



# **Instructivo para el desarrollo de las mesas Plei**





## TABLA DE CONTENIDO

Guía metodológica	3
Objetivo	3
Descripción	3
Glosario	4
Lineamientos base para el desarrollo de las mesas Plei	7
Actores a convocar	7
Tiempos	7
Conformación de mesas	8
Roles	8
Protocolo	9
Identificación y Rompehielos	9
Presentación de las actividades del taller	15
Ejercicio de prospectiva <i>Ideación individual</i>	21
Agrupaciones creativas <i>Pausa para activación</i>	25
Posicionando el escenario <i>Ideación colectiva</i>	27
Delineando el camino <i>Ideación individual y colectiva</i>	31
Socialización	35
Retrospectivas	37



# GUÍA METODOLÓGICA

## **Objetivo:**

Brindar a los líderes de los Grupos Plei (Plan Estratégico Institucional) de la Universidad Nacional de Colombia, una caja de herramientas y lineamientos para desarrollar las actividades de las mesas temáticas multiactores, convocadas en cada sede de la Universidad.

## **Descripción:**

Esta caja de herramientas contiene instructivos, tarjetas de apoyo, lienzos y notas adhesivas para desarrollar las etapas de ideación individual, ideación colectiva y retrospectiva, que hacen parte de la metodología unificada Plei, dispuesta para todos los Grupos Plei de la Universidad.

## GLOSARIO

### **Variable:**

Es un concepto que determina una cualidad de un objeto; es un atributo que puede variar de una o más maneras. Las variables en conjunto sintetizan los elementos o factores clave de un sistema y su interacción puede determinar el comportamiento del mismo.

### **Categoría:**

Se concibe aquí como un conjunto de conceptos o variables que han sido reconocidos, diferenciados y clasificados.

### **Escenario futuro:**

“Serie hipotética de eventos contruidos con vistas a sacar a la luz secuencias causales y nudos de decisión” (Kahn y Wiener, 1968). Un escenario es un conjunto formado por la descripción de una situación futura y por la serie de hechos que permiten pasar de la situación original a la situación futura (Godet y Durance, 2011).

### **Grupo Plei:**

Son los encargados de facilitar los espacios y las actividades para la ideación colectiva del Plan Estratégico Institucional en

las diferentes sedes de la universidad. La Vicerrectoría de Sede y la Oficina de Planeación y Estadística en el caso de las Sedes Andinas; y las Direcciones de Sede y su Asesor(a) de Planeación en el caso de las Sedes de Frontera, articuladamente con los líderes responsables de sede, y de acuerdo con sus capacidades como sede, deberán definir los integrantes del Grupo Plei de sede.

Serán grupos integrales (miembros conocedores de los temas que se están tratando en los objetivos estratégicos, por miembros conocedores del proceso de planeación estratégica y por miembros que puedan ser facilitadores logísticos de las discusiones) y multiactores (docentes, estudiantes, pensionados, egresados y administrativos).

### **Mesa Plei:**

Espacio de encuentro multiactores que favorece la reflexión colectiva sobre el futuro de la Universidad Nacional de Colombia en el horizonte 2034.

### **Ideación individual:**

Actividad que busca generar, comunicar y agrupar ideas que aporten a los Objetivos Estratégicos del Plei. Su principal propósito es detectar planteamientos y perspectivas en común entre los integrantes de la mesa.

### **Ideación colectiva:**

Es una actividad que busca establecer consensos sobre líneas de acción y escenarios posibles contruidos en el diálogo entre los actores participantes en la mesa. Implica un nivel de análisis y reflexión de la etapa de ideación individual para concertar los consensos y evidenciar los disensos sobre la temática abordada.

### **Retrospectiva:**

Son herramientas que permiten generar un proceso de mejora continua en el equipo de trabajo. Tienen como objetivo encontrar las oportunidades de mejora en el taller y generar acciones sobre ellas.

# LINEAMIENTOS BASE PARA EL DESARROLLO DE LAS MESAS PLEI

## **Actores a convocar:**

En el marco de las capacidades de su sede, se sugiere que sea un grupo multiactores, es decir, integrado por docentes, estudiantes, pensionados, egresados, administrativos de la UNAL y personas en representación de entidades públicas, privadas, organizaciones, entre otras. Los actores deben tener conocimiento del objetivo estratégico a trabajar, además de reconocer su rol y su responsabilidad como integrantes de las mesas Plei. Para ello, se recomienda la lectura de los documentos base elaborados por expertos de la universidad, los cuales se encuentran publicados en la plataforma web del Plei: [unalinnovaplei2034.unal.edu.co](http://unalinnovaplei2034.unal.edu.co).

## **Tiempos:**

Es muy importante que los participantes entiendan la importancia de optimizar el tiempo para que la sesión fluya. Es necesario que los facilitadores aclaren el manejo del tiempo desde el inicio de la sesión, lo que significa minutos específicos para exponer las ideas o comentarios en cada actividad, y a lo cual cada participante se debe comprometer y respetar. Además, es importante que los facilitadores expliquen la dinámica usada para medir el tiempo de cada intervención:

En todas las actividades, especialmente en las que cada participante tenga que realizar una intervención, utilice el reloj para cronometrar el tiempo. Agregue el tiempo que se especifica para cada actividad o intervención en esta guía. Cuando el reloj suene, indicando que el tiempo terminó, se debe ceder la palabra o continuar con la siguiente dinámica.

### **Conformación de mesas:**

Procure que las mesas estén conformadas por multiactores, detectando el rol de cada participante en la actividad de rompehielos. Al consolidar las mesas, cada participante/actor que la compone debe tener una **etiqueta de identificación** de diferente color. Además, tenga en cuenta que cada mesa debe tener un máximo de siete (7) integrantes.

### **Roles:**

**Facilitador general:** es quien lleva la logística global de la sesión, realizando la presentación inicial y las actividades de cierre, así como llevando el control general del tiempo destinado para cada actividad. Además, tiene la responsabilidad de consolidar las mesas de trabajo multiactores con sus respectivos facilitadores y de hacerles entrega de los materiales provistos para la sesión. Es fundamental su comunicación constante con los facilitadores de mesa durante toda la sesión.

**Facilitadores de mesa:** son quienes llevan la logística de su respectivo grupo, solucionan dudas sobre las actividades y hacen entrega de los materiales a los integrantes de la mesa.



# **Protocolo**

*Identificación y Rompehielos*

# IDENTIFICACIÓN



**Duración:** 10 minutos

**Roles a cargo:** Facilitador general



**Materiales a utilizar:**

- ▷ Marcadores tipo plumón o Sharpie® - negros - 15 unidades
- ▷ Etiquetas de identificación

## Instrucciones:

Para iniciar la actividad entregue etiquetas de identificación a cada persona:

Se solicita a los participantes que diligencien allí su nombre y rol (Docentes, Estudiantes, Egresados, etc.) y lo adhieran en un

lado visible. Por favor, indique diligenciar únicamente el nombre en un buen tamaño de letra, para que sea legible por los participantes con los que interactúe.

## ROMPEHIELOS

### OPCIÓN 1: *Proyéctate en imágenes*



**Duración:** *Máximo 1 minuto por asistente*



**Materiales a utilizar:**

▷ *Paquete de fotografías y cinta*

### **Instrucciones:**

Exponga las fotografías en las paredes tipo galería. A medida que ingresen los participantes, solicite que observen todo el material en el aula y escojan una imagen con la cual se sientan identificados o puedan proyectar algo de sí mismos (algo que les gusta, describe un aspecto de su personalidad, les llama la atención, etc.). Debe indicarles que se paren al lado de la fotografía que escogieron, no importa que dos o más participantes escojan la misma. Paso seguido, cada uno se presenta con su nombre y explica la razón por la cual escogió la fotografía. Inicia el facilitador general para ejemplificar la dinámica de la actividad.

## OPCIÓN 2: Súper héroes cotidianos



**Duración:** Máximo 1 minuto por asistente

### **Instrucciones:**

Para esta actividad rompehielo inicial se le solicita a los participantes que se coloquen de pie, mencionen su nombre y digan un súper poder que ellos consideren que tienen. El facilitador general debería poner el ejemplo, para que los participantes entiendan a qué tipo de “súper poderes” hacemos referencia. Se puede iniciar en orden, por la derecha o por la izquierda. Un ejemplo: “mi nombre es Ángela y mi súper poder es siempre encontrar las llaves que se le pierden a los demás”; “mi nombre es Ángela y mi súper poder es acordarme de los nombres de las personas que conozco”.

## OPCIÓN 3: “No imaginas que yo...”



**Duración:** Máximo 1 minuto por asistente

### **Instrucciones:**

En este caso, se solicita a los participantes ponerse de pie y se les pide que digan su nombre y algo que la gente no pensaría de ellos a primera vista. El facilitador general debería iniciar,

comentando algo que la gente no sepa de él. Se sigue en orden, o se pueden solicitar voluntarios para continuar; de ser así, es necesario que todos los facilitadores estén pendientes de quién hace falta. Ejemplos son: “Hola, soy Ángela, y a primera vista, no pensarías que yo uso zapatos talla 35”; mi nombre es Ángela y, a primera vista, no pensarías que yo estudié japonés”.





# **Presentación**

*de las actividades del taller*

## PRESENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALLER



**Duración:** 15 minutos

**Roles a cargo:** Facilitador general

### Instrucciones:

En esta sección debe explicar a los participantes el objetivo de la mesa convocada. Allí debe resaltar que la actividad consiste en idear en torno a un objetivo del Plan Estratégico Institucional 2034 (PLEI), con el propósito de detectar conceptos, líneas de acción y escenarios que sirvan de insumo para la construcción del Plan.

Además, debe exponer las razones por las cuales se convocaron a los actores presentes en la sesión y el objetivo estratégico a trabajar. Tenga en cuenta que sólo debe explicar el objetivo (u objetivos) a trabajar en su Mesa Plei para optimizar el tiempo:

### GRUPO PLEI 1



**Objetivo 1**

Fortalecer el carácter nacional y la vocación de integración y desarrollo local y regional de una universidad que cumple con sus fines misionales, es coherente con su naturaleza y su responsabilidad social y aprende y se transforma desde la promoción de la creación, la investigación y la innovación.

## GRUPO PLEI 2



### Objetivo 2

Consolidar la formación de seres humanos integrales con actitudes éticas que respondan a su realización como personas y como ciudadanos, dentro de una comunidad integrada. Jóvenes flexibles, resilientes y capaces de crear, restaurar y mantener las condiciones de una convivencia armónica y de promover y establecer una comunicación verdadera, basada en la apertura a la escucha, el respeto y el cuidado de sí mismos, de los otros, del mundo y de la cultura.



### Objetivo 3

Generar ambientes para la formación de profesionales altamente calificados, con autonomía, capacidad crítica y conciencia social, que interioricen, apropien y generen conocimiento científico, tecnológico, innovador, artístico y humanístico para aportar a la construcción de nuestra Nación, a través de la armonización de las funciones misionales y la interdisciplinariedad.

---

## GRUPO PLEI 3



### Objetivo 4

Promover una educación inclusiva para democratizar el acceso al conocimiento, con alta calidad, sobre la base de una cobertura responsable.

## GRUPO PLEI 4



### Objetivo 5

Fortalecer, consolidar y gestionar las capacidades de la comunidad universitaria para responder a los retos de investigación, creación cultural y artística, emprendimiento e innovación social y tecnológica que demandan el desarrollo sostenible y la paz.



### Objetivo 6

Fomentar la interacción de la comunidad universitaria con el Estado, el sector productivo y las comunidades, enfocada en la reconstrucción del tejido social, la formación de opinión pública y la solución de los problemas locales, regionales y nacionales, con perspectiva ética, respeto por el medio ambiente y pertinencia, para avanzar en la construcción de una sociedad del conocimiento democrática e incluyente.



### Objetivo 7

Lograr un mayor posicionamiento y visibilidad nacional e internacional de la Universidad y fortalecer sus funciones misionales, mediante la conformación de lazos de cooperación y el intercambio de conocimiento, cultura y tecnología.

## GRUPO PLEI 5



### Objetivo 8

Promover el desarrollo institucional de la Universidad considerando la pertinencia y calidad académica de las iniciativas universitarias, la justificación adecuada y suficiente de su beneficio social e institucional, el impacto y riesgo de las propuestas y su sostenibilidad integral de mediano y largo plazo.



### Objetivo 9

Fomentar una cultura de comunicación, memoria, patrimonio, integridad y ética universitaria, tanto en las dimensiones misionales como en la gestión administrativa.

---

## GRUPO PLEI 6



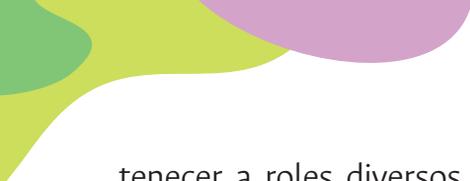
### Objetivo 10

Fortalecer la gestión institucional y su modelo de gobernanza mediante el fortalecimiento de la participación, la comunicación interna, el liderazgo colectivo de su comunidad universitaria y la transformación organizacional.

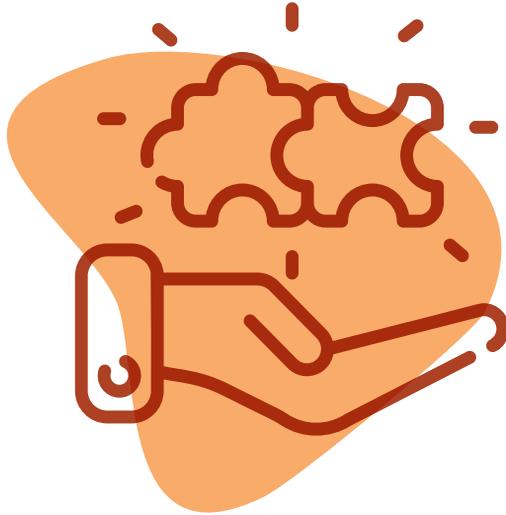
### **Importante:**

Utilice una parte del tiempo para resolver dudas e inquietudes de los participantes con respecto a la presentación.

Paso seguido, consolide las mesas de trabajo con su respectivo facilitador. Recuerde que los integrantes de la mesa deben per-



tenecer a roles diversos, los cuales usted podrá identificar a partir de los etiquetas de identificación entregados en la actividad de rompehielos. Se recomienda que el tamaño máximo de la mesa sea de siete (7) personas.



# ***Ejercicio de prospectiva***

*Ideación individual*

## EJERCICIO DE PROSPECTIVA



**Duración:** 30 minutos

**Roles a cargo:** Facilitadores de mesa



**Materiales a utilizar:**

- ▷ Paquete de notas adhesivas (tipo Post-it®)
- ▷ Marcadores tipo plumón o Sharpie® - negros - 15 unidades
- ▷ Lienzo de ideación individual: “Agrupación de variables”

### Instrucciones:

**Primer paso:** cada participante de la mesa, de manera individual, debe formular al menos una variable que identifique como influyente o clave para abordar el objetivo estratégico de la mesa PLei, con una mirada del presente. Estas variables pueden ser de carácter interno a la Universidad o externas a ella. Cada participante puede proponer cuantas variables desee, pero cada variable (aporte) debe ir escrita en una sola nota adhesiva. Unas preguntas para activar el ejercicio pueden ser: ¿Qué o cuáles o variables consideran ustedes están asociadas al Objetivo Estratégico N°6? Una variable puede ser un concepto que determina una cualidad que configura o define el Objetivo, un atributo o característica que puede variar de una o más maneras. En ese sentido, ¿Podrían postular ustedes variables internas, propias de la Universidad, y externas, provenientes de otros contextos, que aportan al objetivo? (10 minutos)

**Segundo paso:** cada participante de la mesa socializa o describe sus variables ante los demás integrantes del grupo. Cada participante tiene máximo 2 minutos para exponer sus variables. Al momento de socialización, cada participante irá ubicando sus aportes en la columna correspondiente del lienzo “Agrupación de variables”, según sean variables internas o variables externas:

The image shows a worksheet titled "Agrupación de variables" (Grouping of variables). It features a header with the logo "Plei 2034" and the text "El futuro de Colombia hoy". Below the header, it says "Objetivo de la mesa:". The main body of the worksheet is a large table with two columns: "Variables internas" (Internal variables) on the left and "Variables externas" (External variables) on the right. The table is currently empty. At the bottom right, there is a footer with the text "Proyecto Cultural y Educativo de la UCE" and the logo of the "UNIVERSIDAD COLOMBIANA DE CIENCIAS Y ARTES" (UCA).

Lienzo de ideación individual: “Agrupación de variables”

También es posible utilizar un tablero, o un pliego de papel en blanco, con las dos columnas (variables internas y variables externas) diferenciadas. *(máximo 12 minutos para 6 integrantes)*

**Tercer paso:** una vez culmine la socialización de todas las variables, los integrantes de la mesa inician el proceso de priorización, categorización y agrupación de variables afines, según criterio y discusión en la mesa, colocadas sobre el lienzo. Esto es un ejercicio donde se solicita a los participantes diferenciar



y clasificar los conceptos relacionados con todas las variables expuestas, de tal manera que se conformen grupos de variables afines, tanto internas como externas. (5 minutos)

**Cuarto paso:** teniendo las agrupaciones, los participantes de cada mesa definen un nombre, categoría o concepto clave a cada agrupación de variables resultante sobre el lienzo y la escriben en el mismo. (3 minutos)



# ***Agrupaciones creativas***

*Pausa para activación*

## AGRUPACIONES CREATIVAS



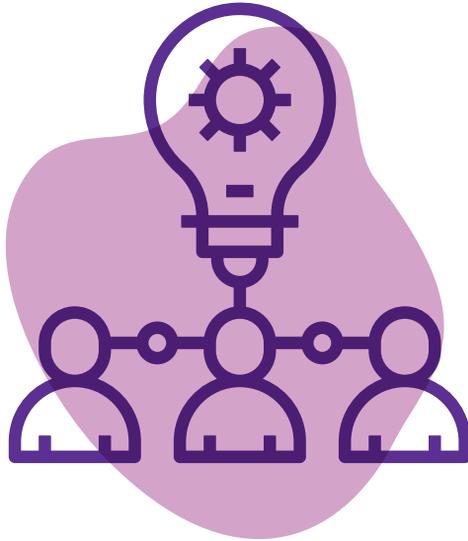
**Duración:** 10 minutos

**Roles a cargo:** Facilitador general

### **Instrucciones:**

Con el fin de hacer un descanso del trabajo, se le da indicaciones a los participantes que formen equipos de seis (6) personas con integrantes diferentes a los de la mesa. Una vez los participantes estén reunidos por grupos, se les solicita que en cada grupo busquen características que compartan todos los miembros del grupo.

Estas características pueden ser: gustos en comida, colores, equipos deportivos, lugar de nacimiento, color de ojos, etc. El objetivo es que utilicen su imaginación para encontrar el mayor número posible de cosas en común. Se informa que tendrán tres (3) minutos para decidir sus características. Al finalizar, cada grupo las presenta. Si el facilitador general así lo desea, puede preparar una bolsa de dulces o chocolates para el grupo ganador. Se da la indicación que regresen a sus mesas de trabajo.



# ***Posicionando el escenario***

*Ideación colectiva*

## POSICIONANDO EL ESCENARIO



**Duración:** 30 minutos

**Roles a cargo:** Facilitadores de mesa

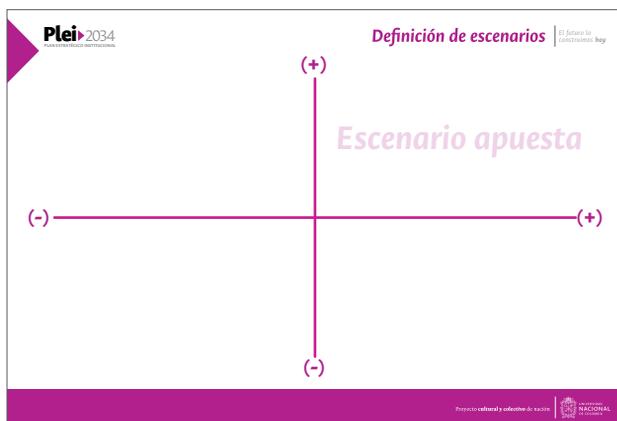


**Materiales a utilizar:**

- ▷ Lienzo para ideación colectiva: “Definición de escenarios”
- ▷ Marcadores tipo plumón o Sharpie® - negros - 15 unidades

### Instrucciones:

En esta actividad, se solicita a los participantes que, de manera colectiva, postulen escenarios futuros para el objetivo abordado en su mesa. Para esto, tendrán disponible el lienzo “Definición de Escenarios”:



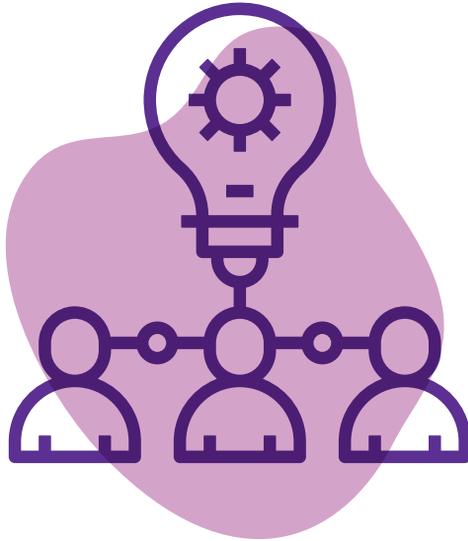
Lienzo para ideación colectiva: “Definición de escenarios”

Para diligenciar este lienzo, se solicita a los participantes que proyecten y describan un escenario ideal, que corresponde a la apuesta más favorable para la Universidad con respecto al objetivo estratégico, a partir de las variables categorizadas anteriormente. Este escenario será el que se ubique en el cuadrante superior derecho. Los demás cuadrantes representan escenarios menos favorables, pero posibles por la configuración de las variables que se ubiquen en ellos.

Para la construcción o descripción de los escenarios, la mesa se puede valer de las variables identificadas previamente, así como de nuevas variables posibles para el futuro ideal. Los ejes del lienzo, cuyos nombres se encuentran en blanco, se definirán a partir de las variables o de las categorías definidas anteriormente, aunque es posible que, durante este ejercicio, la mesa defina nuevas categorías, variables, factores o actores para la configuración de cada escenario. Aquí se combina un factor de creatividad y conocimiento sobre el tema de los participantes.

Es posible que la mesa, por consenso, defina que, a partir de las discusiones llevadas a lo largo de la jornada, no definirán un escenario apuesta, sino uno intermedio o el escenario menos favorable, que será el que está ubicado, descrito, en el cuadrante inferior derecho. (15 minutos)





## ***Delineando el camino***

*Ideación individual y colectiva*

## DELINEANDO EL CAMINO



**Duración:** 15 minutos

**Roles a cargo:** Facilitadores de mesa



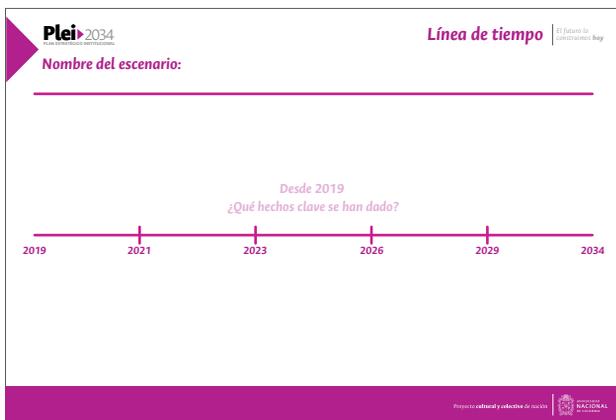
**Materiales a utilizar:**

▷ Lienzo: “Línea de tiempo”

▷ Marcadores tipo plumón o Sharpie® - negros - 15 unidades

### Instrucciones:

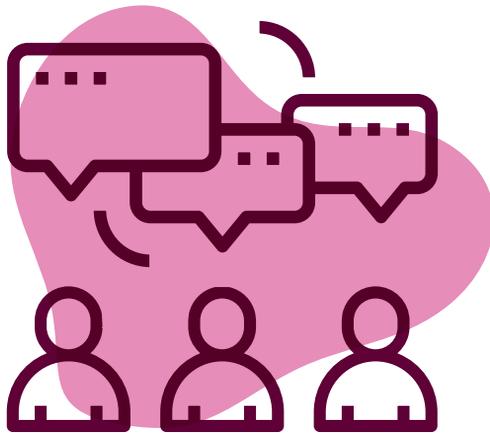
Una vez se defina el escenario ideal, o varios escenarios, para el objetivo estratégico a trabajar en cada mesa, se solicita a los participantes que, de manera individual, propongan líneas de acción o trayectorias para alcanzar dichos escenarios, formulados para el año 2034. Para esto, se utilizará el lienzo “Línea de Tiempo”:



Lienzo: “Línea de tiempo”

Este lienzo, como su nombre lo indica, incluye una línea de tiempo que inicia en el año 2019 y va hasta el año 2034. El propósito es que cada participante describa o señale hechos o acciones que deben ocurrir, a lo largo del tiempo, para alcanzar el escenario “apuesta” planteado previamente por la mesa. Para iniciar, cada participante puede señalar unos antecedentes recientes, hechos o acciones que ocurrieron en el 2019/2020, y que marcan su tendencia hacia el 2034. Las acciones son formuladas de forma individual, pero se socializan y, de forma colectiva, se van escribiendo en el lienzo. Finalmente, si no lo han hecho, la mesa deberá bautizar ese escenario, al cual le han construido su camino de manera colaborativa.





***Socialización***

## SOCIALIZACIÓN



**Duración:** 25 minutos

**Roles a cargo:** Facilitador general



**Materiales a utilizar:**

- ▷ Disponer de una pared para ubicar los lienzos
- ▷ Cinta de enmascarar
- ▷ Paquete de notas adhesivas (tipo Post-it®)
- ▷ Marcadores tipo plumón o Sharpie® - negros - 15 unidades

### **Instrucciones:**

Cada mesa escoge a un representante que presente sus ideas ante el grupo completo de participantes. Una vez el grupo en pleno esté dispuesto a escuchar, se les indica que, mientras cada persona va presentando, vayan anotando sus ideas de mejora a cada propuesta de línea de acción, en notas adhesivas. Una vez se terminen todas las intervenciones, cada participante ubicará sus anotaciones debajo de cada propuesta. Recuerde que cada mesa tiene *5 minutos* para hacer su presentación.



# ***Retrospectivas***

## RETROSPECTIVA



**Duración:** 15 minutos

**Roles a cargo:** Facilitador general



**Materiales a utilizar:**

- ▷ Paquete de notas adhesivas (tipo Post-it®)
- ▷ Marcadores tipo plumón o Sharpie® - negros - 15 unidades
- ▷ Cartelera o tablero

### OPCIÓN 1: Mantener/Probar/Cambiar

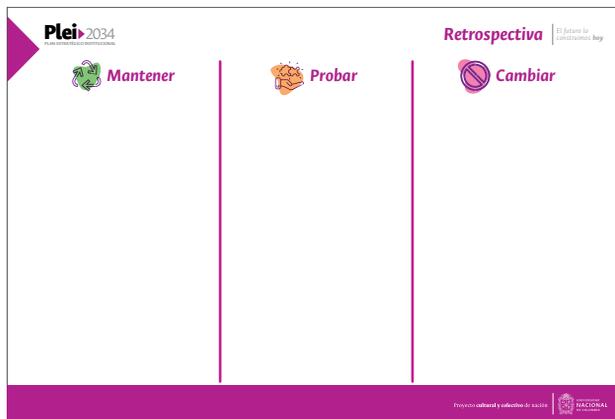


**Materiales adicionales:**

- ▷ Lienzo “Mantener/Probar/Cambiar”

### Instrucciones:

Se solicita a los participantes de la actividad que piensen en elementos del taller que se deben mantener, elementos que deban cambiarse y cosas nuevas que se quieran probar. Cada persona tendrá cinco minutos para escribir sus ideas, cada una en una nota adhesiva. Al final de los cinco minutos cada persona tendrá que exponer su idea y ubicar sus notas en las columnas del lienzo destinado para esto:



Lienzo “Mantener/Probar/Cambiar”

## OPCIÓN 2: Enojado/Triste/Feliz



### **Materiales adicionales:**

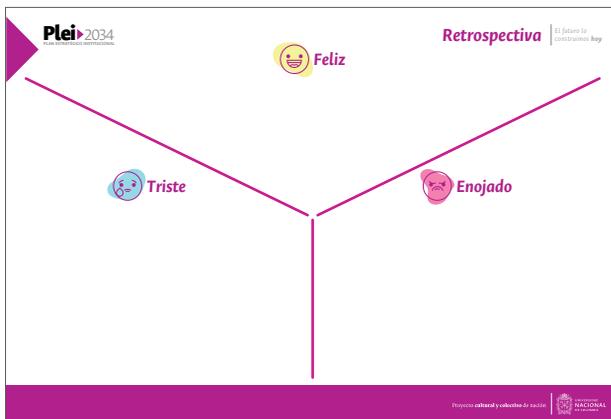
▷ Lienzo “Enojado/Triste/Feliz”

### **Instrucciones:**

Se solicita a los participantes de la actividad que piensen en elementos del taller que les hayan generado un sentimiento de enojo, elementos que les generen tristeza y elementos que los hayan hecho sentir felices. Cada persona tendrá cinco minutos para escribir sus ideas, cada una en notas adhesivas. Al final de los cinco minutos, cada persona tendrá que exponer su idea y ubicarla en el tablero. Una vez todos los involucrados hayan presentado su idea, se deben agrupar y nombrar las ideas similares.

## Generación de acciones

Una vez se tengan los temas agrupados, el facilitador general preguntará a los participantes por acciones que ayuden a resolverlos. Es importante tener en cuenta que los participantes pueden proponer las ideas que quieran, sin embargo la responsabilidad de priorizar e implementar las acciones queda a cargo de los facilitadores o grupos Plei.



Lienzo “Enojado/Triste/Feliz”





UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA



# Identificación

## Rompehielos



## Duración

10 minutos



## Materiales

- ▷ Marcadores tipo plumón o Sharpie® - negros
- ▷ Etiquetas de identificación

**PASO PREVIO:** Definir qué color de etiqueta asignar a los roles presentes en la mesa.

## Instrucciones

- 1** Entregar etiquetas de identificación a los participantes, según el rol de cada uno. Apoyarse en los facilitadores de mesa.
- 2** Solicitar a los participantes que diligencien su nombre y su rol en la etiqueta, con letra legible y de buen tamaño, según el tamaño de la etiqueta.
- 3** Solicitar a los participantes que ubiquen la etiqueta en un lugar visible.



# Proyéctate en imágenes

## Rompehielos



## Duración

Máximo 1 minuto por asistente



## Materiales

- ▷ Paquete de fotografías
- ▷ Cinta de enmascarar

## Instrucciones

- 1** Exponer las fotografías en las paredes tipo galería.
- 2** Solicitar a los participantes que observen todas las fotografías expuestas.
- 3** Solicitar a los participantes que escojan una imagen con la cual se sientan identificados o puedan proyectar algo de sí mismos (algo que les gusta, describe un aspecto de su personalidad, les llama la atención, etc.).
- 4** Indicar a los participantes que se paren al lado de la imagen seleccionada.
- 5** Solicitar a los participantes que se presenten con su nombre y explicando la razón por la cual escogieron la fotografía.



# Súper héroes cotidianos

## Rompehielos



## Duración

Máximo 1 minuto por asistente

## Instrucciones

- 1** Solicitar a los participantes que se pongan de pie.
- 2** Indicar que cada participante debe mencionar su nombre y un súper poder que ellos consideren que tienen.

**NOTA:** Es importante que el facilitador general ponga el ejemplo: “mi nombre es María y mi súper poder es siempre encontrar las llaves que se le pierden a los demás”; “mi nombre es Pedro y mi súper poder es acordarme de los nombres de las personas que conozco”.



**No imaginas que yo...**

**Rompehielos**



## Duración

Máximo 1 minuto por asistente

## Instrucciones

- 1** Solicitar a los participantes que se pongan de pie.
- 2** Solicitar a los participantes que digan su nombre y algo que la gente no pensaría de ellos a primera vista.

**NOTA:** Es importante que el facilitador general ponga el ejemplo: “Hola, soy María, y a primera vista, no pensarías que yo uso zapatos talla 35”; “Hola, mi nombre es Pedro y, a primera vista, no pensarías que yo estudié japonés”.



# Ejercicio de prospectiva

## Ideación individual



## Duración

30 minutos



## Materiales

- ▷ Paquete de notas adhesivas (tipo Post-it®)
- ▷ Marcadores tipo plumón o Sharpie®  
- negros - 15 unidades
- ▷ Lienzo de ideación individual:  
“Agrupación de Variables”

## Instrucciones

- 1** Los participantes de cada mesa, de manera individual, formulan al menos una variable que identifiquen como clave para abordar el objetivo estratégico.
- 2** Los participantes de la mesa socializan sus variables. Máximo 2 minutos para exponer sus variables.
- 3** Los participantes ubican sus variables en el lienzo “Agrupación de variables”, según sean variables internas o variables externas.
- 4** Los participantes inician el proceso de priorización, categorización y agrupación de variables afines, según criterio y discusión en la mesa.
- 5** Definir un nombre, categoría o concepto clave para cada agrupación de variables.



**Activación**  
**"Agrupaciones creativas"**  
*Pausa para activación*



## Duración

10 minutos

## Instrucciones

- 1** Formar equipos de seis (6) personas, importante que el equipo esté conformado por personas con diferentes roles.
- 2** Por grupo, solicitar buscar características que compartan todos los miembros del grupo.
- 3** Cada grupo debe presentar las características encontradas.

**NOTA:** Es importante que el facilitador dé ejemplos. "Todos somos colombianos, todos trabajamos en la Universidad Nacional, todos tenemos gafas, etc.".



# Posicionando el escenario

## Ideación colectiva



## Duración

30 minutos

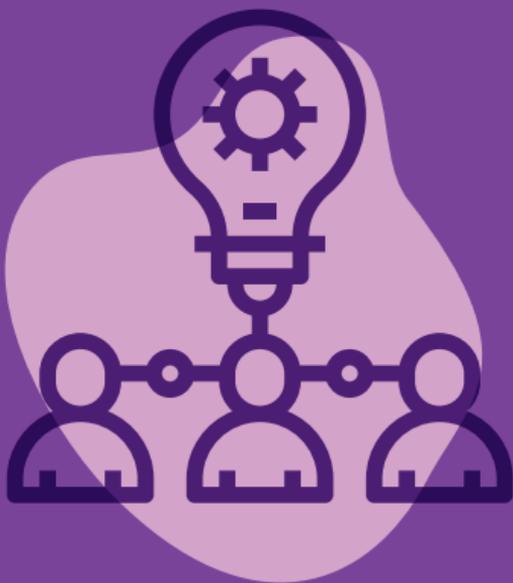


## Materiales

- ▷ Lienzo para ideación colectiva: “Definición de Escenarios”
- ▷ Marcadores tipo plumón o Sharpie®  
- negros

## Instrucciones

- 1** Cada mesa debe postular escenarios futuros para el objetivo abordado en su mesa.
- 2** A partir de las variables priorizadas y categorizadas anteriormente, cada mesa debe proyectar y describir un escenario apuesta, que corresponda a la apuesta más favorable para la Universidad con respecto al objetivo estratégico.
- 3** Los integrantes de cada mesa, deben nombrar los ejes del lienzo, a partir de las variables o de las categorías definidas anteriormente.



# ***Delineando el camino***

*Ideación individual  
y colectiva*



## Duración

15 minutos

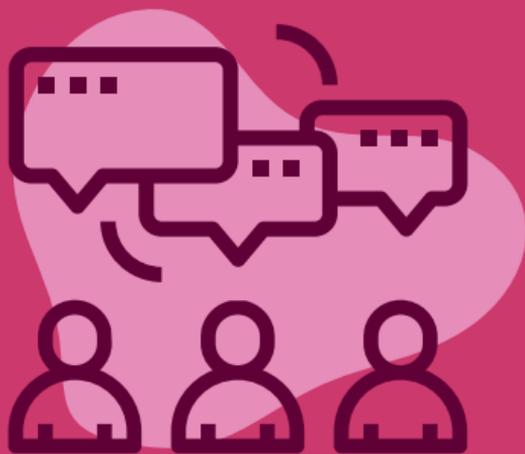


## Materiales

- ▷ Lienzo “Línea de Tiempo”
- ▷ Marcadores tipo plumón o Sharpie®  
- negros

## Instrucciones

- 1** Solicitar a los participantes que, de manera individual, propongan líneas de acción o trayectorias para alcanzar dichos escenarios, formulados para el año 2034. Para esto, se utilizará el lienzo “Línea de Tiempo”.
- 2** Indicar a cada participante que, de forma individual, describa hechos o acciones que deben ocurrir, a lo largo del tiempo, para alcanzar el escenario “apuesta” planteado previamente por la mesa.
- 3** Indicar a cada participante de la mesa que socialice sus ideas y, de forma colectiva, la mesa va escribiendo en el lienzo las ideas consensuadas. Si no lo han hecho, la mesa deberá bautizar ese escenario.



# Socializar

## Socialización



## Duración

Máximo 5 minutos para cada mesa de trabajo



## Materiales

- ▷ Disponer de una pared para ubicar los lienzos
- ▷ Cinta de enmascarar
- ▷ Paquete de notas adhesivas (tipo Post-it®)
- ▷ Marcadores tipo plumón o Sharpie® -negros

## Instrucciones

- 1** Por mesa deben seleccionar un representante.
- 2** El representante debe socializar ante los asistentes los resultados de su mesa.
- 3** Indicar a los participantes que, mientras los representantes exponen sus resultados, ellos deberán anotar en notas adhesivas (tipo post-it) sus ideas de mejora respecto a las presentaciones que se estén realizando.
- 4** Al finalizar todas las intervenciones los participantes deben ubicar sus anotaciones debajo de cada propuesta.



# Mantener/Probar/Cambiar

## Retrospectiva



## Duración

15 minutos



## Materiales

- ▷ Paquete de notas adhesivas
  - ▷ (tipo Post-it®)
  - ▷ Marcadores tipo plumón o Sharpie®  
- negros
- Cartelera o tablero

## Instrucciones

- 1** Solicitar a los participantes que por cada nota adhesiva describan elementos que se deben mantener, probar o cambiar del taller.
- 2** Cada persona tendrá cinco minutos para escribir sus ideas. Una idea por nota adhesiva (tipo Post-it®).
- 3** Cada persona expone sus ideas y las ubica en el lienzo.
- 4** Una vez todos los participantes hayan presentado sus ideas, estos deben agrupar y nombrar las ideas similares.



# ***Enojado/Triste/Feliz***

## *Retrospectiva*



## Duración

15 minutos



## Materiales

- ▷ Paquete de notas adhesivas (tipo Post-it®)
- ▷ Marcadores tipo plumón o Sharpie® - negros
- ▷ Cartelera o tablero

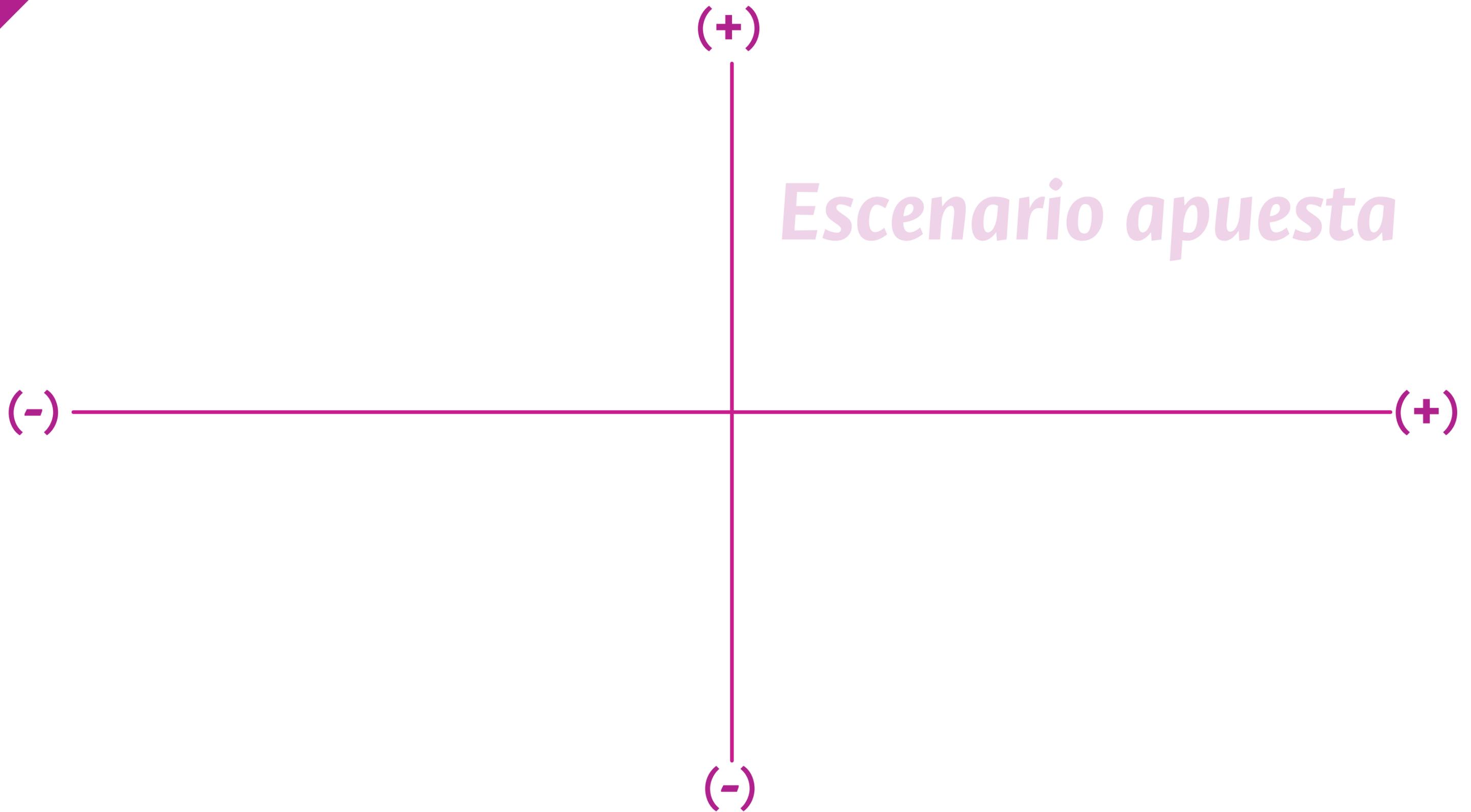
## Instrucciones

- 1** Solicitar a los participantes de la actividad que piensen en elementos del taller que les hayan generado sentimientos de enojo, tristeza y/o felicidad.
- 2** Cada persona tendrá 5 minutos para escribir sus ideas. Una idea por nota adhesiva (tipo post-it).
- 3** Cada persona tendrá que exponer sus ideas y ubicarlas en el lienzo.
- 4** Una vez todos los involucrados hayan presentado su idea, se deben agrupar y nombrar las ideas similares.

Objetivo de la mesa:

**Variables internas**

**Variables externas**



Nombre del escenario:

---

Desde 2019  
*¿Qué hechos clave se han dado?*





**Mantener**



**Probar**



**Cambiar**

**Retrospectiva**

El futuro lo  
construimos **hoy**



**Feliz**



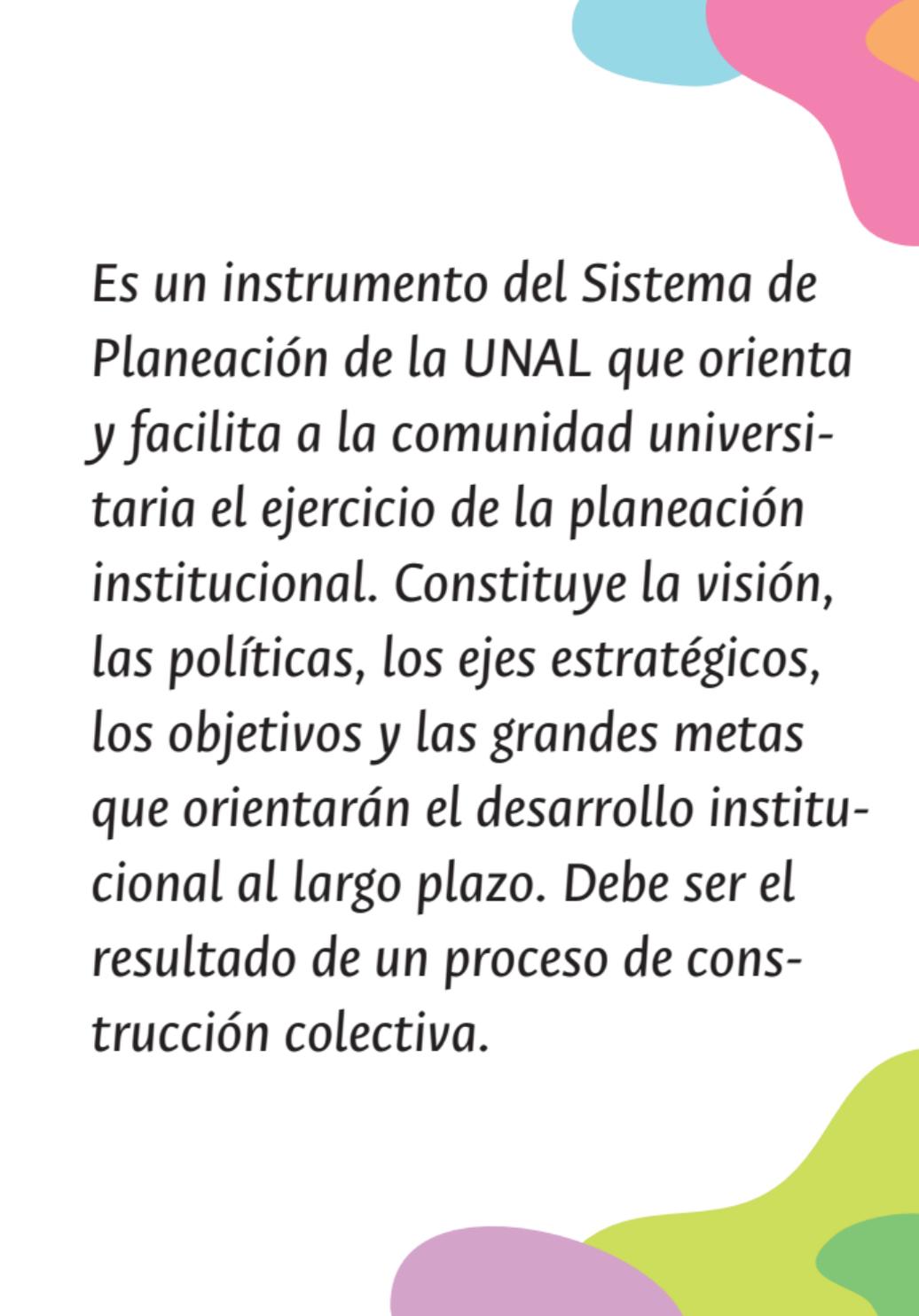
**Triste**



**Enojado**



# 1 ▶ ¿Qué es el **Plei 2034?**



Es un instrumento del Sistema de Planeación de la UNAL que orienta y facilita a la comunidad universitaria el ejercicio de la planeación institucional. Constituye la visión, las políticas, los ejes estratégicos, los objetivos y las grandes metas que orientarán el desarrollo institucional al largo plazo. Debe ser el resultado de un proceso de construcción colectiva.

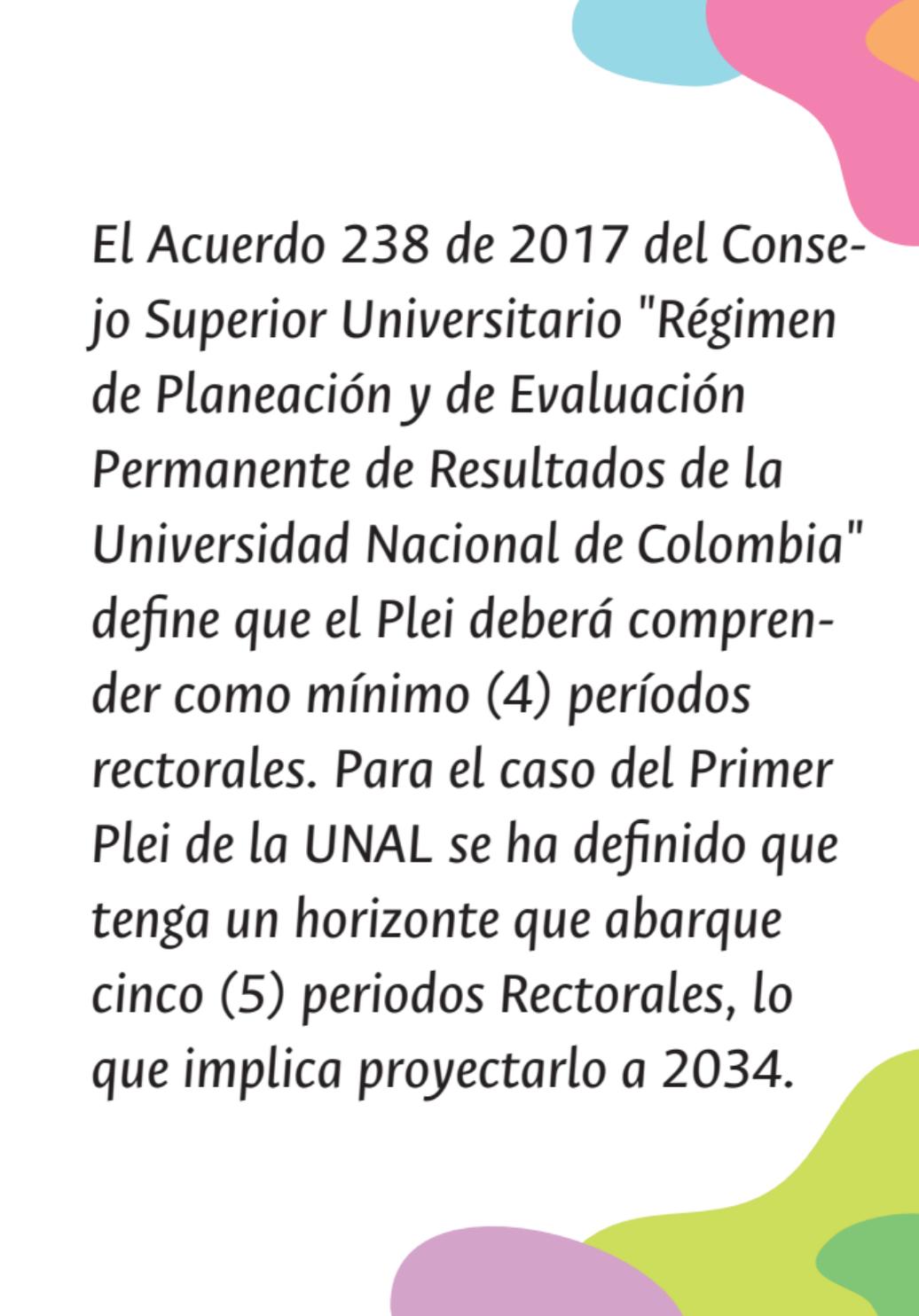


**¿A qué fecha  
se piensa**

**2**



**proyectar el Plei?**



El Acuerdo 238 de 2017 del Consejo Superior Universitario "Régimen de Planeación y de Evaluación Permanente de Resultados de la Universidad Nacional de Colombia" define que el Plei deberá comprender como mínimo (4) períodos rectorales. Para el caso del Primer Plei de la UNAL se ha definido que tenga un horizonte que abarque cinco (5) periodos Rectorales, lo que implica proyectarlo a 2034.

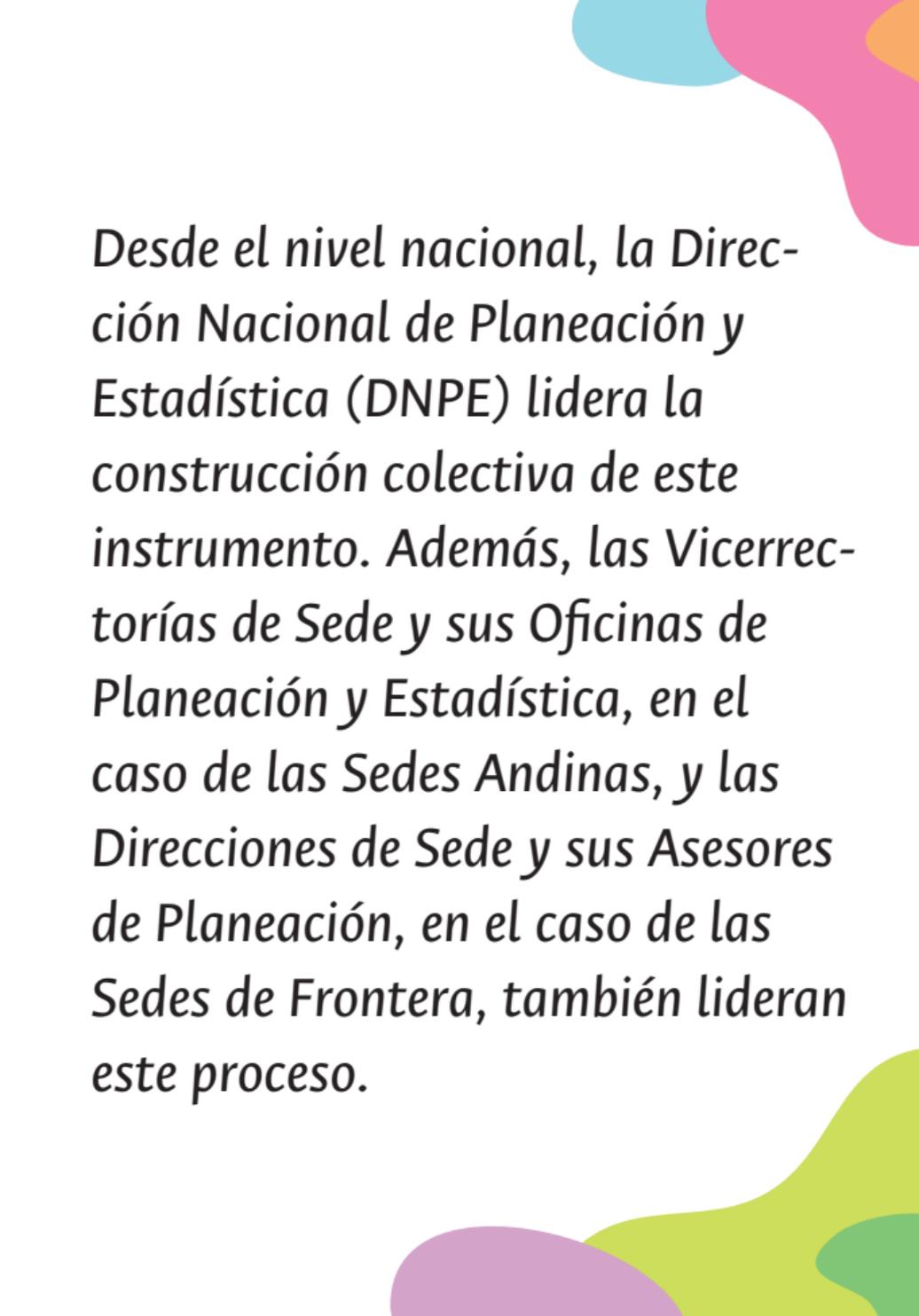


*¿Qué dependencias  
de la UNAL lideran la*

**3**



**construcción del Plei?**

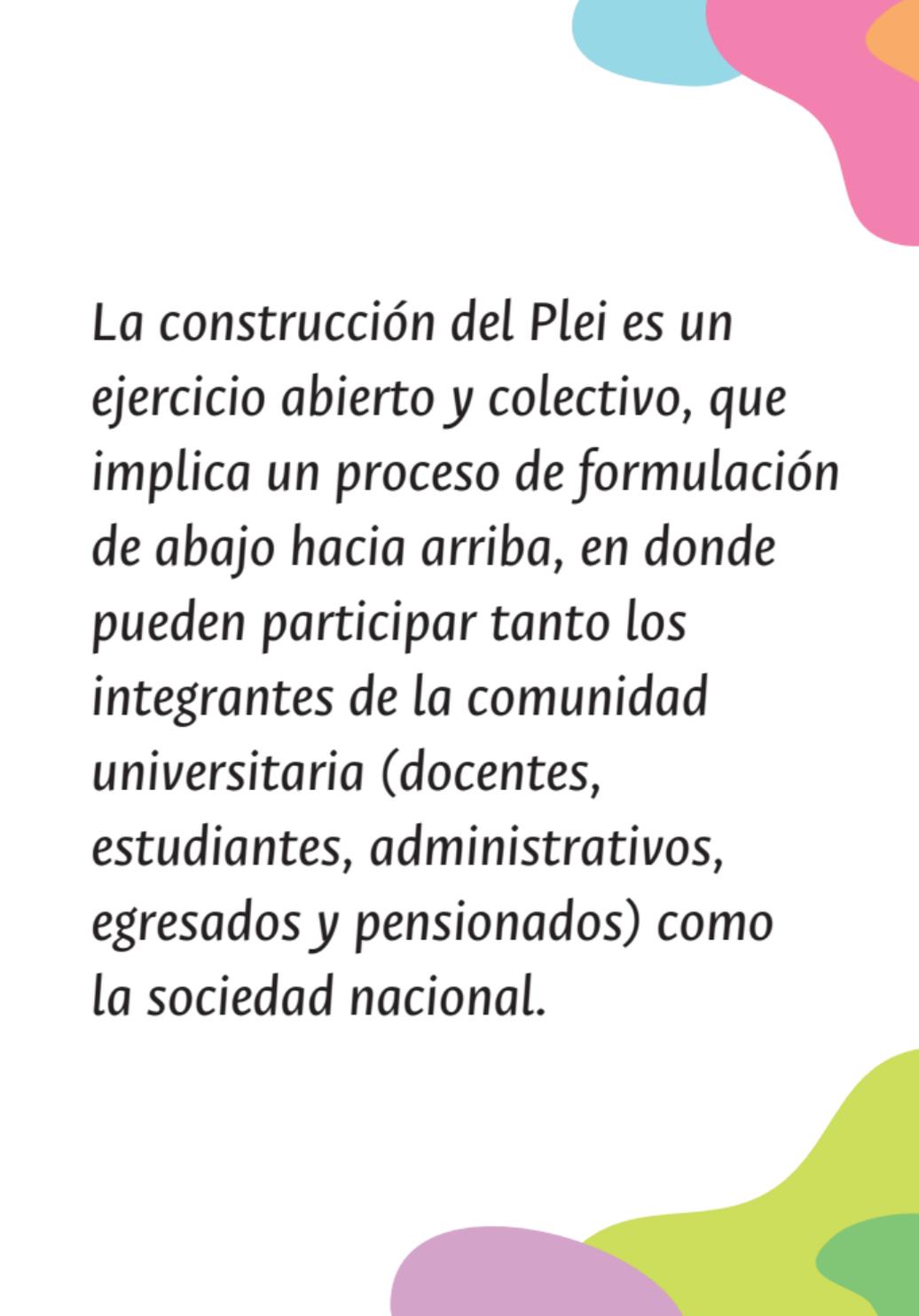


Desde el nivel nacional, la Dirección Nacional de Planeación y Estadística (DNPE) lidera la construcción colectiva de este instrumento. Además, las Vicerrectorías de Sede y sus Oficinas de Planeación y Estadística, en el caso de las Sedes Andinas, y las Direcciones de Sede y sus Asesores de Planeación, en el caso de las Sedes de Frontera, también lideran este proceso.



**¿Quiénes pueden  
aportar a la**

**4** ▶ **construcción del Plei?**



La construcción del Plei es un ejercicio abierto y colectivo, que implica un proceso de formulación de abajo hacia arriba, en donde pueden participar tanto los integrantes de la comunidad universitaria (docentes, estudiantes, administrativos, egresados y pensionados) como la sociedad nacional.



# 5 ▶ **¿Qué son los Objetivos Estratégicos del Plei?**

El Plei está compuesto por diez (10) objetivos estratégicos, a partir de los cuales se organiza la discusión y la participación. Estos objetivos abarcan asuntos como gestión, gobernanza, inclusión, construcción de nación, formación integral, relacionamiento, entre otros. Para conocer en detalle los objetivos y cómo se agruparon, visite el sitio web del Plei: <http://plei2034.unal.edu.co/>

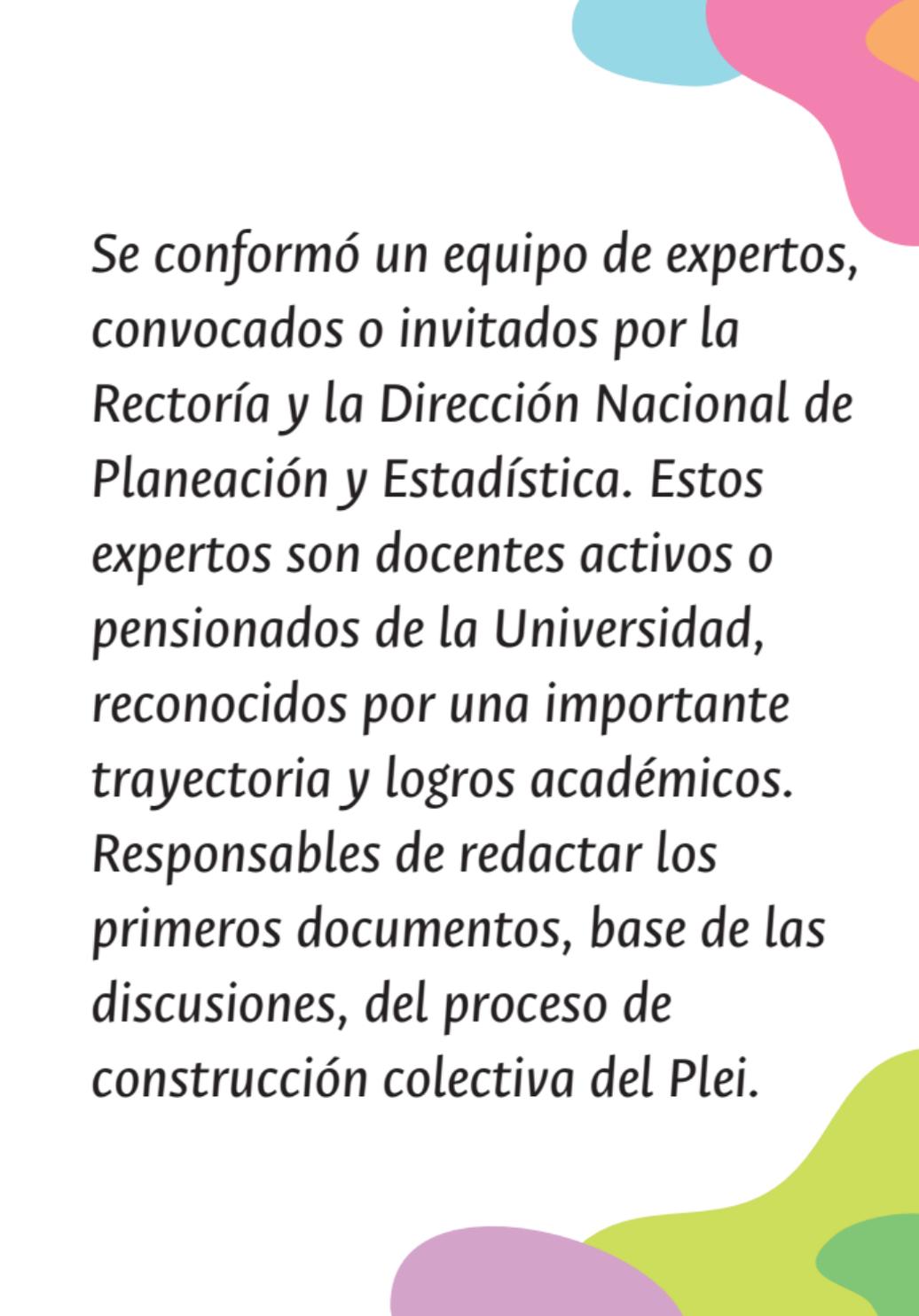


**¿Quiénes conforman  
el equipo de expertos**

**6**



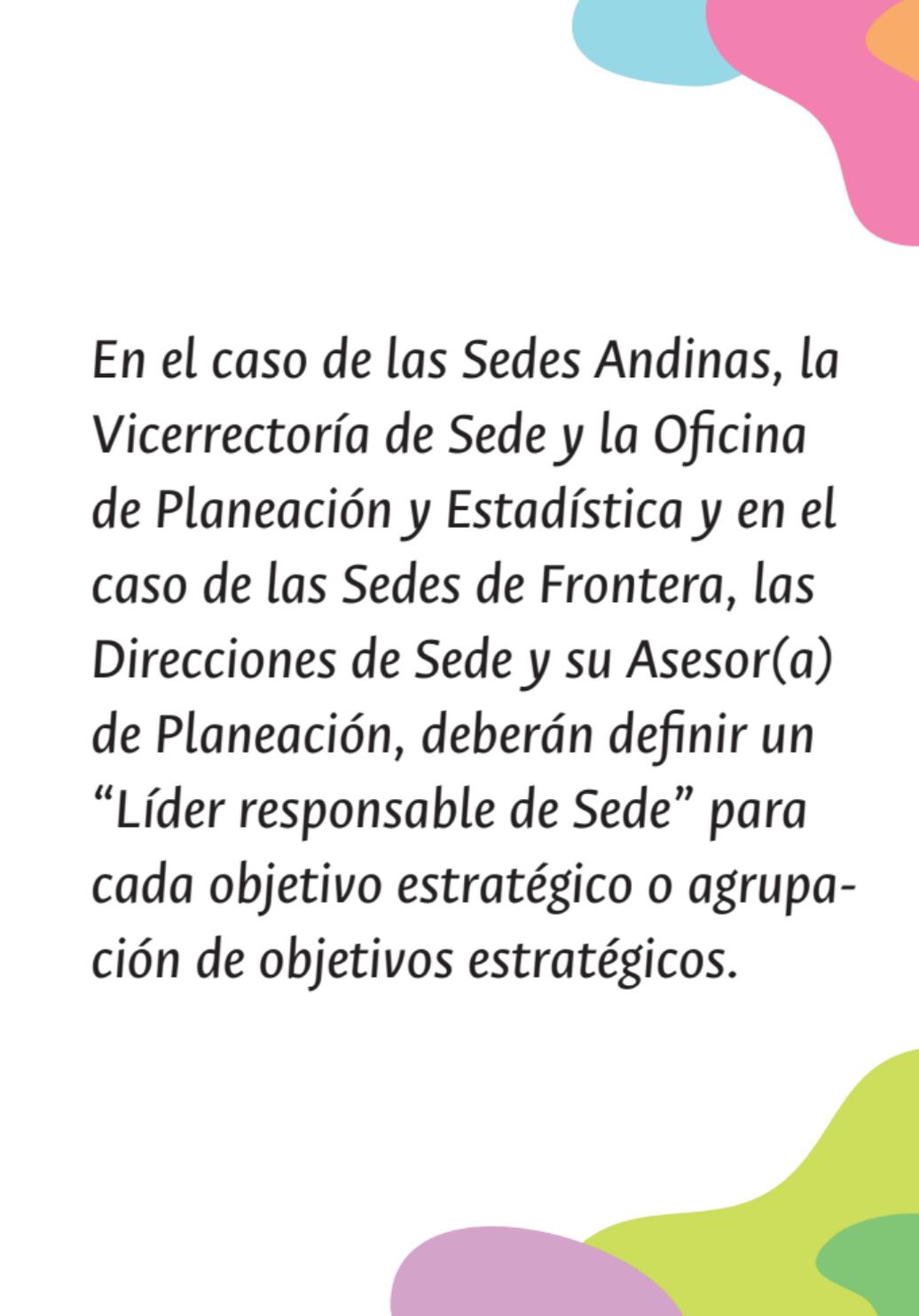
**y cuál es su función?**



Se conformó un equipo de expertos, convocados o invitados por la Rectoría y la Dirección Nacional de Planeación y Estadística. Estos expertos son docentes activos o pensionados de la Universidad, reconocidos por una importante trayectoria y logros académicos. Responsables de redactar los primeros documentos, base de las discusiones, del proceso de construcción colectiva del Plei.



**7** ▶ **¿Quiénes son los líderes  
responsables de sede?**



En el caso de las Sedes Andinas, la Vicerrectoría de Sede y la Oficina de Planeación y Estadística y en el caso de las Sedes de Frontera, las Direcciones de Sede y su Asesor(a) de Planeación, deberán definir un “Líder responsable de Sede” para cada objetivo estratégico o agrupación de objetivos estratégicos.



## ¿Cuál es la función de los líderes

8



**responsables de sede?**



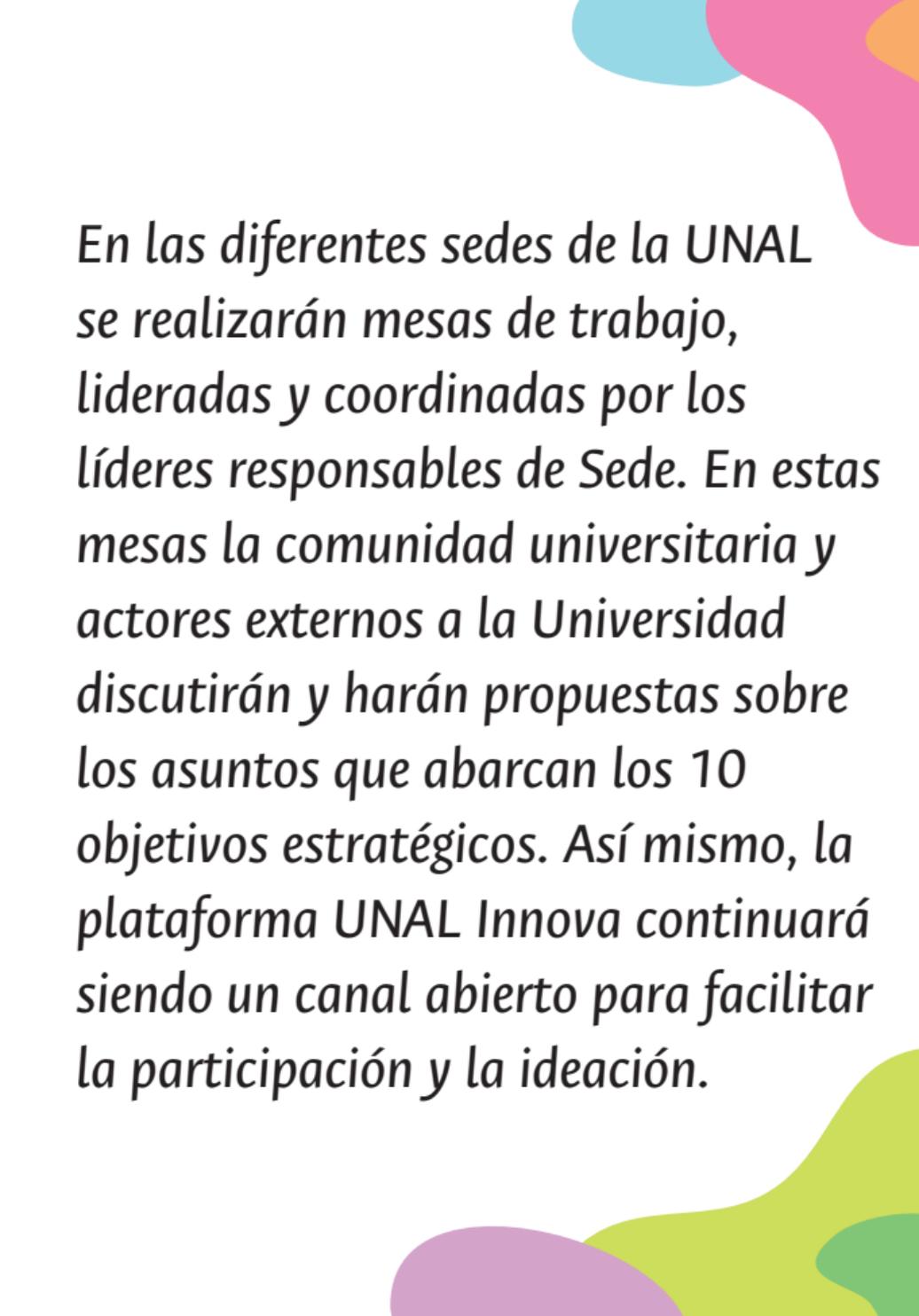
Tienen como función inicial enriquecer, en coordinación con el experto, los documentos base para la discusión. Así mismo, los líderes responsables de sede serán quienes coordinen las mesas de trabajo en las sedes y a sus integrantes.

También coordina la redacción y entrega de los documentos de Sede que el proceso requiera.





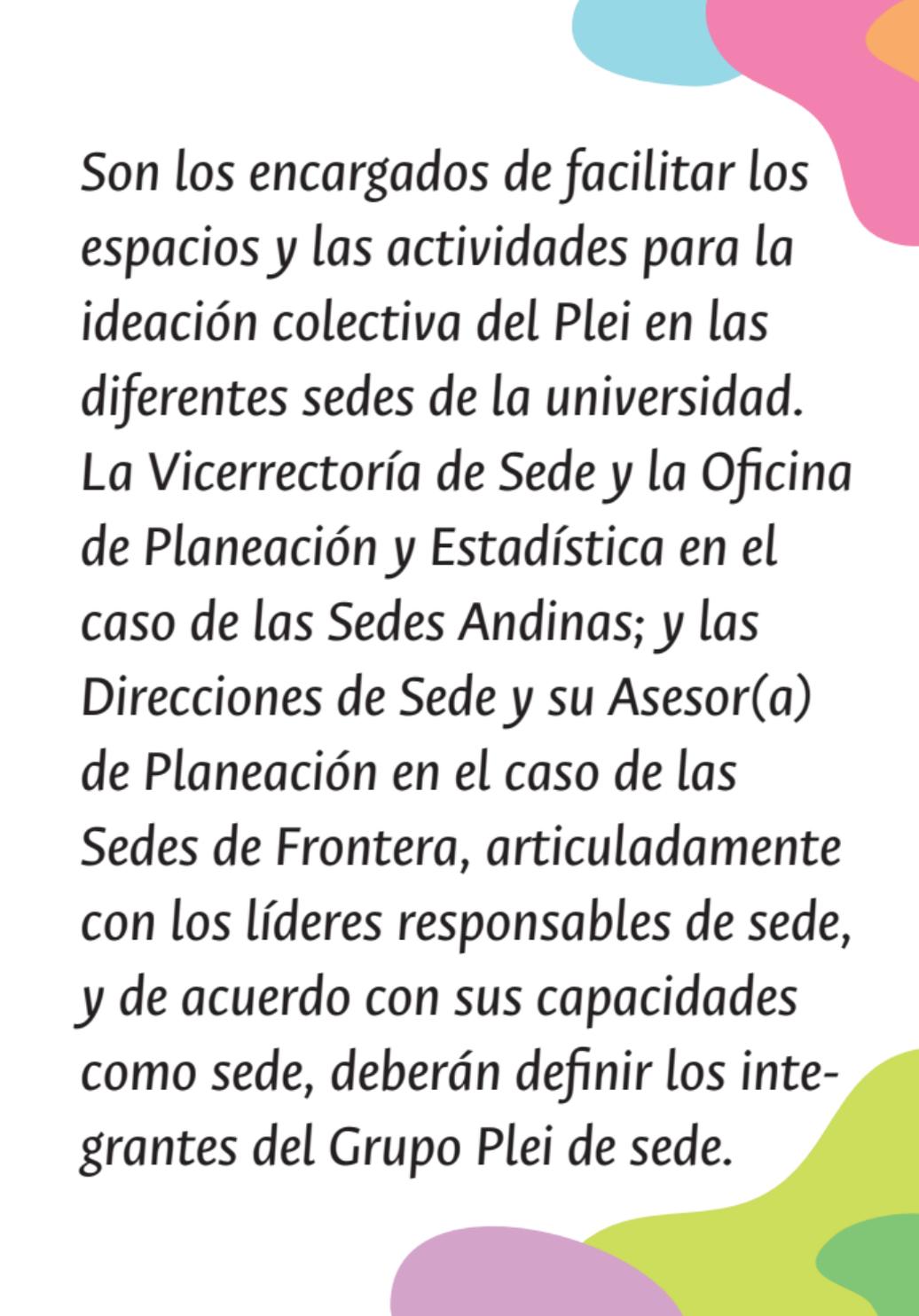
9 ▶ **¿Qué espacios existen  
para aportar al Plei?**



En las diferentes sedes de la UNAL se realizarán mesas de trabajo, lideradas y coordinadas por los líderes responsables de Sede. En estas mesas la comunidad universitaria y actores externos a la Universidad discutirán y harán propuestas sobre los asuntos que abarcan los 10 objetivos estratégicos. Así mismo, la plataforma UNAL Innova continuará siendo un canal abierto para facilitar la participación y la ideación.



**10** ▶ **¿Qué son los  
Grupos Plei?**



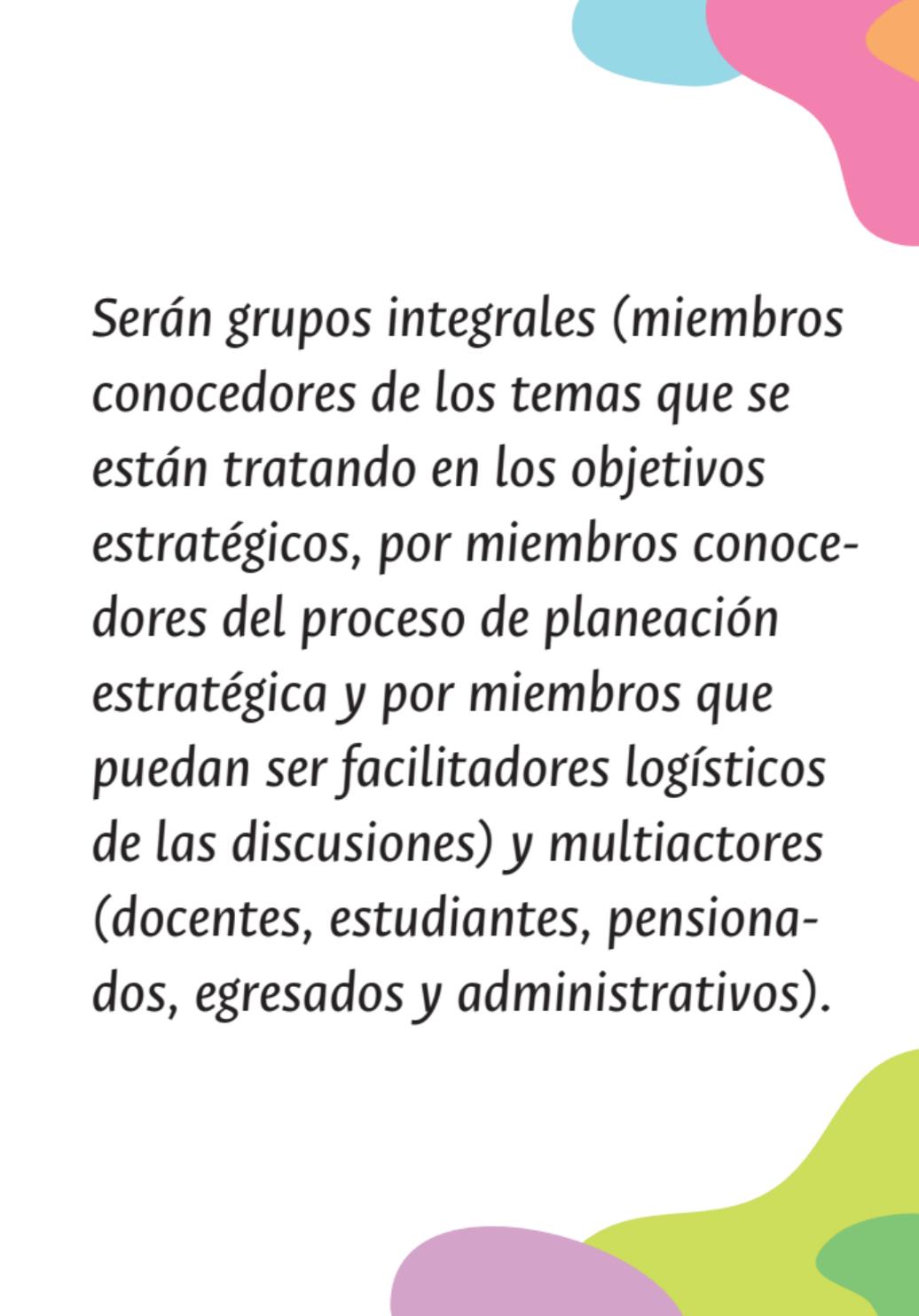
Son los encargados de facilitar los espacios y las actividades para la ideación colectiva del Plei en las diferentes sedes de la universidad. La Vicerrectoría de Sede y la Oficina de Planeación y Estadística en el caso de las Sedes Andinas; y las Direcciones de Sede y su Asesor(a) de Planeación en el caso de las Sedes de Frontera, articuladamente con los líderes responsables de sede, y de acuerdo con sus capacidades como sede, deberán definir los integrantes del Grupo Plei de sede.



11



## ¿Quiénes componen los Grupos Plei?



*Serán grupos integrales (miembros conocedores de los temas que se están tratando en los objetivos estratégicos, por miembros conocedores del proceso de planeación estratégica y por miembros que puedan ser facilitadores logísticos de las discusiones) y multiactores (docentes, estudiantes, pensionados, egresados y administrativos).*

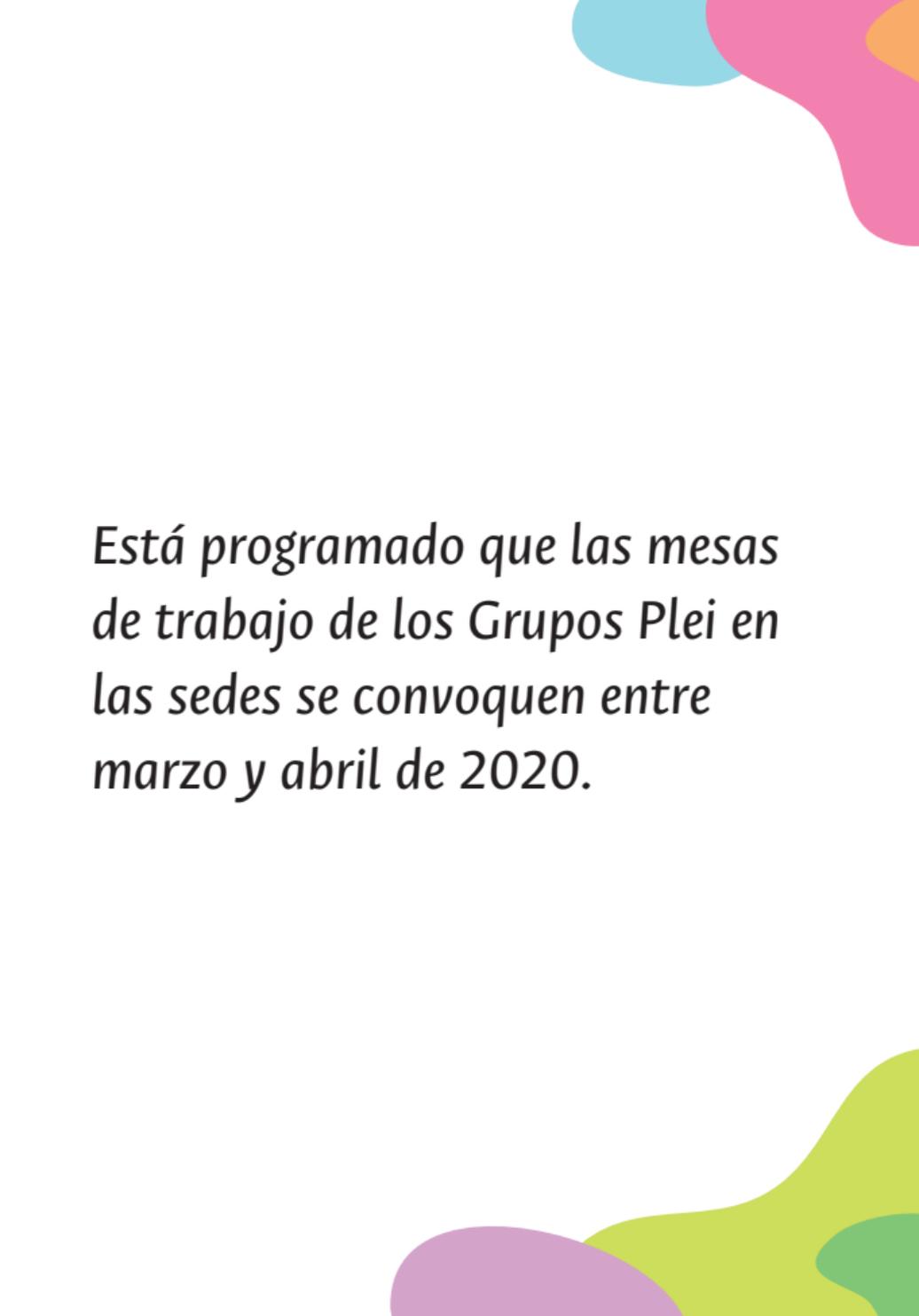


**¿Cuándo se crearán  
las mesas de trabajo**

**12**



**de los Grupos Plei?**

The page features abstract, organic shapes in the corners. The top right corner contains overlapping shapes in light blue, pink, and orange. The bottom right corner contains overlapping shapes in light green, purple, and green.

*Está programado que las mesas de trabajo de los Grupos Plei en las sedes se convoquen entre marzo y abril de 2020.*

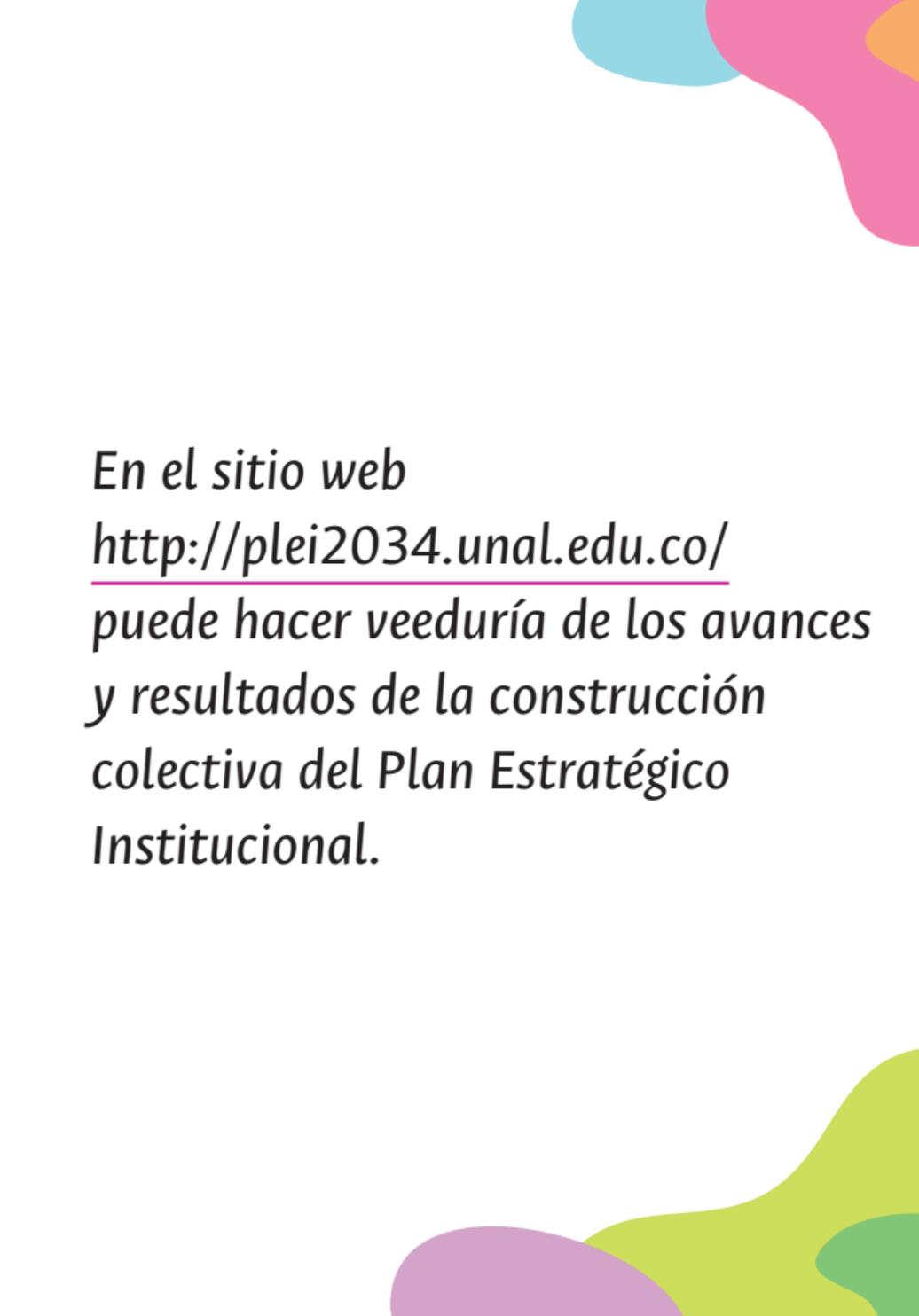


**¿En dónde puedo  
consultar los avances**

**13**



**en torno al Plei?**

The image features abstract, colorful shapes in the corners. The top right corner has overlapping shapes in light blue, pink, and orange. The bottom right corner has overlapping shapes in light green, purple, and green.

En el sitio web  
<http://plei2034.unal.edu.co/>  
puede hacer veeduría de los avances  
y resultados de la construcción  
colectiva del Plan Estratégico  
Institucional.



14



## ¿Cuándo se publicará el Plei?



*Está programado que en diciembre de 2020 se presente la propuesta definitiva de Plan Estratégico Institucional al Consejo Superior Universitario para su aprobación. Una vez aprobado, se procederá a su publicación. Sin embargo, a lo largo de todo el proceso se estarán socializando los avances.*



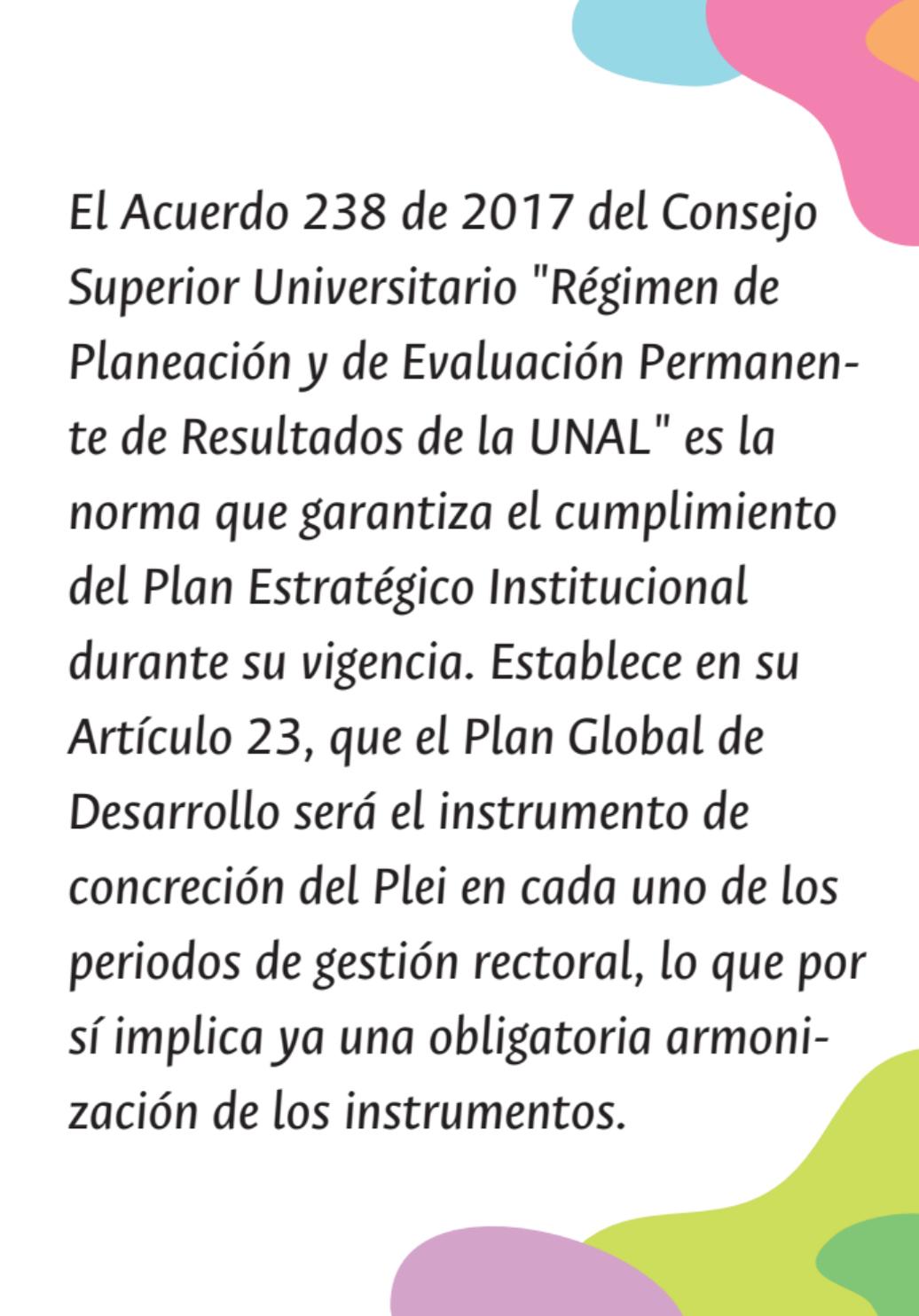


**¿Qué garantiza que  
el Plei se cumpla**

**15**



**en el tiempo?**



El Acuerdo 238 de 2017 del Consejo Superior Universitario "Régimen de Planeación y de Evaluación Permanente de Resultados de la UNAL" es la norma que garantiza el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional durante su vigencia. Establece en su Artículo 23, que el Plan Global de Desarrollo será el instrumento de concreción del Plei en cada uno de los periodos de gestión rectoral, lo que por sí implica ya una obligatoria armonización de los instrumentos.

**Nombre**

---

**Rol**

---

**Nombre**

---

**Rol**

---