

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	1	

Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

Tema: Segunda Asistencia Técnica de la Colectiva Enguarichadas– Formulación de Proyectos de Base Comunitaria (I)

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Dirección de Participación Social, Gestión Territorialidad y Transectorialidad	Relacionamiento con la ciudadanía y participación social

Objetivo	Fecha: 23 de septiembre 2025			
Brindar una comprensión inicial de la estructura de un proyecto comunitario en salud, reconociéndolo como una herramienta de participación social transformadora, orientada a la identificación de problemáticas y a la construcción colectiva de alternativas de solución.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()		Capacitación (x)
		Orientación ()		Acompañamiento ()
		Otro ()		
	Modalidad:	Presencial ()	Virtual (X)	Mixta ()
	Lugar: Microsoft Teams			
	Hora Inicio: 5:00 pm Hora Fin: 7:00 pm			
	Notas por: Dayana Ochoa			
Próxima reunión: No aplica				
Quien cita: No aplica				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *
1. Desarrollo de la sesión La sesión se desarrolló de forma participativa, apoyándose en la guía metodológica de formulación de proyectos comunitarios en salud. En esta primera sesión se trabajó únicamente el Paso 1: Identificación del problema, a través de: Actividad de apertura (rompehielo): reflexión sobre iniciativas que las participantes han querido emprender en sus comunidades y las dificultades para ponerlas en marcha.  Conceptualización inicial: qué es un proyecto, para qué sirve y cómo se convierte en una herramienta de organización, gestión y transformación social. 

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	1	

Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

¿Qué es un proyecto?



Un proyecto es un plan para cambiar una situación que no nos gusta o aprovechar algo que tenemos. Tiene un objetivo, actividades y necesita tiempo, personas y recursos.

- ¿Para qué sirve un proyecto?
 - Tener un plan claro.
 - Pedir apoyo o recursos.
 - Organizarse mejor.
 - Que escuchen nuestras ideas.
 - Hacer cambios que duren.
- "Si no lo contamos bien, nadie nos va a apoyar. Un proyecto es una forma de decir: esto es importante y lo queremos hacer juntos."

¿Cómo se construye un proyecto?



Los proyectos tienen un ciclo de vida, y este ciclo tiene unas etapas:

- Paso 1: Identificar el problema: entender qué está pasando y a quién afecta.
- Paso 2: Pensar la solución: imaginar qué se puede hacer para cambiar esa situación.
- Paso 3: Organizar las actividades: definir qué acciones se harán, cuándo y con quién.
- Paso 4: Buscar apoyos: conseguir recursos, aliados o permisos para hacer el proyecto.
- Paso 5: Ponerlo en marcha y revisar cómo va: ejecutar el plan y ver si está funcionando o necesita ajustes.

PASO 1: Identificar el problema

- ¿Qué información necesitamos para empezar? Saber qué está pasando en la comunidad, quiénes lo viven y cómo se sienten frente a eso.
- ¿Cuál es el problema? Es la situación que queremos cambiar porque está generando malestar o injusticia.
- ¿A quién afecta? A las personas o grupos que están viviendo directamente ese problema.
- ¿Cómo lo viven diferentes personas? El problema puede impactar distinto a mujeres, hombres, jóvenes, personas mayores, con discapacidad, etc.

Una buena forma de identificar un problema es con la herramienta de los 5 Por qué.



- Herramientas aplicadas:
 - Los 5 Por Qué, para profundizar en las causas estructurales de los problemas.

Herramienta los 5 Por Qué

"Ir a la raíz: cómo quien cuida una planta"

Imagina que un problema es como una planta que no crece bien. A simple vista ves que algo no anda bien, pero para entender **por qué**, hay que mirar bajo la tierra.

La herramienta de los 5 Por Qué te ayuda a descubrir las raíces del problema preguntando varias veces:

"¿Y por qué pasó esto?"

Cada respuesta te lleva más profundo, como si escararas la tierra para encontrar lo que no se ve. Así puedes llegar a la causa real, no solo al síntoma.

Ejemplo sencillo:

"Las mujeres no van al taller comunitario."

1. ¿Por qué? Porque tienen que cuidar a sus hijos.
2. ¿Por qué? Porque no hay quién las ayude.
3. ¿Por qué? Porque el cuidado lo asumen solas.
4. ¿Por qué? Porque se cree que es su obligación.
5. ¿Por qué? Porque así nos educaron.

¿Para qué sirve?

Para que el proyecto no se quede en lo superficial y realmente transforme lo que necesita ser cambiado.

- **Árbol de Problemas**, para identificar el problema central, sus causas y consecuencias.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	1	

Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

¿Cómo formulamos bien un problema?



Herramienta Árbol del problema

Un árbol de problemas sirve para entender mejor una situación que nos afecta. Le usamos a corto y largo plazo para entender mejor una situación que nos afecta. Le usamos a corto y largo plazo para entender mejor una situación que nos afecta. Le usamos a corto y largo plazo para entender mejor una situación que nos afecta.

Paso a paso:

1. El tronco = el problema principal.
Escriba en el centro del papel, ¿qué situación queremos cambiar?
Ej: "Muchas mujeres no terminan su colegio".
2. Las raíces = las causas del problema.
C pregunta: ¿por qué pasa eso?
Levanten ideas del tronco las razones que están en el fondo.
Ej: "Hacen que no terminen su colegio", "No hay apoyo económico", "Sufron violencia en casa".
3. Las ramas = las consecuencias.
P pregunta: ¿qué pasa por culpa de este problema?
Levanten ideas del tronco lo que ocurre a raíz de la situación.
Ej: "No pueden acceder a empleos", "Dependen económicamente de otros".



- **Preguntas de enfoque diferencial y de género**, orientadas a reconocer los impactos diferenciados en mujeres, hombres, jóvenes, personas mayores, con discapacidad y grupos étnicos.

Formulación con enfoque diferencial

Algo muy importante para formular proyectos con enfoque diferencial es preguntarnos a quién afecta el problema y cómo lo afecta.

Aquí hay algunas preguntas que podemos hacernos para formular un problema con enfoque diferencial:

- ¿Quién vive más este problema?
- ¿Le pasa igual a mujeres y hombres?
- ¿Afecta más a jóvenes, personas mayores o con discapacidad?
- ¿Afecta de forma diferente a personas afro, indígenas, **Prom**, campesinas/os?
- ¿Cómo lo vive cada persona según su historia, rol o condición?





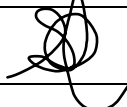
2. Resultados alcanzados

- Comprensión básica de la estructura de un proyecto comunitario en salud.
- Identificación inicial de problemas sentidos en la comunidad con sus causas y consecuencias.
- Fortalecimiento de la capacidad analítica de las participantes para diferenciar entre síntomas y causas estructurales.
- Apropiación de herramientas metodológicas participativas que facilitan la formulación de problemas con enfoque diferencial y de género.

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Realizar el acta de la sesión	Dayana Ochoa	30/09/2025

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	1	

Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	Dayana Ochoa	D1ochoa@saludcapital.gov.co	3122564635	SDS - SGTPySC	
2	Karol Barbosa Torres	colectivaenguarichadas@gmail.com	319 339 6515	Colectiva Enguarichadas	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-PYC-FT-004.

Nota: Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-004, según lo establecido en el lineamiento de Actas de Reunión

Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
Si (x) No ()	

* Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.