

PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO

Convocatoria a la Asamblea Nacional Constituyente – 2026

1. Objetivo general

Recolectar, verificar y entregar exitosamente 5 millones de firmas válidas a nivel nacional y en el exterior, dentro del marco legal vigente, para respaldar la iniciativa legislativa de origen ciudadano que convoca a una Asamblea Nacional Constituyente, y radicar ante el Congreso de la República el 20 de julio de 2026.

2. Objetivos específicos

1. Construir una estructura organizativa nacional, sectorial y exterior con capacidad real de recolección y control de firmas.
2. Implementar una estrategia nacional de recolección de firmas con metas parciales, control de calidad y trazabilidad.
3. Desarrollar una estrategia pedagógica y de sensibilización que convierta apoyo político en forma efectiva.
4. Desplegar una estrategia de comunicaciones y medios orientada a activar la participación ciudadana.
5. Garantizar el cumplimiento estricto del régimen legal, financiero y administrativo, evitando riesgos de nulidad o sanción.
6. Articular una movilización nacional e internacional que refuerce legitimidad y volumen de firmas.
7. Ejecutar el plan dentro de un presupuesto máximo de \$2.000 millones, priorizando costo/impacto por firma.

3. Supuestos del plan

3.1 Supuestos legales

- La fecha límite formal de recolección es el 30 de julio de 2026, pero se tendrá como referencia el 20 de julio de 2026, fecha en la cual se radicara ante el Congreso.
- El plan cierra operativamente la recolección 45 días hábiles antes ($\approx$ 5 de mayo de 2026) para contingencias.
- El vocero es el responsable legal, financiero y administrativo ante autoridades.
- Los estados contables y soportes condicionan la certificación final.

3.2 Supuestos políticos

- Existe un ambiente de debate nacional favorable a reformas estructurales.
- La meta de 5 millones cumple una función política y simbólica, más allá del mínimo legal.

3.3 Supuestos operativos

- No todos los territorios producen firmas al mismo ritmo.
- El control de calidad es tan importante como el volumen.
- El tiempo es el recurso más escaso.

4. Modelo organizativo

4.1 Estructura general

Nivel	Función principal	Meta
Comité Impulsor	Dirección política y legitimidad	Conducción estratégica
Secretaría Técnica	Coordinación operativa, legal y control	Ejecución nacional
Coordinación Nacional de Firmas Comité Promotor	Producción, control y reporte	Seguimiento a los 5 millones
1103 Comités Municipales - 32 Comités Departamentales	Despliegue territorial	3,5 millones
Comités Sectoriales (# de comités por definir)	Activación poblacional	1,250 millón
Colombianos en el Exterior	Recolección internacional	250.000

4.2 Funciones clave

1. Comité Impulsor

(Dirección política y legitimidad)

Rol estratégico: Órgano de conducción política superior del proceso. No ejecuta la operación diaria de firmas, pero define el rumbo político, la narrativa y los grandes hitos.

Funciones

- Definir la orientación política general de la convocatoria a la Constituyente.
- Otorgar legitimidad política y social al proceso ante sectores, organizaciones y opinión pública.
- Avalar los grandes hitos nacionales (lanzamientos, eventos de alto impacto, 20 de julio).
- Facilitar relaciones políticas de alto nivel (liderazgos, organizaciones, partidos, referentes).
- Servir como instancia de respaldo político ante coyunturas críticas.

2. Comité Promotor

(Sujeto jurídico y responsable legal del proceso)

Rol estratégico: Es el sujeto formal reconocido por la Registraduría. Asume la responsabilidad legal, administrativa y financiera del proceso.

Funciones

- Ejercer la titularidad jurídica de la iniciativa legislativa ciudadana.
- Responder institucionalmente ante la Registraduría y el CNE.

3. Secretaría Técnica

(Centro neurálgico del plan – coordinación nacional)

Rol estratégico: Es el cerebro operativo del proceso. Traduce la estrategia política en ejecución concreta.

Funciones centrales

Coordinación y control

- Coordinar la implementación integral del plan de acción.
- Traducir metas nacionales en metas territoriales y sectoriales.
- Hacer seguimiento semanal al avance de firmas.

Gestión legal y administrativa

- Articular permanentemente con:
 - Vocero
 - Contador
 - Coordinación Nacional de Firmas
- Verificar cumplimiento de:
 - Plazos
 - Protocolos
 - Reglas de diligenciamiento
- Centralizar la relación operativa con autoridades electorales.

Control de calidad

- Diseñar y aplicar el protocolo nacional de revisión de formularios.
- Supervisar el uso del sistema de control (software o matrices).
- Detectar tempranamente riesgos de invalidación.

Autoridad

- Puede emitir instrucciones operativas obligatorias a todos los niveles.
- Puede detener procesos territoriales que pongan en riesgo la validez.

4. Coordinación Nacional de Firmas

(Producción, control y reporte)

Rol estratégico: Responsable directo de que el país llegue a 5 millones de firmas válidas, no solo recolectadas.

Funciones

- Definir la meta nacional desagregada por:
 - Departamento
 - Municipio
 - Sector
 - Exterior
- Consolidar reportes semanales de:
 - Firmas recolectadas
 - Firmas revisadas
 - Firmas con riesgo
- Establecer alertas tempranas cuando un territorio se atrase.
- Coordinar acciones correctivas (refuerzos, redistribución de esfuerzos).

Relación funcional

- Trabaja en llave permanente con la Secretaría Técnica.
- Es el puente entre estrategia y territorio.

5. Comités Departamentales (32)

Funciones

- Acompañar la instalación y activación municipal, de ser necesario, no obligatorio.
- Consolidar formularios provenientes de los municipios, de ser necesario, no obligatorio.
- Realizar primera revisión de calidad:
 - Diligenciamiento
 - Legibilidad
 - Completitud
- Custodiar temporalmente los formularios.

- Enviar reportes semanales obligatorios a la Coordinación Nacional de Firmas.

6. Comités Municipales (hasta 1.103)

(Recolección directa)

Rol estratégico: Son la unidad básica de producción de firmas.

Funciones

- Organizar puntos fijos y brigadas móviles de recolección.
- Garantizar que cada firma se recoja correctamente.
- Custodiar los formularios recolectados.
- Hacer una revisión básica previa antes de enviarlos al nivel departamental o directamente al Comité Nacional.
- Llevar conteo interno de formularios y firmas.
- Reportar semanalmente:
 - Firmas recolectadas
 - Incidencias
 - Necesidades logísticas

Regla clave: Un comité municipal no mide su éxito por activismo, sino por firmas válidas entregadas.

Meta: Aportar, en conjunto, 3,5 millones de firmas.

7. Comités Sectoriales

(Activación poblacional específica)

Rol estratégico: Convertir capital social organizado en volumen de firmas.

Sectores posibles

- Juventudes
- Mujeres
- Sindicatos
- Pueblos étnicos
- Campesinado
- Académicos
- Cultura, entre otros

Funciones

- Diseñar jornadas sectoriales de recolección.
- Integrarse con comités territoriales para logística.
- Aportar mínimo 1,25 millones de firmas.
- Servir como multiplicadores pedagógicos en su sector.

Relación

- No reemplazan lo territorial: lo refuerzan.
- Reportan a la Coordinación Nacional de Firmas.

8. Colombianos en el Exterior

(Recolección internacional)

Rol estratégico: Aportar legitimidad internacional y volumen adicional.

Funciones

- Instalar comités por país/ciudad priorizada.
- Coordinar jornadas en comunidades, consulados y eventos.
- Garantizar uso correcto del formulario oficial.
- Custodiar y enviar formularios a la sede nacional.
- Reportar semanalmente avances.

Meta: **250.000 firmas válidas desde el exterior.**

5. Fases del plan

Fase 0 – Alistamiento estratégico

1 febrero – 13 febrero

Propósito: dejar lista la máquina.

- Diseño final organizativo
- Nombramiento coordinadores
- Construir la estructura administrativa y financiera
- Nutrir el software de verificación
- Consolidar sala situacional para análisis y sistematización
- Manual único de recolección y diligenciamiento
- Capacitación exprés nacional

- Estructuración y socialización del brochure de marca
- Conformación de equipo de comunicación central
- Creación de estrategia de recolección de fondos
- Pruebas piloto operativo, comunicaciones y pedagógico
- Creación de pedagogía base

Fase 1 – Despliegue territorial y pedagógico

14 febrero – 14 marzo

Propósito: instalar capacidad en territorio.

- Instalación de comités territoriales
- Establecer la estructura administrativa y financiera
- Consolidar el software de verificación
- Impresión, socialización y difusión del Manual único de recolección y diligenciamiento
- Lanzamiento campaña pedagógica nacional
- Lanzamiento de comunicaciones digitales

Fase 2 – Recolección intensiva

15 marzo – 5 mayo

Propósito: producir el grueso de las firmas.

- Jornadas masivas territoriales
- Activaciones sectoriales
- Movilización popular
- Recolección exterior sincronizada
- Control semanal de calidad por medio del software

Meta acumulada al 5 de mayo: 5 millones

Fase 3 – Cierre, control y contingencia

5 mayo – 24 mayo

Propósito: asegurar validez.

- Revisión final de formularios
- Depuración interna
- Presentación a la Registraduría
- Consolidación contable
- Margen de contingencia

25 mayo presentación a la registraduría (foliados y digitalizados)
A 15 de julio ya pasaron 55 días

Fase 4 – Entrega y posicionamiento político

20 julio

Propósito: cierre institucional y político.

- Evento nacional del 20 de julio
- Posicionamiento mediático
- Inicio fase Congreso

6. Cronograma general (hitos)

Fecha	Hito
1 feb	Inicio fase alistamiento
14 feb	Instalación nacional
15 mar	Inicio recolección masiva
5 may	Cierre operativo de recolección
24 may	Formularios consolidados
25 may	Presentación ante la registraduría
20 jul	Radicación en Congreso

7. Estrategia de recolección de firmas

7.1 Metas parciales

Línea	Meta
Territorial	3.500.000
Sectorial	1.250.000
Exterior	250.000
Total	5.000.000

7.2 Metodología

- Recolección 100% en formularios oficiales
- Jornadas presenciales
- Instalaciones de comités territoriales
- Puntos fijos + brigadas móviles
- Activaciones sectoriales (juventud, mujeres, sindicatos, pueblos étnicos, campesinos, entre otros)

7.3 Control y verificación

- Revisión en 3 niveles: municipal → departamental → nacional
- Software de chequeo obligatorias
- Reporte semanal de avance
- Depuración temprana

8. Estrategia de pedagogía

Objetivo: que la gente firme entendiendo.

- Cartillas pedagógicas
- Piezas simples: “qué es y qué no es la Constituyente”
- Promotores territoriales
- Estrategia multimedia y tecnológica
- Asambleas/encuentros sectoriales

9. Estrategia de comunicaciones

- Página web oficial
- Redes sociales nacionales y territoriales
- Medios comunitarios y alternativos
- Influenciadores con enfoque pedagógico
- Narrativa: “Firmar es decidir”

10. Estrategia de movilización nacional

- Jornadas nacionales de firmas
- Eventos simbólicos con función operativa
- Festival juvenil constituyente
- Carnaval femenino y artístico constituyente

11. Estrategia internacional

- Comités en:
 - o EE. UU.
 - o España y el resto de Europa
 - o Venezuela
 - o Ecuador
- Comités por ciudad y/o país
- Recolección en consulados y comunidades

12. Presupuesto (máximo \$2.000 millones)

Rubro	Monto estimado
Software de verificación	\$300 M
Impresión formularios (350.000)	\$300 M
Logística y mensajería nacional	\$250 M
Casas operativas (6)	\$200 M
Equipo nacional y territorial	\$200 M
Comunicaciones y medios	\$200 M
Pedagogía y cartillas	\$100 M
Movilización y eventos	\$300 M
Internacional	\$100 M
Contingencias	\$ 50 M
Total	\$2.000 M

13. Indicadores de seguimiento

- Firmas semanales recolectadas
- % formularios válidos
- Costo por firma
- Territorios activos
- Avance vs cronograma

14. Riesgos y mitigación

Riesgo	Mitigación
Invalidación masiva	Control temprano
Retraso territorial	Metas semanales
Sobrecostos	Priorización
Fallas y amenazas legales	Cierre anticipado y equipo jurídico
Desgaste político	Pedagogía constante