# Guía de lenguaje claro e incluyente de la Supersolidaria

Supersolidaria

Grupo de Relacionamiento con la Ciudadanía
Secretaría General

—

Superintendencia de la Economía Solidaria
2025

## Presentación

El lenguaje claro no es solo una técnica de redacción, sino un movimiento global que transforma la relación entre el Estado y la ciudadanía. Su importancia creciente en el sector público y el compromiso de la Superintendencia de la Economía Solidaria (Supersolidaria) con la ciudadanía impulsan la adopción de esta práctica.

El lenguaje claro consiste en transmitir de manera sencilla y directa los mensajes de las entidades públicas, tanto escritos como verbales, para facilitar el entendimiento y fortalecer la relación entre Estado y sociedad (Red de Lenguaje Claro de Colombia, 2018).

Desde la Supersolidaria, fomentamos una cultura de comunicación efectiva. Creemos que cada servidor público es un agente de cambio que contribuye a acercar el Estado a la ciudadanía, fortalecer la confianza institucional y garantizar un acceso equitativo a la información. Aplicar el lenguaje claro es más que una técnica: es un acto de respeto y de empoderamiento ciudadano, en sintonía con los principios de transparencia, simplificación de trámites, servicio a la ciudadanía y participación democrática.

Con este propósito, se presenta la Guía de Lenguaje Claro e Incluyente, una herramienta práctica orientada a fortalecer las capacidades de los servidores públicos para comunicarse con la ciudadanía de forma clara, cercana e inclusiva.

## Tabla de contenido


**Presentación** **1**
**1. Propósito y enfoques** **3**
*2. ABC de lenguaje Claro* *4*
*3. Contexto y fundamentos* *6*
3.1 ¿Por qué el lenguaje claro transforma la gestión pública? 6
3.2 Perspectivas internacionales 6
3.3 Marco normativo y técnico nacional 7
3.4 Principios de lenguaje claro e incluyente 8
**4. Metodología** **9**
4.1 Planear 9
4.2 Redactar 10
4.3 Validar 11
**5. Laboratorio de simplificación** **12**
**6. Lenguaje incluyente** **14**
**7. Conclusiones** **15**

## 1. Propósito y enfoques

No existe una única forma de escribir: cada persona tiene su propio estilo y vocabulario. Sin embargo, en muchas áreas predomina un lenguaje técnico que dificulta la comprensión para quienes no están familiarizados con él. A menudo se cree que la escritura compleja es señal de inteligencia, cuando en realidad la claridad exige un verdadero esfuerzo pedagógico.

Adoptar el lenguaje claro en la Superintendencia de la Economía Solidaria implica comunicar de manera sencilla y efectiva, lo que genera múltiples beneficios:

- Facilita el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes para los grupos de valor e interés con los que la Entidad interactúa.
- Reduce errores y aclaraciones innecesarias, lo que a su vez disminuye los costos administrativos y de operación.
- Aumenta la eficiencia en la gestión de las solicitudes ciudadanas.
- Fomenta efectivamente la rendición de cuentas por parte de la Supersolidaria.
- Promueve la transparencia, el acceso a la información pública y la participación ciudadana, estrategias clave de la Política de Relacionamiento con la Ciudadanía.
- Impulsa la inclusión social para la población con discapacidad, asegurando el goce efectivo de sus derechos en igualdad de condiciones (Departamento Nacional de Planeación-DNP, 2015).

En este sentido, el lenguaje claro representa una apuesta por la innovación administrativa. Integrar buenas prácticas de comunicación en los procesos de supervisión, inspección y atención ciudadana fortalece la legitimidad institucional, fomenta el diálogo con las organizaciones vigiladas y acerca el Estado a la ciudadanía de manera más humana, eficiente y transparente.

## 2. ABC de lenguaje Claro

El ABC, inicia con la definición de lenguaje claro, los criterios: estructura, contenido y diseño, continúa con el paso a paso para la creación de documentos en lenguaje claro y finaliza con la aplicación de la metodología denominada "laboratorio de simplificación". A continuación, en la parte 4 de esta guía se propone una metodología más desarrollada.

**Antes de redactar la respuesta:**

- Identifique al ciudadano y su necesidad: Lea con atención la petición o consulta.
- Defina el objetivo del mensaje: ¿Qué acción, información o decisión necesita el ciudadano ?
- Adapte el tono: Respetuoso, cordial y cercano. Use el "usted" y evite tecnicismos innecesarios.
- Organice sus ideas: Haga una lista breve de los puntos clave que debe incluir.

**Al redactar:**

- Sea breve pero completo: Una idea por frase, un tema por párrafo.
- Use palabras sencillas y cotidianas: Reemplace tecnicismos o explíquelos entre paréntesis.

Ejemplo: En lugar de "su trámite será inadmitido", escriba "su solicitud no puede ser aceptada porque…".

Ejemplo: En lugar de "es inusual que la SES expida constancia de vigilancia sin antes verificar el pleno de los requisitos", escriba "para la expedición de la constancia de vigilancia se deben presentar los siguientes documentos".

- Escriba en orden lógico:
  - Introducción: contextualiza en una frase.
  - Desarrollo: explique los puntos clave en orden.
  - Cierre: indique claramente el siguiente paso o acción del ciudadano.
- Evite abreviaturas y siglas sin explicar.
- Prefiera el positivo al negativo: "Debe presentar estos documentos" en lugar de "No olvide que si no presenta…".
- Revise ortografía y puntuación.

**Al finalizar:**

- Valide la comprensión: Pregúntese:
  - ¿El ciudadano entenderá qué debe hacer?
  - ¿Usé un lenguaje sencillo y respetuoso?
  - ¿Un niño de 10 años entendería el propósito de la respuesta?
- Revise formato y datos: Nombres correctos, fechas y requisitos actualizados.
- Si es posible, pida a un compañero que lea la respuesta para detectar ambigüedades.

- Checklist rápido antes de enviar:
  - ☐ Respondí todas las preguntas del ciudadano.
  - ☐ Usé un tono respetuoso y cordial.
  - ☐ Evité tecnicismos y expliqué las siglas.
  - ☐ Incluí los pasos o documentos que el ciudadano debe seguir.
  - ☐ Revisé ortografía, datos y coherencia.

## 3. Contexto y fundamentos

### *3.1 ¿Por qué el lenguaje claro transforma la gestión pública?*

El lenguaje claro transforma la gestión pública porque reduce barreras de comunicación entre el Estado y la ciudadanía, haciéndola más transparente, eficiente y democrática. Cuando la ciudadanía entiende los mensajes institucionales —trámites, normas, decisiones— tienen mayor posibilidad de ejercer sus derechos, cumplir deberes y participar activamente en asuntos públicos.

Además, facilita la apertura institucional: disminuyen errores, aclaraciones y reprocesos; se optimiza el uso de recursos (tiempo, personal, costos) al evitar confusiones. También contribuye a mejorar la confianza ciudadana en la administración pública, ya que una comunicación comprensible fortalece la rendición de cuentas y la percepción de que el Estado actúa con claridad, respeto y compromiso.

### *3.2 Perspectivas internacionales*

El lenguaje claro nació en Estados Unidos en los años setenta con el *Plain English Movement*. Su meta era simple: que cualquier ciudadano pudiera entender leyes y trámites. Con el tiempo, este esfuerzo se convirtió en política nacional. En 2010, la Plain Writing Act obligó a todas las agencias federales a usar un lenguaje comprensible en sus comunicaciones. Este modelo práctico entiende la claridad como una herramienta de eficiencia: reduce errores, ahorra tiempo y recursos, y mejora la transparencia.

En Francia, el énfasis ha sido la igualdad. Desde los años noventa, el país exige claridad en documentos y formularios oficiales. El Consejo para el Lenguaje Claro (COSLA) busca facilitar el acceso a la información, y medidas como la *Charte du langage clair*[1] o el francés fácil de leer y comprender (FALC) garantizan que nadie quede excluido, sobre todo en ámbitos como la justicia, la salud o los trámites administrativos.

Otros países también han avanzado. El Reino Unido combate desde los setenta el "argot burocrático" con la *Plain English Campaign*. Australia y Canadá crearon manuales y centros de investigación. Chile lanzó el programa *Ley Fácil* para explicar normas complejas. Nueva Zelanda aprobó en 2022 la *Ley de Lenguaje Claro*, que obliga a todas las instituciones públicas a comunicarse de forma accesible. México, España y Argentina también han desarrollado guías y redes de apoyo.

Estos ejemplos demuestran que el lenguaje claro es una herramienta fundamental para la innovación pública, la inclusión y el buen gobierno. Su impacto trasciende la

[1] Carta del lenguaje claro

comunicación, transformando la forma en que las instituciones cumplen su función social. Dada su riqueza multicultural, Colombia debe emplear y desarrollar esta herramienta para capitalizar plenamente sus beneficios, construyendo un modelo propio, que combine eficiencia, transparencia e inclusión.

### *3.3 Marco normativo y técnico nacional*

En Colombia, el marco jurídico y técnico que impulsa el uso del lenguaje claro en la gestión pública se organiza en varios niveles.

En materia de leyes, la Ley 1712 de 2014 sobre Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública obliga a las entidades a divulgar información veraz, completa, accesible y comprensible para todos los ciudadanos. Le sigue la Ley 1757 de 2015, Estatuto de Participación Democrática, que exige rendición de cuentas en un lenguaje comprensible para garantizar que la ciudadanía entienda los procesos, decisiones y resultados del gobierno. Más reciente, la Ley 2052 de 2020 (Ley Antitrámites) establece en su artículo 28 la obligación de usar lenguaje claro en formularios, trámites, esquemas de comunicación y publicaciones, facilitando la relación entre el Estado y la ciudadanía.

En el ámbito de circulares, destaca la Circular 100-010 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), que proporciona directrices específicas para fortalecer la implementación de lenguaje claro en las entidades públicas, abarcando normas, trámites, páginas web y respuestas oficiales.

En cuanto a documentos de política pública, el CONPES 3785 de 2013, Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano, ya había señalado como prioridad ofrecer a la ciudadanía información en lenguaje claro y comprensible para mejorar la calidad del servicio público.

Finalmente, en el plano de instrumentos técnicos y redes, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en su versión más reciente, incorpora el lenguaje claro como principio esencial del buen desempeño institucional y de la relación Estado-ciudadano. De igual manera, la Red de Lenguaje Claro de Colombia actúa como una iniciativa interinstitucional que promueve estándares comunes, capacitación, intercambio de buenas prácticas y herramientas para fortalecer la aplicación del lenguaje claro en las entidades públicas.

### *3.4 Principios de lenguaje claro e incluyente*

Para asegurar que la comunicación pública cumpla con los estándares de claridad e inclusión, los principios fundamentales que deben guiarla son:

- **Claridad:** La información debe estar expresada de modo que el destinatario la entienda sin necesidad de intermediarios. Evitar lenguaje confuso o que pueda interpretarse de varias formas, tecnicismos innecesarios o palabras que no sean comunes.
- **Sencillez:** Usar palabras cotidianas, frases cortas, estructura lógica, oraciones directas. Priorizar lo esencial, sin redundancias.
- **Transparencia:** Ser explícito sobre los requisitos, plazos, responsabilidades, derechos, deberes y consecuencias. No omitir información relevante.
- **Accesibilidad:** Asegurar que los destinatarios puedan acceder al contenido en formatos adecuados (digital, físico, multimedia), incluyendo población con discapacidad, personas que hablen otra lengua, o con barreras de alfabetización.
- **Pertinencia:** Adaptar el mensaje al público objetivo : su contexto cultural, nivel educativo, capacidad técnica, condiciones especiales. Evitar lenguaje genérico que no considere diversidad.
- **Eficiencia:** Minimizar la carga burocrática para la ciudadanía, reducir trámites, respuestas innecesarias, formularios complicados. Mejorar tiempos y procesos en la comunicación.
- **Humanización y respeto:** Tratar con dignidad, empatía y consideración a la ciudadanía. Evitar expresiones frías, impersonales o intimidantes.

## 4. Metodología

El proceso de escritura consta de tres etapas fundamentales: planear, redactar y validar. Cada fase requiere el uso de recursos y herramientas para lograr un texto claro y accesible. Esto incluye seleccionar el lenguaje adecuado, estructurar párrafos de manera eficiente, utilizar palabras comprensibles, incorporar ejemplos, demostraciones y ayudas audiovisuales, entre otros criterios.

### *4.1 Planear*

Como recordaba Goethe[2], la primera condición para escribir es tener algo que decir. Para ello, es necesario conocer bien el tema, identificar el público y ponerse en sus zapatos.

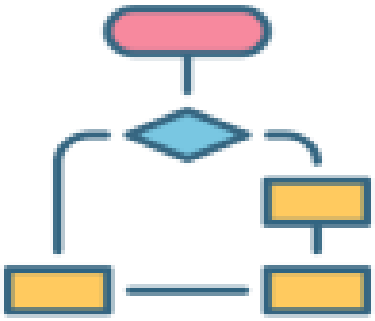
Para lograr ese conocimiento, es importante identificar hacia quién va dirigido el documento que estamos creando. Eso permite colocarse en el lugar de la ciudadanía, tener empatía con ella y así desarrollar una respuesta apropiada. Se recomienda en esta etapa responderse las siguientes preguntas:

Fuente: Elaboración propia, 2025. Información tomada del Departamento Nacional de Planeación-DNP, 2015.

[2] CONTÉ Alassane. *Guide pratique de la rédaction administrative* (Guia practica de la redacción administrativa), 2012, Paris

A continuación, se deben enumerar las ideas y elementos que se desean comunicar. Una vez hecho esto, es necesario elaborar una estructura, destacando los puntos más importantes. La estructura básica es: *introducción, cuerpo y conclusión.*

- **Introducción**: sirve para contextualizar el tema, plantear la pregunta a la que responde el texto y adelantar la idea principal o la respuesta clave.
- **Cuerpo**: desarrolla y explica de manera detallada la respuesta, aportando ejemplos, argumentos o datos que la sustentan.
- **Conclusión**: retoma la respuesta principal y resume las explicaciones presentadas en el cuerpo del texto



### *4.2 Redactar*

Con la estructura definida, se escribe pensando en la audiencia. Lo ideal es usar párrafos breves construidos en orden lógico: 1) idea principal clara, 2) explicación de la idea, 3) ilustración mediante ejemplo o dato concreto. Es importante revisar que cada párrafo contribuya al tema general; de lo contrario, debe ser eliminado.

Cuando se redacta, conviene tener en cuenta estas recomendaciones:

- Escriba oraciones cortas aplicando el orden lógico de la oración: Sujeto, Verbo y Complemento.
- La idea principal del párrafo siempre debe ubicarse al principio, mientras que los términos técnicos deben aparecer al final del párrafo como explicación de la idea.
- Utilice palabras sencillas. Hacer un esfuerzo pedagógico revela mayor inteligencia que usar palabras difíciles.
- Adapte el tono y el lenguaje dependiendo de a quién va dirigido el texto, teniendo en cuenta que quien entiende lo difícil también puede entender lo fácil.
- Evite legalismos y tecnicismos innecesarios; cite solo normas relevantes, si es necesario.
- Use de manera eficiente los signos de puntuación, ya que esto permite mantener la concentración del lector.

### *4.3 Validar*

La etapa de validar es fundamental para garantizar que el documento cumpla con su propósito de comunicar con claridad.

Consiste en someter el texto a la lectura de personas distintas al autor, preferiblemente pertenecientes al público objetivo. Si esto no es posible, al menos dos personas sin conocimientos previos sobre el tema deberían revisarlo para comprobar si se entiende con facilidad.

Este ejercicio permite detectar posibles confusiones, mejorar la estructura, el diseño y el contenido, así como confirmar que el lenguaje empleado sea realmente accesible. Además, realizar sesiones de validación con la ciudadanía o con servidores de otras dependencias enriquece la mirada sobre el documento y contribuye a perfeccionar tanto su forma como su fondo.

## 5. Laboratorio de simplificación

El laboratorio de simplificación es una estrategia participativa que la Superintendencia de la Economía Solidaria (Supersolidaria) ha venido utilizando de manera sistemática para convertir documentos técnicos, complejos o excesivamente formales en contenidos claros, comprensibles y útiles para la ciudadanía. Esta metodología busca garantizar que la información relacionada con trámites, normatividad, programas y respuestas a solicitudes sea accesible para toda la ciudadanía, facilitando el ejercicio efectivo de sus derechos y deberes.

- **Propósito y beneficios**

**Facilitar la comprensión:** Reduce la confusión y los errores que pueden surgir por textos técnicos o imprecisos.

**Ahorrar tiempo y recursos:** Disminuye reprocesos, solicitudes de aclaración y quejas.

**Fortalecer la confianza ciudadana:** Comunicar de forma sencilla mejora la percepción de transparencia y servicio.

**Promover la participación: I**nvolucra tanto a servidores públicos como a la ciudadanía en la construcción de documentos.

- **Metodología aplicada por la Supersolidaria**

El laboratorio de simplificación en la Supersolidaria se desarrolla en tres fases principales:

**Diagnóstico**

- Se identifican los documentos prioritarios que presentan mayor complejidad o generan más dudas entre la ciudadanía (por ejemplo, formatos de trámites, respuestas a PQRSDF o instructivos normativos).
- Se realiza un inventario de documentos y se caracterizan según su propósito, frecuencia de uso y público destinatario.
- Se conforma un equipo de trabajo integrado por funcionarios, contratistas, representantes ciudadanos o grupos de interés.

**Simplificación colaborativa**

A través de mesas de trabajo o talleres participativos, el equipo analiza los textos utilizando herramientas como el "semáforo de comprensión":

- **Rojo**: Palabras o frases que no se entienden.
- **Amarillo**: Contenidos que podrían mejorarse.
- **Verde**: Partes que son claras y efectivas.

- Se reescriben los documentos aplicando criterios de lenguaje claro: frases cortas, orden lógico, tono respetuoso, explicaciones sencillas de términos técnicos y uso de recursos visuales (listas, tablas, diagramas).
- Se consideran necesidades específicas de accesibilidad (personas con discapacidad, poblaciones rurales, nivel educativo).

**Validación y adopción**

- La nueva versión se comparte nuevamente con el grupo participante para su validación.
- Se ajustan los textos según las observaciones y se obtiene aprobación para su uso oficial.
- Finalmente, el documento simplificado se publica o distribuye a los ciudadanos correspondientes y se difunde internamente como buena práctica.

## 6. Lenguaje incluyente

El uso de lenguaje incluyente en la Supersolidaria garantiza que nuestras comunicaciones sean respetuosas, accesibles y representen la diversidad de la ciudadanía a quien servimos. A continuación, se presentan principios y ejemplos claros de cómo se debe escribir y hablar para mantener un trato digno y equitativo.

**Principios para una comunicación respetuosa y diversa**

- Use términos colectivos y neutros: prefiera "la ciudadanía", "la comunidad", "las personas" o "la población usuaria" en lugar de expresiones exclusivas como "los ciudadanos" o "los usuarios".

- Nombra grupos de forma completa y precisa cuando sea necesario: por ejemplo, "las niñas y los niños" o "los jóvenes".

- Priorice a la persona antes que la condición: escriba "personas con discapacidad", no "discapacitados".

- Adapte su lenguaje al público objetivo y respete las formas de autodenominación: use "sectores sociales LGBTIQ+", según corresponda.

- Mantenga un tono cordial y empático, evitando expresiones que minimicen o estigmaticen.

- Considere la diversidad cultural y étnica: utilice "pueblos indígenas", "comunidad afrodescendiente" o "personas migrantes en situación regular o irregular", según el caso.

El léxico de lenguaje inclusivo, disponible en los anexos de este documento, le será de gran utilidad para redactar de manera más inclusiva.

## 7. Conclusiones

En conclusión, el lenguaje claro no debe entenderse únicamente como una técnica de redacción, sino como una herramienta estratégica para la democracia: garantiza que la comunicación entre instituciones y ciudadanía sea comprensible, accesible y útil para toda la ciudadanía, sin importar su nivel educativo o condición social. Las etapas de planear, redactar y validar aseguran no solo la calidad de los documentos, sino también la confianza en las instituciones.

Apostar por el lenguaje claro es apostar por la transparencia, la inclusión y el respeto hacia la ciudadanía. Un mensaje que se entiende es un mensaje que cumple su propósito y que fortalece la legitimidad del Estado.

A este horizonte se suman nuevos desafíos. Uno de ellos es el lenguaje incluyente, que permite reconocer y visibilizar a todas las personas. Otro es la comunicación digital, que plantea riesgos de exclusión para grupos vulnerables —personas con discapacidad, adultos mayores, comunidades rurales—, pero que al mismo tiempo abre una oportunidad de ampliar el alcance del lenguaje claro mediante herramientas de traducción, simplificación y accesibilidad.

Por ello, las administraciones no deben limitarse a aplicar el lenguaje claro en documentos escritos, sino incorporarlo como un principio transversal de innovación pública. Si Colombia combina claridad, inclusión y digitalización, podrá convertirse en un referente regional, demostrando que un Estado que se comunica con sencillez es también un Estado más cercano, eficiente y democrático.

## Anexos

### *1. Léxico del lenguaje incluyente*

| **Categoría** | **Término recomendado** | **Uso en contexto** |
|---|---|---|
| Grupos generales | La ciudadanía / la población | La ciudadanía puede presentar su solicitud en línea. |
| Infancia y adolescencia | La niñez / las y los adolescentes | El programa está dirigido a la niñez y las y los adolescentes. |
| Adultez y vejez | Personas mayores, población mayor | El programa de salud beneficiará a las personas mayores del municipio. |
| Diversidad étnica | Pueblos indígenas / comunidad afrodescendiente, personas afrocolombianas, comunidad raizal / población palenquera / pueblo gitano / comunidad ROM | La comunidad afrodescendiente lidera este proyecto cultural. |
| Discapacidad | Personas con discapacidad, personas con discapacidad física, visual, auditiva, psicosocial, cognitiva, múltiple o con sordoceguera | Las personas con discapacidad cuentan con rutas preferenciales de atención. |
| Migración y víctimas | Personas migrantes / población víctima del conflicto, personas en | Se brindará orientación a personas migrantes y apoyo a población víctima del conflicto armado. |

| | | |
|---|---|---|
| | situación de desplazamiento | |
| Diversidad sexual y género | Personas de los sectores sociales LGBTIQ+ / Personas trans / personas con experiencia de vida trans, personas con orientación sexual e identidad de género diversa (OSIGD) | Se garantizan derechos a las personas de los sectores sociales LGBTIQ+ y respeto al nombre social de las personas trans. |
| Condiciones sociales | Personas en situación de vulnerabilidad, personas privadas de la libertad, personas en situación de prostitución | La entidad presta asistencia a personas en situación de vulnerabilidad. |

## *2. Léxico de términos técnicos*

- CAIP: Consultas de Acceso a la Información Pública.
- DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública.
- DNP: Departamento Nacional de Planeación.
- GRC: Grupo de Relacionamiento con la Ciudadanía.
- Grupo de valor: personas naturales (ciudadanía) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) que tienen una relación directa con Supersolidaria, mediante el uso de sus servicios y trámites o que participan, directa o indirectamente, para cumplir su misión.
- Grupo de Interés: personas naturales (ciudadanía) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) que tienen un interés especial en la gestión, los resultados o son potenciales interesados de los servicios y trámites de la Entidad.
- OPA: Otros Procedimientos Administrativos.
- PQRSDF: Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones.
- SES: Superintendencia de la Economía Solidaria.

## Referencias

Clauss, Hannah Bradford, "The History of The Plain Language Movement and Legal Language and an Analysis of US Nuclear Treaty Language" (2020). Chancellor's Honors Program Projects. https://trace.tennessee.edu/utk_chanhonoproj/2380

CONTÉ Alassane. *Guide pratique de la rédaction administrative* (Guia practica de la redacción administrativa), 2012, Paris

Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP (2024). Técnica 1. Lenguaje Claro ¿Qué es? Consultado en:

https://www.funcionpublica.gov.co/web/murc/respuesta1/-/asset_publisher/k5EyMjix5n8A/content/tecnica-1-lenguaje-claro

Departamento Nacional de Planeación (2015). Guía de lenguaje claro para servidores públicos de Colombia.

Fundación GAAT – Grupo de Acción y Apoyo a Personas Trans (2021). 5 Derechos en clave trans. Análisis sobre la situación de los derechos a la movilidad, la educación, el trabajo, la salud y la vivienda de las personas Trans en Colombia.

Instituto Nacional Electoral-INE (2024). Lenguaje de manera incluyente. Consultado en:

https://igualdad.ine.mx/lenguaje-incluyente/

Red de Lenguaje Claro (2018). Acuerdo de intención entre el Departamento Nacional de Planeación-DNP, la Cámara de Representantes de Colombia, el Instituto Caro y Cuervo, la Universidad de los Andes y la Universidad EAFIT.

Secretaría Distrital de Planeación (2022). Guía de lenguaje claro e incluyente: mirada poblacional-diferencial y de género.

Veeduría Distrital (2019). Metodología Traducción de Documentos a Lenguaje Claro.

Krieg-Planque, A. (2020). Quand la communication publique travaille son expression Les administrations à la recherche d'un « langage clair » Politiques de communication, 14(1), 3-34. https://doi.org/10.3917/pdc.014.0003.

## Historial de cambios

| VERSIÓN | FECHA | RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN |
|---|---|---|
| 0 | Diciembre 2020 | Primera versión del documento |
| 1 | Agosto 2023 | Actualización de logos. |
| 2 | Mayo 2024 | Actualización del contenido del documento en torno a los lineamientos de lenguaje claro y los respectivos instrumentos de implementación y evaluación. |
| 3 | Septiembre 2025 | Actualización y simplificación de la guía para garantizar su alineación con los principios del lenguaje claro, incorporando anexos complementarios que fortalezcan su utilidad y aplicación. |