MESA EXTENDIDA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA



INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS

Carrera 89a # 64C-30 Álamos Zona Industrial, Bogotá D.C
contacto@insor.gov.co
Tel: (601) 439 12 21
www.insor.gov.co

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3

OBJETIVOS 3

METODOLOGÍA 3

Preparación de la actividad 4

Convocatoria 4

DESARROLLO DE LA SESIÓN 6

EVALUACIÓN 8

Análisis realizado desde la Mesa Interna de Participación Ciudadana MIPC: 8

Encuesta enviada por Talento Humano 9

BUENAS PRÁCTICAS 10

INTRODUCCIÓN

En el marco de la Ley 2052 de 2020, una (1) de las cuatro (4) políticas que se encuentra liderando el Grupo Interno de Relacionamiento con las Ciudadanías (RceC) para la presente vigencia, es la Política de Participación Ciudadana en la Gestión. En concordancia con ello, el presente espacio respondió al espacio de socialización denominada *Mesa Extendida de Participación Ciudadana en la Gestión Pública* que se desarrolló en el marco del Plan Institucional de Capacitación de la entidad.

La actividad fue organizada por la Mesa Interna de Participación Ciudadana (MIPC) y tuvo como fin realizar la puesta en común de la ejecución del plan institucional de Participación Ciudadana 2025, con los servidores públicos del INSOR y de entidades invitadas: Instituto Nacional para Ciegos –INCI- y Ministerio de la Igualdad y la Equidad.

OBJETIVOS

- ✓ Afianzar los conocimientos sobre la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública y su aplicación en la entidad.
- ✓ Socializar un recorrido histórico sobre la implementación de la política de participación ciudadana en la Entidad y la ejecución de las actividades de participación ciudadana que lleva a cabo cada una de las dependencias, a las coordinaciones, subdirecciones, asesores de dirección.

METODOLOGÍA

En este apartado, se especificará las acciones de planeación de la actividad, como muestra la Figura 1.

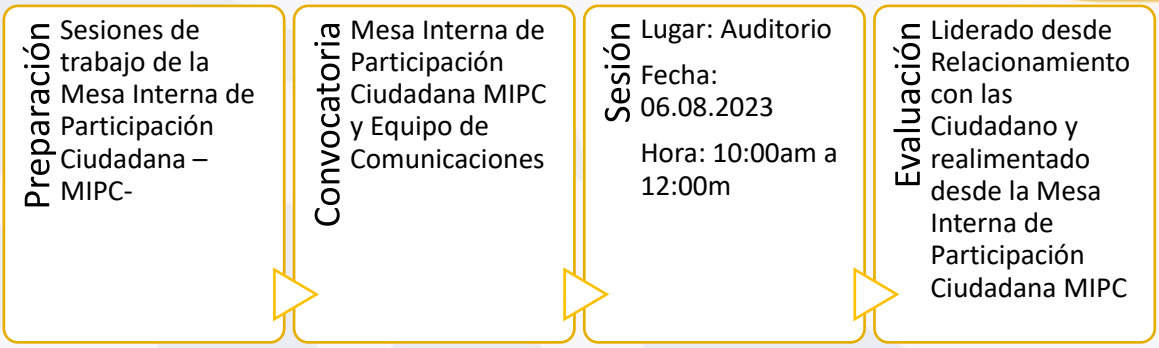


Figura 1. Ruta metodológica

Preparación de la actividad

La Mesa Interna de Participación Ciudadana MIPC sostuvo reuniones cada semana durante el mes de julio y agosto que permitieron generar una estructura del espacio en general, de cada presentación; allí se gestaron las ideas de presentación de un recorrido histórico sobre la implementación de la política de participación ciudadana en la Entidad, en el marco también de la celebración de los 70 años del INSOR.

Cada dependencia preparó una presentación con las fechas clave las actividades de participación ciudadana que se han liderado y que se encuentran organizadas en el Cronograma de Participación Ciudadana[1] para el 2025. Se dispuso una carpeta de Drive para organizar las fechas y actividades de cada dependencia y se tomó la decisión de organizar la información en: Datos nacionales, datos institucionales, datos por dependencias. Con esto, se realizará una línea de tiempo que será publicada en el Menú Participa.

Convocatoria

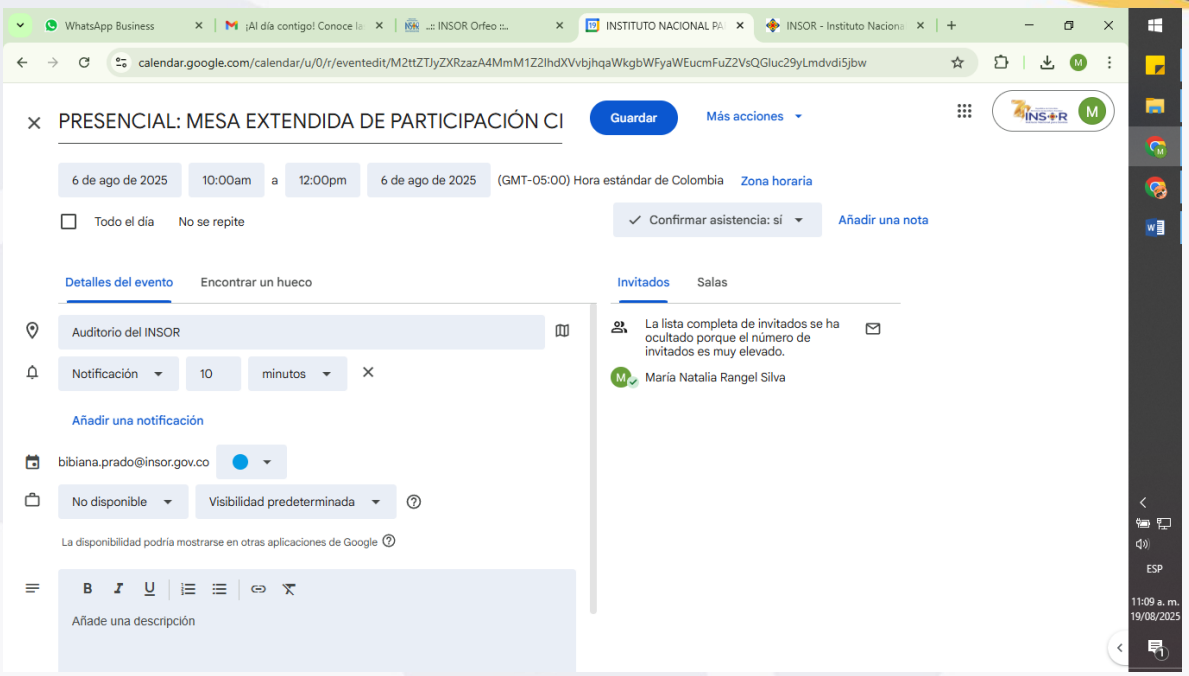
En trabajo conjunto con la Oficina de Comunicaciones, se realizó la convocatoria utilizando dos piezas comunicativas para llamar la atención de la población:

[1] https://www.insor.gov.co/home/diagnostico-de-necesidades-e-identificacion-de-problemas/ Viñeta: Plan y Cronograma de Participación Ciudadana en la Gestión



La Oficina de Comunicaciones realizó el envío de la pieza el 04 de agosto de 2024, a los correos institucionales de los funcionarios y contratistas de la Entidad vía correo electrónico y WhatsApp institucional. Por otro lado, se envía desde RcC la invitación por Google Calendar para la sesión presencial, en el auditorio de la sede física.

Se envía correo electrónico al Ministerio de la Igualdad y la Equidad y el Instituto Nacional para Ciegos –INCI- desde la coordinación de RcC.



DESARROLLO DE LA SESIÓN

Se llevó a cabo la sesión en la sede física del INSOR, el 06 de agosto de 2025 de 10:00am a 12:00m.

Respecto a la organización del espacio, las sillas del auditorio fueron organizadas ocupando la mitad del espacio del mismo, que permitiera la visualización de la pared posterior, que contaba con un diseño de sol con las fechas de cada una de las dependencias. Se dispusieron materiales físicos para los participantes con el diseño del Sol para consignarlo según las exposiciones de las actividades de participación de cada dependencia y sus respectivas dinámicas.



Se compartió una bandeja con diversas frutas, que simbolizarían la diversidad.

El orden del día ejecutado fue:

Lugar	Hora	Tema	Dependencia	Profesional
Auditorio	10:00am-10:20am	Bienvenida y Apertura del espacio	DG	Diego Armando López
	10:30am-10:45am	Presentación de MIPC y contexto general	RC	Bibiana Prado
	10:45am-11:45am	Dinámica de recorrido histórico	Todas las dependencias	Todas las dependencias
	11:45am-12:00m	Actividad de realimentación	RC	María Natalia Rangel



Se contó con la participación de 39 servidores públicos internos y 6 externos[2].

EVALUACIÓN

Análisis realizado desde la Mesa Interna de Participación Ciudadana MIPC:

Se realiza una sesión de la Mesa Interna de Participación Ciudadana MIPC el 03 de septiembre de 2025. Como balance general de la Actividad, se destaca: "2.1. Los asistentes a la mesa de trabajo (Las personas copiadas en este correo) participaron dando sus apreciaciones. El común denominador de los comentarios resalta el éxito de la actividad al romper el protocolo, en la organización, la asistencia de la alta dirección, las presentaciones de las actividades en orden y con impacto positivo, el poder socializar que esta mesa de trabajo tiene una instancia/rol de asesores ante el Comité de Gestión y Desempeño. Adicional, que las personas asistentes estuvieron perceptivas/participativas".

[2] Lista de asistencia al final de este documento.

Es importante resaltar, que los aportes del espacio de retroalimentación serán tenidos en cuenta para la armonización con los planes operativos de las Subdirecciones de Gestión Educativa y Promoción y Desarrollo, con el fin de vincularlas para la siguiente vigencia.

Encuesta enviada por Talento Humano

Respecto a los resultados de la breve encuesta de evaluación del espacio, enviada por Talento Humano a los servidores de INSOR, cuyas preguntas eran:

- Respecto al contenido de la sesión:

1. Los objetivos de la capacitación fueron claros y se cumplieron
2. El contenido del tema fue claro y aportó conocimientos para el desarrollo de sus funciones
3. El tiempo empleado para desarrollar el tema fue adecuado
4. La metodología utilizada fue adecuada

- Respecto a la presentación del contenido de la sesión:

1. El instructor demostró conocimientos y manejo del tema
2. El instructor, fue amable, resolvió inquietudes y dudas respecto al tema
3. El capacitador estimula la participación e intercambio de ideas

- Respecto a la logística para la sesión:

1. Las Instalaciones para el desarrollo para el desarrollo del evento fueron adecuadas
2. La sesión o sesiones se cumplieron en el horario dispuesto.
3. Los medios y materiales utilizados fueron adecuados para el desarrollo del tema

La encuesta fue diligenciada por 13 personas, quienes calificaron la sesión de la siguiente manera:



La jornada y la evaluación de la misma, dan cuenta que estos temas son de interés de los funcionarios y contratistas, y mediante la aplicación de estrategias dinámicas para su tratamiento se alcanza una apropiación mayor de los temas y alta satisfacción en el desarrollo de la sesión. Se sugiere continuar con estas estrategias que facilitan y fortalecen el trabajo en equipo con diversos temas al interior de la Entidad.

BUENAS PRÁCTICAS

La realización de actividades de socialización y retroalimentación de este tipo, se posicionan como buenas prácticas debido a la generación de impacto en los asistentes. Para esta ocasión la presencia de directivos de INSOR y de servidores públicos de entidades del sector, permitió un diálogo abierto en torno al reconocimiento de las luchas históricas por la garantía de derechos para las personas sordas. Se sugiere mantener la dinámica y considerar las oportunidades de mejora pertinentes para que el conocimiento siga en transferencia continua.

Anexo. Lista de asistencia.

República de Colombia Ministerio de Igualdad y Equidad INSOR Instituto Nacional para Sordos	**PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO**	**Código:** FOTH77
	FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA A EVENTOS, CAPACITACIONES Y OTROS	**Versión:** 2
		Fecha: 19/02/2024

SELECCIONE TIPO DE ACTIVIDAD: EVENTO: ____ CAPACITACIÓN: ____ REUNION: X OTRO: ____ CÚAL: ____

TEMA: Mesa Extendida "Participación Ciudadana"

EXPOSITOR: RCC

LUGAR: Auditorio INSOR

FECHA: 6 Agosto 2025 **HOJA** 1 **DE** 4 **HORA INICIO:** 10:00am **HORA FINAL:** 12:00m

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA O ENTIDAD	CORREO	TELEFONO	FIRMA
1	Rolando Rasso	PYD	rolando.rasso@insor.gov.co		
2	Margarita Peña V.	O.C.I	maria.pena@insor.gov.co	3178956071	
3	Hugo A Lopez	PYD	hugo.lopez@insor	3005767970	
4	Ricardo Eladio Valencia	Ofe de relacion	rvalencia@miigualdad	3175478397	
5	Leonardo Bermúdez B	Oficina de Relacionamiento con la Ciudadanía Min Igualdad	lbermudez@mingualdad.gov.co	3168441004	
6	Gustavo Pulido	INCI	gpulido@inci.gov.co	3101563615	
7	Maria Helena Ortiz	INCI	ahortiz@inci.gov.co	3133432638	
8	Jose fernando Duque	Direccion Gral	jose.duque@insor.gov.co	3004910407	
9	Luz Mary Lopez Torres	SGE	luz.lopez@insor.gov.co	3127147983	
10	LUIS CARRERA	SGE	LUIS.CARRERA@INSOR.GOV	3107530190	
11	Cristian Casallas	G.E.	Cristian.casallas@insor.gov.co.	3112039109.	
12	Nidian Roldan	SG	nidian.roldan@insor.gov	—	

República de Colombia Ministerio de Igualdad y Equidad INSOR Instituto Nacional para Sordos	**PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO**	**Código:** FOTH77
	FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA A EVENTOS, CAPACITACIONES Y OTROS	**Versión:** 2
		Fecha: 19/02/2024

SELECCIONE TIPO DE ACTIVIDAD: EVENTO: ____ CAPACITACIÓN: ____ REUNION: X OTRO: ____ CÚAL: ____

TEMA: Mesa Extendida "Participación Ciudadana"

EXPOSITOR: RCC

LUGAR: Auditorio Insor

FECHA: 6 Agosto 2025 **HOJA** 2 **DE** 4 **HORA INICIO:** 10:00am **HORA FINAL:** 12:00m

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA O ENTIDAD	CORREO	TELEFONO	FIRMA
13	Vanessa Bustos	Gestión Educativa	lina.bustos@insor.gov.co	3139766188	
14	Liliana Montoya Uribe.	GE	liliana.montoya@insor	3103223549	
15	Martha G Molina	INSOR SUB PyD	martha.molina@insor.gov.co	—	
16	Adriana Urbina Pinedo	INSOR. SEG GRAL	adriana.urbina@insor	3135725328	
17	Amparo Cortés	INSOR - T.H.	sst-psicosocial@insor	—	
18	Sandra Galindo	INSOR	sandra.galindo@insor.gov.co	—	
19	Esteban Paez V.	INSOR - G E.	nelson.paez@insor.gov.co	3045815560	
20	Juan David Vanegas B.	Insor - Dev T y D	Juan.vanegas@insor.gov.co	3105035974	
21	Sonia Catalina Diaz Gómez	Insor-Devi(PyD)	Sonia.Diaz@insor.gov.co	3102540404	
22	Liney Charrasco Acevedo	Insor-Devi.CPyD	Lineth.Charrasco@insor.gov	3150000995	
23	Laura Fajardo G	Insor OAPS	laura.fajardo@insor.gov.co	3142102311	
24	Ana María Torres	INSOR - SPD	ana.torres@insor.gov.co	—	Ana Torres

República de Colombia Ministerio de Igualdad y Equidad INSOR Instituto Nacional para Sordos	**PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO**	**Código:** FOTH77
	FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA A EVENTOS, CAPACITACIONES Y OTROS	**Versión:** 2
		Fecha: 19/02/2024

SELECCIONE TIPO DE ACTIVIDAD:	EVENTO: ____ CAPACITACIÓN: X REUNION: ____ OTRO: ____ CÚAL: ____				
TEMA:	Mesa Extendida "Participación Ciudadana"				
EXPOSITOR:	RCC				
LUGAR:	Auditorio INSOR				
FECHA:	6 Agosto/2025	**HOJA** 3 **DE** 4	**HORA INICIO:** 10:00am	**HORA FINAL:**	12:00m

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA O ENTIDAD	CORREO	TELEFONO	FIRMA
25	Martha Lenis	PSD	marthalenis	3114314211	
26	Angela María Cárdenas Muñoz	Devi – PyD	angela.cardenas@insor.gov.co	3065965515	
27	Alejandra Barbosa	Sec. Gral	luz.barbosa@insor.gov.co	3142361198	
28	Edgar Vladimir Clavijo Palma	PyD	edgar.clavijo@insor.gov.co	3125776883	
29	Johanna Bohórquez	RCC			
30	Magda Yusef Rojas Díaz	OAPyS	magda.rojas@insor.gov.co	3102475394	
31	Luz MILA NIÑO H	RCC	luz.nino@insor.gov.co	—	
32	Magda Vargas	G.E.	magda.vargas@insor.gov.co	—	
33	Andrés Bustamante Alzate	SGE	andres.bustamante0335@gmail.com	—	
34	Viviana Badoya	RCC	viviana.badoya@insor.gov.co	6044391271	
35	María Rodríguez	Comunicaciones	María.rodriguez@insor.gov.co		
36	María Natalia Rangel	RCC	maria.rangel@insor.gov.co	—	

República de Colombia Ministerio de Igualdad y Equidad INSOR Instituto Nacional para Sordos	**PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO**	**Código:** FOTH77
	FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA A EVENTOS, CAPACITACIONES Y OTROS	**Versión:** 2
		Fecha: 19/02/2024

SELECCIONE TIPO DE ACTIVIDAD:	EVENTO: ____ CAPACITACIÓN: X REUNION: ____ OTRO: ____ CÚAL: ____				
TEMA:	Mesa Extendida "Participación Ciudadana"				
EXPOSITOR:	RCC				
LUGAR:	Auditorio INSOR				
FECHA:	6 Agosto/2025	**HOJA** 4 **DE** 4	**HORA INICIO:** 10:00am	**HORA FINAL:**	12:00m

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA O ENTIDAD	CORREO	TELEFONO	FIRMA
37	Camila Herrera Martínez	SGE	camila.herrera@insor.gov.co	3144805753	
38	Gladys Triana	SPD	gladys.triana@insor.gov.co	3113499209	
39	Diego Lopez	SPD	diego.lopez@insor.gov.co	—	
40	Luis Fernando Garcia	Dirección Gral	luis.garcia@insor.gov	3203173644	
41	Karen Lorena Lozano B	SGE	karen.lozano@insor.gov.co	3005734588	
42	Adi Cañizares Avilés	Direccion	Adi.interpretes@gmail	3022306021	
43	Bibiana Prado Rivera	Relacionamiento con Entes Territoriales	bibiana.prado@insor.gov.co	3165370748	
44	Michell Andrea Lopera	MIE. Dir. Garantía Derechos para PyD	mlopera@migualdad.gov.co	3505948501	
45	Juan Camilo Ramírez	MIE. Dir. Garantía Derechos personas PyD	jcramirez@migualdad.gov.co	3017345016	

Documento elaborado por:

Grupo Interno de Trabajo Relacionamiento con las Ciudadanías.