

DOCUMENTACIÓN DE LECCIONES APRENDIDAS

Una lección aprendida se entiende como el conocimiento adquirido sobre una o varias experiencias a través de la reflexión y el análisis crítico de los factores que pudieron haber afectado positiva o negativamente el resultado esperado¹. En el Departamento Administrativo de la Función Pública estamos interesados en conocer sus lecciones aprendidas.

Por lo anterior, agradecemos registrar a continuación los datos generales y características específicas de una de las experiencias más relevantes que haya sido identificada en su área y/o entidad.

Datos generales	
Nombre de la entidad y del área	Departamento Norte de Santander – Secretaria General –Area de Talento Humano – Programa de Bienestra Social
Nombre del servidor público	Nubia Cristina Briñez Bejarano
Número de contacto	3167520484
Correo electrónico institucional	Nubia.brinez@nortedesantander.gov.co
Fecha de diligenciamiento	7 de noviembre de 2023
Características específicas de la experiencia	
Tema de la lección aprendida	<i>Actividades en simultanea</i>
Plan, programa o proyecto asociado	Feria Bancaria – Programa de Bienestar Social.
Describa la situación o experiencia	
La situación de la buena práctica es sustentable en el tiempo y fortalece las alianzas en el Gobierno más oportunidades para todos	

¹ Banco Interamericano de Desarrollo, (2008). Knowledge and Learning Sector (KNL), Knowledge Management Division, nota técnica lecciones aprendidas

Describa el impacto positivo o negativo que generó la situación o experiencia frente a los resultados esperados	
<p>Inicialmente genero un impacto negativo ya que las personas que iban para la otra actividad estaban desubicadas y al observar representación de la entidades bancarias, preguntaban si podían asistir a participar así no estuvieran inscritos y/o convocados en ese momento se convirtió en impacto positivo.</p> <p>Impacto negativo se generó cuando se iba a realizar la pausa activa musicalizada y se tuvo que bajar al volumen del equipo ya que no escuchaban los que estaban en la conferencia).</p> <p>En razón a lo anterior se debe tener en cuenta que para la planeación de actividades grandes solo se debe ejecutar una (de lo contrario va a generar inconformidades en el desarrollo de la actividad)</p>	
¿Cómo y cuáles fueron las soluciones o acciones de mejora (si las hubo)?	1.bajarle al volumen para la pausa activa
	2. socializarles la información de la actividad a quienes iban para la conferencia
	3. mencionarles que para la próxima vigencia se realizaría otra actividad para que pudieran participar
¿Cuál fue la lección aprendida?	
Realizar 1 sola actividad de acuerdo a lo programado y si se deben ejecutar las 2 en simultanea buscar el lado positivo de la dificultad.	
¿Cuál es su recomendación para obtener mejores resultados en un escenario similar?	
Realizar una sola actividad.	
<p>¿Cómo área/entidad autoriza que la información contenida en este formato pueda ser compartida con otras áreas y/o entidades para efectos de gestionar el conocimiento y los aprendizajes?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>	

Nota: Los datos recolectados en esta ficha serán tratados bajo lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".