



Ciclos
Deliberativos

GUÍA METODOLÓGICA

DE LAS ASAMBLEAS CIUDADANAS

EN EL DISTRITO CAPITAL*

PASO A PASO A PARTIR DE LA EXPERIENCIA DE BOGOTÁ 2024

*Las Asambleas Ciudadanas también se conocen como Ciclos Deliberativos, Asambleas Ciudadanas Deliberativas, Ciudadanas y Ciudadanos por sorteo, Foro Deliberativo y Mini públicos, entre otros.

Créditos

Carlos Fernando Galán Pachón
Alcalde Mayor de Bogotá, D.C

Comité Directivo

Ursula Ablanque Mejía
Secretaria Distrital de Planeación

Daniel Uribe Parra
Director Ejecutivo
Fundación Corona

Diana Dajer Barguil
Gerente de Participación Ciudadana
Fundación Corona

Nicolás Díaz Cruz
Director Ejecutivo
Exituto de Política Abierta

Comité Técnico y de Diseño

María Angélica Ríos Cobas
Jefa Oficina de Participación y Diálogo de Ciudad
Secretaría Distrital de Planeación

Armando Navarro
Coordinador de Estado Abierto
Fundación Corona

María Alejandra Victorino
Coordinadora de Incidencia Política
Exituto de Política Abierta

Asesor Conceptual y Metodológico

Felipe Rey

Coordinación General del Proyecto

Ángela María Beltrán Ortega

Autoras(es):

Secretaría Distrital de Planeación
Mónica Cantor
Paula González
Michael Cruz
Exituto de Política Abierta
Daniela Méndez
Coordinación General del Proyecto
Ángela María Beltrán Ortega

Equipo técnico de Diseño e Implementación

Secretaría Distrital de Planeación
Michael Cruz
Mónica Cantor Bastidas
Paula González
René Perdomo
Sebastián Higuera
David Sepúlveda
Justine Farfán
Ana María Ulloa
Jorge Eduardo Bermúdez
Fundación Corona
Tatiana Forero
Exituto de Política Abierta
David Núñez

Equipo Jurídico Secretaría Distrital de Planeación

Marisol Velasco

Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones **Secretaría Distrital de Planeación**

Leidy Yineth Muñoz Romero

Diseño y Diagramación:

María Cecilia Martínez Martínez
Arrebol Agencia Digital

Revisión del Diseño y Diagramación:

Oficina Asesora de Comunicaciones
Secretaría Distrital de Planeación



Agradecimientos

Asambleístas - Meta Asamblea 2024

Alex Fernando Palma Huergo
Alicia Ricaurte García
Ana Ermelinda Cortés García
Andrea del Pilar García Muñoz
Angélica Julieth Churón Albarracín
Asnir Livingston
Catalina Pérez Curtidor
Claudia Cecilia Garzón Naranjo
Cristian Gómez Rodríguez
Damaris Julieth Franco Mendoza
Debbie Ailin Prieto Abril
Diana Vargas
Edgar Fernando Carrillo Malagón
Erika Ardila
Evelin Camila Prada Borrero
Fernando Chamupuro
Francisco Urbina Rodríguez
Genaro Albadán Cárdenas
Germán Vargas Tangua
Guillermo Aníbal Márquez Cristo
Héctor Fonseca Seca
John Sebastián Villamil Ricardo
Jorge Antoni Solano Galviz
Jorge Báez Pérez
Juan Felipe Perdomo Mariño
Judith Salinas González
Karen Dayana Mejía Parra
Karen Viviana Murillo Melo
Karen Zarith Osma Ramírez
Karina Mercedes Ramírez Moreno
Laura Figueroa Medina
Marbelle Rossana Ardila Delgado
María Elena Rabelo Dueñas
María José Serrano Ardila
María Olga Daza Ramírez
Maritza Rey Gutiérrez
Merlín Córdoba Mendoza
Miguel Antonio Camacho Romero
Miller Fajardo Lozada

Miller Oswaldo Bonilla Bocanegra
Mónica Patricia García Velásquez
Ramón Duarte Vanegas
Sofía Lozano González
Waldina Fonseca Martínez
Yeraldín Pérez

Agradecimientos Equipo Secretaría Distrital de Planeación, 2024

Juan Carlos Prieto García
Felipe Rey
Fredy Alexander Martínez García
Omar Manuel Medina
Luisa Fernanda Romero
César Barrantes
Angie Pérez
David Mendieta
William Quintero

En colaboración con:

Fundación Colombia 2050
Arrebol Agencia Digital
Instintivo Ciencias del Comportamiento

Una iniciativa de:

Secretaría Distrital de Planeación
Fundación Corona
Exituto de Política Abierta

Con el apoyo de:

Open Society Foundation (OSF)

Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN	4
1. Marco Conceptual	5
1.1 ¿Qué es una Asamblea Ciudadana?	5
2. Paso a paso para hacer una Asamblea Ciudadana en Bogotá	6
2.1 Paso 1. Definición del propósito de una Asamblea Ciudadana	6
2.2 Paso 2. Definición de los equipos de trabajo	7
2.3 Paso 3. Construcción e implementación de la estrategia de comunicaciones	9
2.4 Paso 4. Diseño de la convocatoria	10
2.5 Paso 5. Conformación e invitación a observadores	12
2.6 Paso 6. Diseño e implementación del sorteo	13
2.7 Paso 7. Capacitación equipos	14
2.8 Paso 8. Implementación de la Asamblea	14
2.8.1 Etapa de formación	15
2.8.2 Etapa de deliberación	16
2.8.3 Incentivos y compensaciones	18
2.9 Paso 9. Sistematización, Monitoreo, Evaluación y Lecciones Aprendidas	19
2.10 Paso 10. Incidencia	19
2.11 Paso 11. Devolución	20
BIBLIOGRAFÍA	22

Introducción

La “**Guía de Diseño e Implementación de Asambleas Ciudadanas: paso a paso a partir de la experiencia de Bogotá 2024**” es producto de la promesa de valor hecha a los y las asambleístas que participaron en la Meta Asamblea Ciudadana 2024, que tuvo por objetivo definir las reglas de juego de los ciclos deliberativos a realizar en los años 2025, 2026 y 2027, como parte de los compromisos asumidos en el ‘Programa 39: Camino hacia una democracia deliberativa con un gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana’, del Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Camina Segura”.

El propósito que tiene esta guía es dar lineamientos prácticos sobre los elementos que debe contener una Asamblea Ciudadana desde su diseño hasta su implementación. Estos lineamientos, en sus apartados de convocatoria, criterios de selección, incentivos y estímulos y devolución, entre otros, contienen los aportes que hicieron las y los asambleístas durante el 2024. Por lo tanto, esta guía representa la construcción colectiva entre ciudadanía, organizaciones de sociedad civil y Administración Distrital y, por tanto, **se define como la hoja de ruta de los próximos ciclos deliberativos a realizarse en Bogotá sobre temas específicos**, así como también, busca aportar a otros gobiernos que tengan interés en diseñar e implementar espacios participativos donde la deliberación sea el propósito principal.

Para lograr lo anterior, la guía se estructura en dos grandes apartados. El primero, trata lo conceptual para ubicar al lector sobre qué son las Asambleas Ciudadanas y sus principales características. El segundo apartado, detalla el paso a paso para su diseño e implementación, dando recomendaciones generales para ser adaptadas

a las características de la temática escogida para la deliberación y el territorio donde se implementará.

En esta segunda parte de la guía el lector encontrará lineamientos sobre la definición del propósito de una Asamblea Ciudadana, definición de equipos de trabajo, construcción e implementación de la estrategia de comunicaciones, diseño de la convocatoria, conformación e invitación a observadores, diseño e implementación del sorteo, capacitación al equipo ejecutor, implementación de la Asamblea, sistematización, monitoreo, evaluación y lecciones aprendidas, incidencia y devolución.

Finalmente, es importante mencionar que las Asambleas Ciudadanas de Bogotá contemplan dos características importantes que se reflejan en esta guía. La primera es que el proceso está diseñado para que funcione bajo un modelo de gobernanza multiactor, permitiendo que las y los diferentes actores de la ciudad formen una alianza para trabajar sobre temas que generan valor público. La segunda característica es que las teorías de cambio de comportamiento son transversales a las fases del proceso y a todos los componentes. Por lo tanto, **esta guía refleja un esfuerzo de ciudad por aumentar los indicadores de confianza, transparencia y gobierno abierto.**



Foto: Camila Gómez Patiño - Arrabal Agencia

1. Marco Conceptual

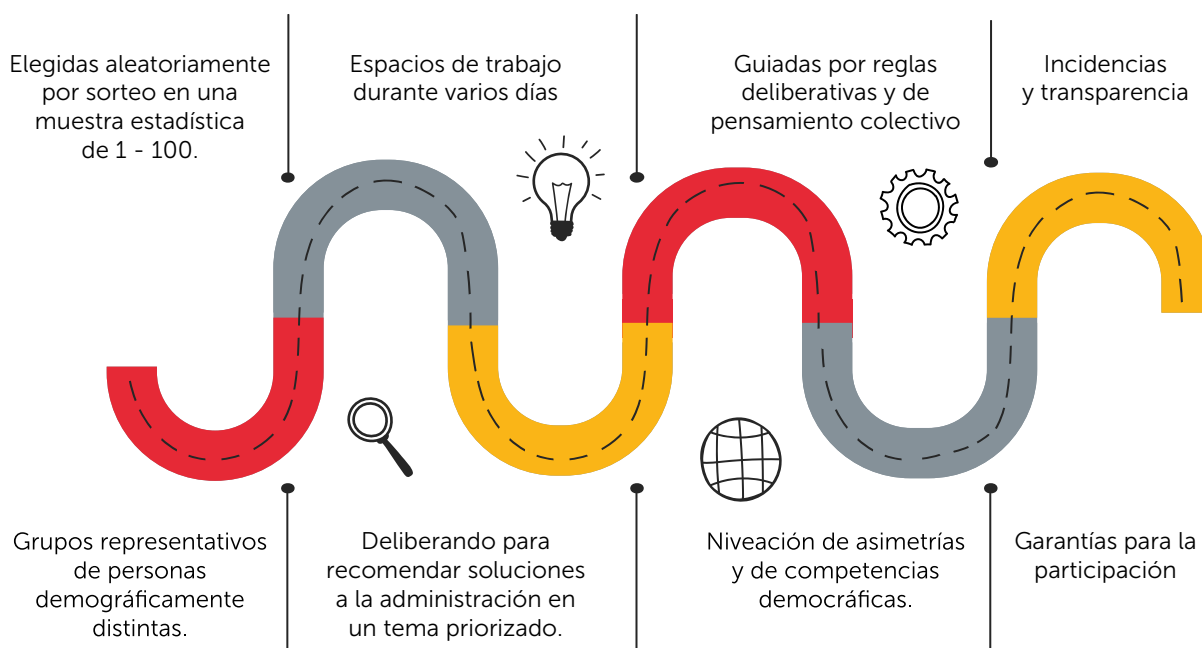
1.1 ¿Qué son las Asambleas Ciudadanas?

Las Asambleas Ciudadanas son un método propio de la democracia deliberativa que reúne en un espacio participativo a un grupo de la ciudadanía seleccionado aleatoriamente mediante un sorteo, procurando una conformación demográfica, territorial y poblacional diversa y representativa de la ciudad, como si se tratase de una fotografía de la pluralidad ciudadana. Las y los participantes reciben información, son previamente formados pedagógicamente, deliberan durante varios días y presentan a la Administración propuestas o recomendaciones sobre un tema de interés público que es definido con anterioridad por parte de la Administración Distrital.

Las Asambleas Ciudadanas son un camino para innovar la democracia participativa en respuesta a las grandes barreras que se encuentran a la hora de participar y proponen un conjunto de estrategias de la siguiente manera:

- A.** La selección de las personas es aleatoria y demográficamente representativa como si fuera una fotografía de la diversidad poblacional y territorial.
- B.** Las y los participantes pasan por un proceso de aprendizaje previo de los temas para un diálogo informado.
- C.** La deliberación se desarrolla con el acompañamiento de expertos y con el uso de metodologías basadas en inteligencia colectiva y teorías del comportamiento.

Gráfico 1. Proceso surtido por una Asamblea Ciudadana



Fuente: elaboración propia

D. La incidencia de las recomendaciones ciudadanas dará lugar a un marco democrático y colaborativo para la toma de decisiones gubernamentales.

E. Se garantizan las condiciones logísticas y operativas, así como los costos asociados a la participación.

De esa manera, las Asambleas Ciudadanas son una plataforma pública de innovación democrática aportando a la participación ciudadana en un ecosistema de soluciones públicas, en donde la deliberación se convierte en una herramienta de la Administración para la toma de decisiones gubernamentales.

Inteligencia Colectiva es la manera en que un grupo de personas se unen para construir ideas y tomar decisiones compartidas, en donde cada participante aporta sus conocimientos, experiencias y creencias, guiados por metodologías y reglas.

Las Teorías del Comportamiento explican que los seres humanos actuamos de cierta forma porque hemos aprendido a partir del sistema de ideas y creencias más cercano a nuestros entornos sociales, familiares, laborales, etc., que forjan nuestra forma de ver la vida.

Cuando nuestra experiencia con la democracia no ha sido buena, consideramos que no vale la pena participar en asuntos públicos, ni pensar colectivamente las soluciones con otros ciudadanos y ciudadanas. Si mejoramos la experiencia con la democracia probablemente cambiaremos nuestra percepción de esta.

2. Paso a paso para hacer una Asamblea Ciudadana en Bogotá

A continuación, se presenta el paso a paso recomendado para el diseño e implementación de una Asamblea Ciudadana Deliberativa. Es importante aclarar que estos pasos no son lineales o secuenciales, todos pueden desarrollarse de forma paralela, según los requerimientos de cada caso. Asimismo, los pasos aquí definidos se basan en la experiencia de la implementación de la Asamblea Ciudadana en Bogotá realizada en el 2024, por lo tanto, cada uno debe adaptarse a las características y necesidades del territorio donde se implementará la Asamblea.

2.1 Paso 1. Definición del propósito de una Asamblea Ciudadana

El primer paso que se debe hacer es definir el para qué se quiere implementar una Asamblea Ciudadana y por qué esta es la mejor forma para lograr ese objetivo identificado. Una vez se tenga esta claridad, se debe poder poner en una sola frase, siendo este el tema de la Asamblea Ciudadana. La temática escogida debe ser una problemática que afecte directamente a la ciudadanía, quienes deben tener la posibilidad de deliberar y generar soluciones para resolver ese problema o aportar a resolverlo. Por lo tanto, el tema debe cumplir lo siguiente:

- Viabilidad técnica
- Viabilidad jurídica
- Viabilidad presupuestal

Asimismo, de acuerdo a los aportes que realizaron las y los asambleístas durante 2024, se definieron también los siguientes criterios a tener en cuenta para la selección temática:

- Que el tema se relacione con necesidades básicas y esenciales de la ciudadanía.
- Que su resolución o ejecución pueda realizarse en el corto o mediano plazo. (Acciones o soluciones visibles para la ciudadanía).
- Que las recomendaciones mejoren la problemática mencionada e impacte en la calidad de vida de la ciudadanía.
- Que contenga la confluencia de múltiples posturas y opiniones en la ciudadanía para promover la deliberación.

Adicionalmente, en este primer paso también se debe definir cuál será la herramienta que materializará la incidencia del proceso. Es decir, si lo deliberado por las y los asambleístas se incorporará en una política pública o en una parte de esta, en un decreto, en una resolución, en una guía y/o en otra herramienta que se defina, según cada uno de los casos y las temáticas. Es muy importante que la temática sea acotada, es decir, no puede ser un tema general en donde las deliberaciones no lleguen a acuerdos concretos. Definir la herramienta que materializará los acuerdos de la Asamblea es fundamental para garantizar que efectivamente el proceso sea incidente.

El proceso de selección temática debe contemplar desde el inicio si se requiere una articulación interinstitucional. En tal caso, esto implica activar rutas de relacionamiento y coordinación con los sectores, entidades u organizaciones responsables de los instru-

mentos relacionados con los temas priorizados, de modo que las recomendaciones ciudadanas puedan tener una vía clara de incidencia, respuesta y seguimiento. Incluir esta perspectiva desde la fase de definición temática contribuye a que el ejercicio deliberativo sea más realista, pertinente y con mayor potencial de impacto en la gestión pública.

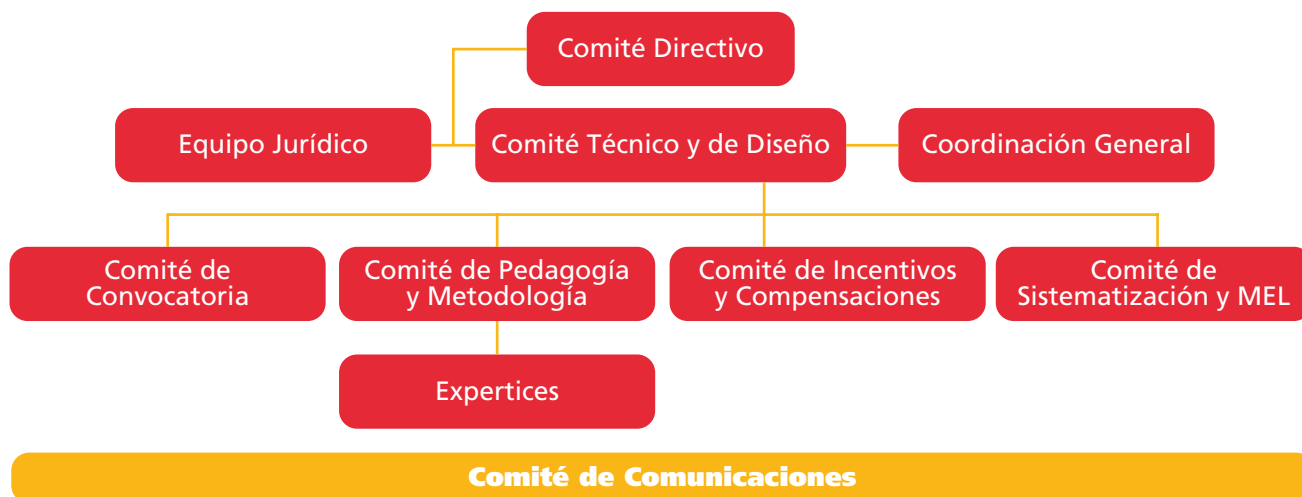
Finalmente, teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado, se debe plantear un cronograma general que contemple fase de alistamiento, fase de implementación y fase de evaluación, marcando en cada una de estas los hitos a tener en cuenta en el proceso. Este cronograma puede ser flexible y ajustarse, si es requerido. Sin embargo, es necesario para organizar todo el proceso.

2.2 Paso 2. Definición de los equipos de trabajo

El segundo paso es definir los roles y comités de trabajo que se involucrarán en las fases definidas para llevar a cabo la Asamblea Ciudadana y que tienen como principal reto lograr el objetivo propuesto en el paso 1. Los equipos planteados para un buen desarrollo del proceso son los siguientes:



Gráfico 2. Esquema de coordinación del proceso en el marco de la gobernanza



Fuente: Elaboración propia

Comité Directivo: Funciona en caso de realizarse la Asamblea Ciudadana bajo un modelo de gobernanza multiactor. Su función es ser la máxima instancia de toma de decisiones estratégicas del proceso y está conformado por las cabezas visibles de cada uno de los miembros de la alianza, quienes tienen poder de decisión sobre el proceso.

Comité Técnico y de Diseño: Funciona en caso de realizarse la Asamblea Ciudadana bajo un modelo de gobernanza multiactor. Su función principal es dar el lineamiento técnico sobre el proceso, revisar cada uno de los productos requeridos para el desarrollo de las fases y garantizar el buen desarrollo de la Asamblea Ciudadana.

Coordinación General: Persona encargada de articular todos los comités y aliados, en caso de hacerse bajo el modelo de gobernanza multiactor, y de garantizar que cada uno de los productos de los comités se encuentre alineado con el objetivo de la Asamblea Ciudadana. Esta persona,

además, lidera el Comité Técnico y de Diseño y el Comité Directivo.

Equipo de Convocatoria y sorteo: Equipo encargado de definir la estrategia de convocatoria y sorteo, ejecutarla y hacer seguimiento diario para garantizar el cumplimiento de los criterios establecidos.

Equipo de Comunicaciones: Equipo encargado de definir e implementar la estrategia de comunicaciones y elaborar los productos gráficos, audiovisuales y la narrativa.

Equipo de Pedagogía y Metodología: Equipo encargado de definir e implementar las metodologías y herramientas pedagógicas que se llevarán a cabo tanto en la etapa de formación como en la etapa de deliberación. La responsabilidad de este comité es garantizar que las metodologías y herramientas pedagógicas sean incluyentes y accesibles para la diversidad de poblaciones que harán parte de la Asamblea Ciudadana. Este comité está acompañado por una coordinación de implementación.

Equipo Logístico de Incentivos y Compensaciones: Encargado de coordinar y gestionar aspectos logísticos y operativos para garantizar el alistamiento e implementación de la Asamblea Ciudadana. También, establecer los incentivos y compensaciones requeridas previamente identificadas, para promover las garantías de participación en el proceso.

Equipo Jurídico: Responsable de garantizar el marco legal de cada una de las acciones propuestas y realizadas durante el proceso. Asimismo, este equipo es fundamental para la definición de la herramienta jurídica de materialización de la incidencia.

Equipo de Sistematización y Monitoreo, Evaluación y Lecciones Aprendidas (MEL): Responsable de definir e implementar las herramientas para sistematizar la información producida antes, durante y después de la Asamblea Ciudadana. Asimismo, este equipo diseña y ejecuta las herramientas para el proceso de MEL, garantizando que midan los resultados a partir de los objetivos propuestos hasta la materialización de la incidencia en la herramienta jurídica.

Expertices: Grupo de personas expertas, externas al proceso, que asesoran y acompañan al equipo de la Asamblea Ciudadana en lineamientos y metodologías para orientar el proceso de formación y deliberación, además de aportar experticia temática.

Observadores: Grupo de personas y/u organizaciones que observan el proceso para generar recomendaciones y conclusiones sobre este. Estos observadores pueden ser de la academia, organizaciones internacionales, veedores ciudadanos y/u órganos de

control que quieran conocer el proceso.

2.3 Paso 3. Construcción e implementación de la estrategia de comunicaciones

El tercer paso es la construcción e implementación de la estrategia de comunicaciones que debe responder a las acciones que se requieran antes, durante y después de la Asamblea Ciudadana.. Esta estrategia, adicionalmente, debe contemplar la comunicación interna y externa para garantizar que se involucren a todos los actores requeridos para lograr los objetivos del proceso. Para ello se deben seguir los siguientes pasos:

- Definición del mensaje que se quiere posicionar
- Diseño de línea gráfica
- Definición de los productos y los canales donde se publicarán, según los públicos a los que se quiere llegar
- Producción de contenidos, según el canal donde se publicarán
- Construcción de la parrilla para redes sociales coherente con el mensaje establecido por la estrategia
- Seguimiento de la opinión pública que genera la Asamblea y de las reacciones a los contenidos generados.

Adicionalmente, el equipo de comunicaciones debe apoyar al equipo metodológico y

pedagógico en el diseño de los materiales a utilizar durante la etapa de formación (asincrónica y sincrónica), como también durante la etapa de deliberación. Lo anterior, teniendo en cuenta que estos materiales deben estar articulados al mensaje establecido por la estrategia de comunicaciones a la línea gráfica y deben ser atractivos visualmente para las y los assembleístas, y además de ser accesibles.

2.4 Paso 4. Diseño de la convocatoria

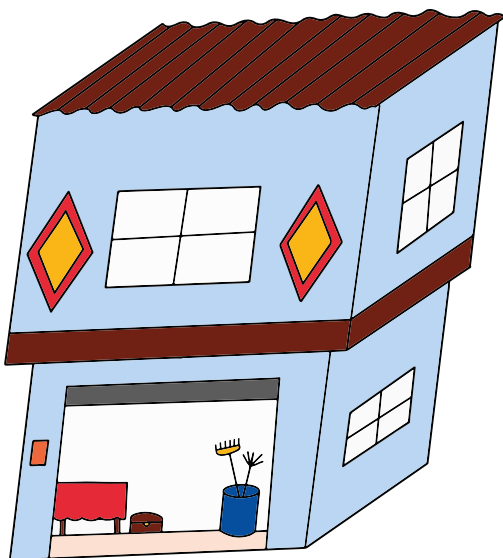
El cuarto paso corresponde a la convocatoria, la cual se desarrolla mediante un conjunto de acciones y características dirigidas a invitar a la ciudadanía a inscribirse para ser parte del sorteo de selección aleatoria a través del cual se conformará la Asamblea Ciudadana, mediante el denominado grupo

assembleísta o, como se conoce en la literatura, “mini-público”.

Para tal fin, la convocatoria cuenta con una serie de lineamientos y recomendaciones orientadas a garantizar un proceso informado, de calidad, transparente, accesible y objetivo, los cuales se han identificado a partir de la experiencia de la Asamblea Ciudadana de Bogotá, en 2024. Además, debe asegurar dos principios fundamentales que caracterizan este método.

En primer lugar, la regla 100/1 para conformar el grupo assembleísta, es decir, estar dirigida a un mínimo de 100 personas por cada cupo a asignar dentro de la Asamblea Ciudadana. Ejemplo, la muestra estadística demográfica o base de datos requerida para escoger aleatoriamente a 100 participantes, exige que se inviten al menos 10.000 personas para que se inscriban al sorteo público de selección aleatoria.

Ejemplo de definición de cupos y criterios	Personas inscritas al sorteo de selección luego de convocatoria	Personas a convocar a inscripción al sorteo
100 cupos distribuidos por: • Localidad. • Hombres y mujeres. • Niños y niñas, jóvenes, adultos y mayores. • Poblaciones y grupos diferenciales. • Estratos socioeconómicos.	Mínimo 1.000 habitantes, diez por cada uno de los cien cupos y criterios asignados.	Mínimo 10.000 habitantes divididos en cien cupos que respondan a los criterios anteriores en proporciones dadas por la cantidad de población y los enfoques diferencial y poblacional.



En segundo lugar, es pertinente que la definición de los criterios y la distribución de los cupos por perfiles se fundamenten en el diseño de una muestra estadística de la población, para lo cual es fundamental contar con bases de datos o estudios de referencia demográfica, como censos y encuestas, que den cuenta de las diferentes características de las y los habitantes, y la inclusión de poblaciones y grupos diferenciales como comunidades negras afrocolombianas, rai-zales y palenqueras, pueblos Rrom e indígenas, poblaciones migrante, víctima del conflicto armado, con discapacidad, campesinado y personas de los sectores sociales LGBTIQ+.

Se recomienda que estos principios, así como los lineamientos, detalles y adaptaciones del proceso se plasmen en las bases de la convocatoria como soporte técnico, así como insumo para facilitar la articulación con la estrategia de comunicaciones para garantizar la transparencia y acceso a la información.

Las bases de la convocatoria deben incluir como mínimo los siguientes contenidos, los cuales pueden ser adaptados según se requiera, pero cuyo diseño, recursos, logística y operatividad deben coordinarse y

consolidarse con anticipación al despliegue del proceso:

Aspectos generales: Tema de deliberación, propósito de la Asamblea Ciudadana e incidencia.

Tamaño de la Asamblea Ciudadana: Número de personas que conformarán el grupo asambleísta que se define teniendo en cuenta un equilibrio de la viabilidad técnica, operativa y presupuestal, y que garantice la variedad de perfiles en términos de representatividad demográfica y diversidad poblacional.

Criterios de selección: Características diferenciadas de la ciudadanía en términos demográficos, sociales, territoriales y de diversidad poblacional. Además de lo anterior, y con el objetivo de evitar conflicto de interés, es importante la verificación que la persona inscrita no sea miembro de algún grupo de interés económico, político y/o ser servidor público del sector administrativo correspondiente al tema.

Cronograma general de la Asamblea Ciudadana: Principales hitos para la ciudadanía como la convocatoria, el sorteo, las fechas de la Asamblea (incluyendo los días formación asincrónica y presencial, así como los de deliberación), presentación de los resultados de la Asamblea, incidencia y devolución.

Cronograma de convocatoria, canales y selección: Información detallada sobre las fechas, horarios, lugares en relación con los canales (abiertos o cerrados) dispuestos para invitar a la inscripción, como por ejemplo: llamadas, recorridos, instalaciones, cartas y mensajes de texto, entre otros. Además, se deben plantear también los canales para llegar a grupos poblacionales diferenciales, así como las fechas del sorteo para la selección aleatoria y tiempos para la confirmación de voluntad.

Mecanismo de inscripción: Formulario único que consolida las inscripciones físicas y digitales de las personas interesadas en participar del proceso, y que contiene la caracterización necesaria según los criterios de selección. Operativamente se sugiere el monitoreo diario de las personas contactadas y de las inscripciones efectivas para implementar los refuerzos necesarios y garantizar la muestra para el sorteo.

Confirmación de voluntad: Diseño de mecanismo para definir los medios y el límite de tiempo para la confirmación de voluntad de las personas a ser seleccionadas como assembleístas en el sorteo. En caso de no recibir respuesta por parte de la persona seleccionada como titular, se procederá a vincular inmediatamente al suplente 1, suplente 2 o suplente 3, según se requiera.

Incentivos y compensaciones: Incentivos para fomentar la participación, reconocer la disposición y el tiempo, reducir barreras, evitar deserciones en el proceso y brindar garantías desde la transversalización de enfoques. Por ejemplo, alimentación, transporte, alojamiento, cuidado de niñas y niños, personas con discapacidad y personas mayores, intérprete de Lengua de Señas Colombiana, entre otros.

Participación de observadores: Grupo de personas externas, como expertos, instituciones académicas u organismos independientes que tienen el objetivo de observar todo el proceso y promover la transparencia y la confianza en la Asamblea Ciudadana.

Informes de convocatoria: De acuerdo con el tamaño de la Asamblea Ciudadana y de los criterios de selección, se deben fijar las metas diarias para asegurar que la convocatoria cumpla con los requisitos para el sorteo, como por ejemplo alcanzar un número específico de personas contactadas o la regla 100/1.

Características del sorteo: Informar los detalles del sorteo para que la ciudadanía haga seguimiento y conozca sus resultados. Se sugiere que el sorteo sea transmitido por canales institucionales, se informe con anticipación fecha, hora y lugar, y se cuente con el acompañamiento de observadores para garantizar la transparencia.

Si bien las bases de la convocatoria se publican y difunden, se debe considerar la posibilidad de realizar los ajustes que se identifiquen en la implementación, producto de la retroalimentación de la ciudadanía o de los observadores del proceso, así como del monitoreo de las inscripciones para asegurar que no existan grupos subrepresentados o sobrerrepresentados.

2.5 Paso 5. Conformación e invitación a observadores

El quinto paso corresponde a la conformación de un grupo de observadores del proceso. Teniendo en cuenta los altos estándares de transparencia que debe tener el proceso es recomendable contar con la participación de observadores externos como expertos, instituciones académicas u organismos independientes, por ejemplo, la Veeduría Distrital y/o una universidad, que puedan supervisar el proceso y garantizar la objetividad y neutralidad en la definición y aplicación de criterios. Para ello, es fundamental establecer un canal de coordinación directa a través del cual los observadores conozcan previamente el diseño de la convocatoria, criterios de selección y reglas para el sorteo, para generar recomendaciones y la retroalimentación necesaria previa, que permita fortalecer la implementación de la Asamblea y garantizar los resultados esperados. Igualmente, resulta clave mantener una comunicación pública constante y clara que informe a la ciudadanía sobre cada etapa del proceso, fortaleciendo así la confianza y la legitimidad de este.

2.6 Paso 6. Diseño e implementación del sorteo

El sexto paso es el diseño e implementación del sorteo. Una vez surtida la convocatoria y validados los resultados requeridos, con el acompañamiento de los observadores se define la herramienta para el sorteo y se implementa la selección aleatoria de las personas que serán parte de la Asamblea Ciudadana, promoviendo así la transparencia, imparcialidad y equidad en la definición del grupo asambleísta.

Se recomienda que el sorteo se realice mediante un evento público, presencial, virtual o híbrido, para seleccionar a las personas titulares para cada perfil definido en los criterios de selección y sus respectivos suplentes. La difusión del evento es importante, en tanto la ciudadanía en general, las y los observadores y grupos de interés, puedan acompañar, hacer seguimiento y verificar la transparencia del proceso. El sorteo debe contar con la presencia de las autoridades locales como muestra del compromiso con la Asamblea Ciudadana, así como también, el evento debe ser cubierto por medios de comunicación masivos, locales y comunitarios, para visibilizar su desarrollo a través de los distintos canales dispuestos. La difusión del sorteo y sus resultados garantizará que las personas inscritas y la ciudadanía en general, puedan conocer y verificar el proceso, los seleccionados y los pasos a seguir.

Asimismo, se deben levantar las evidencias pertinentes que brinden el soporte documental del sorteo como el acta del evento, registro fotográfico, grabación, listados de asistencia, informes de avances y resultados, entre otros.

Posteriormente, se realiza la confirmación de voluntad a través de canales y tiempos definidos previamente en las bases de la convocatoria. Una vez se consolide el grupo

asambleísta, se envía la confirmación y se amplía la información sobre la continuidad del proceso, en donde se aplica una caracterización para identificar información en tres (3) componentes:

- 1. Demográfico:** Nivel de alfabetismo, tipo y nivel de discapacidad y/u otras condiciones que se deban tener en cuenta en el proceso, entre otros.
- 2. Conocimiento:** Nivel de conocimientos sobre deliberación, democracia, la temática escogida para la Asamblea Ciudadana, entre otros. Este componente debe estar articulado con las herramientas de sistematización y MEL.
- 3. Logístico:** Relacionado con las garantías para la participación como transportes, restricciones alimenticias, alojamiento en caso de ser necesario, requerimientos para personas cuidadoras, contacto de emergencia y toma de medicamentos, entre otros.

Teniendo en cuenta esta caracterización inicial se deben realizar los ajustes razonables en términos de garantizar todos los aspectos para que cada una de las personas confirmadas cuente con las garantías logísticas, pedagógicas, metodológicas, de comunicación y accesibilidad en general para participar en la Asamblea Ciudadana.



2.7 Paso 7. Capacitación equipos

El séptimo paso corresponde a la capacitación de los equipos que implementarán la Asamblea. Para la correcta ejecución de las Asambleas Ciudadanas, es esencial contar con un equipo de profesionales altamente cualificados que conozcan la diversidad poblacional participante. Este equipo debe contar con una sólida formación técnica, habilidades comunicacionales, capacidad para transversalizar enfoques y herramientas específicas para la atención en crisis.

Por lo tanto, es crucial proporcionar espacios de formación y capacitación previos a las jornadas participativas con el objetivo de garantizar que el equipo esté preparado y cuente con las competencias necesarias en todos los ámbitos, asegurando una atención de calidad y una experiencia de participación exitosa y segura para los y las asistentes.

El equipo de implementación es el canal directo entre la organización del proceso y el grupo asambleísta, toda vez que son las personas encargadas de acompañar y guiar el desarrollo de las etapas de la Asamblea. Por lo tanto, deben contar con características específicas como por ejemplo habilidades en la moderación, manejo de los temas relacionados con participación, democracia y deliberación.

El comité de pedagogía y metodología debe realizar una socialización orientada a facilitadores y relatores sobre la agenda detallada y la coordinación interna, las herramientas pedagógicas y metodológicas, los insumos didácticos, los formatos, así como los pro-

pósitos y resultados esperados de cada una de las actividades a desarrollar, con el fin de generar el dominio y apropiación por parte del equipo.

Por otro lado, el comité de sistematización y MEL también debe socializar con el equipo los instrumentos para la sistematización del proceso, el levantamiento de las evidencias requeridas y la aplicación de las herramientas necesarias para el monitoreo y evaluación del proceso.

2.8 Paso 8. Implementación de la Asamblea Ciudadana

El octavo paso desarrolla dos etapas clave para la implementación de la Asamblea Ciudadana: formación y deliberación. Adicionalmente, este apartado también presenta el componente de incentivos y compensaciones como parte de la implementación de la Asamblea. El desarrollo de estas etapas es interdependiente y esencial para garantizar un proceso deliberativo legítimo, inclusivo y de calidad.

La formación permite reducir las asimetrías de información entre las personas participantes, asegurando una base común de conocimiento. La deliberación constituye el núcleo del proceso, promoviendo el intercambio respetuoso y argumentado de ideas. Finalmente, los incentivos y las compensaciones promueven que las personas puedan participar en condiciones equitativas, eliminando barreras que podrían limitar su participación en el espacio.

Una vez seleccionados los asambleístas y cerca del inicio de la formación asincrónica, se procede a la organización del grupo asambleísta en comisiones, que son grupos más pequeños, diversos y equitativos. A través de estas comisiones se facilita el acompañamiento del equipo y se ejecuta el proceso asambleario que podrá incluir momentos de trabajo en comisiones, intercomisiones y sesiones plenarias, conforme al diseño metodológico de la Asamblea. La conformación de las comisiones debe garantizar la diversidad de las y los participantes con el fin de enriquecer el diálogo y las discusiones deliberativas.

Se recomienda que cada una de estas comisiones cuente con el acompañamiento continuo de los mismos facilitadores desde su conformación hasta la finalización de la Asamblea, con el fin de fomentar la confianza, la cercanía y la apropiación del proceso. El trabajo en comisiones facilita un proceso conjunto que promueve la colaboración dentro del grupo, fortalece los lazos de cohesión y ayuda a promover la inteligencia colectiva cuando se fomenta un intercambio reflexivo y constructivo.

Desde un enfoque operativo y con el objetivo de facilitar canales de comunicación efectivos en las Comisiones, se recomienda hacer uso de grupos de WhatsApp por comisión que funcionan como medio para compartir materiales, insumos multimedia y otros contenidos relevantes con los ajustes razonables pertinentes para garantizar la equidad en la participación. Estos grupos se mantienen de forma continua (antes, durante y después de la asamblea) permitiendo el avance de la pedagogía, facilitando el proceso deliberativo de manera estructurada y dinámica, y man-

teniendo el contacto para el seguimiento a los compromisos y a la incidencia.

2.8.1 Etapa de formación

La nivelación de asimetrías ciudadanas en una Asamblea Ciudadana consiste en un plan de formación y cualificación en conocimientos, habilidades, recursos y contextos, que permita al grupo asambleísta una comprensión profunda de los temas y el desarrollo de competencias democráticas.

Para la estructuración del plan de formación es indispensable definir de manera previa el objetivo general, los resultados de aprendizaje esperados, los contenidos temáticos, la construcción metodológica de cada momento, la modalidad de implementación, los recursos pedagógicos y logísticos requeridos, los actores responsables de su ejecución y la agenda formativa correspondiente. Todos estos componentes deben estar técnicamente alineados con la fase de deliberación y articulados con los objetivos estratégicos de la Asamblea Ciudadana.

La **estructura del plan de formación** se desarrolla bajo dos (2) modalidades complementarias:



Modalidad asincrónica:

Corresponde a la implementación de procesos formativos que no requieren coincidencia temporal entre facilitadores y participantes. Esta puede desarrollarse a través de herramientas tecnológicas como grupos de WhatsApp, plataformas digitales, correo electrónico u otros medios. Su propósito principal es facilitar el acceso a contenidos introductorios, promover la sensibilización frente a los principios de la Asamblea Ciudadana y acercar a los participantes a los conceptos base de forma flexible y anticipada al componente presencial.

Modalidad presencial:

Aunque la formación asincrónica cumple una función importante, se requiere robustecer el proceso mediante sesiones presenciales que posibiliten la interacción directa entre participantes, el fortalecimiento de vínculos, la construcción colectiva de conocimientos y habilidades, así como el intercambio deliberativo y la retroalimentación en tiempo real.

- Contenidos transversales asociados a los fundamentos de participación y del modelo deliberativo que incluyen elementos conceptuales, marcos metodológicos, y el desarrollo de habilidades y competencias deliberativas (argumentación, escucha activa, análisis crítico, entre otros).

- Contenidos temáticos específicos, vinculados al objeto de deliberación de la Asamblea que comprenden la conceptualización básica, el análisis del contexto y situación problema, el contraste de perspectivas técnicas, sociales y territoriales, así como los posibles impactos, riesgos y beneficios asociados.

El equipo facilitador desempeña un rol clave en este proceso, no solo en la transmisión de contenidos, sino también en la creación de un ambiente de confianza, la mediación del aprendizaje, la motivación de las y los participantes y la promoción de una deliberación inclusiva y equitativa.

Este proceso no solo tiene como objetivo la nivelación de conocimientos, sino que también busca promover un entorno inclusivo y participativo, y propicio para la deliberación ciudadana de alta calidad. Las y los participantes contarán con las competencias necesarias para aplicar herramientas deliberativas, a través de actividades y recursos

diseñados para proporcionar los elementos fundamentales sobre el funcionamiento de una Asamblea Ciudadana, contribuyendo de manera efectiva al fortalecimiento de los mecanismos democráticos y a la promoción de una participación ciudadana informada y estructurada.

2.8.2 Etapa de deliberación

La deliberación constituye el núcleo metodológico del ejercicio asambleario, en tanto posibilita el encuentro estructurado entre personas diversas para el análisis, discusión y construcción colectiva de recomendaciones informadas sobre un tema de interés público. Esta etapa se concibe como un proceso pedagógico, conversacional, experiencial y reflexivo, orientado a la formación de inteligencia colectiva y la generación de incidencia.

Al igual que en la etapa de formación, la deliberación requiere la elaboración de un plan estructurado que defina sus objetivos específicos, resultados esperados, contenidos, metodología, modalidades y agenda de actividades. Este plan debe estar alineado con los principios de la Asamblea Ciudadana, garantizar condiciones de equidad y promover entornos seguros y propicios para el diálogo deliberativo.

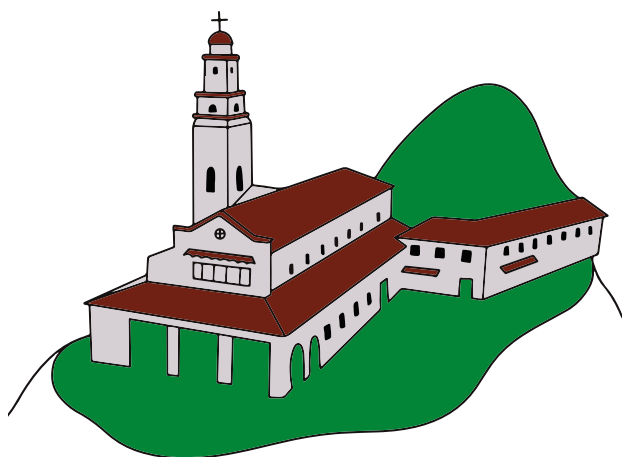
Aspectos clave a considerar en el diseño de la deliberación:

- Alcance temático de la deliberación: delimitación clara del tema, las preguntas orientadoras y los márgenes de decisión habilitados.
- Objetivos y resultados esperados: planteamiento de los fines y metas del proceso para orientar el diseño e implementación de las etapas de formación, deliberación e incidencia y devolución.
- Reglas de juego: establecimiento de principios de respeto, escucha activa, argumentación, y procedimientos para la deliberación.
- Pautas metodológicas: metodologías activas, participativas y adaptadas a los perfiles de los participantes, que estimulen la expresión individual, el diálogo plural y la reflexión colectiva.
- Inclusión y sensibilidad cultural: diseño con enfoque interseccional que considere variables de género, etnia, discapacidad, orientación sexual, entre otros factores socioculturales, y que contemple ajustes razonables para garantizar la participación efectiva.
- Reflexión ética: incorporación de momentos para deliberar sobre los impactos éticos, sociales y ambientales de las decisiones, y fomentar el pensamiento crítico y responsable.
- Uso de herramientas tecnológicas y recursos pedagógicos: materiales de apoyo visual, dinámicas lúdicas, facilitación gráfica, sistematización en tiempo real, entre otros, que contribuyan a la comprensión y al registro del proceso.

- Evaluación continua: mecanismos de retroalimentación permanente (encuestas rápidas, espacios de reflexión, informes parciales) que permitan realizar ajustes oportunos y garantizar la calidad del proceso.

El diseño metodológico de la etapa de deliberación debe prestar especial atención a las dinámicas del debate público, las formas de argumentación, el reconocimiento de diferencias, la construcción de acuerdos posibles y la validación colectiva de las recomendaciones. Su éxito radica en ofrecer un entorno donde todas las voces sean escuchadas y consideradas en igualdad de condiciones, fortaleciendo así la legitimidad democrática del mecanismo.

El rol de las y los facilitadores en esta etapa consiste en garantizar un proceso equilibrado, inclusivo y estructurado. Actúan como mediadores neutrales, promoviendo la participación de todos los miembros, gestionando el tiempo y moderando las discusiones para asegurar que todas las personas participen. Además, deben manejar tensiones y conflictos, fomentar el respeto y la diversidad de opiniones, y asegurar que los resultados reflejen de manera justa las perspectivas del grupo. Su función es clave para que el proceso deliberativo sea efectivo y cumpla sus objetivos.



Se debe definir el mecanismo de toma de decisiones el cual debe ser claro, transparente y garantizar que las decisiones reflejen de manera equitativa las opiniones y propuestas del grupo, permitiendo tanto el consenso como el disenso. Si bien el objetivo es llegar a acuerdos informados, el disenso también es un resultado legítimo y valioso, reflejando la diversidad de perspectivas dentro del grupo. El proceso de toma de decisiones debe garantizar que todas las voces sean escuchadas, promoviendo el respeto y la inclusión. El mecanismo debe ser flexible para adaptarse a las dinámicas del grupo, reconociendo tanto los acuerdos como las diferencias, lo que enriquece el proceso deliberativo.

2.8.3 Incentivos y compensaciones

La implementación de un esquema de incentivos y compensaciones para la participación ciudadana contribuye al empoderamiento de la ciudadanía, al ser los incentivos herramientas fundamentales para fortalecer la inclusión, la equidad y la sostenibilidad en los espacios. Estos son considerados un conjunto de estrategias que reconocen, valoran y facilitan la participación de las personas en escenarios de deliberación pública. Algunos ejemplos de incentivos y compensaciones son los siguientes:

- Incentivos monetarios, los cuales pueden estar calculados con base en el salario mínimo legalvigente. Su otorgamiento depende del cumplimiento de un mínimo de asistencia previamente establecido. Cabe aclarar que mientras la Administración Distrital garantiza las condiciones habilitantes para la participación (por ejemplo: profesionales capacitados que orientan las metodologías

adaptadas, espacios accesibles, alimentación transporte etc.), la disposición de incentivos económicos depende de la gestión de organizaciones de la sociedad civil o aliados de la iniciativa.

- Espacios de cuidado para niñas, niños, personas con discapacidad o personas mayores, que esten bajo responsabilidad de los asambleístas y que requieran cuidado al mismo tiempo que la persona participante hace parte de la Asamblea.
- Garantía de condiciones básicas de transporte, alimentación, espacios accesibles y agradables, así como materiales didácticos adecuados.
- Ajustes razonables, en los casos que se requiera, los cuales contemplan la garantía de apoyos y acompañamiento permanente, incluyendo intérpretes, materiales en formatos accesibles y otros apoyos específicos para personas con discapacidad o pertenecientes a grupos diferenciales.



2.9 Paso 9. Sistematización, Monitoreo, Evaluación y Lecciones Aprendidas (MEL)

El noveno paso corresponde a la sistematización y MEL de la Asamblea Ciudadana. Para llevar a cabo este paso, se sugiere que la sistematización y MEL del proceso se realice con una organización externa que permita una evaluación objetiva del proceso. Independientemente de si es una organización externa a los organizadores o lo hace la misma alianza, en caso de ser un modelo de gobernanza multiactor, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Incentivos monetarios, los cuales pueden estar calculados con base en el salario mínimo legalvigente. Su otorgamiento depende del cumplimiento de un mínimo de asistencia previamente establecido. Cabe aclarar que mientras la Administración Distrital garantiza las condiciones habilitantes para la participación (por ejemplo: profesionales capacitados que orientan las metodologías adaptadas, espacios accesibles, alimentación transporte etc.), la disposición de incentivos económicos depende de la gestión de organizaciones de la sociedad civil o aliados de la iniciativa.
- Definir las herramientas de recolección de información a partir de las metodologías definidas por el Comité de Pedagogía y Metodología.
- Definir las personas que recolectarán la información y capacitarlas en cada instrumento.
- Definir la estrategia de MEL, su articulación con cada uno de los hitos del proceso y lo que se quiere medir, sus variables, indicadores y enfoques.
- Diseñar los instrumentos para la evaluación del proceso y los momentos en que este se medirá, teniendo en cuenta los propósitos de la Asam-

blea Ciudadana y la importancia de construir una línea base para comparar los resultados.

- Generar informes preliminares e informe final que permitan identificar las alertas que tiene el proceso para poder ajustar lo que se necesite.
- Tener en cuenta que la evaluación no es solo para las y los asambleístas, sino también para el equipo involucrado en el diseño e implementación de la Asamblea Ciudadana.

Además de lo anterior, es importante aclarar que el proceso de sistematización y MEL se debe implementar desde la fase de alistamiento, teniendo en cuenta que debe articularse a las discusiones que se dan desde los diferentes equipos, saber por qué surgieron esas discusiones y cuáles fueron sus conclusiones para llegar a las decisiones finales.

Asimismo, la sistematización es fundamental para tener la memoria completa del proceso, permitiendo que se revise cuando se requiera y se pueda publicar en pro de la transparencia de la Asamblea Ciudadana. Una buena articulación con el componente de MEL garantiza unos buenos resultados de medición y la generación de lecciones aprendidas pertinentes al proceso.

2.10 Paso 10. Incidencia

El décimo paso corresponde a la adopción de un instrumento público en el que queda materializada la incidencia de la Asamblea Ciudadana. En el paso 1 se definió en qué se materializarían los aportes y acuerdos de las y los asambleístas, es decir, en una política pública, o parte de esta, en una resolución, en un decreto, en una circular, en una guía, en un documento, en una estrategia, en un programa o en un proyecto, entre otros. Este paso es la publicación de esa herramienta que se definió, es el momento en el que se le cumple la promesa de valor a la ciudadanía.

Por lo tanto, es fundamental, en aras de la confianza y la transparencia del proceso, informar desde el primer día de la Asamblea Ciudadana, qué se espera como resultado de la deliberación y que eso corresponda con lo que finalmente se publica. Si por alguna razón hubo un cambio, este también debe ser comunicado a las y los asambleístas e informar las razones por las cuales ocurrió. Una vez se tenga la herramienta en su versión final, se debe socializar a las y los asambleístas para que conozcan el resultado de su deliberación.

2.11 Paso 11. Devolución

El onceavo paso corresponde a la devolución, fase fundamental en cualquier dinámica participativa, ya que permite comunicar los resultados, decisiones o avances generados a partir de los aportes realizados por las personas que participaron, cumpliendo el propósito de comunicar:

- De manera clara y accesible qué se hizo con los aportes recibidos.
- Cómo influyeron en las decisiones tomadas.
- En qué medida las decisiones se reflejan en los resultados o productos finales.

Este proceso no solo cierra el ciclo de participación, sino que también constituye un mecanismo clave de transparencia y rendición de cuentas, al asegurar que la ciudadanía reciba información clara y verificable sobre su participación. De esta forma, se facilita el seguimiento a la trazabilidad del proceso, desde la deliberación y la incidencia, hasta la materialización de la participación en acciones concretas y resultados dentro de la gestión pública.

En este sentido, la devolución es una pieza esencial para construir una participación significativa, efectiva y sostenida en el tiempo. Por ello, resulta fundamental convocar a asambleístas, veedores, observadores, órganos de control, organizaciones sociales, academia, autoridades locales, medios comunitarios, entre otros actores, para fortalecer la transparencia, la integridad y el acceso a la información. Es igualmente importante asegurar la difusión de esta información a través de canales oficiales, como páginas web institucionales y medios comunitarios.

Mecanismos de Fortalecimiento del Proceso:

1. Mecanismo de rendición de cuentas:

Es esencial contar con un mecanismo de rendición de cuentas que garantice la devolución oportuna de los resultados a todas las partes interesadas, acompañado de una justificación clara y fundamentada de las decisiones tomadas. Asimismo, este mecanismo debe contemplar la explicación detallada de aquellas recomendaciones que no serán implementadas, especificando las razones que sustentan dicha decisión, con el fin de promover la transparencia y fortalecer la confianza en el proceso.



Foto: Camila Gómez Patiño - Arebol Agencia

2. Seguimiento y monitoreo de resultados:

Es necesario establecer un mecanismo de seguimiento y monitoreo transparente que permita observar y documentar de forma clara cómo se implementan las recomendaciones emitidas. Este sistema debe incluir la publicación de reportes periódicos, redactados en un lenguaje accesible y disponible a la ciudadanía, con el objetivo de garantizar la rendición de cuentas, facilitar la participación informada y reforzar la confianza en el proceso de implementación.

3. Publicación de respuestas gubernamentales:

Es fundamental asegurar que el gobierno emita respuestas formales, claras y justificadas respecto al estado de implementación de las recomendaciones. Estas respuestas deben detallar las acciones emprendidas, los avances logrados y, en su caso, las limitaciones o motivos por los cuales ciertas recomendaciones no han sido adoptadas, contribuyendo así a la transparencia y fortaleciendo el vínculo entre las instituciones y la ciudadanía.

SIGLAS

AC - Asambleas Ciudadanas

MEL - Monitoreo, Evaluación y Lecciones Aprendidas

PDD - Plan Distrital de Desarrollo

4. Respaldo social y político:

Es clave fomentar el respaldo social y político a través de una estrategia de comunicación que informe y motive a la ciudadanía, los medios de comunicación y las organizaciones de la sociedad civil a participar activamente en la supervisión del cumplimiento de los compromisos adquiridos. Esta participación contribuye no solo a la vigilancia del proceso, sino también al fortalecimiento de la legitimidad y sostenibilidad de las acciones implementadas.

5. Plan de implementación:

Es indispensable formular un plan de trabajo detallado que especifique las acciones a desarrollar, los recursos necesarios, los actores responsables y los plazos establecidos para cada etapa del proceso. Este plan debe apoyarse en un instrumento claro y estructurado que facilite tanto la ejecución como el seguimiento de las recomendaciones, asegurando una implementación efectiva, ordenada y evaluable.



Bibliografía

1. Alcaldía Mayor de Bogotá. Plan Distrital de Desarrollo: “Bogotá Camina Segura 2024-2028”.

2. Alcaldía Mayor de Bogotá. Directiva Distrital 005 de 2020.

3. Alcaldía Mayor de Bogotá. Decreto Distrital 606 de 2021: Actualización del Sistema Distrital de Participación Ciudadana.

4. Alcaldía Mayor de Bogotá. Decreto Distrital 477 de 2023: Política Pública de Participación incidente.

5. Alcaldía Mayor de Bogotá. CONPES D. C. 01 de 2019: Política pública distrital de transparencia, integridad y no tolerancia con la corrupción.

6. Alcaldía Mayor de Bogotá. CONPES D.C. 29 de 2023: Política Pública Bogotá Territorio Inteligente.

7. Concejo de Bogotá. Acuerdo Distrital 257 de 2006: organización y funcionamiento de la Administración Distrital.

8. Concejo de Bogotá. Acuerdo Distrital 878 de 2023: Sistema Distrital de Planeación.

9. Congreso de la República de Colombia. Ley 489 de 1998: Función administrativa y democratización de la gestión pública.

10. Congreso de la República de Colombia. Ley 1712 de 2014: transparencia y acceso a la información pública.

11. Congreso de la República de Colombia. Ley 1757 de 2015: Estatuto de la participación ciudadana.

12. Criado, I. Nuevas tendencias en la gestión pública. Innovación abierta, gobernanza inteli-

gente y tecnologías sociales en unas administraciones públicas colaborativas. 2016.

13. DANE. Encuesta de cultura política. 2023.

14. Díaz Cruz Nicolás (y 14 autores(as) más). Del Sur: Democracia y Deliberación. 2023.

15. Gascó, Milla. Open government. Opportunities and challenges for public governance. 2016.

16. Habermas, Jürgen. Historia y Crítica de la Opinión Pública. 2005.

17. Josefa, Johanna M. Innovación política: un enfoque emergente. 2015.

18. Mansbridge, Jane. Sistemas Deliberativos: Democracia Deliberativa a Gran Escala. 2012.

19. Oszlak, O. & Kaufman, E. (2014). Teoría y práctica del gobierno abierto.

20. Ramírez Alujas. Gobierno abierto y modernización de la gestión pública. 2018.

21. Secretaría General de la Alcaldía Mayor. Índice de Gobierno Abierto de Bogotá. 2023.

22. Seelos, Christian. Changing Systems? Welcome to the Slow Movement. 2020.

23. Smith, Graham. Democratic Innovations: Designing Institutions for Citizen Participation. 2020.

24. Veeduría Distrital de Bogotá. Índice de Participación Ciudadana de Bogotá. 2023.

25. Veeduría Distrital de Bogotá. Índice de Innovación Pública de Bogotá. 2023.



Foto: Camila Gómez Patiño - Arrebat Agencia

Síguenos

Fundación Corona

-  @fundcorona
-  /FundCorona
-  @fundacioncorona
-  @fundacioncorona

Extituto de Política Abierta

-  @fundcorona
-  /Extituto
-  @extituito
-  @extituito

Secretaría Distrital de Planeación

-  @planeacionbog
-  /PlaneacionBogota
-  @Planeacion-Bogota
-  planeacionbogota