



PLAN OPERATIVO ANUAL (POAI) 2026

FUNDACIÓN RESIGNIFICAR

Donde cuidas, floreces

Donde escuchas, transformas

Donde conversas, apareces

Donde amas, resignificas

Marzo de 2026

1. Introducción

El presente Plan Operativo Anual 2026 de la Fundación Resignificar es una herramienta de planeación que organiza las acciones institucionales previstas para el año, en coherencia con el propósito, las prioridades estratégicas y la oferta programática de la Fundación.

Para el año 2026, la Fundación orienta su gestión alrededor de tres prioridades estratégicas: sostenibilidad financiera, posicionamiento público y fortalecimiento de capacidades internas clave. En este marco, el plan operativo anual traduce dichas prioridades en iniciativas, actividades, responsables y fechas de ejecución, distribuidas por trimestres, con el fin de dar orden, claridad y viabilidad a la gestión institucional.

Si bien el año 2026 inició con actividades institucionales relevantes, este Plan Operativo Anual se concentra en los trimestres 2, 3 y 4, dado que durante el primer trimestre la Fundación estuvo dedicada a procesos de revisión, identificación de brechas y oportunidades, ajustes institucionales e inducción de la nueva Dirección Ejecutiva, con el fin de consolidar las condiciones necesarias para la ejecución del plan durante el resto del año.

Este documento permite visualizar la ruta operativa de la Fundación durante el año 2026 y orientar la ejecución de las acciones necesarias para el fortalecimiento de su propuesta de valor, su capacidad de gestión y su proyección institucional.

2. Propósito

Resignificar el con-vivir humano, promoviendo el bien-estar en quienes cuidan y acompañan la infancia, la adolescencia y el envejecimiento.

2. Nuestro Manifiesto: Ética y principios de convivencia

La Fundación decidió no estructurar su identidad alrededor de una lista tradicional de “valores corporativos” prescriptivos. En su lugar, asume una ética viva y reflexiva, inspirada en la visión de Humberto Maturana, desde la legitimidad de la presencia propia y del otro.

En nuestro día a día, con nuestro equipo, clientes y comunidad, nos guiamos por los siguientes principios de convivencia:

Aceptación mutua: Entendemos que el fundamento biológico y humano de cualquier organización social es el respeto y la aceptación del otro junto a uno en la convivencia. Sin esta base, no hay colaboración posible.

Reflexión frente al desacuerdo: Sabemos que en el trabajo conjunto surgirán diferentes puntos de vista. No vemos el desacuerdo como una batalla para imponer quién tiene "la verdad", sino como una invitación a una reflexión responsable en coexistencia, evitando siempre la negación irresponsable de la otra persona.

Cooperación y coordinación: Nuestro trabajo es un espacio de seres humanos operando en el lenguaje, escuchándonos y conversando, lo que fundamentalmente significa actuar desde la coordinación consensual y la cooperación mutua.

Creación de un mundo en común: Reconocemos que no existe un desarrollo organizacional genuino si se realiza a expensas de la vida y el bien-estar de los individuos. Buscamos continuamente perspectivas abarcadoras donde todas las partes tengan lugar para construir juntos. Promovemos el autocuidado entre nosotros y con los otros.

Nuestra brújula no es un decálogo de palabras a repetir, sino el compromiso de mirarnos reflexivamente en cada una de nuestras acciones, sabiendo que el verdadero valor de nuestra organización es el mundo que construimos cotidianamente junto a ti, para resignificar el con-vivir humano.

3. Arquitectura programática

La reflexión de planeación 2026 propone leer la oferta institucional desde un programa marco —Quid-Arte: Programa institucional orientado al bien-estar y autocuidado de quienes cuidan—. Esta arquitectura permite integrar en una sola propuesta el propósito institucional, el Método Intramural y una metodología común, simplificando la comunicación con aliados, cooperantes y públicos, sin perder los matices que requieren los diferentes contextos de acompañamiento.

En la práctica, este programa marco se despliega a través de rutas de acompañamiento diferenciadas según el público, manteniendo una misma base conceptual y metodológica.

Rutas de acompañamiento por público	Propósito	Resultados / beneficios esperados
Quid-Arte Cuidadores de personas mayores	Promover el autocuidado y bien-estar integral de cuidadores de personas mayores, mediante herramientas prácticas, espacios de escucha y acompañamiento emocional, que previenen la fatiga compasional.	Reducción del estrés y fatiga; mayor motivación; resignificación del rol del cuidador; incorporación de hábitos de autocuidado; fortalecimiento de redes de apoyo.
Quid-Arte Maestros	Fomentar espacios seguros de escucha, reflexión y autocuidado para maestros, que fortalezcan su bien-estar emocional, resignifiquen su rol y	Reducción del agotamiento; mejor manejo de emociones; resignificación del rol docente;

	favorezcan relaciones más saludables en la comunidad educativa.	mejora en la convivencia escolar y fortalecimiento del sentido de pertenencia.
Quid-Arte Familias y acompañantes de niños, niñas y adolescentes	Facilitar espacios seguros, participativos y sensibles donde las familias puedan reflexionar sobre su rol en la crianza, compartir experiencias y co-diseñar estrategias de acompañamiento emocional que fortalezcan la salud relacional de la familia y su entorno.	Comunicación basada en el mutuo respeto; herramientas de autocuidado y convivencia familiar; mayor participación en procesos escolares; prevención de conflictos.

La Fundación cuenta, además, con trayectoria validada en intervención: más de 18 instituciones acompañadas, más de 1.000 personas impactadas y más de 10 años de trayectoria.

4. Prioridades estratégicas 2026

1. Estrategia de sostenibilidad financiera — Diseñar y desarrollar una estrategia de sostenibilidad financiera que permita fortalecer la estabilidad y proyección de la Fundación. Esta prioridad incluye el desarrollo de un modelo financiero sostenible, la diversificación de fuentes de ingreso, las estrategias de financiación y cooperación y el fortalecimiento de la capacidad de gestión de recursos.

2. Posicionamiento público de la Fundación — Consolidar la presencia pública de la Fundación como referente en el tema del autocuidado del cuidador. Esta prioridad busca posicionar a la Fundación como voz confiable y experta, fortalecer la comunicación estratégica del impacto y valor diferencial, e incrementar la visibilidad institucional en espacios públicos, sociales, virtuales, académicos y sectoriales.

3. Desarrollo y fortalecimiento de capacidades internas claves — Desarrollar y fortalecer las capacidades internas clave de la Fundación. Esta prioridad implica fortalecer las competencias del equipo, consolidar procesos organizacionales y metodológicos y mejorar las capacidades de gestión y operación institucional, incluyendo la operación administrativa y financiera.

4.1 Resultados esperados al cierre de 2026

Prioridad	Resultado esperado
Sostenibilidad financiera	Modelo financiero definido; criterios de precio, canal y proyección económica claros; ruta inicial de financiación y cooperación activada; kit base de movilización y pipeline priorizado para 2027.
Posicionamiento público	Canales piloto con aprendizaje documentado; públicos prioritarios activados; narrativa y mensajes clave definidos a partir de evidencia 2026; ruta de posicionamiento 2027 formulada.
Fortalecimiento interno	Método y programas ajustados; procesos críticos y herramientas clave diseñados; roles y decisiones más claras; lineamientos base de gobernanza, seguridad de la información y protección de activos estratégicos definidos para operar en 2027.

5. Plan Operativo Anual 2026

El Plan Operativo Anual traduce las prioridades estratégicas en iniciativas, actividades, responsables, fechas e hitos por trimestre. El POA se organiza en torno a los trimestres 2, 3 y 4 de 2026, considerando que el proceso de ejecución y aprendizaje ya venía activándose en varias líneas desde enero.

5.1 Trimestre 2

Diseñar el Modelo Financiero

Propósito de la iniciativa: Tener criterios actualizados y reales del mercado al que queremos llegar, y cómo llegar para tomar buenas decisiones en la Proyección financiera.

Actividad	Responsable	Fecha inicio	Fecha cierre	Hito / Entregable
Benchmarking: Estudiar oferta, precios, valores, estrategias de mercadeo de programas, servicios y productos similares a los nuestros.	Ana Milena	1ro de abril	30 de abril	Benchmarking con comparativo de precios, oferta de valor, estrategia de mercadeo.
Pilotear ventas: Ofertar y vender nuestros programas, servicios y productos para identificar qué genera mayor salida y excedentes, y a través de cuáles mecanismos se pueden atraer más recursos (empresas privadas, cajas de compensación, empresas públicas, cooperación, fundaciones empresariales, personas naturales, virtualidad, filántropo). Nota: Actividad ya iniciada, cuyos aprendizajes alimentan el Trimestre 2	Tatiana Sánchez	18 de marzo. Ponemos una fecha anterior al trimestre 2 porque ya se viene haciendo	15 de junio	Inventario de ventas (# ofertas, a quiénes, compras efectivas, excedentes), con análisis de qué genera mayor salida, excedentes y a través de qué mecanismos
Desarrollo del Modelo financiero con proyección de ingresos (cuántos programas, proyectos, servicios o productos tenemos que vender, y valores)	Tatiana Sánchez	16 de junio	30 de junio	Modelo financiero con proyección de ingresos con diversificación de fuentes. Se construye con evidencia del benchmarking y del piloto comercial. Tendrá 3 escenarios: conservador, probable y ambicioso.

Prueba y aprendizaje de métodos para posicionarnos.

Propósito de la iniciativa: Definir estrategias y tácticas efectivas de posicionamiento para el resto del año

Actividad	Responsable	Fecha inicio	Fecha cierre	Hito / Entregable
Desarrollo de estrategia de LinkedIn	Tatiana Sánchez / Proveedor especializado	18 de marzo	18 de junio	Perfiles optimizados, conversaciones efectivas
Piloto de publicaciones en YouTube (ya iniciado)	Comunicaciones	15 de marzo	1ro de junio	Canal de YouTube nutrido, con un informe de métricas del trimestre
Diseño base del proceso comercial y de respuesta a leads	Comunicaciones / Con apoyo de persona especializada	1ro de abril	15 de abril	Protocolo de atención y cierre comercial: guion comercial, manual de objeciones, criterios de derivación, responsable de

				respuesta, tiempos de atención y canal bancario/pagos resuelto.
Piloto de pauta en Meta (baraja, e-books, programas virtuales)	Comunicaciones / Con apoyo de persona especializada	15 de abril	15 de mayo	Resultados estadísticos de la pauta (conversación)
Contenido UGC - Contenido generado por usuario.	Ana Milena	18 de abril	1ro de junio	Resultados de métricas (conversaciones, leads)
Campaña de marketing digital	Ana Milena Equipo de Virtualidad (Externo)	15 de mayo	30 de junio	Informe de campaña (métricas de cada plataforma, informe de pauta)

Desarrollo de capacidades internas y definiciones metodológicas clave

Propósito de la iniciativa: Potenciar el equipo de trabajo para dar respuesta a las demandas

Actividad	Responsable	Fecha inicio	Fecha cierre	Hito / Entregable
Formación de Cámara de Comercio en movilización de recursos, diseño de proyectos y presencia digital. (CCMA)	Tatiana / Ana Milena / Melissa	11 de marzo	15 de septiembre Se tiene esta fecha de cierre porque el programa de CCMA va hasta dicho mes.	Esta formación ya está en curso Memorias de la formación Acceso a Nodoka Proyecto de cooperación Aprendizajes aplicados a : Kit de movilización, a cooperación, presencia digital
Revisar, ajustar e integrar el Método Intramural y su alineación con la metodología de acompañamiento.	Gloria Cano y Tatiana	13 de marzo	20 de abril	Documento con el método intramural definitivo y su alineación con la metodología de acompañamiento. (Definición metodológica clara, versión para uso interno, versión resumida comercial).
Definición de los protocolos de planeación, ejecución y evaluación de los programas y servicios.	Melissa	15 de abril	15 de mayo	Protocolos definidos
Revisar y categorizar la Caja de Herramientas. Validarla con Gustavo y Ángela	Ana Milena y Melissa	30 de marzo	15 de mayo	Inventario de recursos categorizado.
Revisar y ajustar el Plan de Gestión Humana (Compensación, Bienestar, Cultura y Clima, Desarrollo de personal, Vinculación del personal)	Maritza	25 de marzo	15 de mayo	Pla de Gestión Humana ajustado
Definir un Plan de licencia de maternidad de Comunicaciones	Tatiana	1 de abril	30 de mayo	15 de junio: perfil y contratación de apoyo / relevo 30 de junio: empalme operativo
Ajustar y nutrir el Drive de la Fundación para que la Gestión Documental sea la adecuada	Maritza	24 de marzo	30 de abril	Drive actualizado con todos los documentos subidos de acuerdo con la Ruta establecida

Definir lineamientos mínimos de coordinación financiera y administrativa con la empresa del fundador, clarificando roles, flujos, soportes, tiempos de respuesta y criterios para evaluar una eventual transición futura.	Tatiana	8 de junio	30 de junio	Matriz de responsabilidades, flujo operativo de pagos y soportes, calendario de cortes/reportes, protocolo documental básico y diagnóstico preliminar sobre viabilidad de transición.
Levantamiento de la infraestructura TIC necesaria, como redes, servidores, servicios en la nube o computadores, para gestionar sus procesos	Maritza	15 de abril	30 de abril	Documento con levantamiento de necesidades TIC de la Fundación

5.2 Trimestre 3

Desarrollar la estrategia de financiación y cooperación, a partir del Modelo financiero

Propósito de la iniciativa: Pasar de la exploración a tener una ruta concreta de movilización de recursos, con pipeline, oferta clara y propuestas listas para salir.

Actividad	Responsable	Fecha inicio	Fecha cierre	Hito / Entregable
Definir criterios de priorización del portafolio actual para gestión de alianzas, cooperación y financiación	Dirección ejecutiva	1 de julio	15 de julio	Selección de 2-4 apuestas prioritarias para mover en T3, definición de qué tipo de financiador o aliado calza con cada una, claridad sobre qué formato de oferta presentar, identificación de vacíos para que cada apuesta quede lista para salir, y una secuencia de gestión: qué se mueve primero y qué después.
Crear kit base de movilización de recursos. Un paquete mínimo para salir a buscar fondos sin improvisar cada vez.	Coordinadora de proyectos / Dirección ejecutiva	10 de julio	10 de agosto	deck institucional corto, one-pager, ficha de programas/proyectos, presupuesto base, perfil institucional y correo/guion de acercamiento.
Diseñar el pipeline de aliados y financiadores. Armar una lista priorizada de prospectos y oportunidades.	Dirección ejecutiva	15 de julio	31 de agosto	base de prospectos segmentada por tipo: cooperación, empresa privada, fundación empresarial, sector público, filantropía individual.
Propuesta piloto de cooperación internacional. Tomar el aprendizaje del T2 y aterrizarlo en una metodología simple.	Coordinación de proyectos	1 de agosto	15 de septiembre	1 Propuesta de cooperación internacional presentada.
Activar agenda de relacionamiento para consecución de fondos	Dirección ejecutiva	15 de julio	30 de septiembre	Agenda trimestral de reuniones, acercamientos y seguimientos con metas concretas.

Diseñar y ejecutar una Plan de posicionamiento y presencia pública de la Fundación a partir de los hallazgos del trimestre 2 (Virtualidad + presencia en espacios públicos, sociales, académicos, sectoriales).

Propósito de la iniciativa: Consolidar un sistema de posicionamiento que produzca credibilidad, alianzas y oportunidades.

Actividad	Responsable	Fecha inicio	Fecha cierre	Hito / Entregable
-----------	-------------	--------------	--------------	-------------------

Sistematizar hallazgos del T2 y definir apuesta de posicionamiento. Tomar LinkedIn, YouTube, Meta, campaña digital y traducir eso en decisiones.	Dirección ejecutiva / Coordinadora de programas y proyectos	16 de junio	1 de julio	Documento de hallazgos + decisión de canales prioritarios + narrativa central (mensaje institucional madre, mensajes para empresas, cooperación, academia, comunidades y aliados)
Diseñar calendario de posicionamiento con foco en autoridad	Comunicaciones / Dirección ejecutiva	5 de julio	20 de julio	Calendario trimestral con hitos mensuales: 1 narrativa central, 3 públicos prioritarios, 2 canales, 1 rutina de publicación.
Ajuste del proceso comercial y de respuesta a leads	Dirección ejecutiva / Asistente administrativa y financiera	1 de agosto	30 de agosto	protocolo de atención y cierre comercial: guion comercial, manual de objeciones, criterios de derivación, responsable de respuesta, tiempos de atención y canal bancario/pagos resuelto.
Empalme de comunicaciones y operación del reemplazo por licencia	Comunicadora saliente / Dirección ejecutiva	1 de junio	15 de julio	15 de julio: relevo funcionando con acompañamiento. Manual operativo de canales, parrilla vigente, biblioteca de piezas, accesos, proveedores, campañas activas, guiones de respuesta.

Diseño y ajuste de herramientas, procesos críticos y modelo operativo para fortalecer la implementación y la oferta de valor de la Fundación

Propósito de la iniciativa: Optimizar la forma de operar de la Fundación y fortalecer su oferta de valor mediante el ajuste de la cadena de valor, el diseño de procesos críticos, la clarificación de la delegación y el desarrollo de herramientas internas y externas.

Actividad	Responsable	Fecha inicio	Fecha cierre	Hito / Entregable
Realizar el ejercicio de los 7 niveles de delegación de Management 3.0 en procesos y decisiones clave	Dirección Ejecutiva	10 de julio	20 de julio	matriz de decisiones con niveles de delegación, menos reprocesos, menos desgaste por ambigüedad, más claridad entre dirección, coordinación y equipo.
Revisar y ajustar la cadena de valor de la Fundación	Dirección Ejecutiva	15 de agosto	30 de agosto	cadena de valor revisada, ajuste de eslabones o componentes clave, mayor claridad sobre cómo se conectan estrategia, operación, oferta y sostenibilidad.
Identificar y diseñar los procesos críticos de la organización (diseño y ajuste de programas/servicios, gestión comercial o de alianzas, formulación de propuestas/proyectos, implementación de servicios o experiencias, seguimiento y cierre, producción y circulación de herramientas o infoproductos)	Dirección Ejecutiva	1 de septiembre	30 de septiembre	mapa de procesos críticos, definición de responsables, flujos claros, puntos de decisión y cuellos de botella identificados.
Nutrir cajas de herramientas de bienestar, infoproductos y prácticas para públicos priorizados, a partir de análisis de	Comunicaciones, coordinación de	16 de junio	16 de agosto	cajas de herramientas temáticas, prácticas guiadas, recursos descargables,

vacíos	proyectos, en caso de requerirse tercerización de diseño o producción audiovisual			infoproductos, materiales de acompañamiento, prototipos de herramientas para validación.
Desarrollar el Plan de Gestión Humana	Asistente Administrativa y Financiera	16 de junio de 2026	24 de agosto de 2026	Cronograma y seguimiento del Gestión Humana
Definir un Proceso para la Gestión de Proveedores	Asistente Administrativa y Financiera	16 de junio de 2026	24 de agosto de 2026	Proceso para la Gestión de proveedores

5.3 Trimestre 4

Revisar, ajustar y proyectar la estrategia de sostenibilidad financiera de la Fundación

Propósito de la iniciativa: Evaluar los avances logrados durante 2026 en financiación, cooperación, alianzas y monetización de la oferta, para ajustar la ruta de sostenibilidad financiera y definir apuestas realistas, priorizadas y viables para el POA 2027.

Actividad	Responsable	Fecha inicio	Fecha cierre	Hito / Entregable
Revisar y evaluar los aprendizajes y la viabilidad de la estrategia de sostenibilidad financiera desarrollada en 2026	Todo el equipo de trabajo	1 de octubre	20 de octubre	Documento de aprendizajes y balance de T2 y T3 en sostenibilidad financiera. Matriz de priorización de apuestas financieras 2027 con criterios de viabilidad, esfuerzo y pertinencia.
Revisar y ajustar el pipeline de aliados y las herramientas de movilización de recursos	Comunicaciones y Dirección ejecutiva	21 de septiembre	15 de octubre	Pipeline ajustado de aliados y financiadores con prioridades para 2027. Kit base de movilización de recursos actualizado (deck, one-pager, fichas y guiones base).
Definir la ruta de sostenibilidad financiera para 2027	Dirección Ejecutiva	1 de noviembre	15 de noviembre	Ruta de sostenibilidad financiera 2027 con líneas de acción priorizadas.
Incorporar la estrategia financiera priorizada en la planeación operativa anual 2027.	Dirección Ejecutiva	15 de noviembre	30 de noviembre	Insumos definidos y aprobados para el POA 2027 en sostenibilidad financiera.

Revisar, ajustar y proyectar la estrategia de posicionamiento público y relacionamiento de la Fundación

Propósito de la iniciativa: Analizar los resultados y aprendizajes de las acciones de posicionamiento público desarrolladas durante 2026, para afinar la narrativa, los canales, la estrategia de relacionamiento y el proceso comercial que orientarán el POA 2027.

Actividad	Responsable	Fecha inicio	Fecha cierre	Hito / Entregable
Analizar los resultados y aprendizajes de las acciones de posicionamiento público desarrolladas durante 2026, para afinar la narrativa, los canales, la estrategia de relacionamiento y el proceso comercial que orientarán el	Comunicaciones	15 de septiembre Inter trimestral (Entre T3 y T4)	10 de octubre	Narrativa institucional y mensajes clave ajustados. Priorización de públicos, canales y escenarios de posicionamiento para 2027.Documento de

POA 2027.				balance y aprendizajes de posicionamiento público 2026.
Definir la ruta de posicionamiento público y relacionamiento para 2027 e incorporarla en la planeación operativa anual.	Dirección ejecutiva / Comunicaciones	15 de octubre	10 de noviembre	Ruta base de posicionamiento público y relacionamiento 2027. Insumos definidos para el POA 2027 en posicionamiento público.
Analizar resultados y viabilidad del proyecto Resignificar virtual para tomar decisiones de lo que se continuara ejecutando en el 2027	Comunicaciones	20 de agosto	10 de octubre	Análisis y proyección de la estrategia virtual 2027

Revisar, ajustar y proyectar el fortalecimiento interno, la gobernanza y la arquitectura institucional de la Fundación

Propósito de la iniciativa: Evaluar y ajustar los avances logrados en 2026 en cadena de valor, procesos críticos, delegación, herramientas, gobernanza y protección de activos estratégicos, para priorizar las capacidades organizacionales que deben fortalecerse en el POA 2027.

Actividad	Responsable	Fecha inicio	Fecha cierre	Hito / Entregable
Revisar y ajustar la cadena de valor, los procesos críticos y la delegación organizacional trabajados durante 2026.	Dirección Ejecutiva y Asistente Administrativa y financiera	1 de octubre de 2026	27 de noviembre de 2026	Documento de revisión y ajuste de cadena de valor procesos críticos y delegación.
Priorizar las herramientas internas y externas desarrolladas o proyectadas por la Fundación a partir de los aprendizajes.	Todo el equipo de trabajo	15 de octubre	10 de noviembre	Matriz de priorización de herramientas, metodologías, cajas de herramientas e infoproductos para 2027.
Definir lineamientos base de gobernanza, seguridad de la información y protección de activos estratégicos.	Dirección Ejecutiva con asesor externo	1 de octubre	15 de noviembre	Documento corto con principios de buen gobierno. Matriz de decisiones y aprobaciones. Protocolo de manejo de información y accesos. Lineamientos de custodia de activos estratégicos. Ruta 2027 para evolucionar hacia un Código de Buen Gobierno más completo.
Priorizar los frentes de fortalecimiento interno del T2 y T3 e incorporarlos en la planeación operativa anual 2027.	Asistente administrativa y Dirección Ejecutiva	1 de octubre de 2026	27 de noviembre de 2026	Prioridades de fortalecimiento interno definidas para 2027. Insumos definidos para el POA 2027 en fortalecimiento interno.
Definir mecanismos para proteger la propiedad intelectual en sus proyectos, como registro de marcas, derechos de autor, contratos con cláusulas de uso, protección de materiales metodológicos	Asistente Administrativa y Financiera	1 de octubre de 2026	27 de noviembre de 2026	Documento con mecanismos para proteger la propiedad intelectual
Implementar y revisar las actividades priorizadas del cronograma de gestión humana vigentes al cierre de 2026	Asistente administrativa, Comunicaciones, Dirección ejecutiva	1 de octubre de 2026	27 de noviembre de 2026	Informe de Ejecución de actividades realizadas del cronograma a la fecha

6. Cierre

Este documento reúne, en una sola pieza, el verso institucional, el propósito, el manifiesto ético, la arquitectura programática, las prioridades estratégicas 2026, los resultados esperados al cierre del año y el Plan Operativo Anual completo por trimestre.

“Te invitamos a sembrar juntos cuidado, amor y sentido humano. Porque cuando un cuidador, un maestro y/o un adulto significativo se fortalecen, toda la comunidad florece.”