




Unidad para
las Víctimas



GUÍA MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE

SUBDIRECCIÓN RED NACIONAL DE INFORMACIÓN

 Unidad para las Víctimas	GUIA - MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE DE LOS SERVICIOS DE LA SRNI	Código: 620,06,04-5
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 04
	PROCEDIMIENTO DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE	Fecha: 25/06/2026 Página 2 de 9

1. OBJETIVO:


Fortalecer los mecanismos de implementación de estrategias de apropiación social del conocimiento, orientadas a impulsar la creación, gestión y uso de saberes asociados a los Sistemas de Información y a los procedimientos de la Subdirección Red Nacional de Información (SRNI), de manera transversal y bajo demanda, con el propósito de potenciar la innovación y la mejora continua.

2. ALCANCE:

Inicia con la identificación de necesidades de difusión y aprendizaje de los procedimientos, herramientas y sistemas de información de la SRNI, y culmina con la disposición final de insumos y la difusión de la información. Este alcance aplica a nivel nacional, se ejecuta bajo demanda y de manera transversal a todos los procedimientos. Comprende actividades como la redacción y el diseño gráfico y audiovisual, garantizando su calidad y coherencia con la identidad institucional. Asimismo, contribuye al fortalecimiento de las estrategias de difusión, capacitación y socialización, orientadas a mejorar la articulación interinstitucional y la accesibilidad a la información.

3. DEFINICIONES

- **Aprendizaje:** Proceso continuo mediante el cual los individuos adquieren, asimilan y aplican conocimientos y habilidades, enfocado en desarrollar competencias relacionadas con los Sistemas de Información. Este proceso es clave para mejorar la gestión interna y externa, asegurando que todos los usuarios comprendan y utilicen eficazmente las herramientas y conocimientos, contribuyendo a un entorno más transparente y colaborativo.
- **Aranda:** aplicativo web especializado para la gestión de solicitudes a los diferentes procedimientos de la SRNI de acuerdo con el portafolio de servicios que se tiene.
- **Capacitación:** Conjunto de actividades didácticas utilizadas para instruir y desarrollar habilidades específicas en el uso de los Sistemas de Información y mejorar su desempeño en las competencias necesarias para operar de manera eficaz.
- **Datos para la Paz:** Plataforma digital diseñada para recopilar, organizar y difundir información relevante, la cual sirve como un recurso clave para compartir datos, insumos y contenidos que apoyen la participación de los usuarios tanto internos como externos a la Unidad.
- **Difusión:** Consiste en comunicar saberes técnicos, conceptuales y procedimentales de los Sistemas de Información, fortaleciendo las capacidades de los usuarios internos y externos de la Unidad para interactuar y aprovechar el conocimiento de manera óptima y eficiente.
- **Estrategias de apropiación social del conocimiento:** Conjunto de acciones comunicativas, pedagógicas y participativas orientadas a facilitar la comprensión y el uso

 Unidad para las Víctimas	GUIA - MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE DE LOS SERVICIOS DE LA SRNI	Código: 620,06,04-5
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 04
	PROCEDIMIENTO DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE	Fecha: 25/06/2026 Página 3 de 9

de la información por parte de actores institucionales y territoriales. Estas estrategias buscan traducir el conocimiento técnico en contenidos accesibles y pertinentes, promoviendo su aplicación en la toma de decisiones. Al mismo tiempo, impulsan el diálogo de saberes y el fortalecimiento de capacidades.

- **Insumo:** Son los contenidos propios de cada procedimiento y que deben ser enviados en documento editable (Word, Excel, Power Point, etc.), con previa aprobación del líder encargado.
- **Procedimientos:** Conjunto estructurado y secuencial de actividades, lineamientos y responsabilidades que orientan la gestión, producción, análisis, administración y difusión de la información. Su propósito es garantizar la calidad, oportunidad y utilidad de los datos en los procesos de toma de decisiones y en la atención integral a las víctimas.
- **Sistemas de Información:** Conjunto de herramientas y componentes que recopilan, procesan, almacenan y distribuyen información para apoyar la toma de decisiones y las operaciones dentro de la Unidad. Además, facilitan la gestión eficiente y coordinada de datos, promoviendo la transparencia y apropiación de estas.
- **Socialización:** Conjunto de acciones y métodos orientados a comunicar, compartir e intercambiar información o conocimiento con públicos específicos, con el fin de generar comprensión, apropiación y participación frente a un tema específico.

ACTIVIDADES:

Generalidades


Siendo el procedimiento de Difusión y Aprendizaje transversal a todos los procedimientos de la SRNI, se tiene a disposición los siguientes servicios:

1. Diseño de piezas gráficas y audiovisuales
2. Estrategia de Socialización
3. Estrategia de Capacitación
4. Estrategia de Difusión

De acuerdo con el flujograma establecido en el documento "Procedimiento de Difusión y Aprendizaje", se describen a continuación los requisitos mínimos para el procesamiento de solicitudes en cada línea de acción:

1. Solicitudes de diseño de piezas gráficas y audiovisuales:

- 1.1. Se asigna solicitudes de diseño de piezas gráficas, audiovisuales e insumos de capacitaciones al profesional de diseño gráfico y audiovisual para desarrollo de solicitud.

 Unidad para las Víctimas	GUIA - MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE DE LOS SERVICIOS DE LA SRNI	Código: 620,06,04-5
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 04
	PROCEDIMIENTO DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE	Fecha: 25/06/2026 Página 4 de 9

1.2. Previo al envío de la solicitud de diseño a través de ARANDA, el solicitante debe contar con el insumo finalizado, incluyendo cifras verificadas, textos, gráficos, mapas y guiones de video aprobados por el líder del procedimiento. De esta manera se reducen las correcciones sobre el diseño ya elaborado y se garantiza el cumplimiento de los tiempos establecidos para los dos ciclos de revisión y ajuste.

1.3. En la solicitud de ARANDA se debe describir de manera detallada:

- Tipo pieza gráfica (presentación, infografía, informe, boletín, pieza informativa, etc.) o producto audiovisual.
- Tamaño y orientación (si es para redes, página web o impreso) o tipo de video (cápsula informativa, video tutorial, etc).
- Textos propuestos, idea principal o guion de video (escaleta)
- Dependiendo la extensión: insumo adjunto o tiempo aprox. del video.
- Público objetivo
- Fecha propuesta de entrega para revisión y aprobación.
- Persona a quien pueda contactar ante cualquier duda.


1.4. El profesional de diseño gráfico y/o audiovisual debe tener en cuenta:

- Aplicar los criterios descritos en el manual de imagen institucional (tipografía, logos, íconos, paleta de colores, fotografías, elementos gráficos autorizados, cortinillas, imágenes de apoyo, entre otros), si no se tiene claridad, es importante pedir asistencia a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Unidad para las Víctimas.
- Entregar las piezas en los formatos requeridos: jpg, png, pdf, ppt.
- Cargar el diseño final y editable por si se requieren cambios a futuro.
- Dejar trazabilidad de la entrega del diseño con copia al líder y al correo: difusión.srni@unidadvictimas.gov.co

1.5. El líder del procedimiento de Difusión y Aprendizaje debe tener en cuenta los siguientes criterios de calidad para realizar la revisión de diseños gráficos y audiovisuales:

- Realizar revisión, corrección ortográfica y gramatical acorde con el tipo de diseño.
- Coherencia entre textos e imágenes para el producto gráfico y audiovisual.
- El mensaje principal debe ser claro, conciso y entendible para todo tipo de público.
- Revisar que los hipervínculos y/o QR de los documentos funcionen correctamente.
- Inclusión de los créditos institucionales si se requiere, dependiendo el tipo de diseño o video.
- Debe estar alineado al manual de imagen institucional, los tamaños adecuados y legibles (fuente, colores, uso de logos, íconos, etc.).
- Validación de enfoque diferencial de acuerdo con los lineamientos de la Unidad.
- Verificar que se haya cumplido con lo requerido por parte del solicitante.
- Dejar la trazabilidad del correo con correcciones o aprobación del diseño.

2. Estrategia de Socialización

 Unidad para las Víctimas	GUIA - MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE DE LOS SERVICIOS DE LA SRNI	Código: 620,06,04-5
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 04
	PROCEDIMIENTO DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE	Fecha: 25/06/2026 Página 5 de 9

Compartir información general sobre un tema común (contenidos, cambios, lineamientos) gestionado por la SRNI, de manera que, mediante diversas estrategias dinámicas, se sensibilice a los colaboradores. Este tipo de procesos no necesariamente implica la adquisición de habilidades prácticas, sino que busca un acercamiento conceptual e introductorio al tema.


2.1. Pasos para la creación y desarrollo de la estrategia de socialización:

- a) **Creación y aprobación de la propuesta:** Se debe estructurar un documento que contenga los siguientes criterios: objetivo general y específicos, justificación, público objetivo, recomendaciones previas, conformación del equipo organizador, dinámicas con su respectivo paso a paso y recursos necesarios, estructura del documento con memorias de cada espacio, así como la propuesta de cronograma y tiempos. Este documento será socializado y aprobado por el/la Subdirector(a) de la SRNI y el equipo designado.
- b) **Convocatoria:** el procedimiento de Difusión y Aprendizaje realiza la programación de los espacios y confirmación de asistencia.
- c) **Desarrollo de las dinámicas de conocimiento:** Consiste en la puesta en marcha de cada una de las dinámicas propuestas, acompañada del registro fotográfico y la grabación de audio de los espacios realizados.
- d) **Envío de memorias/acta:** el procedimiento de Difusión y Aprendizaje envía a los asistentes un correo electrónico con el resumen del espacio y el registro fotográfico correspondiente.
- e) **Mesas de trabajo - documento final:** Se realiza la transcripción de los aportes de cada espacio, conforme a la estructura del documento. Posteriormente, se llevan a cabo mesas de trabajo para socializar el documento y los conocimientos adquiridos con el/la Subdirector(a) y los colaboradores designados. Al tratarse de un proceso pedagógico interno de la SRNI, la aprobación se realiza con los expertos en el tema y el Subdirector.
- f) **Socialización:** El/la Subdirector(a) convoca un espacio para socializar el documento y compartirlo con el equipo interno y/o directivos.

2.2. Requisitos para enviar solicitud de estrategia de socialización:

Las solicitudes de estrategia de socialización se asignan al líder o referente del procedimiento de Difusión y Aprendizaje, quien revisa que la solicitud cumpla con los siguientes parámetros:

- **Objetivo de la solicitud:** ¿qué se espera lograr con la estrategia?
- **Tema:** ¿Cuál es el tema central? ¿Cuál es el mensaje clave? ¿Existe contenido técnico o normativo asociado para la creación de la propuesta?

 Unidad para las Víctimas	GUIA - MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE DE LOS SERVICIOS DE LA SRNI	Código: 620,06,04-5
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 04
	PROCEDIMIENTO DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE	Fecha: 25/06/2026 Página 6 de 9

- **Público objetivo:** ¿A quién va dirigida la estrategia? ¿Qué características tiene esa audiencia? (Ej. edad, perfil profesional, nivel educativo, ubicación geográfica, nivel de conocimiento sobre el tema).
- **Modalidad:** la actividad será presencial y/o virtual.
- **Recursos disponibles:** ¿Hay equipos técnicos, humanos o logísticos asignados? ¿Se debe diseñar insumos gráficos? ¿Se requiere presupuesto para materiales, refrigerios, impresiones, etc.?
- **Tiempo aproximado** para la actividad y posibles fechas para el desarrollo de la estrategia.
- **Apoyo documental:** ¿Se requiere apoyo para documentación de los conocimientos obtenidos en la actividad?
- **Apoyo logístico:** Confirmación de los colaboradores para articular o coordinar la actividad.


3. Estrategia de Capacitación

Es un proceso formativo orientado al desarrollo de conocimientos, habilidades y competencias específicas en los integrantes de la SRNI. Se caracteriza por un enfoque práctico y aplicado, cuyo propósito es que los participantes comprendan, interioricen y apliquen lo aprendido en sus funciones y actividades. La estrategia incorpora metodologías activas de enseñanza y una mayor profundización en los contenidos, con el fin de fortalecer el desempeño laboral y profesional.

3.1. Se realizan 2 tipos de coordinación de capacitaciones:

- Capacitaciones internas: Son espacios de aprendizaje continuo dentro de la SRNI, en los cuales el equipo de Difusión y Aprendizaje se encarga de la convocatoria, el diseño de la pieza de invitación, la elaboración de insumos, la moderación del espacio, el envío de registros de asistencia, la evaluación de conocimientos y la aplicación de encuestas de satisfacción.
- Capacitaciones en articulación con OTI: Son espacios en los que, junto con el/la Subdirector(a) de la SRNI, se acuerdan las fechas y los temas. El procedimiento de Difusión y Aprendizaje articula con los equipos de trabajo de la SRNI según el tema, y envía los lineamientos y la convocatoria para las reuniones previas al espacio. Asimismo, acompaña la sesión presencial el día de la charla, atendiendo el chat y gestionando posibles cambios de último momento.

3.2. Las solicitudes de estrategia de capacitación se asignan a los colaboradores que tengan esta obligación contractual del equipo de Difusión y Aprendizaje, quienes verificarán que la solicitud cumpla con los siguientes parámetros:

 Unidad para las Víctimas	GUIA - MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE DE LOS SERVICIOS DE LA SRNI	Código: 620,06,04-5
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 04
	PROCEDIMIENTO DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE	Fecha: 25/06/2026 Página 7 de 9

- **Tema y objetivo de la capacitación**

- **Insumos para diseño** (invitación al espacio, presentaciones (PPT o PDF), infografías, documentos, pieza gráfica informativa, ficha, etc.).

- **Fecha, hora y lugar propuesto**

- **Modalidad:** la actividad será presencial y/o virtual.

- **Especificar correos para convocatoria de colaboradores**

- **Apoyo logístico:** Si se requiere para capacitación presencial.

- **Envío de información** ideas principales de la capacitación, perfiles de los expositores y 5 preguntas de conocimiento.

3.3. Realiza la coordinación con la OTI, DRGI y demás dependencias que soliciten capacitaciones sobre los Sistemas de Información y procedimientos internos de la SRNI.

3.4. Lidera reuniones o mesas de trabajo necesarias para definir el cronograma, temas, insumos y lineamientos técnicos de las capacitaciones.

3.5. El líder o referente del procedimiento de Difusión y Aprendizaje elabora, de manera semestral, el informe de las capacitaciones realizadas, conforme a los lineamientos establecidos por el/la Subdirector(a) de la SRNI.

4. Estrategia de Difusión


4.1. Mecanismos de Difusión

Son los medios, canales y herramientas utilizados para dar a conocer la información a un público determinado (interno y/o externo), garantizando que los mensajes se transmitan de manera clara, oportuna, accesible y comprensible a través de los canales disponibles de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Unidad para las Víctimas.

El procedimiento de Difusión y Aprendizaje actúa como enlace directo con la Oficina Asesora de Comunicaciones para la gestión de solicitudes, el envío de información y demás procesos de articulación con la SRNI.


4.2. Requisitos para enviar solicitudes de mecanismos de Difusión:

Las solicitudes de mecanismos de difusión se envían a través de Aranda y se asignan al líder del procedimiento de Difusión y Aprendizaje, quien verifica que la solicitud cumpla con los siguientes parámetros:

 Unidad para las Víctimas	GUIA - MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE DE LOS SERVICIOS DE LA SRNI	Código: 620,06,04-5
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 04
	PROCEDIMIENTO DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE	Fecha: 25/06/2026 Página 8 de 9

- **Tema y tipo de información:** ¿Para qué se quiere difundir la información: Informar, sensibilizar, invitar, formar, posicionar un tema, etc. ¿Qué tipo de contenido es: presentación, infografía, informe, boletín, pieza informativa, etc.?
- **Diseño de insumo:** Envío de texto o insumo para realizar diseño (tipo y tamaño de diseño, tema, fecha, hora, lugar, etc.).
- **Tipo de requerimiento:**
 - Publicación en página web de la Unidad para las Víctimas y/o Datos para la Paz.
 - Envío de pieza gráfica por Comunicación Interna y publicación en medios de la Unidad.
 - Cubrimientos de eventos, actividades de alto impacto y estratégicos lideradas por la SRNI y/o DRGI.
 - Actualización de información y/o cifras en página de la Unidad.
 - Reporte de mantenimientos, errores e incidentes en los Sistemas de Información y herramientas de la SRNI.
- **Público objetivo:** ¿A quién va dirigida la información? ¿Qué características tiene esa audiencia? (Ej. edad, perfil profesional, nivel educativo, ubicación geográfica, nivel de conocimiento sobre el tema).
- **Canales de Difusión:** La Unidad cuenta con los siguientes canales de difusión de la información:
 - Página web oficial de la Unidad para las Víctimas: <https://www.unidadvictimas.gov.co/>
 - Portal web Datos para la Paz: <https://datospaz.unidadvictimas.gov.co/>
 - Redes sociales de la Unidad: Facebook: <https://www.facebook.com/unidadvictimas> X: <https://x.com/UnidadVictimas> YouTube: <https://www.youtube.com/user/UPARIV> Instagram: <https://www.instagram.com/unidadvictimas/>
 - 30 grupos de WhatsApp con enlaces de periodistas dirigidos por OAC (por región y tema).
 - Correo comunicación interna
 - Correo interno de la SRNI: difusion.srni@unidadvictimas.gov.co y/o rni@unidadvictimas.gov.co
 - Grupo de WhatsApp de todos los colaboradores SRNI.
- **Fecha propuesta para difusión de la información** ¿Cuándo debe difundirse? ¿Es una necesidad inmediata, una campaña programada, un evento con fecha definida? ¿Hay un cronograma?

Nota: Si es necesario, para cualquiera de las solicitudes anteriores, el líder o referente del procedimiento de Difusión y Aprendizaje convocará al solicitante y/o líder con el fin de resolver

 Unidad para las Víctimas	GUIA - MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE DE LOS SERVICIOS DE LA SRNI	Código: 620,06,04-5
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 04
	PROCEDIMIENTO DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE	Fecha: 25/06/2026 Página 9 de 9

dudas, atender inquietudes o complementar la información requerida para su trámite. Dicho espacio quedará registrado en un acta de reunión.

4. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	19/08/2014	Creación del documento
2	04/09/2015	Ampliación de la definición SRNI Y Actualización de la actividad N.2. Cambio de nombre de procedimiento.
3	15/03/2022	Ajustes en la definición de la solicitud, actualización en la entrega de proyectos, ampliación de medios de difusión y actualización del formato de procedimiento
4	25/06/2026	Ajustes en definiciones, ampliación de medios de difusión, inclusión de plataformas digitales (Aranda, Datos para la Paz), incorporación de requisitos detallados para socialización, capacitación y difusión, y fortalecimiento de criterios de calidad y trazabilidad.