

<b>PROTOCOLO MESA 4 DE INTERLOCUCIÓN</b> <i>Gestión Universitaria y Financiamiento Público</i>	
<b>Número de sesión:</b> 3	<b>Propósito específico de la sesión:</b>
<b>Fecha:</b> 17 de noviembre del 2016	Ajuste árbol de factores
<b>Hora:</b> 2:00 pm – 6:00 pm	<b>Lugar:</b> Ed. de Extensión-Sala de Juntas, piso 5.
<b>ORIENTACIÓN METODOLÓGICA</b>	
<p>La metodología de interlocución se basa en generar las condiciones y los mecanismos para el logro de acuerdos entre los(as) participantes. La mesa de trabajo sesiona durante tres-cuatro horas cada semana, para un total de 8 sesiones o más, en caso de ser necesario. Los(as) integrantes de la mesa tienen hasta tres minutos para realizar sus contribuciones e intervienen en dos o tres rondas coordinadas por la moderación o realizan los ejercicios en subgrupos de acuerdo al objetivo de cada sesión. Quienes no intervengan en la primera ronda tendrán prioridad para intervenir en las siguientes rondas.</p> <p>Además de los(as) participantes de la mesa y la moderación, un equipo de apoyo técnico es responsable de suministrar insumos, recolectar información para la mesa, registrar las sesiones, crear documentos preliminares de trabajo y sistematizar los acuerdos para construir el documento final.</p> <p>En cada sesión se avanza en las diferentes fases del proceso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconocimiento del propósito de la sesión y anotaciones al documento insumo.</li> <li>2. Propuestas, argumentaciones y ejercicios colectivos de acuerdo al propósito de la sesión.</li> <li>3. Visualización y validación de los acuerdos.</li> <li>4. Documentación y discusión sobre los desacuerdos (y sus rutas de gestión).</li> </ol> <p>La participación en las mesas se fundamenta en el cumplimiento de las pautas para la interlocución:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compromiso y responsabilidad con el propósito de la interlocución y con las pautas.</li> <li>2. Observancia al uso del tiempo, disposición a la escucha y al logro de acuerdos, intervenciones respetuosas y en clave de propuesta e indicando si se está de acuerdo o en desacuerdo con lo que dijo alguien que precede en la palabra, para poder identificar puntos en común o diferencias rápidamente.</li> <li>3. Priorizar en la intervención sus propuestas principales: iniciar indicando su acuerdo o su desacuerdo con lo dicho anteriormente, presentar sus propuestas y continuar con su</li> </ol>	

desarrollo y argumentación.

4. Lectura previa del insumo y de otra información necesaria para compartir el léxico entre los(as) integrantes de la mesa y para argumentar sus propuestas.

### OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD

#### Objetivo general

Desarrollar las mesas de interlocución correspondientes a cada tema estratégico identificado en las Bases Estratégicas para el Plan de Desarrollo 2017-2026, con el fin de identificar por cada tema: factores, alternativas, escenarios, estrategias, programas y proyectos.

#### Objetivos específicos Sesión 3

1. Socializar los ajustes realizados al documento insumo y al árbol de factores.
2. Ajustar árbol de factores.
3. Calificación de influencia entre los factores.
4. Identificar requerimientos de información para la siguiente sesión de la mesa

### AGENDA

#### MESA #4

Duración: 4 horas, con más de 30 participantes.

1. **2:00 - 2:15 pm:** Saludo y balance de los ajustes realizados. Presentación del árbol con los nuevos factores y cambios propuestos por los participantes en la sesión 1.
2. **2:15 - 3:15 pm:** Plenaria. Ajustar conjuntamente el árbol de factores y complementarlo, rediseñarlo.
3. **3:15 - 3:45 pm:** Subgrupos para calificación de los factores de cada subtema
4. **3:45 - 4:15 pm:** Nuevos subgrupos para la calificación de la influencia entre los factores. Estos nuevos subgrupos se conformarán aleatoriamente.
5. **4:15 - 5:25 pm:** Sistematización resultados de la calificación de los subgrupos por el equipo de prospectiva, para posterior proyección y plenaria.
6. **5:25 - 6:00 pm.:** Plenaria, síntesis y cierre.

### PRODUCTO ESPERADO

1. Árbol de factores ajustado.

2. Calificación de influencia entre todos los factores del tema estratégico
3. Requerimientos de información.
4. Avance en la descripción del estado del tema estratégico.

### INSUMOS

#### De lectura obligatoria:

1. Documento Insumo #3: presentación, diagnóstico Interno, diagnóstico Externo y visión con relación al tema estratégico; árbol preliminar de factores.
2. Protocolo #3: indica el propósito de la sesión, su agenda, la metodología, los productos esperados y la ruta de trabajo general.
3. Documento Bases Estratégicas del Plan de Desarrollo.

#### De lectura opcional:

Repositorio disponible.

### CRONOGRAMA GENERAL DE LA MESA

Mes 2016-2017	Oct	Noviembre				Diciembre				Enero				Febrero		
Semanas Actividades	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3
Encuadre Mesas de interlocución																
Sesión 1: Encuadre + árbol de factores		4 Nov														
Sesión 2: Panorama actual del Tema y priorización de factores.			11 Nov													
Punto de chequeo con CA y CSU																
Sesión 3: Alternativas.				18 Nov												
Sesión 4: Escenarios y selección.					25 Nov											
Punto de chequeo con CA y CSU																

Sesión 5: Escenarios y selección.						2 Dic													
Trabajo Desarrollo Institucional.																			
Vacaciones colectivas																			
Trabajo Desarrollo institucional y preparación 6ª Sesión.																			
Sesión 6: Restricciones y factores críticos																			
Punto de chequeo con CA y CSU																			
Sesión 7: Programas y proyectos.																			
Sesión 8: Sesión final – cierre.																			
Punto de chequeo con CA y CSU																			
Producción de documento final por mesa																			

### Derrotero de sesiones

**Sesión 1:** Encuadre + árbol de factores.

**Sesión 2:** Panorama actual del Tema y priorización de factores.

**Sesión 3:** Alternativas.

**Sesión 4 y 5:** Escenarios y selección.

**Sesión 6:** Restricciones y factores críticos.

**Sesión 7:** Programas y proyectos.

**Sesión 8:** Sesión final – cierre.

### EQUIPOS Y MATERIAL REQUERIDO

Materiales	Responsables
5 Grabadoras pilas	Sara Baena Cardona



Video beam y computador	Sara Baena Cardona
Listado de asistentes	Sara Baena Cardona
Presentación Power Point	Sharon Ciro Florez
Protocolo para registro de información	Sara Baena Cardona
<b>DATOS DE CONTACTO DEL RESPONSABLE DE MESA</b>	
<b>Nombre:</b> Sharon Ciro Flórez	
<b>Celular:</b> 301 361 9968	
<b>Correo mesa:</b> <a href="mailto:mesa4.pdi@udea.edu.co">mesa4.pdi@udea.edu.co</a>	