / productos	



## Antecedentes

### Cultivando la historia de nuestra semilla

Así como un cultivo se nutre de la tierra que lo precede, los antecedentes de un proyecto son la memoria fértil donde germina nuestra idea, esa pequeña semilla que anhelamos ver florecer.

En este apartado, trazamos el camino recorrido, las motivaciones que abonaron el terreno, y los proyectos previos que, como cosechas pasadas, nos brindan experiencia y aprendizaje para esta nueva siembra.

Redactar los antecedentes es, en esencia, mantener un registro vivo de nuestro quehacer, y un insumo en constante crecimiento que refleja la evolución de nuestra práctica artística y cultural.

No existe una única forma de narrar estos antecedentes; su estructura se adaptará a las particularidades de cada convocatoria, como el tipo de suelo influye en el desarrollo de cada planta. Sin embargo, al igual que un agricultor conoce los ciclos de la tierra, podemos considerar algunos elementos esenciales para enriquecer nuestra narración: la motivación que impulsa esta idea, la reseña de nuestra trayectoria como artistas o colectivo, la trayectoria de proyectos anteriores, el contexto en el que germina este proyecto, y las referencias que nos inspiran.

A continuación compartimos algunos ejemplos que podrían servir como guía.

#### Ejemplo 1. Motivación del proyecto

Escriban de manera clara:

*Cuál es la apuesta de su proceso comunitario + descripción corta del proyecto y cómo beneficia al proceso comunitario + descripción sucinta de la idea de proyecto con relación a esa motivación*

#### Ejemplo 2. Reseña artística o colectivo

- Si la aplicación es como persona natural, se escribe de manera clara:

*Presentación del proponente + qué proyectos ha realizado relacionados con el objeto de la convocatoria (considera la cronología y evolución de las acciones realizadas en área y dimensión artística)*



- Si se van a presentar como agrupación o colectivo, escriban de manera clara:

*Presentación del colectivo u agrupación + desde cuándo + con quién trabajan + qué motivó el proyecto*

#### Ejemplo 3. Trayectoria del proyecto

Si el proyecto tiene versiones anteriores, describan de manera clara:

*La descripción del proyecto + qué se hizo + cuándo lo hizo + para qué lo hizo + resultados principales.*

#### Ejemplo 4. Descripción contexto

Si su proyecto responde a factores contextuales, describan de manera clara:

*En dónde sucede el proyecto + historia del proponente con relación al proyecto + historia del proyecto (idea, oportunidad, necesidad)*

#### Ejemplo 5. Referencias del proyecto

Relacionen de manera corta:

*Experiencias propias o de otros artistas y agentes culturales en donde se haya desarrollado un ejercicio similar + lo que consideran que ha aprendido de ellas.*

**Atención: tengan en cuenta que en diferentes convocatorias, los antecedentes pueden ser nombrados de la siguiente manera: Antecedentes, Trayectoria del participante, Trayectoria del proyecto, Reseña artística.**

## Ejercicio. Abonar la semilla - construcción de los antecedentes

En este ejercicio, les invitamos a preparar la tierra para su proyecto, a redactar en dos párrafos los antecedentes de esa semilla que desean plantar. Reflexionen sobre la idea, oportunidad, necesidad o problema que constituye el germen de su propuesta, y cómo su experiencia y quehacer artístico se convertirán en las herramientas para cultivarla. Recuerden nutrirse de los insumos del Mandala de la identidad cultural.

# Justificación

Así como una persona que cultiva, expliquen por qué es crucial sembrar una semilla en un terreno específico, la justificación de un proyecto argumenta la pertinencia de su desarrollo. En la mayoría de los casos, encontraremos un apartado dedicado a la "justificación" o "pertinencia," que nos invita a compartir, de manera clara, informada y concreta, las razones que hacen necesario e importante cultivar nuestra propuesta, y los propósitos que perseguimos al hacerlo. Es decir, se trata de exponer los motivos que fundamentan la siembra de este proyecto (el para qué).

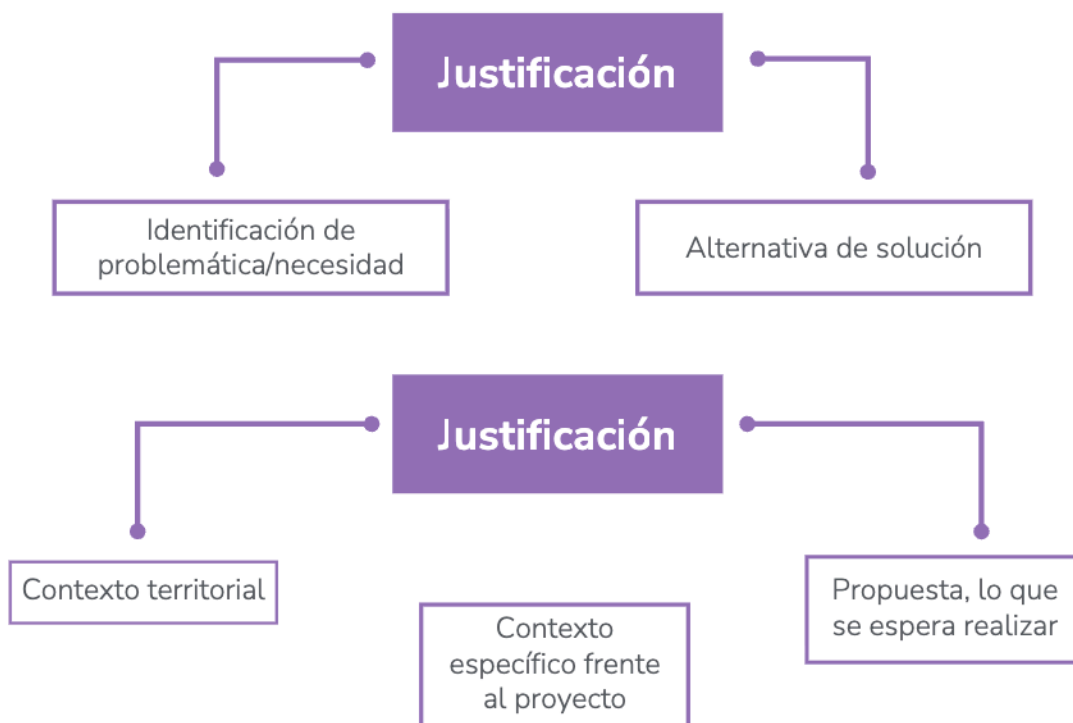
La justificación debe ofrecer una explicación clara de cómo este proyecto contribuirá a la transformación de la situación (motivación o problemática) que hemos identificado en la interacción entre un grupo de personas y su contexto particular.

*En esencia, se trata de abonar el terreno con argumentos sólidos que demuestren por qué esta siembra es esencial para el florecimiento de un cambio positivo.*

No existe una única forma de redactar la justificación, sin embargo, el punto de coincidencia será el por qué y el para qué del proyecto.



A continuación encontrarán algunas formas para redactar la justificación:



## Ejercicio 1. Abonar la semilla - construcción de la justificación

Este ejercicio está pensado para redactar de manera concreta la justificación del proyecto. Respondan las siguientes preguntas:

¿Por qué es importante realizarlo?

¿Cuáles son las necesidades identificadas y cómo el proyecto contribuye a su transformación?



# Objetivos

Así como en el cultivo soñamos los frutos que esperamos cosechar, los objetivos de un proyecto representan los resultados que anhelamos alcanzar con nuestra siembra. Para su formulación, se recomienda considerar los siguientes aspectos:

- Los objetivos deben iniciar su redacción con verbos en infinitivo, como las acciones de cultivar, nutrir o cosechar.
- Deben ser claros y concisos, como una descripción precisa de los frutos que deseamos obtener. No deben extenderse más allá de 5 renglones.
- Deben ser posibles, realizables y medibles, como la expectativa realista de una buena cosecha en un tiempo determinado.
- Se enfocan en alcanzar metas, en los frutos concretos de nuestro trabajo, no solo en el proceso de cultivo.
- Los proyectos tienen un (1) objetivo general, el fruto principal de nuestra siembra, y de 3 objetivos específicos, los frutos secundarios que contribuyen a la cosecha general.

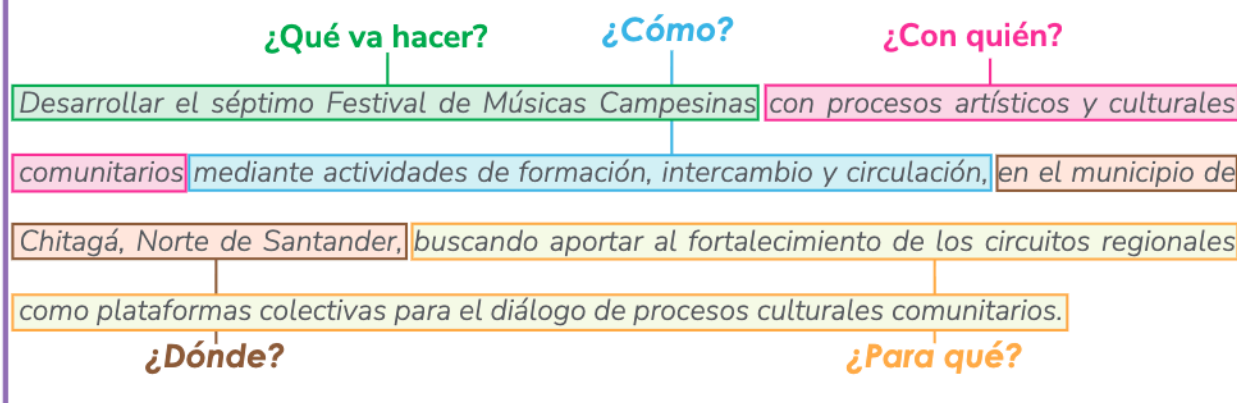
## Objetivo general: la cosecha principal

El objetivo general tiene el propósito de solucionar el problema identificado, o la motivación que tenemos para desarrollar el proyecto, la razón por la cual decidimos cultivar esta idea. Es el resultado principal que esperamos obtener de un conjunto de acciones que transforman la situación inicial.

## Elementos clave para la redacción del objetivo general:

Qué va a hacer + con quién + cómo + dónde + para qué

Ejemplo de objetivo general:



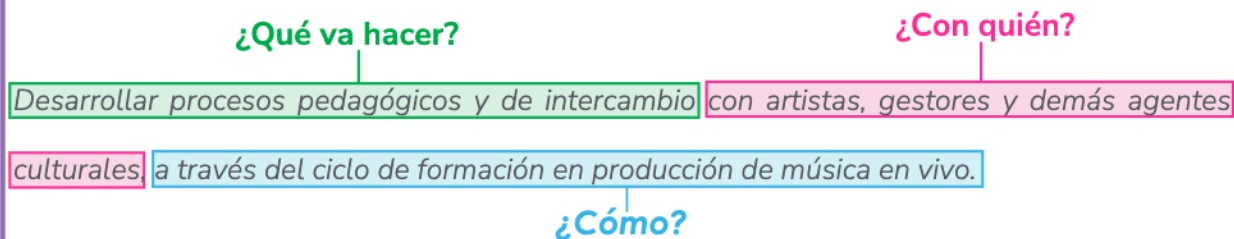
## Objetivos específicos

Tienen el propósito de presentar las acciones estratégicas que contribuyen a solucionar el problema. Deben ser medibles, concretos y realizables. Se recomienda que se formulen 3 objetivos específicos.

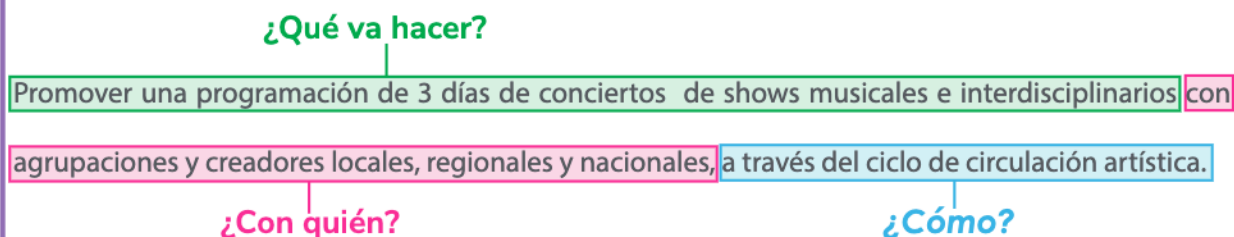
### Elementos clave para la redacción de los objetivos específicos:

Qué va a hacer + con quién + cómo

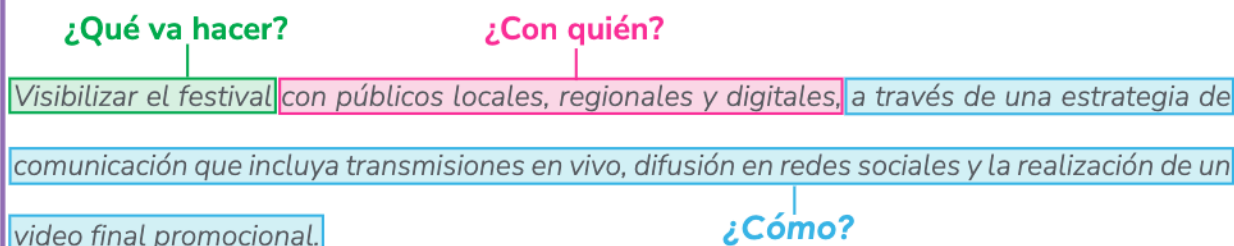
Ejemplo objetivo específico 1.



Ejemplo objetivo específico 2.



Ejemplo objetivo específico 3.



## Ejercicio 1. Germinando: construcción de objetivos

### Formulación objetivo general:

Definan el propósito del proyecto, el fin último, enunciando los elementos clave para su ejecución.



### Formulación objetivos específicos:

Definan las acciones estratégicas que se van a desarrollar para alcanzar el propósito del proyecto (objetivo general). Se deben redactar tres objetivos específicos, teniendo en cuenta, la estructura y actividades del proyecto.



1.

2.

3.



## Componentes o fases

Para garantizar una estructuración lógica y facilitar la gestión del proyecto, cada objetivo específico se organizará jerárquicamente en componentes o fases. Este enfoque permitirá desglosar las actividades de manera sistemática, comprender el flujo de trabajo y asegurar una implementación coherente para alcanzar cada objetivo planteado. Permite que el proyecto tenga una estructura ordenada y por tanto un fácil proceso de ejecución y seguimiento.

### Ejemplo de componentes del proyecto:

- Dimensión: proceso de formación
- Dimensión: proceso de creación
- Dimensión: proceso de circulación



#### Objetivo general:

Desarrollar un proceso de formación en danza somática dirigido a mujeres jóvenes del corregimiento del Centro, municipio de Barrancabermeja, a través de 5 talleres teórico-prácticos y un montaje de una pequeña muestra artística que dé cuenta de los métodos y contenidos ofrecidos durante la formación.

#### Objetivos específicos:

**Objetivo específico 1.** Diseñar e implementar un **proceso formativo** en danza somática desde el enfoque de aprender-haciendo dirigido a 20 mujeres jóvenes pertenecientes a colectivos y organizaciones culturales del corregimiento del centro.

**Objetivo específico 2.** Adelantar un **proceso creativo** para el montaje de una puesta en escena que permita evidenciar las temáticas y las orientaciones pedagógicas abordadas durante la formación.

**Objetivo específico 3.** Producir una muestra escénica de pequeño formato en espacios no convencionales como **estrategia de circulación** del proyecto, que dé cuenta de los contenidos temáticos y pedagógicos de la formación.

Objetivos específicos	Componente
Diseñar e implementar un <b>proceso formativo</b> en danza somática desde el enfoque de aprender-haciendo dirigido a 20 mujeres jóvenes pertenecientes a colectivos y organizaciones culturales del corregimiento del centro.	Componente formativo
Adelantar un <b>proceso creativo</b> para el montaje de una puesta en escena que permita evidenciar las temáticas y las orientaciones pedagógicas abordadas durante la formación.	Componente de creación
Producir una muestra escénica de pequeño formato en espacios no convencionales como <b>estrategia de circulación</b> del proyecto, que dé cuenta de los contenidos temáticos y pedagógicos de la formación.	Componente de circulación

### Ejemplo de fases del proyecto:

- Fase: pre-producción
- Fase: producción
- Fase: post-producción



### Objetivo general:

Desarrollar una muestra de circo comunitario en la ciudad de Túquerres, Nariño, como un proceso de formación, creación y circulación artística que involucre a niños, niñas y jóvenes de la región, fortaleciendo la expresión escénica, el trabajo colaborativo y la apropiación del espacio público como escenario cultural.

### Objetivos específicos:

**Objetivo específico 1.** Diseñar e implementar una **estrategia de planificación pedagógica, artística y logística** que permita la preparación del proceso formativo y creativo en circo comunitario, con la participación activa de actores culturales y sociales de Túquerres.

**Objetivo específico 2.** Desarrollar un **proceso formativo y creativo** en técnicas de circo (acrobacia, malabares, clown y equilibrio) con niños, niñas y jóvenes de Túquerres, orientado al montaje colaborativo de una muestra escénica.

**Objetivo específico 3.** Ejecutar la **presentación pública de la muestra de circo** en un espacio abierto de Túquerres, realizar el registro audiovisual del proceso y socializar los resultados con la comunidad como estrategia de circulación y sostenibilidad del proyecto.

Objetivos específicos	Fases
Diseñar e implementar una <b>estrategia de planificación pedagógica, artística y logística</b> que permita la preparación del proceso formativo y creativo en circo comunitario, con la participación activa de actores culturales y sociales de Túquerres.	Fase de pre-producción
Desarrollar un <b>proceso formativo y creativo</b> en técnicas de circo (acrobacia, malabares, clown y equilibrio) con niños, niñas y jóvenes de Túquerres, orientado al montaje colaborativo de una muestra escénica.	Fase de producción
Ejecutar la <b>presentación pública de la muestra de circo</b> en un espacio abierto de Túquerres, realizar el registro audiovisual del proceso y socializar los resultados con la comunidad como estrategia de circulación y sostenibilidad del proyecto.	Fase de post- producción

## Ejercicio 1. Germinado: articulando objetivos específicos con componentes o fases

Identifiquen los componentes o fases de su proyecto, teniendo en cuenta lo formulado en los objetivos específicos.

Objetivo general:	
Objetivos específicos	Componente o fases
<i>Copien el objetivo específico 1 formulado en el ejercicio anterior</i>	
<i>Copien el objetivo específico 2 formulado en el ejercicio anterior</i>	
<i>Copien el objetivo específico 3 formulado en el ejercicio anterior</i>	

## Actividades

Cuando hablamos de las actividades del proyecto, nos referimos al encadenamiento de tareas necesarias para la materialización de los objetivos específicos del proyecto, es decir, el conjunto de acciones que vamos a implementar para cultivar el objetivo o propósito de nuestra siembra.

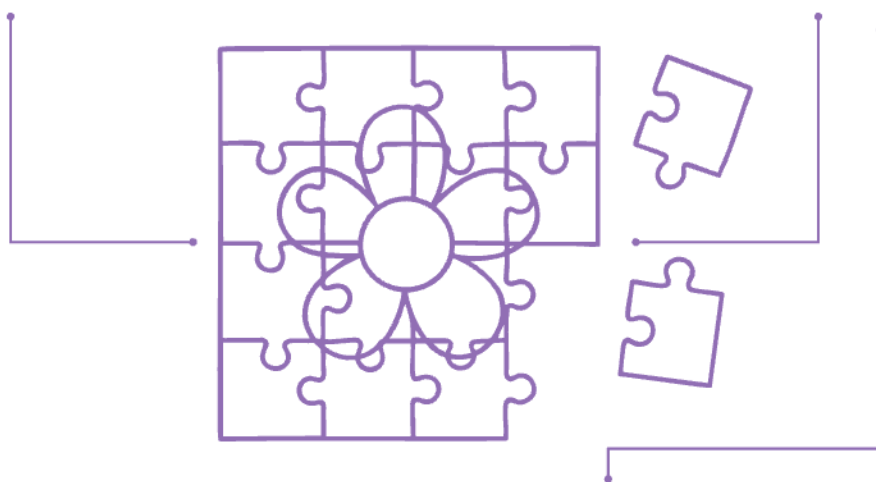
Las actividades ocurren en el aquí y el ahora, como el trabajo diario en el campo, y su desarrollo permite avanzar hacia el cumplimiento de los objetivos específicos, como el crecimiento constante de las plantas.

Las actividades se generan y organizan según las características del proyecto, así como las labores de cultivo se adaptan a las necesidades de la tierra y las plantas. Dentro de ellas, podemos identificar las tareas correspondientes a las componentes de creación, formulación, comunicación, gestión y ejecución, y su jerarquía responde a los intereses propios del proyecto. Lo importante aquí es lograr organizarlas en paquetes de trabajo, reconociendo sus prerrequisitos y su interdependencia con las demás tareas.

Se debe tener en cuenta que, entre los objetivos (la cosecha deseada), las acciones (las labores de cultivo) y los resultados (los frutos obtenidos), siempre habrá una relación causal, como la conexión entre la siembra, el cuidado y la recolección.

**Objetivo general:** es el propósito que busca solucionar el problema identificado, o la motivación que tenemos para construir el proyecto, la razón por la cual decidimos cultivar la idea de proyecto.

**Objetivos específicos:** su propósito es presentar las acciones estratégicas que contribuyen a solucionar el problema, y por tanto, al cumplimiento del objetivo general.



**Actividades:** son el conjunto de acciones coherentes, relacionadas con los objetivos específicos, que permiten materializar el propósito del proyecto.



## Ejercicio 1.1. Sosteniendo: actividades del proyecto

Este ejercicio está pensado para identificar cada una de las acciones que se deben llevar a cabo para alcanzar el propósito del proyecto. Enlisten y describan cada una de las actividades que deben desarrollar para cumplir cada uno de los objetivos específicos.

Objetivo general:		
Objetivos específicos	Fases	Lista de actividades
Copien acá el objetivo específico 1 formulado anteriormente	Incluyan acá las fases o componentes identificados en el ejercicio anterior	Actividad 1 Actividad 2 Actividad 3 Actividad 4
Copien acá el objetivo específico 2 formulado anteriormente	Incluyan acá las fases o componentes identificados en el ejercicio anterior	Actividad 1 Actividad 2 Actividad 3 Actividad 4
Copien acá el objetivo específico 3 formulado anteriormente	Incluyan acá las fases o componentes identificados en el ejercicio anterior	Actividad 1 Actividad 2 Actividad 3 Actividad 4

## Ejercicio 1.2. Profundizando en las actividades

Este ejercicio está pensado para visualizar la relación directa entre los objetivos específicos/ componentes o fases/ actividades/ qué necesitamos para cada actividad/ tiempo que requerimos y el resultado que tendremos. La idea es que empecemos a entender la estructura lógica del proyecto y el paso a paso para construirlo.

Tengan en cuenta los elementos que esta matriz propone, y desglosen de manera clara cada una de las tareas que componen las actividades del proyecto; ya que organizarlas y jerarquizarlas es un ejercicio indispensable para proyectar el óptimo desarrollo del proyecto.





## Descripción del proyecto


Objetivo específico	Componente o fase	Descripción de la actividad	Requerimientos	Tiempo desarrollo	Resultado
Objetivo específico 1	Componente o fase 1	Actividad 1			
		Actividad 2			
		Actividad 3			
		Actividad 4			
Objetivo específico 2	Componente o fase 2	Actividad 1			
		Actividad 2			
		Actividad 3			
		Actividad 4			
Objetivo específico 3	Componente o fase 3	Actividad 1			
		Actividad 2			
		Actividad 3			
		Actividad 4			

## Metas y resultados

Las metas de un proyecto están alineadas con los logros que se buscan alcanzar con el desarrollo de las actividades y deben establecerse de acuerdo con los objetivos específicos. Responden al **para qué** se desarrolla el proyecto ya que están en sintonía con las motivaciones o problemáticas que fueron pretexto para pensar y estructurar el proyecto.

Por su parte, los resultados corresponden a la materialización de la idea en su forma más tangible. Es decir, **cómo** se desarrolla el proyecto. Representan el punto final de las actividades, incluso, pueden determinar el final de un proyecto. **Los resultados deben ser medibles, viables y factibles**, eso quiere decir que responden a la relación que se da entre las actividades, el cronograma y presupuesto del proyecto. Cada objetivo específico debe tener al menos un resultado, pues el encadenamiento de resultados es lo que permite alcanzar el objetivo general del proyecto.

Es importante que los resultados sean productos artísticos: montajes escénicos, ensambles musicales, intervenciones en espacio público, cortometrajes, performances, happenings, festivales, encuentros comunitarios, conversatorios, exposiciones, conferencias, laboratorios de creación, entre otros. Aquí cobra sentido haber determinado los límites y alcances del proyecto, como haber tenido en cuenta la opinión de la comunidad para plantear un resultado.



Metas o resultados	Indicadores	Medio de verificación
Deben estar relacionados con los objetivos específicos.	Unidad de medida con la que se miden las metas (número, cantidad, porcentaje, etc.)	Soporte, evidencias o productos que den cuenta del alcance de las metas.
<b>Objetivo específico 1. Diseñar e implementar un proceso formativo en danza somática desde el enfoque de aprender-haciendo dirigido a 20 mujeres jóvenes pertenecientes a colectivos y organizaciones culturales del corregimiento del centro.</b>		
20 mujeres jóvenes capacitadas en danza somática.	No. de mujeres capacitadas	Listados de asistencia  Registro fotográfico

## Ejercicio 1. Sosteniendo: actividades, metas o resultados

Este ejercicio permite determinar la relación entre las metas y los productos del proyecto. En la siguiente matriz deben relacionar las metas que se proponen alcanzar de acuerdo a cada objetivo específico, los indicadores de medición y el producto correspondiente a cada uno.

Metas o resultados	Indicadores	Medio de verificación
Deben estar relacionadas con los objetivos específicos.	Unidad de medida con la que se miden las metas (número, cantidad, porcentaje, etc)	Soporte, evidencias o productos que den cuenta del alcance de las metas.
<b>Objetivo específico 1</b>		
<b>Objetivo específico 2</b>		
<b>Objetivo específico 3</b>		

# PLAN DE DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN

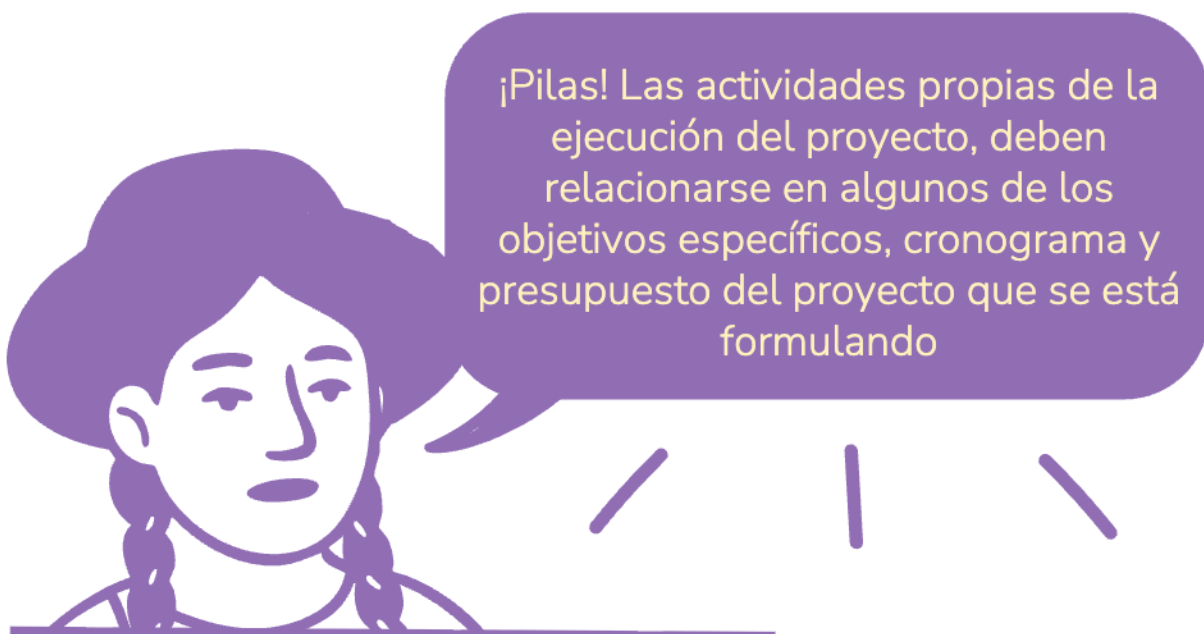


La divulgación de un proyecto artístico y cultural debe recoger de manera creativa la esencia del proyecto y lograr desarrollar un ejercicio comunicativo capaz de conectar emocionalmente con quienes no hacen parte o se benefician de las actividades del proyecto.

La divulgación está directamente relacionada con la documentación del proceso, la cual se reconoce como una acción transversal que guarda la memoria de cada una de las etapas del proyecto.

La divulgación no debe entenderse como una acción desconectada, solo como un requisito de aplicación, por el contrario debe pensarse de manera táctica desde la primera hasta la última etapa del proyecto. Consiste entonces en registrar de manera escrita, gráfica o audiovisual el proceso creativo y de ejecución del proyecto con un propósito claro; y desarrollar nuevo contenido producto del desarrollo del proyecto capaz de ser socializado en formatos que no necesariamente corresponden a los utilizados durante el desarrollo del proyecto, pero que logran transmitir el concepto que movilizó el mismo.

La divulgación de un proyecto debe pensarse de múltiples maneras, diversas y creativas, que salgan del lugar común y abandonen la comprensión que se da en torno a ésta como una actividad accesorio.



¡Pilas! Las actividades propias de la ejecución del proyecto, deben relacionarse en algunos de los objetivos específicos, cronograma y presupuesto del proyecto que se está formulando

## Ejercicio 1. Floreciendo: plan de divulgación

Este ejercicio ayuda a proyectar el plan de divulgación, difusión y convocatoria del proyecto hacia la comunidad que busca integrar. Respondan a las siguientes preguntas:

¿Cómo darán a conocer el proyecto antes, durante y después de su implementación a la comunidad beneficiaria?

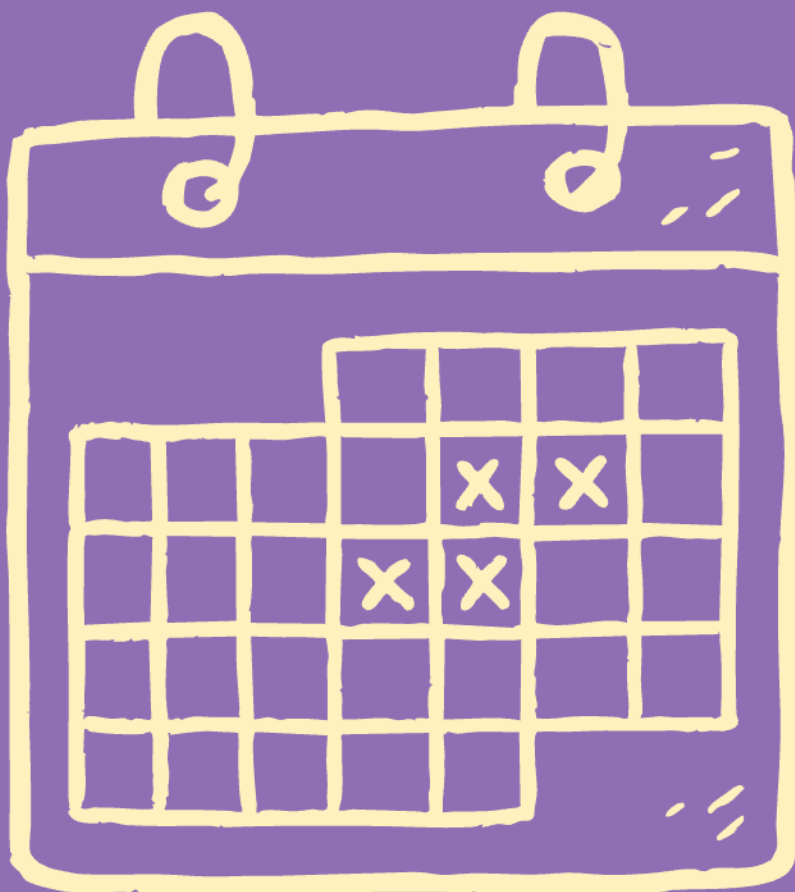
	Idea convencional	Idea no convencional (absurda o arriesgada)
Antes		
Durante		
Después		

¿Cómo se hará la difusión del proyecto de manera amplia y general? Describan los medios y las acciones de socialización que implementarán, teniendo en cuenta los recursos, espacios físicos y digitales.

Propósito	Actividades	Duración	Verificación
Ejemplo:  Promocionar el proceso de formación en danza somática para la inscripción de mujeres al mismo	Diseño de piezas gráficas y difusión por las redes sociales de la organización.	Tres semanas. Publicaciones dos veces a la semana. Martes y jueves entre las 3:00 p.m. y las 5:00 p.m.	Piezas publicadas y número de interacciones con la publicación.
	Diseño, impresión y entrega de afiches a centros culturales y entidades públicas del sector cultura.	Tres semanas	Afiches impresos y visibilizados por los centros culturales y entidades públicas del sector cultura



# CRONOGRAMA



El cronograma de un proyecto nos permite visualizar el tiempo que necesitamos para realizar nuestras actividades; y así poder responder a cada uno de los objetivos específicos del proyecto. Por lo general, las convocatorias incluyen un modelo de cronograma específico.

## Ejercicio 1. Cronograma

Diligencien el siguiente cronograma, teniendo en cuenta lo establecido en los objetivos específicos, componentes/fases y actividades del proyecto.

Objetivo específico	Actividad	Mes 1				Mes 2				Mes 3			
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Objetivo específico 1	Acción - actividad 1												
	Acción - actividad 2												
	Acción - actividad 3												
Objetivo específico 2	Acción - actividad 1												
	Acción - actividad 2												
	Acción - actividad 3												
Objetivo específico 3	Acción - actividad 1												
	Acción - actividad 2												
	Acción - actividad 3												

# PRESUPUESTO



El presupuesto nos permite identificar el costo de cada una de las actividades, para determinar el valor total del proyecto.

**Recursos humanos:** tienen que ver con cada una de las personas que realizan un servicio para el proyecto (persona que coordina el proyecto, talleristas, registro audiovisual, etc.).

Ejemplo: alquiler de transporte, carpas, material pedagógico, etc.

Algunas veces, las convocatorias solicitan recursos de contrapartida, tienen que ver con los aportes en especie de la organización.

**Recursos técnicos:** hacen referencia a cada uno de los elementos técnicos o equipos que necesita el proyecto para su desarrollo. Ejemplo: alquiler de proyector de video, cabina de audio, etc.

Es importante saber que algunas convocatorias también incluyen documentos anexos de gastos aceptables y no aceptables que deben ser revisados para no incurrir en errores al momento de estructurar el presupuesto.

**Recursos logísticos:** son aquellos que responden a los medios necesarios para el desarrollo de las actividades.

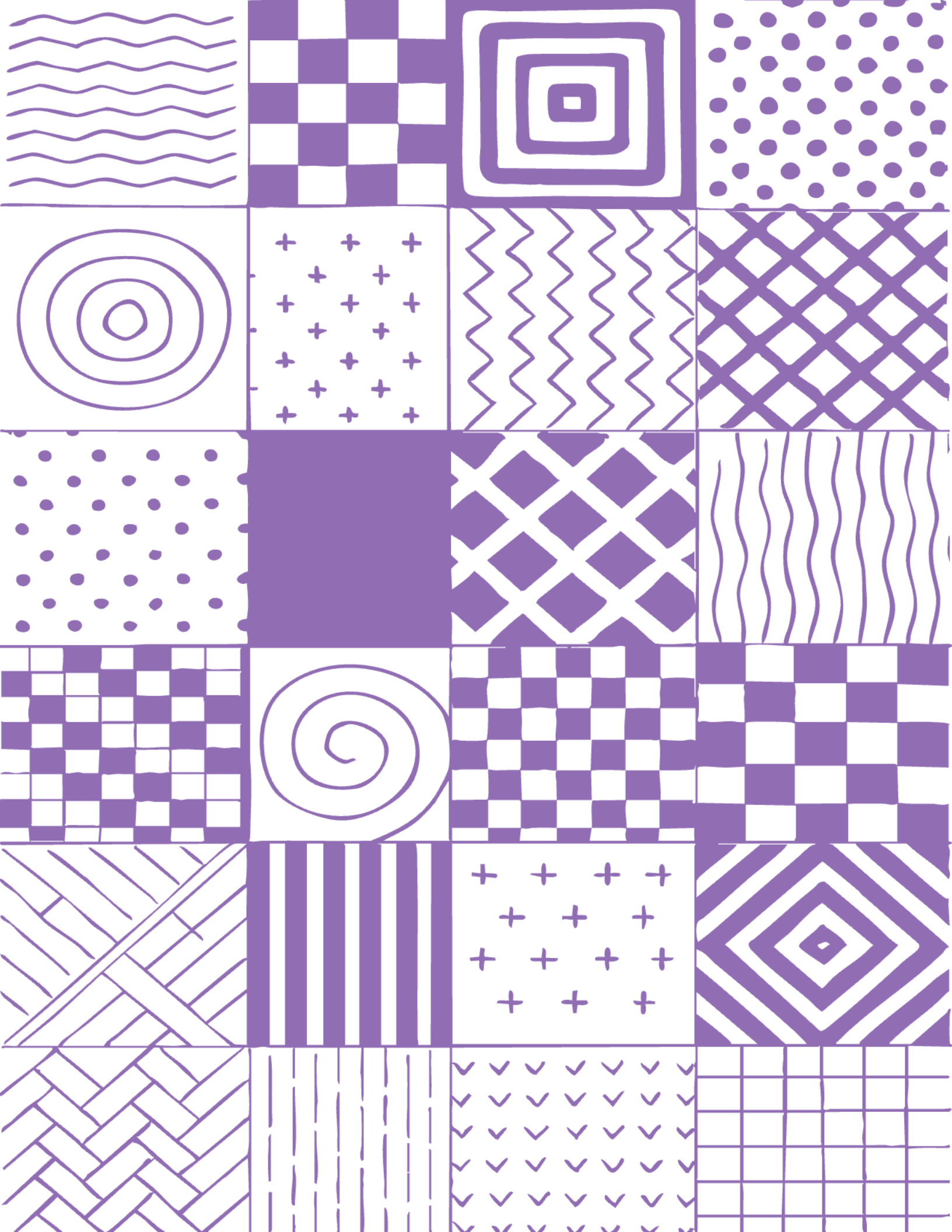
Tengan en cuenta el siguiente ejemplo para desarrollar el ejercicio:

Objetivo específico	Actividad	Tipo de gasto	Descripción del gasto	Can-tidad	Valor und	Valor Total
Desarrollar procesos pedagógicos y de intercambio con artistas, gestores y demás agentes culturales, a través del ciclo de formación en producción de música en vivo.	Diseño e implementación de los talleres	Recursos humanos	Pago de honorarios a tres (3) talleristas por el diseño e implementación de tres (3) talleres	3	\$1.200.000	\$3.600.000
	Logística para el desarrollo de los talleres	Recursos logísticos	Compra de refrigerios para las 25 personas participantes de los tres (3) talleres	75	\$10.000	\$750.000
	Registro fotográfico	Recursos humanos	Pago de honorarios a fotógrafo de los tres (3) talleres	1	\$300.000	\$300.000

## Ejercicio 1. Presupuesto

Este ejercicio está pensado para visualizar y definir el costo de las acciones y los productos del proyecto. Teniendo en cuenta los resultados de la actividad de ejercicio 1.2. Profundizando en las actividades (apartado Actividades), relacionen la información y realicen el costeo del proyecto. Tengan en cuenta el siguiente ejemplo para desarrollar el ejercicio:

Objetivo específico	Actividad	Tipo de gasto	Descripción del gasto	Can- tidad	Valor unidad	Valor Total





Este espacio se reserva para los créditos y  
agradecimientos a las personas involucradas  
en el proyecto.

## IDEA DEL PROYECTO

*Redacte en un parrafo la idea de proyecto, teniendo como insumo las respuesta del cuadenillo y el ejercicio colectivo*

## ELEMENTOS PARA LOS ANTECEDENTES

*Redacte en maximo dos parrafos los antecedentes de la idea propuesta*

## ELEMENTOS DEL CONTEXTO Y LA JUSTIFICACIÓN

*Redacte en uno o dos parrafos los elemento de contexto identificados y por tanto, de la necesidad de realizar el proyecto*



# ANIMÓMETRO

