



Ministerio de  
Vivienda, Ciudad y Territorio



# CAJA DE HERRAMIENTAS

Para la implementación de procesos de  
Asistencia Técnica Integral

Actividades, formatos, protocolos, instrumentos y recomendaciones para  
la implementación de procesos de acompañamiento técnico en los  
programas de la oferta institucional.

## Tabla de contenido

<b>Presentación .....</b>	<b>4</b>
<i>¿Qué es una Caja de Herramientas? .....</i>	4
<i>¿Qué contiene esta caja de herramientas? .....</i>	4
<i>Objetivo General .....</i>	4
<i>Objetivos Específicos .....</i>	4
<i>Sustentación Metodológica .....</i>	5
<b>Glosario .....</b>	<b>6</b>
<i>Definiciones.....</i>	6
<i>Conceptos.....</i>	8
<b>Etapa 1: Alistamiento .....</b>	<b>9</b>
<i>Activación Territorial.....</i>	9
<i>Talleres de Socialización.....</i>	11
<i>Fase de Retroalimentación activa y cuestionario diagnóstico.....</i>	12
<i>Conformación del Comité de Gestión Territorial (CGT) .....</i>	13
<i>Conformación del Equipo de Gestión Institucional (EGI).....</i>	13
<i>Relación entre CGT y EGI .....</i>	14
<i>Metodología para la conformación del CGT Y EGI .....</i>	15
<i>EGI – Equipo de Gestión Institucional.....</i>	16
<i>Formatos para la Conformación de los Comites .....</i>	16
<b>Etapa 2: Formulación .....</b>	<b>19</b>
<i>Taller de Lectura Territorial.....</i>	19
<i>Cartografía Participativa .....</i>	20
<i>Línea de Base Social Comunitaria .....</i>	22
<i>Matriz de Caracterización Comunitaria/organizativa .....</i>	25
<i>Mapa de Conflictividades .....</i>	28
<b>Etapa 3: Estructuración .....</b>	<b>31</b>
<i>Formulación y Co-Diseño Participativo.....</i>	31
<i>Desarrollo de talleres de co-diseño .....</i>	33

Taller 1 – Validación de necesidades y prioridades: .....	33
Taller 2 – Propuestas comunitarias de solución: .....	36
Taller 3 – Revisión y validación de diseños técnicos:.....	38
Taller 4 – Acuerdos comunitarios de implementación:.....	41
<i>Ficha de Compromiso Comunitario.....</i>	<i>42</i>
<b>Etapa 4: Ejecución.....</b>	<b>50</b>
<i>Escuelas Populares del Hábitat (EPH) .....</i>	<i>51</i>
<i>Plan de Formación Comunitaria .....</i>	<i>53</i>
<i>Mesas de Gestión y Seguimiento .....</i>	<i>55</i>
<i>Manual de convivencia de obra.....</i>	<i>57</i>
<i>Instrumentos de Veeduría Comunitaria .....</i>	<i>59</i>
<i>Manuales Técnicos y Pedagógicos del MVCT .....</i>	<i>61</i>
<b>Etapa 5: Cierre .....</b>	<b>62</b>
<b>Protocolo de Relacionamento con la Comunidad.....</b>	<b>68</b>

## Presentación

### ¿Qué es una Caja de Herramientas?

Es un insumo que reúne, organiza y sistematiza las actividades, formatos, protocolos, instrumentos y recomendaciones para la implementación de procesos de acompañamiento técnico en los programas de la oferta institucional.

### ¿Qué contiene esta caja de herramientas?

1. Rutas y secuencias metodológicas por fase (alistamiento, socialización, diagnóstico, codiseño, implementación, seguimiento y cierre).
2. Instrumentos técnicos: fichas de caracterización, matrices de actores, mapas de riesgos, formatos de actas, bitácoras de campo.
3. Formatos de participación comunitaria: talleres, cartillas, herramientas de planeación colectiva, plan de acción comunitario.
4. Protocolos y flujogramas operativos: para cada componente (social, técnico, jurídico, ambiental, SST).
5. Indicadores de seguimiento y verificación de cumplimiento social.
6. Recomendaciones para el abordaje territorial: con enfoque de contexto, diálogo intercultural y resolución de conflictos.

### Objetivo General

Brindar a los equipos territoriales, técnicos y sociales una Caja de Herramientas práctica y contextualizada, que oriente y facilite la implementación de procesos participativos, diferenciales y sostenibles durante las distintas etapas de la Asistencia Técnica Integral en proyectos de vivienda, hábitat y territorio.

### Objetivos Específicos

- Facilitar la apropiación y uso efectivo de herramientas sociales y técnicas en todas las fases de intervención del proyecto.
- Fortalecer la capacidad de los equipos en territorio para implementar metodologías participativas con enfoque diferencial y de derechos.
- Promover la corresponsabilidad comunitaria en los procesos de diagnóstico, planificación, ejecución y sostenibilidad del hábitat.
- Asegurar la coherencia metodológica con principios de investigación acción participación y participación incidente en territorios diversos.

## Sustentación Metodológica

La Caja de Herramientas se fundamenta en la metodología de Investigación Acción Participativa (IAP), propuesta por Orlando Fals Borda, la cual reconoce a las comunidades como sujetos activos del conocimiento y la transformación de sus realidades. Bajo esta perspectiva, cada herramienta está diseñada para ser aplicada con las comunidades, no sobre ellas, asegurando procesos de co-construcción del conocimiento, empoderamiento social y transformación territorial desde la base.

Además, esta propuesta se alinea con el enfoque de participación incidente, que busca no solo la inclusión formal de las comunidades en los procesos, sino su capacidad real de incidir en las decisiones, estrategias y resultados de las intervenciones públicas. Este enfoque se fortalece con la aplicación del principio de la biodiversidad cultural y territorial, reconociendo que cada comunidad es única y requiere respuestas ajustadas a sus formas organizativas, saberes tradicionales y dinámicas ecosistémicas.

## Glosario

### Definiciones

<b>Término</b>	<b>Definición breve</b>
Autogestión	Ejecución directa del proyecto por parte de la comunidad, con apoyo técnico, asumiendo responsabilidades de organización y control.
Construcción delegada	Modelo en el que un contratista ejecuta la obra, pero con participación y veeduría activa de la comunidad.
CGT (Comité de Gestión Territorial)	Instancia participativa comunitaria que representa al territorio, lidera procesos locales y valida avances del proyecto.
EGI (Equipo de Gestión Institucional)	Equipo institucional del MVCT que acompaña técnica y políticamente la intervención, articulando direcciones misionales y facilitadores sociales.
Escuelas Populares del Hábitat (EPH)	Espacios pedagógicos comunitarios para fortalecer capacidades técnicas, sociales y organizativas durante la ejecución.
Línea base social	Diagnóstico inicial que recoge datos de hogares, servicios, ingresos, participación y expectativas para comparar impactos futuros.
Mapa de conflictividades	Herramienta participativa para identificar tensiones, conflictos o riesgos sociales y territoriales, anticipando alertas.
Manual de convivencia de obra	Acuerdo construido colectivamente con normas y reglas para mantener respeto, seguridad y orden durante la ejecución.
Veeduría comunitaria	Ejercicio de vigilancia autónoma por parte de la comunidad para garantizar transparencia y cumplimiento del proyecto.

<b>Término</b>	<b>Definición breve</b>
Bitácora comunitaria	Registro diario de actividades, avances y situaciones en obra, mantenido por la comunidad y facilitadores.
Plan de sostenibilidad del hábitat	Estrategia construida con la comunidad para el mantenimiento y cuidado a largo plazo de las obras y del territorio.
Cartografía participativa	Taller donde la comunidad dibuja su territorio, identificando zonas, problemas y oportunidades.
Ficha de caracterización comunitaria	Formulario para documentar organizaciones sociales, liderazgos, capacidades y debilidades locales.
Plan de formación comunitaria	Cronograma de talleres y espacios de aprendizaje sobre autogestión, convivencia, control social y sostenibilidad.
Mesas de gestión y seguimiento	Reuniones periódicas entre comunidad, MVCT y contratistas para revisar avances, resolver conflictos y validar decisiones.
Acta de cierre comunitario	Documento formal que recoge los acuerdos finales, aprendizajes y compromisos tras concluir el proyecto.

## Conceptos

<b>Concepto</b>	<b>Explicación</b>
Investigación Acción Participativa (IAP)	Estrategia metodológica (Fals Borda) que reconoce a la comunidad como protagonista en el diagnóstico, diseño, implementación y evaluación del proyecto. Busca transformar la realidad desde el saber local.
Participación incidente	Modelo donde la comunidad no solo es informada, sino que incide en decisiones claves, prioriza necesidades y valida soluciones.
Enfoque diferencial	Reconocimiento de particularidades de género, etnia, edad, discapacidad y cultura para garantizar inclusión y pertinencia en el proyecto.
Gobernanza territorial	Articulación entre comunidades e instituciones para tomar decisiones colectivas, asegurar corresponsabilidad y legitimidad social.
Sostenibilidad social	Capacidad de la comunidad para mantener, cuidar y gestionar el proyecto en el tiempo, más allá de la intervención institucional.

## Etapa 1: Alistamiento

### Activación Territorial

#### Comunidad Informada, Convocada y Parcialmente Organizada

Uno de los resultados más importantes de esta fase es lograr que la comunidad no solo esté diagnosticada, sino activamente informada, convocada y organizada para participar en las siguientes fases del proyecto. Este nivel de preparación se materializa a través de la conformación de estructuras de gobernanza participativa y de seguimiento social, como el:

#### Objetivo principal

Establecer las condiciones sociales, organizativas y técnicas necesarias para iniciar una intervención participativa, legítima y contextualizada en el territorio, mediante el reconocimiento del entorno, los actores locales y las dinámicas existentes.

#### Propósitos específicos

Reconocer el territorio desde sus realidades sociales y organizativas

- Identificar quiénes son los actores comunitarios, cómo funcionan las estructuras de gobernanza local (Juntas de Acción Comunal, asociaciones, veedurías existentes), qué capacidades instaladas tienen y cuáles son las dinámicas relacionales vigentes.

#### Crear confianza y legitimidad local del proceso

- Iniciar el relacionamiento directo con líderes comunitarios, organizaciones sociales y actores estratégicos del territorio.
- Fortalecer la corresponsabilidad desde el inicio, asegurando que la comunidad sienta el proceso como propio.

#### Identificar riesgos, tensiones y oportunidades

- Realizar ejercicios de cartografía participativa para que la comunidad dibuje su propio territorio, visibilice problemáticas, recursos y aspiraciones.
- Aplicar un mapeo de conflictividades que permita anticipar resistencias, tensiones o alertas sociales que puedan afectar el desarrollo del proyecto.

### **Establecer el punto de partida para el diagnóstico participativo**

- Generar un prediagnóstico territorial, recolectando información social y organizativa básica que sirva como insumo para planificar la siguiente fase, adecuando metodologías y estrategias según el contexto real del territorio.

### **Activar mecanismos de convocatoria y comunicación comunitaria**

- Diseñar y ejecutar una estrategia de comunicación y divulgación local, utilizando:
  - Cartillas o piezas gráficas con lenguaje sencillo y visual.
  - Reuniones barriales, perifoneo o emisoras comunitarias.
  - Grupos de WhatsApp o redes sociales locales, si el contexto lo permite.
- Preparar toda la logística y los canales necesarios para garantizar una participación amplia, diversa e inclusiva en las etapas posteriores.

### **Resultado esperado**

- Una comunidad informada, convocada y parcialmente organizada para participar activamente en el diagnóstico, la formulación y la ejecución del proyecto.
- Conocimiento territorial consolidado, actores clave identificados, primeras bases de legitimidad construidas y mecanismos de comunicación establecidos.

## Talleres de Socialización

### Socialización paso a paso de las condicionantes del programa

#### Objetivo del taller

Fortalecer el conocimiento comunitario e institucional sobre el proceso de implementación del programa de Autogestión, explicando el contenido del Manual Operativo (MO) y evaluando, mediante un cuestionario diagnóstico, las capacidades de la organización social proponente para asumir el rol de operador del proyecto.

**3 horas**, divididas en dos etapas principales.

#### Metodología general

- Taller participativo y pedagógico, con lenguaje claro, herramientas visuales (cartillas, infografías del MO) y espacios de preguntas abiertas.
- Uso de ejemplos prácticos adaptados a los tipos de proyectos o experiencias previas del territorio.

#### Objetivo específico

Que los asistentes comprendan el **alcance legal y técnico** del programa de Autogestión, el papel de la comunidad, y el paso a paso establecido en el Manual Operativo.

#### Desarrollo

Breve presentación del decreto de autogestión (origen, razón del programa, obligatoriedad y beneficios).

- Explicación del **Manual Operativo** usando material visual:
  - Cuáles son las fases (alistamiento, formulación, estructuración, ejecución, cierre, sostenibilidad).
  - Qué responsabilidades tiene la organización social en cada fase.
  - Qué acompañamiento recibirá del MVCT, entidades territoriales y facilitadores.

Presentación de ejemplos o experiencias piloto, resaltando aprendizajes clave.

## Herramientas

- Cartilla o presentación resumida del MO.
- Línea de tiempo del proyecto o cartografía participativa del ciclo del programa.

## Fase de Retroalimentación activa y cuestionario diagnóstico

### Objetivo específico

Identificar inquietudes, resolver dudas, y aplicar el **formulario de diagnóstico** para conocer la capacidad organizativa, técnica, financiera y comunitaria de la organización social proponente.

### Desarrollo

- Espacio abierto de preguntas y retroalimentación sobre lo explicado.
- Registro sistemático de las dudas recurrentes (puede hacerse en papelógrafo o bitácora comunitaria).

Aplicación del **cuestionario diagnóstico**, explicando de forma pedagógica cada sección:

- Información legal: personería, estatutos, vigencia de juntas o asociaciones.
- Capacidades técnicas o experiencias previas.
- Recursos comunitarios disponibles (aportes en mano de obra, gestión de compras locales, vigilancia).
- Capacidad financiera o esquemas de administración de recursos.

**Aclaración de todas las preguntas del formulario para evitar respuestas inducidas o erróneas.**

### Resultados esperados

- Comunidad informada y empoderada sobre el programa de Autogestión y su manual operativo.
- Organización social comprendiendo sus compromisos y lo que debe fortalecer.
- Aplicación exitosa del formulario de diagnóstico, dejando una línea base clara para el acompañamiento técnico y social posterior.

## Conformación del Comité de Gestión Territorial (CGT)

### ¿Qué es?

Es la instancia participativa representativa del territorio, creada para asegurar que las comunidades tengan voz, legitimidad y corresponsabilidad en todo el proceso.

### ¿Quiénes lo integran?

- Representantes de organizaciones de base y sociales
- Presidentes de Juntas de Acción Comunal o líderes barriales/veredales
- Delegados de la Alcaldía, Gobernación y Ministerio Público
- Delegado del MVCT

### ¿Qué funciones cumple?

- Liderar la lectura participativa del territorio
- Participar en el co-diseño de las soluciones
- Validar el avance y desempeño de las intervenciones
- Ser canal de comunicación entre el proyecto y la comunidad

## Conformación del Equipo de Gestión Institucional (EGI)

### ¿Qué es?

Es una estructura interna del Ministerio que lidera, orienta y evalúa la estrategia de intervención desde el nivel técnico y político.

### ¿Quiénes lo conforman?

- Profesionales del Despacho Ministerial

- Direcciones técnicas (vivienda, agua, hábitat, participación)
- Enlace territorial y facilitadores sociales

### ¿Qué rol cumple?

- Acompaña técnicamente al CGT
- Evalúa riesgos, alertas y avances
- Articula con otras entidades del gobierno nacional

### Relación entre CGT y EGI

Ambas estructuras trabajan en coordinación permanente, bajo un modelo de corresponsabilidad:

- El CGT representa al territorio.
- El EGI representa al MVCT.

La interacción continua entre ambos garantiza que las decisiones del proyecto:

- Sean contextualizadas
- Tengan legitimidad social
- Respondan a las capacidades reales del territorio
- Se alineen con las metas institucionales del Ministerio

Nota: El instrumento a través del cual se activan, conforman y funcionan ambas instancias son los actas. Así mismo, con el citado instrumento se hará seguimiento a los compromisos adquiridos por cada una de las partes.

<b>CGT (Comunidad)</b>	<b>EGI (Institución)</b>
Conoce el territorio	Conoce la política y los programas
Valida socialmente	Garantiza coherencia técnica
Propone y adapta soluciones	Evalúa, ajusta y apoya su implementación

CGT (Comunidad)	EGI (Institución)
Identifica alertas comunitarias	Activa mecanismos institucionales de respuesta

## Metodología para la conformación del CGT Y EGI

### CGT – Comité de Gestión Territorial

#### Finalidad:

Consolidar una instancia participativa **legítima y representativa del territorio**, que oriente, valide y acompañe el proceso de formulación, ejecución y sostenibilidad del proyecto.

#### Metodología de conformación:

Paso	Actividad	Detalle
1	<b>Identificación de actores territoriales clave</b>	A través de la matriz de caracterización comunitaria y el mapeo de organizaciones.
2	<b>Convocatoria abierta y plural</b>	A través de carteleras, redes comunitarias, líderes, WhatsApp, emisoras locales.
3	<b>Taller de conformación del CGT</b>	Se explica el objetivo del comité, se comparten criterios de participación (equidad, representatividad, legitimidad).
4	<b>Elección participativa de representantes</b>	Se definen y escogen representantes por sectores: mujeres, jóvenes, JAC, étnicos, productores, institucionales locales.
5	<b>Firma del acta de conformación</b>	Se levanta acta con listado de miembros, roles, funciones y compromisos.
6	<b>Instalación oficial del comité</b>	Se da apertura a las sesiones formales y se planifica una hoja de ruta conjunta.

**Criterios:**

- Representatividad territorial (zonas urbanas y rurales)
- Diversidad (género, generación, grupos étnicos)
- Transparencia y consenso comunitario

**EGI – Equipo de Gestión Institucional****Finalidad:**

Estructurar un equipo Inter técnico desde el MVCT que brinde soporte, oriente metodológicamente el proceso y articule a las áreas misionales con el territorio.

**Metodología de conformación:**

<b>Paso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Detalle</b>
<b>1</b>	<b>Designación desde el Despacho del Ministerio</b>	Cada dirección misional (vivienda, agua, participación) designa un delegado.
<b>2</b>	<b>Asignación de facilitadores territoriales</b>	Profesionales que actúan como enlace permanente entre comunidad y ministerio.
<b>3</b>	<b>Instalación del equipo EGI</b>	Sesión técnica para definir funciones, cronograma de trabajo y metodología de acompañamiento al CGT.
<b>4</b>	<b>Definición de canales de comunicación con el CGT</b>	Agenda compartida, calendario de sesiones, espacios de retroalimentación.
<b>5</b>	<b>Seguimiento periódico y alertas</b>	El EGI lidera las reuniones técnicas internas y registra avances, alertas y recomendaciones.

**Formatos para la Conformación de los Comites****1. Acta de Conformación del Comité de Gestión Territorial (CGT)**

En el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 202\_\_, en el municipio/vereda \_\_\_\_\_, se reunieron los actores comunitarios convocados con el propósito de conformar el Comité de Gestión Territorial - CGT, como instancia participativa dentro del proceso de formulación y ejecución del proyecto liderado por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Durante el encuentro se socializó la finalidad del CGT, los criterios de participación y se desarrolló una elección participativa de los representantes por sector/componente.

A continuación, se relacionan los miembros que integran el CGT:

<b>Nombre del Representante</b>	<b>Organización o Sector</b>	<b>Contacto (teléfono/correo)</b>	<b>Rol o Función en el CGT</b>

Firmado por los asistentes como constancia de su participación y compromiso:

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Cédula: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Cédula: \_\_\_\_\_

## **2. Hoja de Vida Simplificada del Representante del CGT**

Nombre completo:

\_\_\_\_\_

Documento de identidad:

\_\_\_\_\_

Teléfono / Correo:

\_\_\_\_\_

Organización que representa:

\_\_\_\_\_

Área de acción o comunidad:

\_\_\_\_\_

Trayectoria organizativa (años y experiencias clave):

\_\_\_\_\_

Fortalezas para el rol en el CGT:

\_\_\_\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

### **3. Cronograma de Sesiones Conjuntas CGT - EGI**

<b>Fecha</b>	<b>Tema de la Reunión</b>	<b>Responsables</b>	<b>Compromisos / Seguimiento</b>
--------------	---------------------------	---------------------	----------------------------------

## Etapa 2: Formulación

### Taller de Lectura Territorial

#### **Herramienta que lo entrega:**

Cartografía participativa + sistematización de actores + mapeo de conflictividades  
Cómo se aplica:

1. **Convocatoria previa:**

Reunir actores clave (líderes, organizaciones, mujeres, jóvenes, étnicos, etc.) representativos del territorio.

2. **Facilitación participativa:**

Guiar el taller con preguntas detonadoras:

- ¿Cómo está compuesto su territorio?
- ¿Qué problemas y oportunidades existen?
- ¿Quiénes toman decisiones aquí?

3. **Construcción colectiva:**

Se elabora un mapa físico en papelógrafo con símbolos, fichas o íconos para identificar zonas, riesgos, relaciones y tensiones. Se complementa con una ficha de registro y acta del taller.

4. **Sistematización:**

El equipo social recoge las percepciones, relaciones entre actores, tensiones históricas, y ubica gráficamente el resultado del taller. Esto se convierte en un insumo para el prediagnóstico.

#### **Producto final:**

Un **documento de lectura territorial participativa**, con mapas sociales, identificación de actores, tensiones y capacidades.

## Cartografía Participativa

**Instrumento:** Mapa comunitario elaborado colectivamente en taller participativo con herramientas como papelógrafos, marcadores, símbolos, fichas adhesivas.

### Instructivo de Aplicación

1. Convocar líderes y miembros activos de la comunidad para un taller de aproximadamente 2 horas.
2. Disponer papelógrafos grandes, marcadores, cinta, post-its, stickers y fichas móviles.
3. Preguntar a los participantes: ¿Cómo ven su territorio?, ¿dónde están los lugares importantes, peligrosos, olvidados? Donde se desarrollan las principales actividades económicas y sociales, como es la relación entre actores. ¿Cómo es ahora y cómo visualizan el futuro?
4. Dibujar en conjunto el mapa, ubicando zonas clave: vivienda, vías, equipamiento colectivo, espacios públicos, servicios, productividad, riesgos, actores.
5. Registrar con fotografías y sistematizar el contenido generado, identificando temas críticos y prioridades comunitarias.

### Formato de Sistematización de Taller de Cartografía Participativa

#### Resumen de la Actividad:

---

---

---

---

---

#### Principales Hallazgos Territoriales:

---

---

---

---

---

#### Aportes de los Participantes:

---

---

---

---

---

**Demandas o Expectativas Identificadas:**

---

---

---

---

---

**Acuerdos Establecidos:**

---

---

---

---

---

**Recomendaciones:**

---

---

---

Firma        del        Facilitador(a): \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_

## Línea de Base Social Comunitaria

### Herramienta que lo entrega:

Encuestas estructuradas + entrevistas semiestructuradas + matriz de caracterización comunitaria

### Cómo se aplica:

Esta encuesta tiene como objetivo conocer la situación actual de los hogares en aspectos clave como su composición, acceso a servicios, ingresos, participación y expectativas frente al proyecto.

### 1. Composición Familiar

1.1 Nombre del jefe/a de hogar:

\_\_\_\_\_

1.2 Número total de integrantes del hogar: \_\_\_\_\_

1.3 ¿Hay personas menores de edad en el hogar? Sí [ ] No [ ]

1.4 ¿Hay personas mayores de 60 años? Sí [ ] No [ ]

1.5 ¿Hay personas con discapacidad? Sí [ ] No [ ]

### 2. Acceso a Servicios Básicos

2.1 ¿Cuentan con servicio de agua potable? Sí [ ] No [ ]

2.2 ¿Tienen acceso a alcantarillado? Sí [ ] No [ ]

2.3 ¿Tienen servicio de energía eléctrica? Sí [ ] No [ ]

2.4 ¿Disponen de recolección de basuras? Sí [ ] No [ ]

2.5 ¿Utilizan gas domiciliario o en cilindro? \_\_\_\_\_

### 3. Ingresos del Hogar

3.1 Fuente principal de ingresos: \_\_\_\_\_

3.2 Ingreso promedio mensual del hogar:

[ ] Menos de 500.000

Entre 500.001 y 1.000.000

Entre 1.000.001 y 2.000.000

Más de 2.000.000

#### **4. Participación Organizativa**

4.1 ¿Algún miembro del hogar participa en organizaciones comunitarias? Sí

No

4.2 Si su respuesta fue afirmativa, indique cuál:

\_\_\_\_\_

4.3 ¿Ha participado en reuniones o actividades comunitarias en el último año? Sí  No

#### **5. Expectativas frente al Proyecto**

5.1 ¿Qué espera usted que mejore con este proyecto?

\_\_\_\_\_

5.2 ¿Estaría dispuesto(a) a participar activamente en el proceso? Sí  No

5.3 ¿Qué aportes cree que puede brindar su familia o comunidad?

\_\_\_\_\_

#### **Observaciones:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

##### **1. Trabajo en campo:**

Se aplican las encuestas a una muestra representativa o universal, dependiendo del tamaño del asentamiento. Se pueden combinar con entrevistas clave y recorridos.

##### **2. Procesamiento y análisis:**

Se sistematizan los resultados en una **matriz de línea base**, con estadísticas descriptivas e interpretación social.

Ejemplo:

	Jefe/a de Hogar	N° Integrantes	Menores de Edad	Mayores de 60 años	Personas con Discapacidad	Agua Potable	Alcantarillado	Energía Eléctrica	Recolección de Basuras
Gas (Tipo)	Fuente Principal de Ingresos	Ingreso Mensual (rango)	Participa en Organización	Tipo de Organización	Participación en el último año	Expectativas frente al Proyecto	Disposición a Participar	Aportes Posibles	Observaciones

### 3. Triangulación:

Se cruzan los datos con lo obtenido en el taller de lectura territorial y cartografía, validando con líderes si los resultados reflejan su realidad.

#### Producto final:

Un **informe de línea base social**, que sirve como punto de comparación para medir avances e impactos durante y después del proyecto.

## Matriz de Caracterización Comunitaria/organizativa

La **Matriz de Caracterización Comunitaria** tiene como propósito:

1. **Identificar y registrar las organizaciones, grupos sociales, liderazgos y estructuras comunitarias** existentes en el territorio.
2. **Analizar su nivel de organización, capacidad de incidencia, experiencia en procesos sociales o contractuales** y su relación con el hábitat.
3. **Valorar las capacidades, potencialidades y debilidades organizativas** que pueden incidir en el éxito del proyecto.
4. **Establecer una línea base organizativa** que sirva como insumo para la construcción de estrategias de participación, fortalecimiento y sostenibilidad.

### ¿Cómo se aplica?

1. **Recolección de información:**
  - A través de **entrevistas semiestructuradas, reuniones comunitarias**, o como parte del **taller de lectura territorial**.
  - Puede diligenciarse con cada organización o en una sesión grupal guiada.
  - Se utilizan fichas o formularios previamente diseñados.
2. **Variables claves que recoge:**
  - Nombre de la organización o grupo
  - Año de creación y lugar donde actúa
  - Número de integrantes
  - Objetivo o razón de ser
  - Actividades actuales
  - Experiencia en proyectos o relación con el Estado
  - Fortalezas y debilidades internas
  - Capacidad técnica, legal y operativa

### 3. **Aplicación diferencial:**

- Se incluye diversidad organizativa: JAC, colectivos de mujeres, juventudes, pueblos étnicos, grupos culturales, etc.
- Se garantiza que las comunidades más invisibilizadas también aparezcan en la matriz.

### **¿Cómo se sistematiza?**

#### 1. **Consolidación en tabla o base de datos:**

- Se organiza la información en una matriz tipo Excel o Word para facilitar análisis.
- Cada fila representa una organización, cada columna una variable.

#### 2. **Análisis cualitativo y cuantitativo:**

- Se identifica cuántas organizaciones tienen personería jurídica, cuántas trabajan en temas afines al proyecto, y cuáles requieren fortalecimiento.
- Se construyen categorías como: "organizaciones activas con experiencia", "grupos emergentes con liderazgo comunitario", "estructuras inactivas".

#### 3. **Elaboración de un informe breve:**

- Se sistematiza en un resumen por tipologías organizativas, capacidades encontradas y recomendaciones para el fortalecimiento o vinculación.

### **Producto Final:**

Una **Matriz de Caracterización Comunitaria** + un **informe breve de análisis organizativo**, que se convierte en una herramienta base para:

- Conformar el Equipo de Gestión Institucional (EGI)
- Definir acciones de fortalecimiento
- Proyectar el rol de las organizaciones en la ejecución y sostenibilidad del proyecto.

Ejemplo

### **Formato de Caracterización de Organizaciones Comunitarias**

Nombre de la Organización o Grupo	Año de Creación	Lugar donde Actúa	Número de Integrantes	Objetivo o Razón de Ser	Actividades Actuales
Asociación Mujeres Unidas por el Territorio	2015	Vereda El Progreso	35	Empoderar a mujeres rurales mediante proyectos productivos y formativos.	Capacitación en derechos, tejido artesanal, apoyo a víctimas.

Experiencia con el Estado / Proyectos	Fortalezas	Debilidades	Capacidad Técnica	Capacidad Legal	Capacidad Operativa
Convenio con la Alcaldía para un proyecto de huertas comunitarias en 2022.	Organización consolidada, reconocimiento comunitario, liderazgo femenino.	Falta de recursos estables, dependencia de voluntariado.	Tienen formadoras locales capacitadas.	Cuenta con personería jurídica y estatutos.	Espacio físico propio, materiales limitados.

## Mapa de Conflictividades

El Mapa de Conflictividades es una herramienta que permite identificar, visualizar y analizar las tensiones, conflictos o problemáticas que existen en un territorio desde la perspectiva de la comunidad. Su utilidad principal es:

- Hacer visible lo que normalmente no se dice en espacios formales: conflictos entre vecinos, con el Estado, por tierra, agua, servicios, entre grupos sociales o por temas históricos.
- Anticipar riesgos sociales y obstáculos que puedan afectar el proyecto (resistencias, disputas internas, oposición institucional o social).
- Fomentar el diálogo temprano y la gestión de conflictos: al reconocerlos colectivamente se puede empezar a abordarlos de forma concertada.
- Orientar estrategias de intervención diferenciada y mediación social según el tipo de conflicto, su intensidad y los actores involucrados.

### ¿Cómo se aplica? (Paso a paso práctico)

**Herramienta base:** Se trabaja sobre una cartografía participativa o un mapa base del territorio (puede ser dibujado o impreso) + símbolos, imágenes, stickers, colores.

#### **Aplicación participativa:**

**Convocatoria:** actores comunitarios diversos (JAC, líderes, mujeres, juventudes, etnias, instituciones).

**Facilitación:** se hacen preguntas orientadoras:

- ¿Dónde hay problemas o tensiones?
- ¿Qué conflictos se repiten o preocupan a la comunidad?
- ¿Entre quiénes ocurren y por qué?

**Ubicación en el mapa:** se marcan los lugares donde ocurren conflictos, con íconos, colores o leyendas.

**Caracterización:** para cada conflicto identificado, se anotan:

- Tipo de conflicto (social, ambiental, económico, político, etc.)
- Actores involucrados
- Causas percibidas

- Afectaciones directas
- Intentos de solución previos

**Discusión grupal:** se contrastan percepciones, se jerarquizan conflictos (por urgencia, impacto) y se anotan posibles propuestas.

### **¿Cómo se sistematiza y analiza?**

#### **Sistematización:**

Transcripción gráfica: se digitaliza el mapa usando herramientas como PowerPoint, Illustrator o QGIS, si se requiere formalizar.

Formato de registro: cada conflicto se resume en una ficha o tabla que incluya: lugar, tipo, actores, intensidad, acciones previas, impacto.

Acta del taller: se consigna lo discutido y los acuerdos del grupo.

#### **Análisis:**

Se clasifican los conflictos por categorías (ambientales, sociales, institucionales...).

Se identifican patrones territoriales (zonas críticas, actores repetidos).

Se priorizan los más relevantes para el proyecto.

Se recomienda si deben ser gestionados por el equipo social, referenciados a entidades externas o incorporados en la estrategia participativa.

#### **Producto final:**

Un Mapa de Conflictividades físico y/o digital, validado por la comunidad.

Una tabla de conflictos priorizados con análisis de causas, actores y posibles rutas de gestión.

Un informe de sistematización que se incorpora al diagnóstico territorial y sirve como insumo para definir alertas, estrategias de participación incidente y mecanismos de resolución.

### **Ejemplo de Formato de Registro de Conflictividades Comunitarias**

Nombre del Conflicto	Ubicación (lugar, sector, vereda)	Tipo de Conflicto (social, ambiental, institucional,	Actores Involucrados	Nivel de Intensidad (Bajo / Medio / Alto)	Acciones Previas Realizadas	Impacto Actual (social, económico, ambiental)	Propuesta de Manejo / Solución

Este formato tiene como propósito recopilar información clave sobre las organizaciones comunitarias existentes en el territorio, para valorar su perfil, nivel de experiencia, capacidades, debilidades y posibles aportes a los procesos participativos y de gestión del hábitat.

### Ficha de Caracterización de Actores Clave

Nombre del Actor	Tipo de Actor (comunitario, institucional, ..)	Organización que representa	Territorio o área de acción	Nivel de influencia (alto/medio/bajo)	Interés frente al proyecto

### Pre-Diagnóstico Territorial

Este instrumento recopila hallazgos iniciales a partir de talleres, visitas, entrevistas y revisión documental.

### Formato de Sistematización de Pre-Diagnóstico

Dimensión analizada	Descripción observada	Fuente (taller, entrevista, visita...)	Riesgos o problemáticas detectadas	Oportunidades o capacidades identificadas

Dimensiones sugeridas: hábitat y vivienda, acceso a servicios, organización comunitaria, riesgos y amenazas, prácticas culturales, infraestructura social.

## Etapa 3: Estructuración

### Formulación y Co-Diseño Participativo

Es una **etapa metodológica clave** del ciclo de intervención social y técnica, en la cual **las soluciones de hábitat se construyen en conjunto con la comunidad**, a partir del diagnóstico territorial y organizativo previo. No se trata de que la entidad imponga un diseño técnico, sino que se **codiseñe con la gente**, desde sus saberes, necesidades y capacidades.

#### Objetivos de esta etapa

1. Traducir el diagnóstico participativo en propuestas concretas de intervención.
2. Alinear los diseños técnicos con las realidades y expectativas locales.
3. Establecer acuerdos comunitarios de implementación y sostenibilidad.
4. Planificar de manera conjunta el modelo operativo del proyecto (roles, tiempos, responsabilidades, mecanismos de seguimiento).

#### Componentes principales

##### 1. Formulación colectiva de soluciones de hábitat

- ¿Qué se va a mejorar o construir? ¿Dónde y cómo?
- Se consideran aspectos funcionales, culturales, climáticos, sociales y económicos.

##### 2. Validación de diseños

- La comunidad revisa y opina sobre los planos, renders, cronogramas, materiales o ubicaciones.
- Se permiten ajustes con base en criterios técnicos y sociales.

##### 3. Acuerdos comunitarios

- Se firman compromisos entre comunidad y entidad o ejecutor.
- Se acuerdan normas de convivencia, aportes comunitarios, mecanismos de seguimiento y solución de conflictos.

##### 4. Planificación operativa compartida

- Se estructura un plan de implementación participativo, con tareas claras para cada actor.
- Se incluyen aspectos como logística, tiempos, priorización de beneficiarios, protocolos y seguimiento.

#### ¿Qué lo diferencia de una formulación tradicional?

- Es **dialógica**: se construye desde el diálogo técnico-comunitario.

- Es **territorializada**: parte del diagnóstico participativo previo.
- Es **corresponsable**: todos los actores acuerdan y se comprometen.
- Es **flexible y adaptativa**: se ajusta al contexto, no es rígida ni estándar.

### ¿Cómo se realiza el Co-Diseño Participativo?

Aquí el paso a paso práctico:

#### **1. Preparación del proceso de co-diseño**

- Socializar los resultados del diagnóstico participativo.
- Convocar a actores clave (**CGT**: JAC, grupos organizados, técnicos, etnias, mujeres, juventudes).
- Acondicionar materiales (planos base, croquis, mapas de la zona, herramientas visuales).

## Desarrollo de talleres de co-diseño

### Taller 1 – Validación de necesidades y prioridades:

Se revisan los hallazgos del diagnóstico y se priorizan problemas que requieren solución.

#### Objetivo del Taller

Revisar colectivamente los hallazgos del diagnóstico participativo (conflictividades, necesidades, capacidades) y **priorizar los problemas o aspectos que requieren solución dentro del proyecto de hábitat**, para asegurar su pertinencia y enfoque territorial.

#### ¿Cómo se estructura el taller?

##### 1. Preparación previa

- Definir listado preliminar de necesidades y problemáticas identificadas (del diagnóstico participativo).
- Preparar herramientas visuales: rotafolios, fichas, tarjetas, papelógrafos.
- Disponer mapa base o cartografía participativa construida en Fase 1.
- Convocar de forma amplia y representativa.

#### Agenda sugerida (Duración aproximada: 2.5 horas)

Tiempo	Actividad	Detalle
15 min	Bienvenida e introducción	Se contextualiza el taller dentro del proceso.
20 min	Presentación de resultados del diagnóstico	Se socializan hallazgos clave por dimensiones (hábitat, servicios, organización, riesgos).
30 min	Lluvia de ideas complementaria	¿Falta algo? ¿Qué debe incluirse o aclararse?
45 min	Priorización participativa (metodología de puntaje o semáforo)	Se presentan todas las necesidades en fichas o tarjetas. Cada participante marca sus 3 más importantes.
30 min	Discusión plenaria	¿Por qué estas son prioritarias? ¿Qué criterios

Tiempo	Actividad	Detalle
		usaron? ¿Qué no quedó incluido y por qué?
10 min	Cierre y acuerdos	Se recogen acta, compromisos y próxima fecha de reunión.

### Herramientas para el taller

- Fichas o tarjetas con las necesidades (1 por ficha)
- Pegantes, marcadores, puntos adhesivos o stickers
- Rótulos de categorías: vivienda, agua, equipamiento, organización, etc.
- Mapa del territorio (si aplica)
- Tabla de sistematización por grupo o plenaria

### Productos del taller

1. **Listado de necesidades priorizadas**, con justificación comunitaria.
2. **Acta de taller**, con registro de participantes, acuerdos y compromisos.
3. **Fotografías de los ejercicios grupales** (como insumo visual y de respaldo).
4. **Recomendaciones para el diseño técnico**, derivadas de los aportes comunitarios.

### Guion Metodológico para el Facilitador/a

Objetivo del Taller: Validar los hallazgos del diagnóstico participativo y priorizar las necesidades más sentidas por la comunidad para su incorporación en el diseño del proyecto.

Duración sugerida: 2.5 horas

Actividades:

- Bienvenida e introducción del taller
- Presentación de resultados del diagnóstico
- Lluvia de ideas complementaria
- Ejercicio de priorización participativa (semáforo o puntos por ficha)
- Discusión plenaria

- Cierre y acuerdos

### Ficha de Registro y Priorización de Necesidades

Código	Descripción de la Necesidad	Área temática (vivienda, servicios, social, etc.)	¿Prioritaria? (Sí/No)

### Acta Tipo de Taller de Validación y Priorización

Fecha del Taller: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Facilitador/a: \_\_\_\_\_

Total Participantes: \_\_\_\_\_ (Mujeres \_\_\_\_ / Hombres \_\_\_\_ / Otros \_\_\_\_)

Resumen del desarrollo del taller:

---



---

### Necesidades priorizadas por la comunidad:

Necesidad	Razón de Prioridad	Comentarios / Recomendaciones

Acuerdos del Taller:

---



---

Firmas de Participantes:

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_

## Taller 2 – Propuestas comunitarias de solución:

Se construyen ideas colectivas sobre cómo resolver problemas de hábitat (tipo de intervención, ubicación, materiales, uso de espacios).

### Objetivo

Facilitar un espacio de creación colectiva donde la comunidad proponga **alternativas concretas de solución a sus principales necesidades habitacionales y territoriales**, considerando su conocimiento del entorno, sus prácticas culturales, y su viabilidad social.

### ¿Cómo se realiza el taller?

#### 1. Preparación previa

- Seleccionar **las necesidades priorizadas** en el Taller 1.
- Preparar **mapas base del territorio**, croquis de viviendas o espacios comunitarios (según el tipo de proyecto).
- Llevar insumos de inspiración: fotos de soluciones similares, catálogos visuales, ejemplos de obras sociales o mejoras comunitarias.
- Organizar por **mesas temáticas** (ej: vivienda, espacio público, organización, servicios).

#### 2. Desarrollo del taller (duración: 3 horas)

Tiempo	Actividad	Detalle
20 min	Introducción y propósito	Se conecta con lo trabajado en el Taller 1.
30 min	Revisión de necesidades priorizadas	Se recuerdan y explican nuevamente.
60 min	Trabajo por grupos: diseño de propuestas	Cada grupo trabaja en 1 o 2 necesidades. Se discute qué tipo de solución sería ideal, viable y contextual.
40 min	Presentación de propuestas por grupo	Se socializa con plenaria, se comentan y retroalimentan las ideas.
30 min	Consolidación y sistematización	Se recoge cada propuesta en un formato o ficha, con insumos visuales o descripciones.

## Formatos para utilizar

### 1. Ficha de Propuesta Comunitaria de Solución

Recoge para cada necesidad:

- Qué se propone
- Cómo se imagina (tipo de intervención)
- Dónde se ubicaría
- Qué materiales o elementos debería incluir
- Qué aportes haría la comunidad

### Ejemplo: Ficha de Propuesta Comunitaria de Solución

Nombre del Grupo o Mesa: \_\_\_\_\_

Necesidad que se busca resolver: \_\_\_\_\_

Descripción de la propuesta de solución: \_\_\_\_\_

Tipo de intervención sugerida (mejoramiento, construcción, equipamiento, etc.): \_\_\_\_\_

Ubicación sugerida o espacio de aplicación: \_\_\_\_\_

Materiales o elementos clave que debe incluir: \_\_\_\_\_

Aportes que puede brindar la comunidad: \_\_\_\_\_

Observaciones o recomendaciones adicionales: \_\_\_\_\_

**Para consolidar las ideas, con espacio para bocetos o esquemas.**

Grupo	Necesidad Abordada	Solución Propuesta	Ubicación / Espacio	Aportes Comunitarios
-------	--------------------	--------------------	---------------------	----------------------

### Acta del Taller de Propuestas Comunitarias

Fecha: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Facilitador/a: \_\_\_\_\_

Total de Participantes: \_\_\_\_\_ (Mujeres \_\_\_\_ / Hombres \_\_\_\_ / Otros \_\_\_\_)

### Resumen de la jornada:

---

---

---

---

### Propuestas destacadas por la comunidad:

Propuesta	Motivación	Viabilidad percibida (Alta / Media / Baja)

### Firmas de Participantes:

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_  
Cédula: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_  
Cédula: \_\_\_\_\_

### Registro fotográfico y escaneo de dibujos o mapas

Muy útil para retroalimentar con el equipo técnico o incluir en el informe participativo.

### Taller 3 – Revisión y validación de diseños técnicos:

Se presentan las propuestas técnicas y se permite que la comunidad opine, sugiera ajustes o valide lo propuesto.

#### Objetivo

Presentar a la comunidad las soluciones técnicas preliminares (planos, renders, prototipos o esquemas funcionales) para su validación, retroalimentación o ajuste, asegurando pertinencia cultural, ambiental y social.

#### ¿Cómo se desarrolla este taller?

##### 1. Preparación previa

- Imprimir o proyectar **los diseños técnicos** (planos, esquemas, fichas técnicas) por componente: vivienda, equipamientos, espacios comunitarios.
- Traducir el lenguaje técnico a **versiones comprensibles**: usar infografías, maquetas, videos, esquemas didácticos.

- Organizar mesas por tema o zona del territorio.

## 2. Agenda sugerida (2.5 – 3 horas)

Tiempo	Actividad	Detalle
20 min	Bienvenida y explicación del propósito	Agradecer el proceso y presentar la lógica del taller.
30 min	Presentación de los diseños por parte del equipo técnico	Mostrar qué se diseñó y por qué, vincular con lo dicho en Taller 2.
60 min	Rondas de observación y comentarios por parte de la comunidad	Se colocan los planos o diseños por mesa. Se discute por grupo.
30 min	Lluvia de sugerencias o ajustes	Cada grupo propone cambios o valida explícitamente lo presentado.
20 min	Consolidación y acuerdos de ajustes	Se consignan comentarios y se firma validación.

### Formatos esenciales del taller

#### 1. Ficha de validación por componente técnico

Para cada diseño, la comunidad responde:

- ¿Lo entienden?
- ¿Lo consideran adecuado?
- ¿Qué cambiarían?
- ¿Qué les preocupa?
- ¿Qué proponen?

#### 2. Lista de observaciones y ajustes sugeridos

Consolida las propuestas por parte de cada grupo.

#### 3. Acta de validación comunitaria

Firma de los participantes y anotación de los acuerdos clave para cerrar el co-diseño.

### Ficha de Validación de Diseño Técnico

Nombre del Grupo o Mesa: \_\_\_\_\_

Componente técnico revisado (ej. vivienda, espacio público, equipamiento): \_\_\_\_\_

¿Comprende el diseño presentado? Sí [ ] No [ ]

¿Considera que responde a las necesidades identificadas? Sí [ ] No [ ]

¿Qué aspectos le parecen adecuados?:

---

---

¿Qué aspectos considera que deben ajustarse?:

---

---

¿Qué sugerencias propone?

---

### Listado de Observaciones y Ajustes Sugeridos

Componente Técnico	Observación de la Comunidad	Sugerencia de Ajuste	Equipo Técnico Responsable

### Acta de Validación Comunitaria de Diseños

Fecha: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Facilitador/a: \_\_\_\_\_

Total Participantes: \_\_\_\_\_ (Mujeres \_\_\_\_ / Hombres \_\_\_\_ / Otros \_\_\_\_)

### Resumen del Taller:

---

---

### Principales propuestas de ajuste o validación consensuada:

---

---

Firmas de Participantes:

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_

## Taller 4 – Acuerdos comunitarios de implementación:

Se definen compromisos entre comunidad y entidad (aportes, seguimiento, normas de convivencia durante la obra).

### Objetivo

Establecer de forma participativa los compromisos, reglas de convivencia y mecanismos de seguimiento que regirán la ejecución del proyecto, fortaleciendo la confianza mutua y la gobernanza local.

### ¿Cómo se desarrolla este taller?

#### 1. Preparación previa

- Tener a la mano: cronograma tentativo de obras, planos definitivos, zonas de intervención, tipos de materiales, restricciones.
- Identificar actores clave: líderes comunitarios, posibles veedores, contratista social/técnico si ya hay designación.

#### 2. Agenda sugerida (2.5 horas)

Tiempo	Actividad	Detalle
20 min	Bienvenida y explicación del objetivo del taller	Se contextualiza desde el cierre de la fase anterior.
40 min	Presentación del plan de implementación	Se explican fases de obra, tiempos, actores, riesgos.
50 min	Trabajo por grupos: definición de compromisos y reglas	Grupos construyen acuerdos por temas (convivencia, aportes, seguimiento).
30 min	Plenaria para compartir y consensuar	Se consolidan en una sola lista de compromisos.
10 min	Firma de acuerdos	Se firma el acta colectiva o las fichas por grupo.

### Formatos clave

#### 1. Ficha de compromiso comunitario

Cada grupo define:

- Qué puede aportar la comunidad (mano de obra, vigilancia, limpieza)
- Qué espera de la entidad (información, cronograma, respeto)
- Normas básicas de convivencia durante la obra

## Ficha de Compromiso Comunitario

Nombre del Grupo o Mesa: \_\_\_\_\_

Representante del grupo: \_\_\_\_\_

Compromisos de la comunidad durante la implementación:

- 

---

- 

---

- 

---

Aportes comunitarios (mano de obra, vigilancia, limpieza, otros):

- 

---

Expectativas frente a la entidad ejecutora o MVCT:

- 

---

Normas de convivencia y recomendaciones durante la obra:

- 

---

### 2. Plantilla de acuerdos por tema

Se estructura en categorías: convivencia, seguimiento, aportes comunitarios, responsabilidades del Estado o contratista.

#### Tabla de Acuerdos por Tema

Categoría del Acuerdo	Acuerdo Establecido	Responsable (Comunidad / Entidad)

#### Acta de Acuerdos Comunitarios de Implementación

Consolida todo lo anterior, firmada por representantes comunitarios y el MVCT o entidad ejecutora.

Fecha del Taller: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Facilitador/a: \_\_\_\_\_

Participantes: \_\_\_\_\_ (Mujeres \_\_\_\_ / Hombres \_\_\_\_ / Otros \_\_\_\_)

### Resumen de acuerdos establecidos:

---

---

### Compromisos claves:

- Comunidad se compromete a: \_\_\_\_\_
- Entidad ejecutora/MVCT se compromete a: \_\_\_\_\_

### Firmas de Representantes:

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_  
Cédula: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_  
Cédula: \_\_\_\_\_

### 3. Instrumentos utilizados

- **Guías de autogestión y construcción delegada:**

#### ¿Qué son las Guías de Autogestión y Construcción delegada?

Son **documentos prácticos y pedagógicos** que orientan a la comunidad y a los equipos de acompañamiento en:

- Cómo organizarse para ejecutar directamente parte del proyecto (autogestión).
- Cómo participar activamente si hay un ejecutor externo (construcción delegada).
- Cómo ejercer control social, cuidado del entorno y fortalecimiento comunitario.

---

## Estructura sugerida de la guía

### 1. Introducción

- Propósito de la guía.
- Qué es la autogestión.
- Diferencia con la construcción delegada.
- Rol de la comunidad, del MVCT, de los técnicos.

---

### 2. Modelo organizativo para la autogestión

- ¿Cómo se conforma un comité de obra comunitario?
- Funciones del comité (gestión, veeduría, reporte, coordinación).
- Perfiles mínimos (experiencia comunitaria, confiabilidad, representatividad).
- Ejemplo de acta de conformación.

### 3. Ruta paso a paso de la construcción autogestionada

Paso	Actividad	Responsable	Herramienta de apoyo
1	Recepción de insumos técnicos del MVCT	Comunidad + equipo técnico	Planos, cronograma
2	Planificación local (revisión de tiempos, turnos, materiales)	Comité + comunidad	Formato de microplanificación
3	Aporte de mano de obra o vigilancia comunitaria	Comunidad organizada	Listados de turnos
4	Supervisión técnica y registro fotográfico	Técnico asignado + comunidad	Bitácora de obra
5	Reporte y validación de avances	Comité + MVCT	Formato de seguimiento participativo

---

### 4. Normas de convivencia y cuidado durante la obra

- Protocolo de seguridad comunitaria.
- Mecanismos para resolver conflictos.
- Cuidado de niños, animales, personas mayores.

- Manejo de residuos y entorno.
- 

## **5. Mecanismos de seguimiento**

- Formatos de control comunitario.
  - Reuniones periódicas con técnicos.
  - Reportes comunitarios de avance.
- 

### **Formatos que debe incluir la guía**

- Acta de conformación del Comité de Obra Comunitario
- Formato de microplanificación participativa
- Bitácora de obra comunitaria
- Hoja de control de turnos o aportes comunitarios
- Formato de seguimiento y validación de avances
- Acta de entrega parcial o final

## Guía de Autogestión y Construcción delegada

### 1. Introducción

Esta guía tiene como propósito orientar de forma clara y participativa a las comunidades beneficiarias de proyectos de hábitat en su proceso de ejecución directa (autogestión) o de participación en procesos con ejecutores externos (construcción delegada). Se fundamenta en los principios de corresponsabilidad, organización social, y empoderamiento comunitario.

La autogestión es un modelo de ejecución donde la comunidad planifica, organiza, gestiona y controla directamente las obras, con acompañamiento técnico. La construcción delegada implica que un ejecutor (contratista) realiza la obra, pero la comunidad incide, participa y hace veeduría activa. Ambos esquemas se apoyan en metodologías participativas, principios de equidad y el enfoque diferencial, en coherencia con la Estrategia de Acompañamiento Social del MVCT.

---

### 2. Modelo Organizativo para la Autogestión

#### 2.1 Conformación del Comité de Obra Comunitario

##### Funciones del comité:

- Gestionar el proceso constructivo.
- Coordinar la participación de la comunidad.
- Administrar materiales y herramientas.
- Realizar veeduría y control social.
- Generar informes comunitarios.

##### Perfiles sugeridos:

- Liderazgos con experiencia comunitaria.
- Personas con buena comunicación y sentido de lo colectivo.

##### Ejemplo de pasos para conformar el Comité:

1. Convocatoria abierta a toda la comunidad.
2. Presentación de los perfiles propuestos.
3. Votación o consenso comunitario.
4. Elaboración de acta de conformación.

---

### 3. Ruta Paso a Paso de la Autogestión

Paso	Actividad	Responsable	Herramienta de Apoyo
1	Recepción de diseños técnicos y cronograma	MVCT + Comunidad	Carpeta técnica, cronograma

2	Microplanificación participativa	Comité + comunidad	Formato de planificación
3	Asignación de tareas y turnos	Comité	Lista de roles y turnos
4	Ejecución de obra	Comunidad	Bitácora de obra
5	Supervisión y seguimiento técnico	Profesional MVCT	Informe técnico
6	Control comunitario y reportes	Comité + comunidad	Formato de seguimiento participativo

---

#### 4. Normas de Convivencia y Seguridad durante la Obra

- No ingresar ni circular por las zonas de intervención sin autorización.
- Niños y adultos mayores deben estar acompañados.
- Prohibido el consumo de alcohol o sustancias.
- Horarios definidos para actividades.
- Uso adecuado de materiales.

---

#### 5. Mecanismos de Seguimiento

- Reuniones semanales del Comité con el equipo MVCT.
- Bitácoras comunitarias de obra.
- Actas de avances firmadas.
- Veedurías rotativas por grupo.
- Informes mensuales de avances.

---

#### 6. Formatos Anexos

1. Acta de Conformación del Comité de Obra Comunitario
2. Formato de Microplanificación Participativa
3. Bitácora de Obra Comunitaria
4. Hoja de Control de Turnos
5. Formato de Seguimiento Comunitario de Avances
6. Acta de Entrega Parcial o Final

(Estos formatos se desarrollarán a continuación como anexos individuales listos para diligenciar.)

#### Formato de Microplanificación Participativa

**Nombre del Proyecto:** \_\_\_\_\_

**Territorio / Sector:** \_\_\_\_\_

**Fecha de la sesión:** \_\_\_\_\_

**Facilitador/a:** \_\_\_\_\_

**Objetivo de la actividad:** Planificar colectivamente el desarrollo de las actividades de obra, organización de turnos y uso de recursos.

Actividad programada	Responsable comunitario	Fecha estimada	Recursos requeridos	Observaciones

### 6.3 Bitácora de Obra Comunitaria

**Nombre del Proyecto:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Actividad realizada:** \_\_\_\_\_

**Participantes clave:** \_\_\_\_\_

**Registro diario:**

Fecha	Actividad ejecutada	Materiales utilizados	Personas participantes	Observaciones

**Firma del responsable comunitario:** \_\_\_\_\_

**Firma del técnico MVCT:** \_\_\_\_\_

### 6.4 Hoja de Control de Turnos

**Nombre del Proyecto:** \_\_\_\_\_

**Nombre del Comité:** \_\_\_\_\_

**Período de aplicación:** Del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Nombre del participante	Actividad asignada	Fecha del turno	Hora de entrada	Hora de salida	Firma

## 6.5 Formato de Seguimiento Comunitario de Avances

**Nombre del Proyecto:** \_\_\_\_\_

**Nombre del Comité:** \_\_\_\_\_

**Fecha del reporte:** \_\_\_\_\_

Componente de obra	Avance estimado (%)	Logros alcanzados	Dificultades presentadas	Acciones de mejora propuestas

**Observaciones generales:**

\_\_\_\_\_

**Firma responsable comité:** \_\_\_\_\_

**Firma acompañante MVCT:** \_\_\_\_\_

## Etapa 4: Ejecución

### ¿Qué es?

La **Ejecución y Seguimiento Corresponsable** es la etapa en la cual se desarrollan las actividades de obra o intervención pactadas, bajo un enfoque de **responsabilidad compartida** entre la comunidad y el equipo técnico-institucional. Esta fase promueve el empoderamiento comunitario en la implementación, fortaleciendo la gobernanza local, la transparencia y el sentido de pertenencia sobre los resultados del proyecto.

---

### Objetivos principales

- Asegurar que la ejecución se alinee con lo definido en el co-diseño participativo.
  - Garantizar la participación activa y organizada de la comunidad durante la ejecución.
  - Realizar seguimiento técnico y social permanente.
  - Fortalecer capacidades comunitarias para la sostenibilidad post-obra.
  - Promover entornos de respeto y normas de convivencia en el desarrollo de las obras.
- 

### Componentes estratégicos

1. **Escuelas Populares del Hábitat:**  
Espacios formativos donde las comunidades fortalecen sus capacidades técnicas, sociales y organizativas durante la obra.
2. **Mesas de Gestión y Seguimiento:**  
Instancias de coordinación entre comunidad, ejecutores y entidades para resolver situaciones, monitorear avances y validar decisiones en tiempo real.
3. **Manual de Convivencia de Obra:**  
Acuerdo colectivo de normas que regulan el comportamiento, el respeto mutuo y el uso compartido del espacio durante la ejecución.

## Escuelas Populares del Hábitat (EPH)

### ¿Qué son?

Las **Escuelas Populares del Hábitat (EPH)** son espacios pedagógicos y prácticos creados para fortalecer las capacidades comunitarias durante la ejecución del proyecto. A través de encuentros periódicos, se busca que la comunidad aprenda, dialogue y participe activamente en temas técnicos, sociales, ambientales y organizativos relacionados con el hábitat.

Este instrumento retoma la pedagogía popular de Paulo Freire, la Investigación-Acción Participativa (Orlando Fals Borda) y el enfoque de educación para la transformación social.

### Objetivos

- Promover el empoderamiento comunitario en la gestión del hábitat.
- Fortalecer las capacidades técnicas, sociales y de control comunitario.
- Fomentar la apropiación del proyecto desde el conocimiento y la corresponsabilidad.
- Generar soluciones desde el saber local y la experiencia colectiva.

### Estructura de una EPH

Sesión	Tema central	Objetivo específico	Metodología
• Sesión 1	• Introducción al proyecto y derechos del hábitat	• Comprender el proyecto y los derechos que lo sustentan	• Lluvia de ideas + plenaria
• Sesión 2	• Lectura del territorio y del diseño técnico	• Entender cómo se construyó el proyecto	• Cartografía social + análisis de planos
• Sesión 3	• Gestión comunitaria de la obra	• Comprender turnos, control social, uso de materiales	• Juego de roles + trabajo en equipos
• Sesión 4	• Seguridad, convivencia y entorno	• Prevenir riesgos, cuidar el entorno	• Taller práctico + acuerdos
• Sesión 5	• Sostenibilidad del hábitat	• Reflexionar sobre mantenimiento, cultura ciudadana	• Debate + compromisos

### Metodología

- Participativa, horizontal y crítica.
- Apoyo visual y gráfico (carteles, planos, maquetas).
- Registro en bitácora comunitaria.
- Sistematización de aprendizajes y acuerdos.

**Formato base: Acta de Escuela Popular del Hábitat**

- **Nombre del Proyecto:** \_\_\_\_\_  
**Territorio:** \_\_\_\_\_  
**Fecha:** \_\_\_\_\_  
**Facilitador(a):** \_\_\_\_\_
- **Tema tratado:** \_\_\_\_\_  
**Objetivo de la sesión:** \_\_\_\_\_

Actividad desarrollada	Participantes clave	Materiales usados	Hallazgos o reflexiones	Acuerdos establecidos
•	•	•	•	•

**Observaciones finales:**

**Firmas de asistentes (mínimo 5):**

---

## Plan de Formación Comunitaria

El Plan de Formación Comunitaria tiene como objetivo fortalecer las capacidades organizativas, técnicas, sociales y de liderazgo de las comunidades participantes en proyectos de hábitat, desde un enfoque de derechos, diferencial y participativo.

### Objetivos:

- Fortalecer la capacidad comunitaria para la autogestión y la participación incidente.
- Promover el conocimiento en temas de hábitat, sostenibilidad, convivencia y seguimiento ciudadano.
- Aportar a la apropiación de las obras y su sostenibilidad en el tiempo.

### Componentes temáticos sugeridos:

1. Autogestión del hábitat y liderazgo comunitario.
2. Normas de convivencia y gestión de conflictos.
3. Control social y veeduría ciudadana.
4. Uso y mantenimiento de la obra.
5. Enfoque diferencial, participación de mujeres, jóvenes y personas con discapacidad.

### Metodología:

- Talleres prácticos, círculos de diálogo, simulaciones, cartillas y ejercicios comunitarios.
- Desarrollo a través de las Escuelas Populares del Hábitat y articulación con actores locales.

### Formato: Cronograma del Plan de Formación

Sesión	Tema	Objetivo específico	Metodología	Responsable	Fecha	Observaciones
•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•

### Formato: Registro de Participación en Formación

**Nombre del taller:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Facilitador:** \_\_\_\_\_

<b>Nombre del participante</b>	<b>Organización / Rol</b>	<b>Firma</b>
•	•	•
•	•	•

Este plan debe actualizarse de acuerdo con las necesidades identificadas en el diagnóstico participativo y los acuerdos comunitarios establecidos durante el co-diseño.

## Mesas de Gestión y Seguimiento

### ¿Qué son las Mesas de Gestión y Seguimiento?

Son espacios de encuentro, coordinación y corresponsabilidad donde convergen representantes de la comunidad, entidades territoriales, equipos técnicos del MVCT y actores institucionales, con el fin de monitorear de manera participativa la ejecución del proyecto, resolver retos en campo y fortalecer la articulación comunitaria-institucional.

### ¿Cómo funcionan?

- **Periodicidad:** Se reúnen cada 15 días o según necesidades del avance del proyecto.
- **Convocatoria:** La realiza el Comité de Obra o el equipo social del MVCT.
- **Metodología:** Se desarrolla con una agenda definida, que incluye presentación de avances, lectura de compromisos, resolución de conflictos, ajustes y validación de actividades.
- **Decisiones:** Son tomadas en conjunto y quedan registradas en actas firmadas por todos los asistentes.

### ¿Qué hacen específicamente?

1. **Revisan el avance técnico y social del proyecto.**
2. **Validan cronogramas y tareas comunitarias.**
3. **Documentan y resuelven problemáticas del terreno.**
4. **Definen acciones de mejora y ajustes necesarios.**
5. **Hacen seguimiento a acuerdos y compromisos.**
6. **Generan transparencia y legitimidad en el proceso.**

### Formatos utilizados

- Ya se encuentran en la guía los siguientes formatos clave:
  - **Acta de la Mesa de Gestión y Seguimiento**, que incluye:
    - Nombre del proyecto y del territorio
    - Fecha de la sesión
    - Listado de participantes
    - Avances presentados
    - Dificultades identificadas
    - Acuerdos asumidos
    - Firmas de validación
- Opcionalmente también se puede anexar:
  - **Registro fotográfico de obra**
  - **Planillas de asistencia**

- **Listado de compromisos por componente (técnico, social, institucional)**

## Manual de convivencia de obra

El Manual de Convivencia de Obra es un acuerdo comunitario construido colectivamente que establece normas, reglas de comportamiento y pautas de respeto mutuo durante la ejecución de obras en contextos habitados.

### Objetivo:

- Prevenir conflictos y promover relaciones armoniosas durante la ejecución.
- Fomentar la corresponsabilidad, el respeto y la seguridad en la comunidad.
- Servir de marco para el comportamiento ético y seguro en torno a la obra.

### Estructura sugerida:

1. Presentación del proyecto y alcance de las intervenciones.
2. Reglas de acceso a las zonas de obra.
3. Horarios y restricciones de circulación.
4. Normas de seguridad comunitaria y autoprotección.
5. Conductas prohibidas (ej. consumo de sustancias, agresiones, vandalismo).
6. Manejo de conflictos o desacuerdos.
7. Roles de las partes involucradas (contratistas, comunidad, líderes).
8. Mecanismo de seguimiento y actualización del manual.

### Metodología de construcción:

- Se realiza mediante taller participativo con la comunidad.
- Se recogen normas consensuadas en diálogo abierto.
- Se valida por el Comité de Obra y el equipo social del MVCT.

### Formato: Compromiso Comunitario de Convivencia

**Nombre del Proyecto:** \_\_\_\_\_

**Territorio:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

Normas acordadas	Justificación	Responsable comunitario del seguimiento
•	•	•
•	•	•

•	•	•
---	---	---

**Firmas:**

\_\_\_\_\_ (Representante Comité Obra)  
\_\_\_\_\_ (Profesional Social MVCT)  
\_\_\_\_\_ (Delegado/a Comunidad)

## Instrumentos de Veeduría Comunitaria

**¿Qué son?** Los instrumentos de veeduría comunitaria permiten a la comunidad organizarse para ejercer vigilancia activa, autónoma y estructurada sobre la ejecución del proyecto, los compromisos del contratista, del MVCT y de los actores institucionales involucrados.

### Objetivo:

- Promover la transparencia, la rendición de cuentas y el empoderamiento ciudadano.
- Detectar a tiempo fallas en la ejecución o incumplimientos.
- Fortalecer el control social como pilar de la participación.

### Metodología de implementación:

1. Identificación de veedores voluntarios.
2. Capacitación en funciones y herramientas de control.
3. Aplicación periódica de formatos de verificación.
4. Participación activa en las Mesas de Gestión y Seguimiento.

### Herramientas incluidas:

Instrumento	Descripción	Periodicidad	Responsable
• Formato de Control de Avances	• Lista de chequeo físico y de calidad de la obra.	• Semanal	• Veedores comunitarios
• Registro de Incidencias	• Bitácora de anomalías, incumplimientos o alertas.	• Cada vez que ocurran	• Veeduría
• Informe de Seguimiento Comunitario	• Documento resumen con hallazgos, sugerencias y observaciones.	• Mensual	• Comité de Veeduría

### Formato de Registro de Veeduría

Fecha	Elemento observado	Situación encontrada	Acción recomendada	Responsable institucional	Observación final
-------	--------------------	----------------------	--------------------	---------------------------	-------------------

•	•	•	•	•	•
---	---	---	---	---	---

## Manuales Técnicos y Pedagógicos del MVCT

Los manuales técnicos y pedagógicos son instrumentos creados por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio para orientar, de forma clara, accesible y contextualizada, los procesos de construcción, mejoramiento de vivienda, autogestión comunitaria y participación en obras de hábitat.

### Objetivo:

- Traducir el lenguaje técnico en información comprensible para la comunidad.
- Facilitar la autogestión y comprensión de los procesos constructivos.
- Promover la apropiación comunitaria del proyecto desde lo técnico y lo pedagógico.

### Contenido típico de un manual:

1. Principios básicos de construcción.
2. Materiales y sus usos.
3. Lectura de planos y cronogramas.
4. Seguridad en obra.
5. Manejo responsable de herramientas.
6. Normas básicas de construcción.
7. Participación comunitaria y control social.

### Metodología de uso:

- Se socializan en talleres comunitarios.
- Se entregan copias impresas o digitales a líderes y comités.
- Se utilizan como base en las Escuelas Populares del Hábitat.
- Sirven como material de apoyo en las Mesas de Seguimiento.

### Formato de Registro de Entrega y Uso del Manual

Nombre del Manual	Entregado a	Fecha	Taller asociado	Observaciones
•	•	•	•	•
•	•	•	•	•

## Etapa 5: Cierre

### ¿Qué es?

- Es la última fase del proceso de acompañamiento social en los proyectos de hábitat. Busca cerrar de manera ordenada, transparente y participativa el proceso de intervención, recuperando aprendizajes, fortaleciendo capacidades locales y dejando instaladas condiciones para la gestión sostenible del hábitat construido.

### Objetivos de la etapa

- Evaluar colectivamente los resultados del proyecto.
- Reconocer los aprendizajes y prácticas exitosas.
- Sistematizar las experiencias vividas.
- Construir memoria social del proceso.
- Fortalecer mecanismos comunitarios para el mantenimiento y sostenibilidad del proyecto.

### ¿Cómo se implementa?

Se estructura a través de las siguientes acciones clave:

#### 1. Evaluación Participativa

Se realiza un taller de cierre donde se presentan los logros alcanzados. La comunidad expresa su percepción sobre la calidad de las obras, el cumplimiento de compromisos y los aprendizajes.

Se usan herramientas como encuestas de percepción, paneles de evaluación o lluvias de ideas.

#### 2. Sistematización de la experiencia

Se elabora un documento o cartilla que recoja todo el proceso: actores, etapas, logros, obstáculos, testimonios, aprendizajes.

Este documento puede incluir fotografías, mapas, historias de vida y resultados tangibles.

#### 3. Memoria colectiva

Se realiza un evento simbólico o ritual comunitario para cerrar el ciclo del proyecto y reforzar la apropiación.

### Formato 1: Evaluación Participativa del Proyecto

Aspecto Evaluado	Valoración Comunitaria	Comentarios / Justificación
• Calidad de la obra	• Alta / Media / Baja	•

• Participación comunitaria	• Alta / Media / Baja	•
• Cumplimiento de cronograma	• Sí / Parcial / No	•
• Coordinación con el MVCT	• Adecuada / Mejorable / Deficiente	•
• Fortalecimiento organizativo	• Sí / Parcial / No	•

### Formato 2: Ficha de Sistematización de Experiencias

- Nombre del proyecto:
- Comunidad participante:
- Años de ejecución:
- Principales logros:
- Obstáculos enfrentados:
- Lecciones aprendidas:
- Sugerencias para futuros procesos:

### Formato 3: Plan de Mantenimiento Comunitario

Elemento de la obra	Necesidad de mantenimiento	Frecuencia	Responsable Comunitario	Apoyo institucional
•	•	•	•	•

### Formato 4: Acta de Cierre Comunitario

- Incluye:
  - Resumen del proyecto
  - Participantes del cierre
  - Acuerdos finales
  - Firma de los asistentes

Con estos instrumentos se finaliza el acompañamiento social, asegurando una transición organizada hacia la sostenibilidad del proyecto por parte de la comunidad.

- Puede incluir exposiciones, recorridos por la obra, entrega de certificados o siembra de árboles.

#### 4. Planes de mantenimiento y sostenibilidad

- Se construye con la comunidad un cronograma para el cuidado de las obras.
- Se definen responsables, roles y acuerdos.
- Se vinculan líderes y comités que seguirán funcionando tras el proyecto.

#### Herramientas a utilizar

- Formato de Evaluación Participativa del Proyecto
- Ficha de Sistematización de Experiencias
- Guía para elaborar la Memoria Comunitaria
- Plan de Sostenibilidad del Hábitat Construido
- Acta de Cierre Comunitario

#### Formato 1: Evaluación Participativa del Proyecto

Aspecto Evaluado	Valoración Comunitaria	Comentarios / Justificación
Calidad de la obra	Alta / Media / Baja	•
Participación comunitaria	Alta / Media / Baja	•
Cumplimiento de cronograma	Sí / Parcial / No	•
Coordinación con el MVCT	Adecuada / Mejorable / Deficiente	•
Fortalecimiento organizativo	Sí / Parcial / No	•

#### Formato 2: Ficha de Sistematización de Experiencias

Campo	Descripción
Nombre del proyecto	
Comunidad participante	
Años de ejecución	
Principales logros	
Obstáculos enfrentados	

<b>Lecciones aprendidas</b>	
<b>Sugerencias para futuros procesos</b>	

### Formato 3: Guía para elaborar la Memoria Comunitaria

**Objetivo:** Construir un relato colectivo y visual del proceso del proyecto.

<b>Elemento</b>	<b>Descripción / Preguntas Orientadoras</b>
<b>Línea de tiempo del proyecto</b>	<b>¿Cómo inició, qué hitos importantes, cómo finalizó?</b>
<b>Actores clave</b>	<b>¿Quiénes participaron y qué rol cumplieron?</b>
<b>Experiencias significativas</b>	<b>¿Qué momentos fueron inolvidables o dejaron huella?</b>
<b>Testimonios</b>	<b>¿Qué dicen los líderes, vecinos, niños, mujeres?</b>
<b>Imágenes, mapas y dibujos</b>	<b>Recopilación visual del antes, durante y después</b>
<b>Lecciones y aprendizajes</b>	<b>¿Qué se aprendió como comunidad?</b>
<b>Recomendaciones finales</b>	<b>¿Qué debe repetirse o mejorarse en otros proyectos?</b>

### Formato 4: Plan de Sostenibilidad del Hábitat Construido

<b>Elemento de la Obra</b>	<b>Necesidad de Mantenimiento</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Responsable Comunitario</b>	<b>Apoyo Institucional Requerido</b>


**Formato 5: Acta de Cierre Comunitario**

**ACTA DE CIERRE COMUNITARIO**

**Nombre del Proyecto:**

\_\_\_\_\_

**Fecha del Cierre:**

\_\_\_\_\_

**Lugar:**

\_\_\_\_\_

**Participantes: (Nombre e institución/organización)**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Resumen del Proyecto:**

.....  
 .....

**Principales Logros:**

.....  
 .....

**Acuerdos Finales para el Mantenimiento del Proyecto:**

.....  
 .....

**Observaciones Adicionales:**

.....

**Firmas:**

<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>	<b>Organización / Rol</b>
• _____	• _____	• _____
• _____	• _____	• _____

**Con estos instrumentos se finaliza el acompañamiento social, viabilizando una transición organizada hacia la sostenibilidad del proyecto por parte de la comunidad.**

## Protocolo de Relacionamiento con la Comunidad

### Propósito

Establecer directrices claras sobre cómo interactuar con la comunidad en cada fase del proyecto, garantizando procesos:

- Participativos y horizontales
- Transparentes y respetuosos
- Cultural y territorialmente adecuados
- Que fortalezcan la confianza, legitimidad y corresponsabilidad

Este protocolo se fundamenta en el enfoque de Investigación Acción Participativa (IAP), la participación incidente, el principio de diversidad territorial y la corresponsabilidad en el hábitat.

### ¿Cómo debemos afrontar los espacios con la comunidad en cada fase?

#### Fase 1. Alistamiento

- ◆ ¿Qué buscamos?
  - Reconocer el territorio, sus actores y dinámicas.
  - Crear confianza y abrir canales de comunicación.
  - Identificar riesgos, oportunidades y condiciones de partida.
- ◆ ¿Cómo relacionarnos?
  - Iniciar el reconocimiento territorial respetuoso, evitando promesas anticipadas.
  - Realizar visitas preliminares sin agendar compromisos de obra, con apertura a escuchar.
  - Convocar a líderes de distintas organizaciones (JAC, mujeres, jóvenes, étnicos, productivos) para explicar los alcances iniciales.
  - Usar lenguaje claro, sin tecnicismos, ni generar expectativas irreales.
  - Emplear cartografía participativa, mapas y dinámicas lúdicas para que la comunidad exprese su visión.
- ◆ Herramientas clave
  - Protocolo de presentación institucional (explicar roles, límites, tiempos).
  - Ficha de caracterización comunitaria y de organizaciones.
  - Talleres iniciales de lectura territorial.
  - Registro fotográfico y actas claras.

#### Fase 2. Formulación

- ◆ ¿Qué buscamos?
  - Entender colectivamente problemas, necesidades, capacidades y prioridades.

- Co-definir soluciones preliminares (qué, dónde, cómo).
- Organizar la participación (comités, veedurías, acuerdos básicos).
- ◆ ¿Cómo relacionarnos?
  - Promover talleres abiertos donde todos opinen, usando técnicas como lluvias de ideas y semáforos.
  - Garantizar el enfoque diferencial (mujeres, juventudes, étnicos, personas con discapacidad).
  - Facilitar acuerdos iniciales mediante actas participativas (no forzadas, construidas colectivamente).
  - Respetar la diversidad de opiniones y gestionar tensiones con mediación proactiva.
- ◆ Herramientas clave
  - Taller 1: validación del diagnóstico.
  - Taller 2: propuestas comunitarias de solución.
  - Conformación del Comité de Gestión Territorial (CGT).
  - Protocolos para registro y devolución de resultados.

### Fase 3. Estructuración

- ◆ ¿Qué buscamos?
  - Traducir las necesidades priorizadas en diseños concretos.
  - Ajustar propuestas técnicas con la comunidad.
  - Formalizar compromisos y normas de convivencia.
- ◆ ¿Cómo relacionarnos?
  - Presentar planos, renders y cronogramas en formatos adaptados (carteles, maquetas, videos).
  - Promover preguntas abiertas y espacios para ajustes sin imposiciones.
  - Facilitar acuerdos formales: manual de convivencia, aportes comunitarios, comité de obra.
  - Mantener transparencia en los criterios técnicos (por qué se prioriza un área o solución).
- ◆ Herramientas clave
  - Taller 3: revisión y validación de diseños técnicos.
  - Fichas de propuesta comunitaria.
  - Actas de acuerdos por aportes y convivencia.

### Fase 4. Ejecución

- ◆ ¿Qué buscamos?
  - Garantizar participación activa, ordenada y corresponsable en la obra.
  - Ejercer control social y promover entornos seguros y respetuosos.
- ◆ ¿Cómo relacionarnos?

- Organizar turnos y tareas comunitarias con listas claras (mano de obra, vigilancia, limpieza).
  - Facilitar Escuelas Populares del Hábitat para formar en control social, convivencia y mantenimiento.
  - Desarrollar reuniones periódicas (Mesas de Gestión y Seguimiento) para revisar avances y resolver conflictos.
  - Mantener bitácoras comunitarias visibles, donde la propia comunidad registre avances.
- ◆ Herramientas clave
- Manual de convivencia de obra.
  - Bitácoras comunitarias.
  - Formatos de seguimiento participativo.
  - Actas de Mesas de Gestión y Seguimiento.

## **Fase 5. Cierre**

- ◆ ¿Qué buscamos?
- Evaluar colectivamente resultados y aprendizajes.
  - Dejar instaladas capacidades para cuidar y gestionar el hábitat.
- ◆ ¿Cómo relacionarnos?
- Facilitar un taller de evaluación participativa: ¿qué funcionó, ¿qué mejorarían?
  - Elaborar memoria comunitaria (línea de tiempo, fotos, testimonios).
  - Construir un plan de mantenimiento con roles definidos.
  - Realizar un acto simbólico o ritual colectivo de cierre que refuerce el sentido de apropiación.
- ◆ Herramientas clave
- Ficha de evaluación participativa.
  - Plan de sostenibilidad del hábitat.
  - Acta de cierre comunitario.
- ✚ **Reglas generales de relacionamiento transversal**
- Respetar siempre los tiempos y dinámicas culturales locales.
  - Utilizar lenguaje accesible, evitando términos técnicos innecesarios.
  - Documentar todos los acuerdos en actas firmadas por las partes.
  - Cuidar la no discriminación: dar voz y espacio a mujeres, jóvenes, adultos mayores, grupos étnicos y personas con discapacidad.
  - Gestionar tensiones con apertura, buscando siempre la concertación antes que la imposición.
  - Generar confianza a través de la presencia constante, la información clara y la devolución periódica de avances.