GUÍA METODOLÓGICA PARA FACILITADORES Y MODERADORES

Protocolos de Moderación, Captura Territorial y Radicación con Fe Pública en Mesas Comunitarias

«El facilitador no impone decisiones: cuida la palabra comunitaria, garantiza la no revictimización y custodia la fe pública.»

Destinatarios:	Enlaces territoriales de la Secretaría del Interior, facilitadores de la Secretaría de Participación, presidentes y secretarios de Juntas de Acción Comunal (JAC), ediles y líderes barriales de Cartagena.
Objetivo del Manual:	Orientar las 35 mesas de la programación local para que cada reunión comunitaria sea ordenada, rigurosa, libre de manipulación partidista y con entrega inmediata de comprobantes QR con valor vinculante.
Principio de Neutralidad:	Queda prohibido el proselitismo político o electoral en las mesas. Toda deliberación tiene fines exclusivos de planeación del gasto público e inversión de la política de seguridad humana.

Rol del Facilitador Institucional

El facilitador es un servidor o líder comunitario investido de la responsabilidad de orientar la conversación pública. Su función no es prometer obras a título personal ni defender a rajatabla la gestión gubernamental, sino escuchar con empatía, organizar las peticiones según las 7 dimensiones integrales y asegurar que cada propuesta quede radicada con fe pública en el sistema POLIS. La credibilidad del proceso depende de su honestidad e imparcialidad metodológica.

Principios Rectores del Facilitador Comunitario

Cinco mandatos éticos y metodológicos de obligatorio cumplimiento durante toda la sesión barrial:

1. Neutralidad Activa e Imparcialidad: El facilitador no toma partido en rencillas vecinales ni favorece a determinados voceros. Da la palabra de manera equitativa y asegura que las minorías y los jóvenes participen con el mismo tiempo que los líderes tradicionales.
2. Salvaguarda Absoluta de No Revictimización: Bajo ninguna circunstancia se pedirá a víctimas de violencia, abuso o desplazamiento que expongan su dolor frente al auditorio para respaldar una petición. Los problemas se abordan desde el derecho a la seguridad y la convivencia.
3. Lenguaje Claro y Ciudadano: Evitar siglas burocráticas incomprensibles (MFMP, BPIN, CONPES, etc.). Explicar las cosas en los términos cotidianos del barrio: agua, comida, empleo para los jóvenes, parques iluminados y tranquilidad al caminar de noche.
4. Escucha Activa sin Promesas Falsas: No prometer presupuestos ni fechas que no estén respaldadas técnicamente. El facilitador garantiza el trámite y la respuesta obligatoria motivada de la administración, no la aprobación ciega de cualquier solicitud.
5. Custodia de la Fe Pública Digital: Asegurar que cada propuesta concertada sea registrada en POLIS con exactitud en su descripción y ubicación en el mapa, entregando el comprobante impreso o por WhatsApp al vocero de la JAC al cierre del taller.

Protocolo ante Intentos de Politización Partidista

Si algún asistente intenta convertir la mesa en un mitin proselitista o tribuna electoral, el facilitador intervendrá con respeto recordando que la mesa comunitaria de Seguridad Humana se rige por la **Sentencia C-150 de 2015** y el **Decreto Distrital 1070 de 2021**. Si la conducta persiste, el moderador suspenderá brevemente la mesa y solicitará el acompañamiento del delegado de la Personería Distrital presente en la sesión.

Minuta Operativa y Cronograma del Taller Barrial

El taller tiene una duración estándar de **120 minutos (2 horas)** para garantizar agilidad, foco y respeto por el tiempo de los vecinos:

TIEMPO	FASE / ACTIVIDAD	ACCIONES METODOLÓGICAS CLAVE
00 – 15 min (15 min)	**Apertura e Instalación**	• Registro de firmas de asistencia y contacto. • Presentación del objetivo: construir seguridad humana. • Acuerdos de convivencia: respeto de tiempos y uso de la palabra.
15 – 45 min (30 min)	**Mapeo en Geovisor**	• Proyección del mapa del barrio en el Geovisor POLIS. • La comunidad ubica los puntos críticos de inundación, atraco o falta de luz. • Clasificación preliminar por dimensiones prioritarias.
45 – 85 min (40 min)	**Deliberación en Mesas**	• División en 3 submesas de trabajo temático. • Discusión de soluciones viables: ¿qué se necesita y quién se beneficia? • Redacción de la ficha unificada de propuesta por mesa.
85 – 105 min (20 min)	**Plenaria y Consenso**	• Los voceros de cada submesa exponen 3 minutos la propuesta. • Votación a mano alzada o consenso barrial de las 3 prioridades del sector. • Aprobación por la asamblea general de vecinos.
105 – 120 min (15 min)	**Radicación y Cierre**	• Registro en POLIS (en tablet o móvil de la JAC). • Generación del número de radicado oficial y código QR. • Entrega del comprobante físico y digital a la Junta de Acción Comunal.

Kit de Materiales Requerido por Mesa

Cada equipo facilitador debe portar: (1) Tablet o teléfono inteligente con acceso a POLIS y modo offline habilitado; (2) 50 copias impresas del folleto resumen del ABC de Seguridad Humana; (3) Mapa impreso a gran escala del barrio según el POT; (4) Formatos físicos de actas de plenaria con papel carbón; (5) Marcadores y papel periódico para lluvia de ideas.

Operación Digital en Territorio: POLIS y Modo Barrio

En sectores periféricos o insulares de Cartagena de Indias donde la señal móvil sea débil o inexistente (ej. Tierrabomba, faldas de La Popa, zonas rurales de Bayunca), el facilitador operará bajo el protocolo de **Modo Barrio Autónomo**:

Paso 1: Precarga de Datos en la Sede Distrital: Antes de salir al territorio, el facilitador sincroniza su tablet o móvil en la red de la Alcaldía. Antes de cada taller se verifica la versión del catálogo territorial disponible. La cobertura del archivo no acredita por sí sola un censo administrativo vigente.
Paso 2: Captura en Terreno sin Internet: Durante el taller, se diligencia la propuesta con el selector oficial de barrios. Se toma la evidencia fotográfica y los nombres de los voceros. El sistema genera un radicado criptográfico provisional en memoria local.
Paso 3: Sincronización Inmediata al Retornar: Tan pronto el dispositivo detecta conexión Wi-Fi o datos 4G, los radicados se sincronizan automáticamente con la base de datos central de POLIS, emitiendo el comprobante definitivo con fe pública.
Paso 4: Envío de Comprobante por WhatsApp a la JAC: El enlace distrital o facilitador envía el archivo PDF del radicado con código QR al número móvil del presidente de la JAC y de los líderes designados como veedores comunitarios.

Verificación de la Información Territorial

Es obligatorio verificar que el nombre del barrio seleccionado coincida exactamente con la nomenclatura del **Plan de Ordenamiento Territorial (POT) de Cartagena** y con la capa adoptada para el corte, identificada por archivo, fuente y SHA. El número de objetos geométricos no equivale a un censo de unidades administrativas. Si la comunidad denomina un sector por un nombre popular (ejemplo: 'Playas Blancas' o 'El Chivo'), se seleccionará el barrio canónico (ej. Olaya Herrera o La María) y se precisará el microsector en el cuerpo de la propuesta.

Formato Modelo de Acta de Plenaria y Acuerdos

Plantilla institucional para consignar las firmas y compromisos formales en caso de requerir respaldo físico:

ACTA DE CONCERTACIÓN BARRIAL • POLIS CARTAGENA

Localidad: _____ **UCG:** _____ **Barrio/Corregimiento (POT):** _____
Fecha: _____ / _____ / 2026 **Lugar / Sede:** _____
Número de Asistentes: Total: _____ Mujeres: _____ Jóvenes (14-28): _____ Adultos Mayores: _____

PROPUESTA PRIORIZADA 1 (CONCERTADA EN ASAMBLEA)

Dimensión de Seguridad Humana: [ ] Económica [ ] Alimentaria [ ] Salud [ ] Ambiental [ ] Personal [ ] Comunitaria [ ] Política
Descripción Clara de la Iniciativa: _____
_____
Ubicación Exacta / Dirección Barrial: _____
Población Beneficiaria Directa: _____ **Número de Radicado POLIS:** _____

PROPUESTA PRIORIZADA 2 (CONCERTADA EN ASAMBLEA)

Dimensión de Seguridad Humana: [ ] Económica [ ] Alimentaria [ ] Salud [ ] Ambiental [ ] Personal [ ] Comunitaria [ ] Política
Descripción Clara de la Iniciativa: _____
_____
Ubicación Exacta / Dirección Barrial: _____
Población Beneficiaria Directa: _____ **Número de Radicado POLIS:** _____

POR LA COMUNIDAD / JAC:	**POR EL COMITÉ DE MUJERES / JÓVENES:**	**POR LA ALCALDÍA DE CARTAGENA:**
_____	_____	_____
Firma: Presidente(a) de JAC	Firma: Vocero(a) Comunitario	Firma: Facilitador(a) Institucional
C.C. N°	C.C. N°	C.C. N°
Teléfono:	Teléfono:	Cargo / Dependencia:

Fuentes territoriales y programación: corte verificable

Los conteos siguientes describen objetos de archivos recibidos. No acreditan por sí solos vigencia de delimitaciones, un censo de barrios del POT o reuniones realizadas. La selección analítica de 17 polígonos acordada para el mapa es una decisión metodológica; no crea 17 UCG administrativas. Las cifras demográficas requieren su fuente y año propios.

localidades: 3 objetos. Objetos de la capa recibida de localidades; no fija fecha de vigencia administrativa.
Archivo: data/cartografia_fuentes/curadas/cartagena_localidades/cb138b32278cfd13.geojson
SHA-256: 655376c642ff430fb1d316bec70b8a5fc9bf6231fc0ca452a7ec7074669b688e

ucg_urbanas: 15 objetos. Capa de UCG urbanas recibida. El atributo fuente declara Acuerdo 006 de 2003; no se certifica aquí el acto jurídico.
Archivo: data/cartografia_fuentes/ucg_cartagena_15.geojson
SHA-256: 04dfec6e1fb8c634c0cf81dc85aa178d62e166a362b7ad4a2ac647d8938954ea

barrios_geometrias: 217 objetos. Objetos geométricos de la capa de barrios recibida. No equivalen por sí solos a un censo de barrios canónicos del POT.
Archivo: data/cartografia_fuentes/curadas/cartagena_barrios/882553a8138b0ee7.geojson
SHA-256: 70859d9a369a51701bdc313fa0dfd2d0e3e68284b3b670904a00e5e695f592ad

35 mesas en la programación local. Mesas poblacionales, rurales, sectoriales y territoriales configuradas como PROGRAMADA; no acredita convocatorias ni reuniones realizadas.
Archivo: backend/alembic/versions/0095_sembrar_censo_35_mesas.py
SHA-256: 19b11d1be64586c9b2df2e14ea993edfd322846ac28d46e29c14bb5a9c16696e

Registro de estas referencias: data/capas_analiticas/catalogo_indicadores/linaje_territorial_documentos.json. Fecha de cotejo: 2026-11-06T10:34:54.900207+00:00. Una capa o programación nueva requiere actualizar el registro y comprobar sus conteos.