



Buenas prácticas y lecciones aprendidas 2025

**Gestión del Conocimiento
y la Innovación**

Departamento Administrativo
de Fortalecimiento
Institucional



ALCALDÍA DE
ARMENIA

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Sección A	
Buenas Prácticas en General	
Nombre de la práctica:	Campaña de implementación de la estrategia R.B.C (Rehabilitación Basada en la Comunidad) en comunas de Armenia para el apoyo de las P.C.D. con alta vulnerabilidad.
Objetivo:	Promover la inclusión y participación activa de las personas en condición de discapacidad en la comunidad, mediante un enfoque integral que articule la atención médica, la educación, el empleo, la inclusión social y el empoderamiento de las personas con discapacidad y sus familias mejorando su calidad de vida, promoviendo la igualdad de oportunidades y el respeto por sus derechos humanos; identificando y abordando desde los diferentes barrios las necesidades de las personas en condición de discapacidad.
Descripción:	La Rehabilitación Basada en la Comunidad (RBC) es una estrategia que busca mejorar la calidad de vida de las personas en condición de discapacidad, a través de la inclusión social y el desarrollo socioeconómico.
Resultados obtenidos:	Se fomenta la inclusión y rehabilitación de personas en condición de discapacidad en el municipio de Armenia. A través de esta estrategia se logra concientizar a la población sobre la igualdad de oportunidades y la necesidad de lograr una integración social de la población con discapacidad
Impacto en ciudadanía:	Se demuestra a la sociedad en general que la población en condición de discapacidad puede participar activamente en diferentes roles logrando implementar herramientas y materiales accesibles a su tipo de discapacidad
Estado (En ejecución/Finalizada):	En ejecución vigencia 2025
Responsable:	Programa de Discapacidad – Secretaría de Desarrollo Social
Fecha de inicio:	2024

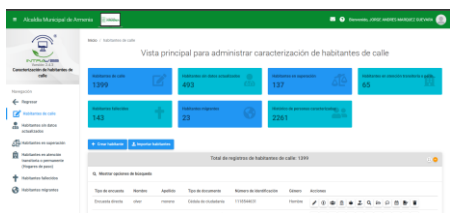
Sección A Buenas Prácticas en General		
Nombre de la práctica:	Fortalecimiento instancias de participación de infancia y adolescencia	
Objetivo:	Garantizar la participación incidente de los actores que tienen que ver con la garantía de derechos de la infancia y adolescencia	

Descripción:	Instancias de participación Consejo de Política Social Sub comité de infancia y adolescencia Comité de prevención y erradicación de trabajo infantil Mesa de participación de Infancia y adolescencia	
Resultados obtenidos:	LOGROS A través del Consejo de Política Social se ha consolidado la articulación interinstitucional, integrando acciones de entidades públicas, privadas y comunitarias para una respuesta coordinada e integral a la primera infancia, infancia y adolescencia Las mesas de participación de NNA han promovido la formulación de proyectos y el ejercicio del control social, donde niñas, niños y adolescentes pueden opinar y proponer ideas para mejorar su comunidad. Además, participan en actividades con grupos como los Scouts, lo que contribuye a fortalecer valores, liderazgo y trabajo en equipo. Comité CIETI (Comité Interinstitucional para la Erradicación del Trabajo Infantil) ha sido una instancia de coordinación, articulación y seguimiento de las acciones orientadas a prevenir y erradicar el trabajo infantil y sus peores formas, además se han fortalecido las instituciones, garantizando que los derechos de la niñez sean protegidos frente al trabajo infantil. El Subcomité de Infancia y Adolescencia es una instancia fundamental, ya que ha permitido la articulación interinstitucional, la planeación y el seguimiento de acciones para garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes. A través de este espacio se fortalecen las rutas de protección, se promueve la participación infantil y se asegura la implementación efectiva de la política pública en el municipio.	
Impacto en ciudadanía:	Se logra la participación de Niños, niñas y adolescentes en las decisiones que les afectan	
Estado (En ejecución/Finalizada:	En ejecución vigencia 2025	
Responsable:	Programa de Infancia y adolescencia – Secretaría de Desarrollo Social	
Fecha de inicio:	2024	

Si tienen varias prácticas A, copiar tabla A.

Sección B Buenas Prácticas de Integridad y Lucha Contra la Corrupción		
Nombre de la práctica:	Acompañamiento veeduría Adulto Mayor	
Problema que aborda:	La veeduría realiza seguimiento a los recursos de la estampilla para el bienestar del adulto Mayor en el Municipio de Armenia	
Acciones implementadas:	La contraloría Municipal conforme la veeduría. El municipio de Armenia a través de la secretaria de desarrollo social realiza acompañamiento a la gestión de la veeduría y entrega informes periódicos para su ejercicio de control social.	
Resultados/evidencias:	Se realizan mesas de trabajo conjuntas para revisar la ejecución de los recursos de la estampilla para el bienestar del adulto Mayor. Se cuenta con acompañamiento permanente de la Contraloría Municipal	
Impacto en ciudadanía:	Control social por parte de la ciudadanía que vigila la ejecución de los recursos a nivel territorial y la atención a los adultos mayores mas vulnerables con dichos recursos	
Recomendaciones para sostenibilidad:	Mantener como meta del plan de acción de la Secretaria de Desarrollo Social	
Responsable:	Programa Adulto Mayor Secretaria de Desarrollo Social	

Si tienen varias prácticas B, copiar tabla B.

Sección C Buenas Prácticas de Gestión del Conocimiento e Innovación		
Nombre de la práctica:	Identificación y caracterización de los ciudadanos habitantes de la calle del municipio de Armenia, a través de una herramienta ofimática anclada al sistema intraweb de la administración municipal.	
Área/Proceso:	Secretaria de Desarrollo Social -Programa Habitante de Calle	
Metodología usada:	Se caracterizan los ciudadanos habitantes de calle mediante una ficha de caracterización que se despliega al ingresar al módulo de habitante de calle que se encuentra en la intraweb municipal. Allí se registran diversas categorías y variables relacionadas con datos socio demográficos, condiciones de salud, integración social, entre	

	otras; información que se utiliza como insumo para la garantía de los derechos de la población, el análisis del fenómeno y la toma de decisiones.	
Resultados/Mejoras:	Celeridad en el proceso de registro y caracterización, seguimiento a los casos y respuesta oportuna para la construcción de informes y toma de decisiones, mayor seguridad y custodia de la información.	
Valor agregado:	Incorporación de las TIC'S en procesos sociales. Incorporación de la política de cero papel.	
Responsable:	Secretaria de Desarrollo Social -Programa Habitante de Calle	

Si tienen varias prácticas C, copiar tabla C.

Sección D Lecciones Aprendidas		
Proyecto/Proceso:	Jóvenes construyendo nuevas oportunidades	
Situación vivida:	Durante la ejecución del proyecto se identificó como lección aprendida la importancia de anticipar y agilizar los procesos administrativos relacionados con la entrega de incentivos. En esta ocasión, los incentivos no pudieron entregarse en los tiempos inicialmente previstos debido a trámites internos que retrasaron la gestión.	
¿Qué se esperaba?	Se esperaba que los incentivos fueran entregados de manera oportuna y dentro de los tiempos establecidos en el cronograma del proyecto, con el fin de motivar, reconocer y garantizar la participación activa de los jóvenes en las diferentes actividades. La entrega puntual también buscaba fortalecer la confianza de los jóvenes en la gestión institucional y en los procesos del proyecto.	
¿Qué ocurrió realmente?	La entrega de los incentivos no se realizó en las fechas programadas debido a un tema administrativo y a la falta de planeación oportuna en los procesos internos. Esto generó retrasos que afectaron la motivación y expectativas de los jóvenes participantes, evidenciando la necesidad de ajustar los mecanismos de gestión y coordinación para evitar contratiempos en futuras actividades.	

Lección aprendida:	Esto evidenció la necesidad de fortalecer la planeación y coordinación con las áreas administrativas, de manera que se establezcan cronogramas más ajustados, con tiempos de respuesta oportunos, garantizando así el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la población beneficiaria	
Aplicabilidad futura:	Será fundamental fortalecer la planeación administrativa, estableciendo cronogramas claros con tiempos de respuesta más realistas y contemplando posibles imprevistos. Asimismo, se recomienda articular de manera anticipada los procesos con las áreas responsables de los trámites administrativos, de forma que se garantice la entrega oportuna de incentivos y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los beneficiarios.	
Responsable:	Secretaria de Desarrollo Social	

Si tienen varias prácticas D, copiar tabla D.