OBLIGACIÓN 1

MATRIZ DE SEGUIMIENTO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Programa de Participación Ciudadana – Concejo Municipal de Cota

Objetivo

Contar con una herramienta de apoyo para el seguimiento y control de la participación ciudadana durante las sesiones del Concejo Municipal de Cota, permitiendo organizar la información relacionada con las convocatorias, preguntas presentadas por la comunidad y registros de participación.

Alcance

La presente matriz tiene como finalidad facilitar la organización y seguimiento de la información generada en las actividades del Programa de Participación Ciudadana, sirviendo como apoyo para la consolidación de evidencias y el control de los mecanismos de participación implementados por la Corporación.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/18HlExW3aVOva91msiqdAMaC2lFITqN2rblBfKhL9mq4/edit?usp=sharing

OBLIGACIÓN 4



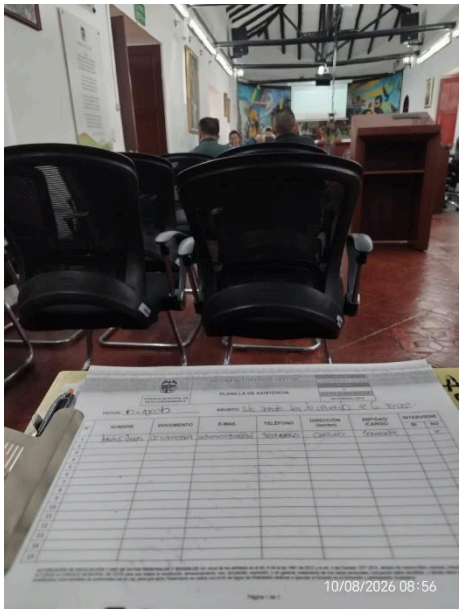
Nueva versión de Chrome disponible



OBLIGACIÓN 5



OBLIGACIÓN 6



CUADRO DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA

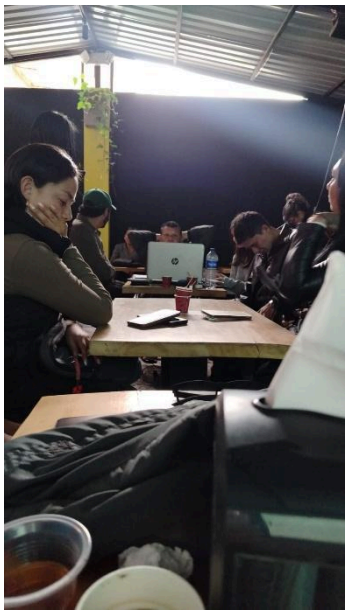
Nº	Acción de mejora establecida en el primer semestre	¿Se cumplió?	Evidencia / resultado encontrado en la segunda encuesta	Evaluación

1	**Fortalecer el acercamiento con la comunidad, mediante espacios de participación, rendición de cuentas, presencia institucional y divulgación de la gestión.**	**🟡 PARCIALMENTE CUMPLIDA**	**En la segunda encuesta se identifican percepciones favorables sobre la visibilidad de la gestión del Concejo. Sin embargo, continúan las solicitudes de mayor presencia en las veredas, mayor acompañamiento a la comunidad, acercamiento a las Juntas de Acción Comunal y mayor contacto de los concejales con la ciudadanía.**	**Se evidencian avances en visibilidad, pero la necesidad de mayor presencia territorial continúa vigente.**
2	**Realizar campañas de difusión de la página web para fortalecer el conocimiento del portal institucional como canal oficial de información.**	**🟡 PARCIALMENTE CUMPLIDA**	**En la segunda medición se encuentran ciudadanos que aún manifiestan no conocer la página y solicitan mayor publicidad, campañas y divulgación de la gestión. También se registra una percepción positiva frente a la mejora de la visibilidad institucional mediante los canales de participación.**	**Se evidencia avance en divulgación, pero no se ha superado completamente el desconocimiento de la página web.**
3	**Fortalecer la actualización de la página web y publicar información de interés para incrementar su utilización por parte de la ciudadanía.**	**🔵 EN PROCESO**	**Persisten observaciones relacionadas con desconocimiento de la página, necesidad de mayor información y fortalecimiento de los medios de comunicación. No se evidencia que el problema haya sido completamente superado.**	**La acción requiere continuidad y fortalecimiento. No puede considerarse totalmente cumplida.**

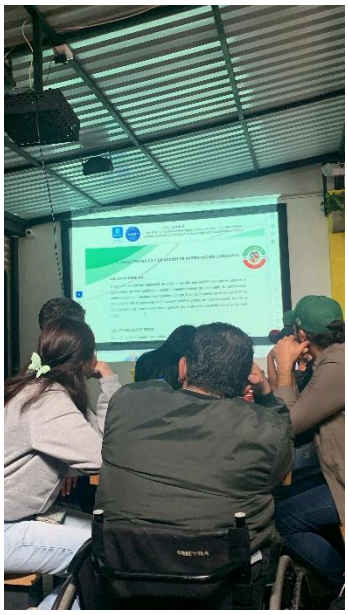
4	**Realizar campañas de divulgación de los mecanismos y canales de participación ciudadana.**	**🟡 PARCIALMENTE CUMPLIDA**	**En la segunda encuesta todavía aparecen ciudadanos que manifiestan desconocer los canales de comunicación, los procesos y las actuaciones del Concejo. También se solicita realizar más campañas y buscar nuevas formas de llegar a jóvenes que no utilizan Facebook.**	**Se observa avance, pero persiste una brecha de conocimiento de los mecanismos de participación.**
5	**Incrementar la participación ciudadana, mediante jornadas descentralizadas, sesiones abiertas, actividades comunitarias y estrategias de comunicación.**	**🟡 PARCIALMENTE CUMPLIDA**	**Continúan recomendaciones como realizar actividades en las veredas, salir más a la comunidad, brindar mayor acompañamiento y fortalecer el contacto con las Juntas de Acción Comunal.**	**La necesidad identificada en el primer semestre continúa siendo recurrente, por lo que la acción requiere fortalecimiento.**
6	**Fortalecer la satisfacción y percepción ciudadana, mediante mayor divulgación de resultados, atención al ciudadano y seguimiento de indicadores.**	**🟡 PARCIALMENTE CUMPLIDA**	**Se encuentran opiniones positivas sobre la gestión, representación, comunicación y trabajo del Concejo. No obstante, también persisten observaciones relacionadas con falta de atención, demora en respuestas, falta de solución y necesidad de mayor compromiso.**	**Se presentan avances en percepción, pero persisten aspectos de atención y respuesta que requieren intervención.**

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Fkidu0_1vaMGd8RteaImi5Kj9idCMEJc0atXTfJFoRk/edit?usp=sharing

OBLIGACIÓN 7







EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO, APROPIACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO Y DE ACCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2026

CONCEJO MUNICIPAL DE COTA – CUNDINAMARCA

Proceso: Participación Ciudadana
Vigencia: 2026
Nombre del funcionario/contratista: _____
Cargo/Rol: _____
Fecha: _____

1. OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN

Evaluar el nivel de conocimiento y apropiación que tiene el equipo de Participación Ciudadana frente al Plan Estratégico y de Acción de Participación Ciudadana 2026, verificando el conocimiento de sus objetivos, líneas estratégicas, actividades, metas, indicadores, responsables, evidencias y mecanismos de seguimiento.

La evaluación busca identificar fortalezas, oportunidades de mejora y posibles necesidades de capacitación para garantizar el adecuado cumplimiento y seguimiento del Plan.

---

2. INSTRUCCIONES

Lea cuidadosamente cada pregunta y responda de acuerdo con el contenido del Plan de Participación Ciudadana 2026 y la matriz de actividades establecida para la vigencia.

Cuando la pregunta solicite una evidencia, indique el documento, registro, informe, fotografía, acta, listado de asistencia, publicación, enlace u otro soporte que permita verificar la ejecución de la actividad.

No se debe responder únicamente "sí" o "no" cuando se solicite justificar la respuesta.

---

3. CONOCIMIENTO GENERAL DEL PLAN

Pregunta 1. ¿Cuál es el objetivo general del Plan de Participación Ciudadana 2026?

Respuesta:

Pregunta 2. ¿Cuál es el alcance del Plan de Participación Ciudadana?

Respuesta:

Pregunta 3. Mencione las principales líneas estratégicas transversales contempladas en el Plan.

Respuesta:

1. ---
2. ---
3. ---
4. ---
5. ---
6. ---

Pregunta 4. ¿Cuáles son las fases del ciclo de gestión en las cuales se integra la participación ciudadana?

Respuesta:

Pregunta 5. ¿Qué se entiende por participación ciudadana dentro del Plan y cuál es su importancia para el Concejo Municipal?

Respuesta:

4. GRUPOS DE INTERÉS

Pregunta 6. ¿Cuáles son los grupos de interés identificados en el Plan?

Respuesta:

Pregunta 7. Mencione al menos cinco actores o grupos con los cuales el equipo de Participación Ciudadana puede desarrollar actividades.

Respuesta:

1.
2.
3.
4.
5.

Pregunta 8. ¿Por qué es importante identificar las necesidades y expectativas de los grupos de interés antes de programar actividades de participación?

Respuesta:

5. CONOCIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS

Pregunta 9. De acuerdo con la matriz del Plan, ¿qué actividades están relacionadas con la línea estratégica de Imagen Institucional?

Respuesta:

Pregunta 10. ¿Cuántas mesas de trabajo están programadas y cuál es su finalidad?

Respuesta:

Pregunta 11. ¿Qué sectores de la comunidad pueden ser vinculados a las mesas de trabajo?

Respuesta:

Pregunta 12. ¿Qué finalidad tienen las visitas programadas a los sectores del municipio con mayor índice de conflictividad?

Respuesta:

Pregunta 13. ¿Cuál es el propósito de realizar recorridos para la recepción de propuestas y peticiones?

Respuesta:

Pregunta 14. ¿Qué debe hacerse con una propuesta o petición recibida durante un recorrido para garantizar su trazabilidad?

Respuesta:

---

6. PARTICIPACIÓN EN LAS SESIONES DEL CONCEJO

Pregunta 15. ¿Cuál es el propósito de las cápsulas de video previstas en el Plan?

Respuesta:

Pregunta 16. ¿Qué información debería contener una cápsula de video que explique a la ciudadanía cómo participar en una sesión del Concejo?

Respuesta:

Pregunta 17. ¿A qué población se pueden dirigir las invitaciones a las jornadas de trabajo con los concejales?

Respuesta:

Pregunta 18. ¿Qué evidencia debe quedar de una jornada de trabajo o encuentro realizado con ciudadanos?

Respuesta:

Pregunta 19. Durante una transmisión de una sesión del Concejo, un ciudadano formula una inquietud. ¿Qué debe hacer el equipo de Participación Ciudadana para garantizar una adecuada atención y trazabilidad?

Respuesta:

7. FOROS, CAPACITACIONES Y MESAS DE TRABAJO

Pregunta 20. ¿Cuál es el propósito de realizar foros, capacitaciones o mesas de trabajo solicitadas por la comunidad?

Respuesta:

Pregunta 21. Mencione tres sectores poblacionales que podrían participar en los foros temáticos.

Respuesta:

1. _____
2. _____
3. _____

Pregunta 22. Si una organización comunitaria solicita una mesa de trabajo, indique paso a paso cómo debería proceder el equipo de Participación.

Respuesta:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Pregunta 23. ¿Qué documentos o evidencias deberían generarse después de realizar un foro o mesa de trabajo?

Respuesta:

_____

_____

_____

8. ENCUESTAS DE PERCEPCIÓN CIUDADANA

Pregunta 24. ¿Cuál es la finalidad de realizar las encuestas de percepción ciudadana?

Respuesta:

_____

_____

Pregunta 25. ¿Cuál es la meta de encuestas establecida en la matriz de actividades suministrada?

Respuesta:

_____

Pregunta 26. ¿Qué información debe analizarse a partir de los resultados de las encuestas?

Respuesta:

_____

_____

Pregunta 27. ¿Qué producto o documento debe generarse con los resultados de las encuestas?

Respuesta:

_____

Pregunta 28. Si los resultados de la encuesta muestran una percepción negativa o un incumplimiento de la meta esperada, ¿qué debería hacer el equipo de Participación?

Respuesta:

9. INDICADORES Y METAS

Pregunta 29. Explique con sus propias palabras qué es una meta de producto.

Respuesta:

Pregunta 30. Explique qué es un indicador y para qué sirve dentro del seguimiento del Plan.

Respuesta:

Pregunta 31. Si se programaron 3 mesas de trabajo y se realizaron 2, ¿cuál sería el porcentaje de cumplimiento?

Respuesta:

Pregunta 32. Si se programaron 4 visitas y se realizaron 3, ¿cuál sería el porcentaje de cumplimiento?

Respuesta:

Pregunta 33. ¿Qué debe hacer el responsable cuando una actividad programada no se puede realizar en la fecha establecida?

Respuesta:

10. EVIDENCIAS Y SOPORTES

Pregunta 34. Para usted, ¿qué significa que una actividad esté "documentada"?

Respuesta:

Pregunta 35. Mencione mínimo cinco tipos de evidencias que podrían utilizarse para demostrar la ejecución de una actividad de participación ciudadana.

Respuesta:

1.
2.
3.
4.
5.

Pregunta 36. ¿Por qué no es suficiente reportar en la matriz que una actividad fue realizada sin presentar evidencia?

Respuesta:

Pregunta 37. ¿Quién debe conservar y entregar las evidencias relacionadas con las metas bajo su responsabilidad?

Respuesta:

11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Pregunta 38. Según el Plan, ¿quién debe realizar el monitoreo y seguimiento de las actividades?

Respuesta:

Pregunta 39. ¿Quién tiene a su cargo la evaluación del cumplimiento del Plan?

Respuesta:

Pregunta 40. ¿Con qué periodicidad se establece la presentación del seguimiento y reporte?

Respuesta:

Pregunta 41. ¿Dónde se debe publicar el reporte correspondiente al seguimiento?

Respuesta:

Pregunta 42. ¿Cuál es la diferencia entre "ejecutar una actividad" y "hacer seguimiento a una actividad"?

Respuesta:

---

12. CASOS PRÁCTICOS

Caso 1 – Solicitud de la comunidad

Una asociación de habitantes de una vereda solicita al Concejo Municipal una mesa de trabajo para exponer dificultades relacionadas con infraestructura.

Pregunta:

¿Qué debe hacer el equipo de Participación Ciudadana desde la recepción de la solicitud hasta el cierre de la actividad?

Respuesta:

Caso 2 – Actividad realizada sin evidencia

El equipo informa que realizó una mesa de trabajo, pero únicamente registra en la matriz "actividad realizada" y no presenta acta, fotografías, listado de asistencia ni informe.

Pregunta:

¿Considera que existe suficiente soporte para acreditar el cumplimiento? Explique.

Respuesta:

Caso 3 – Incumplimiento de una meta

Durante el periodo de seguimiento se programaron 3 actividades y solamente se ejecutó 1.

Pregunta:

¿Qué debe registrar el responsable en el seguimiento y qué acciones debería proponer?

Respuesta:

Caso 4 – Petición ciudadana

Durante un recorrido comunitario, un ciudadano presenta una propuesta dirigida al Concejo Municipal.

Pregunta:

¿Qué debe hacer el equipo para garantizar que la propuesta tenga trazabilidad?

Respuesta:

13. AUTOEVALUACIÓN DEL RESPONSABLE

Marque con una X la opción que considere correspondiente.

Aspecto	Alto	Medio	Bajo
Conozco los objetivos del Plan	☐	☐	☐
Conozco las actividades que están bajo mi responsabilidad	☐	☐	☐
Conozco las metas asignadas	☐	☐	☐
Conozco los indicadores de las actividades	☐	☐	☐
Sé qué evidencias debo conservar	☐	☐	☐
Sé cómo realizar el seguimiento	☐	☐	☐

Sé cómo reportar el cumplimiento de una actividad	☐	☐	☐
Conozco el procedimiento para atender solicitudes de la comunidad	☐	☐	☐
Conozco los mecanismos de participación ciudadana	☐	☐	☐
Identifico los grupos de interés del Concejo	☐	☐	☐

---

15. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

Puntaje obtenido: _____ / 100

Firma del evaluado: _____

Firma del evaluador: _____

Fecha: _____

OBLIGACION 8



OBLIGACION 9

