



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

FICHA TÉCNICA DE SESIONES EDUCATIVAS EN SALUD PÚBLICA

| | | | | | |
|----------------|----------------|---------------|------------|-----------------|---|
| Código: | SDS-GTS-FT-017 | Fecha: | 2025-07-23 | Versión: | 2 |
|----------------|----------------|---------------|------------|-----------------|---|

| | |
|--|---|
| 1. Nombre de la sesión educativa | Dialogo de Saberes en el marco del Dia Internacional de la Partería |
| 2. Temática y subtemas a trabajar | Reconocer y fortalecer saberes ancestrales de los Pueblos Indígenas que habitan en la localidad de Usme, en el marco de elementos culturales como la Partería para Pueblos Indígenas. <ul style="list-style-type: none">• Cuidado de la mujer en los cursos de vida• Cuidado del binomio madre e hijo• Como desde el rol de la partera influye en la pervivencia de los pueblos indígenas en contexto de ciudad. |
| 3. Tipo de sesión educativa (Puede ser asistencia técnica: [asesoría técnica, orientación técnica o capacitación], taller, laboratorio de creación, sesión dentro de una escuela o curso, etc.) | Asesoría Técnica |
| 4. Modalidad (Presencial, virtual o híbrido) | Presencial |
| 5. Participantes (Describa brevemente las características relevantes del grupo para la planeación educativa (edad o curso de vida, entorno, nivel educativo, número de personas en el grupo, etc.). | <ul style="list-style-type: none">• Parteras ancestrales (Pijao, Inga, Kamentsa de Medicina Ancestral Indígena)• Entidades que participen en las instancias de la Política de Infancia |
| 6. Tiempo estimado para su ejecución | 2 horas |
| 7. Capacidades a desarrollar (Indique las capacidades que esta sesión busca impulsar en el grupo participante (pueden ser físicas, cognitivas, psicosociales, saber/ser/hacer, personales, sociales, institucionales). Recuerde que esta sesión es un aporte a un proceso de desarrollo más amplio influenciado por múltiples factores). | Fortalecimiento de capacidades en temas interculturales Reconocer lo saberes ancestrales en el ámbito materno infantil Reconocer los usos y costumbres de los pueblos indígenas como aportes al bienestar individual familiar y colectivo al interior de los pueblos Visibilizar los conocimientos sobre el rol de la partería; <ul style="list-style-type: none">• Cuidado de la mujer en los cursos de vida• Cuidado del binomio madre e hijo• Como desde el rol de la partera influye en la pervivencia de los pueblos indígenas en contexto de ciudad. |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

FICHA TÉCNICA DE SESIONES EDUCATIVAS EN SALUD PÚBLICA

| | | | | | |
|----------------|----------------|---------------|------------|-----------------|---|
| Código: | SDS-GTS-FT-017 | Fecha: | 2025-07-23 | Versión: | 2 |
|----------------|----------------|---------------|------------|-----------------|---|

| | | |
|--|--|-----------------|
| | | |
| 8. Materiales o recursos y equipo humano (Liste los materiales físicos o recursos necesarios para la sesión [ej. marcadores, papel, proyector] y especifique el equipo humano requerido para su desarrollo [ej. 2 facilitadores]). | <ul style="list-style-type: none">• Computador• Video vean• Sillas• Mesa para el Video vean• Moderador• Insumos ancestrales• Expositoras Parteras• Sonido | |
| 9. Ambientación didáctica (Describa la preparación previa del espacio físico: disposición del entorno, organización adecuada del lugar, iluminación, etc. Además, detalle los requerimientos didácticos para la sesión: herramientas didácticas como material lúdico, vídeos, etc.). | <ul style="list-style-type: none">• Espacio sin detector de humo• Organizar las sillas en mesa redonda• Espacio para poner la ofrenda ancestral (en la mitad del espacio) | |
| 10. Resultados esperados de aprendizaje (Son objetivos de aprendizaje específicos que se espera alcanzar con la sesión. Utilice verbos de acción claros, concisos y alcanzables para definir lo que los participantes podrían saber, reflexionar, comprender, recordar o hacer al finalizar la sesión. Puede usar los verbos de la taxonomía de Bloom o Marzano). | | |
| Visibilización y reconocimiento de los saberes ancestrales como la Partería en pueblos Indígenas como aspecto fundamental en la pervivencia de los pueblos indígenas en contexto de ciudad. | | |
| Comprensión del rol de la partera en cuidado de la mujer en los cursos de vida, cuidado del binomio madre e hijo y la importancia del cuidado de la mujer en la etapa preconcepcional, durante el embarazo, parto y pos parto. | | |
| Promover la materialización del abordaje con enfoque diferencial para pueblos indígenas en el cuidado materno perinatal. | | |
| 11. Desarrollo de la sesión educativa | | |
| Momento | Actividad | Duración |
| Encuadre inicial Este momento es la apertura, crea un ambiente de confianza y participación. Incluye el saludo, la presentación de los participantes y de los objetivos. Se realiza una actividad rompehielos para | <ul style="list-style-type: none">• Saludo inicial, la presentación de los participantes y de los objetivos del dialogo de saberes (Gestión y Analisis) | |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

FICHA TÉCNICA DE SESIONES EDUCATIVAS EN SALUD PÚBLICA

| | | | | | |
|----------------|----------------|---------------|------------|-----------------|---|
| Código: | SDS-GTS-FT-017 | Fecha: | 2025-07-23 | Versión: | 2 |
|----------------|----------------|---------------|------------|-----------------|---|

| | | |
|--|---|--|
| <p>fomentar la interacción y romper el silencio y lograr el reconocimiento del grupo. También se puede tomar como el momento de reconocer las expectativas de ambas partes.</p> <p>Se recomienda que sea breve y controlar el manejo del tiempo para que permita continuar con los otros momentos.</p> | <ul style="list-style-type: none">Se realiza apertura del espacio desde los usos y costumbres de pueblos indígenas presentes (una de las parteras lidera esta apertura) donde comparte palabra en lengua propia y medicina de su pueblo, con el fin de armonizar los espíritus y elementales según su cosmovisión y cosmogonía | |
| <p>Compartir de experiencias</p> <p>En este momento reconocemos, valoramos e intercambiamos los saberes, conocimientos y experiencias de los participantes, mediante el diálogo.</p> <p>Aquí se dinamiza la escucha activa para identificar aspectos en común y puntos divergentes. Esto ayuda a generar confianza y a establecer una base para la construcción colectiva.</p> <p>Es fundamental que el equipo facilitador procure reencausar las intervenciones de los participantes, de modo que no se desvíe el objetivo de la sesión.</p> | <p>Se realiza pregunta orientadora como introducción al tema principal.</p> <ul style="list-style-type: none">¿Qué significado tiene la partería en el cuidado de la vida al interior de los pueblos indígenas?¿Como es el cuidado del binomio madre e hijo de los saberes ancestrales de los pueblos indígenas? <p>Por temas de tiempo se le dará la palabra a dos participantes que deseen compartir su respuesta</p> | |
| <p>Profundización temática (teórica-práctica)</p> <p>Este tercer momento busca que el equipo facilitador comparta su conocimiento técnico (teórico-práctico), mediante la reflexión y problematización de los saberes que están en diálogo en la sesión.</p> <p>Es importante evitar que este momento se vuelva abstracto o demasiado denso, procurando siempre vincular la teoría con la práctica.</p> | <p>Se da inicio al dialogo de saberes por parte de las expositoras parteras indígenas del equipo de Medicina Ancestral Indígena. Donde se desarrollarán las siguientes preguntas orientadoras.</p> <p>General : ¿Cómo contribuye la partería en el cuidado de la vida, la salud materno perinatal y la pervivencia de los pueblos en contexto de ciudad?</p> <ol style="list-style-type: none">¿Qué practicas ancestrales realizan durante el embarazo, parto y posparto?¿desde la partería ancestral cuales son los cuidados físicos, espirituales y emocionales que como parteras recomienda?¿Cuáles son los cuidados del recién nacido desde los espiritual y físico? | |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

FICHA TÉCNICA DE SESIONES EDUCATIVAS EN SALUD PÚBLICA

| | | | | | |
|----------------|----------------|---------------|------------|-----------------|---|
| Código: | SDS-GTS-FT-017 | Fecha: | 2025-07-23 | Versión: | 2 |
|----------------|----------------|---------------|------------|-----------------|---|

| | | |
|---|--|--|
| | 4. ¿Cómo creer que contribuye esta práctica a conservar la identidad cultural de su pueblo en un contexto de ciudad? | |
| Resignificación colectiva o síntesis Este momento permite sintetizar y concluir las discusiones realizadas en torno a los conocimientos compartidos durante la profundización temática y el compartir de experiencias. Se recomienda que el equipo facilitador integre todos los aportes, recogiendo los aspectos esenciales sin omitir detalles relevantes ni dejar las reflexiones en un nivel superficial. | Se mencionan las conclusiones y resumen partir del dialogo realizado por las parteras (Análisis y Políticas) | |
| Retroalimentación y evaluación Este momento permite valorar la puesta en práctica de los aprendizajes de los participantes y el equipo facilitador. Busca analizar aquellos aspectos que requieren refuerzo en próximas sesiones educativas, sin descalificar ni establecer una única verdad. Este es un ejercicio evaluativo formativo que permite hacer un seguimiento de los logros individuales y colectivos alcanzados. Se puede evaluar la consecución de los resultados esperados de aprendizaje, la capacidad de concluir sobre aspectos claves, cómo se aplicará el conocimiento en las prácticas cotidianas, entre otros. Además, invita a reflexionar sobre la práctica educativa en sí misma y sobre los elementos clave que cada participante se lleva para aplicar en su contexto. | <ul style="list-style-type: none">• Se dispone un tiempo para preguntas del público que sea dirigida a las parteras.• Retroalimentación final del dialogo• Cierres del espacio desde los usos y costumbres de pueblos indígenas (acompañada de palabra de reflexión) | |

12. Referencias bibliográficas

Reconocimiento a la partería y la medicina ancestral en Bogotá 2025 | Bogota.gov.co. (2026, febrero 19). <https://bogota.gov.co/mi-ciudad/salud/reconocimiento-la-parteria-y-la-medicina-ancestral-en-bogota-...>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

FICHA TÉCNICA DE SESIONES EDUCATIVAS EN SALUD PÚBLICA

| | | | | | |
|----------------|----------------|---------------|------------|-----------------|---|
| Código: | SDS-GTS-FT-017 | Fecha: | 2025-07-23 | Versión: | 2 |
|----------------|----------------|---------------|------------|-----------------|---|

| | | |
|---|--|---|
| | <p><i>Secretaría Distrital de Salud de Bogotá Comunidad Indígena. (s. f.). Recuperado 19 de febrero de 2026, de https://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Comunidades-etnicas.aspx</i></p> <p><i>Soporte. (s. f.). ONIC - ONIC: La Partería Indígena, saber propio que garantiza vida. ONIC. Recuperado 19 de febrero de 2026, de https://www.onic.org.co/sitio/comunicados-onic/1841-onic-la-parteria-indigena-saber-propio-que-gara...</i></p> | |
| 13. Anexos (Incluya aquí los materiales complementarios que acompañan la sesión educativa y que pueden ser útiles para su implementación, consulta o sistematización. Por ejemplo: presentación de Power Point, herramienta didáctica, etc.) | Presentación de Power Point | |
| 14. Quién diligencia | Dependencia | Gestión y Análisis de Políticas Públicas |
| | Nombre | Cielo Yara |
| | Cargo | Delegada PP Indígena |
| | Correo | politicasetnicas@subredcentrooriente.gov.co |
| 15. Historial de la sesión educativa | Versión y fecha de publicación | 19/02/2026 |
| | Observaciones | Esta ficha se socializará con las parteras |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

FICHA TÉCNICA DE SESIONES EDUCATIVAS EN SALUD PÚBLICA

| | | | | | |
|----------------|----------------|---------------|------------|-----------------|---|
| Código: | SDS-GTS-FT-017 | Fecha: | 2025-07-23 | Versión: | 2 |
|----------------|----------------|---------------|------------|-----------------|---|

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

- Nombre de la sesión educativa.** En este campo, debe indicar el título específico de la sesión educativa. El nombre debe ser claro y reflejar los principales temas que se abordarán y discutirán.
- Temática y subtemas a trabajar.** La temática —o núcleo temático— representa un conjunto de contenidos en torno al cual se organizan y desarrollan los aprendizajes. Cada tema se despliega en varios subtemas, los cuales permiten profundizar y abordar con mayor especificidad los distintos aspectos que lo componen. De esta forma, los subtemas funcionan como partes integradoras que, en conjunto, facilitan el logro del objetivo de aprendizaje propuesto para un tema.
- Tipo de sesión educativa.** En este espacio, debe especificar el tipo de sesión educativa que se llevará a cabo. Puede ser asistencia técnica: (asesoría técnica, orientación técnica, acompañamiento o capacitación), taller, laboratorio de creación, sesión dentro de una escuela o curso, etc.

A continuación, las definiciones y diferencias de cada tipo de asistencia técnica:

- Orientación técnica:** escenario de acompañamiento guiado donde se busca aclarar dudas y facilitar la comprensión de estrategias, herramientas o procesos necesarios para llevar adelante el trabajo. Este tipo de asistencia no solo ofrece recomendaciones, sino que invita a reflexionar sobre cómo estos recursos se ajustan a las realidades y necesidades de cada contexto.
- Asesoría técnica:** es una sesión educativa en la que se propicia el intercambio de conocimientos y experiencias. El equipo facilitador fomenta un diálogo problematizador, compartiendo sus saberes teóricos y prácticos, y profundizando en los temas relevantes, con el objetivo de desarrollar capacidades a través de la construcción colectiva de conocimientos y la resignificación conjunta de los temas abordados.
- Acompañamiento técnico:** se caracteriza por su presencia y acción reflexiva en el lugar donde se desarrolla el trabajo territorial, permitiendo una interacción directa con los equipos y las comunidades en tiempo real. Este permite un proceso de co-construcción de saberes y estrategias, que se adapta a las necesidades y realidades específicas del contexto territorial.
- Capacitación:** proceso de enseñanza - aprendizaje que busca desarrollar capacidades de manera profunda y significativa y “brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos y habilidades técnicas o prácticas”. (Decreto 1075 de 2015-Art. 2.6.6.8). Forman parte de esta oferta educativa aquellos procesos que tengan una duración inferior a 160



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

FICHA TÉCNICA DE SESIONES EDUCATIVAS EN SALUD PÚBLICA

| | | | | | |
|----------------|----------------|---------------|------------|-----------------|---|
| Código: | SDS-GTS-FT-017 | Fecha: | 2025-07-23 | Versión: | 2 |
|----------------|----------------|---------------|------------|-----------------|---|

horas y puede ser facilitada por cualquier persona natural o jurídica que maneje el tema, solo dará lugar a la expedición de una constancia de asistencia, en el marco de la educación informal (Ley 115 de 1994, art.43).

Desde la perspectiva dialógica crítica, no se concibe como un curso rígido o unidireccional, sino como un encuentro donde los conocimientos y experiencias de los participantes se valoran y se vinculan con los nuevos aprendizajes.

Tenga en cuenta que NO se considera asistencia técnica:

- ⊗ Asistencia a foros, congresos, comités técnicos.
- ⊗ Supervisión a convenios o contratos.
- ⊗ Contingencias: atención de emergencias, brotes o epidemias.
- ⊗ Requerimientos de Organismos de Control.
- ⊗ Actividades de investigación.
- ⊗ Revisión de guías.

4. **Modalidad.** Indique la modalidad en la que se llevará a cabo la sesión educativa: presencial, virtual o híbrido. Aclare cualquier detalle relevante sobre cómo se realizará la sesión en caso de modalidad virtual o híbrida. Por ejemplo, "Presencial".
5. **Participantes.** Describa las características del grupo de personas que participarán en la sesión educativa. Proporcione detalles como la edad, nivel educativo, campo de estudio, y cualquier otra característica relevante. Esta información ayuda a adaptar el contenido y las actividades a las necesidades específicas del grupo.
6. **Tiempo estimado para su ejecución.** Indique el tiempo total estimado necesario para completar la ejecución de todas las actividades propuestas en la sesión educativa. Por ejemplo, "2 horas". Este dato es esencial para la planificación y organización tanto de los facilitadores como de los participantes.
7. **Capacidades a desarrollar.** Describa las capacidades que se espera desarrollar a lo largo de la sesión. Estas pueden ser diversas y abarcar diferentes ámbitos, tales como capacidades físicas, cognitivas y psicosociales; capacidades para saber, ser y hacer; así como aquellas relacionadas con el cuidado, el pensamiento crítico y la agencia. Además, existen tanto las capacidades personales como las sociales e institucionales. Recuerde que esta sesión es un aporte a un proceso de desarrollo más amplio influenciado por múltiples factores
8. **Materiales o recursos y equipo humano.** Liste los materiales físicos o recursos necesarios para la sesión (ej. marcadores, papel, proyector) y especifique el equipo humano requerido para su desarrollo (ej. 2 facilitadores).
9. **Ambientación didáctica.** Describa la preparación previa del espacio físico: disposición del entorno, organización adecuada del lugar, iluminación, etc. Además, detalle los



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

FICHA TÉCNICA DE SESIONES EDUCATIVAS EN SALUD PÚBLICA

| | | | | | |
|----------------|----------------|---------------|------------|-----------------|---|
| Código: | SDS-GTS-FT-017 | Fecha: | 2025-07-23 | Versión: | 2 |
|----------------|----------------|---------------|------------|-----------------|---|

requerimientos didácticos para la sesión: herramientas didácticas como material lúdico, videos, etc.

- 10. Resultados esperados de aprendizaje.** Escriba los objetivos de aprendizaje específicos que se espera alcanzar con la sesión. Utilice verbos de acción claros, concisos y alcanzables para definir lo que los participantes podrían saber, reflexionar, recordar o hacer al finalizar la sesión. Puede usar los verbos de la taxonomía de Bloom o Marzano).
- 11. Desarrollo de la sesión educativa.** Describa la secuencia detallada de actividades que se llevarán a cabo durante la sesión, indicando el momento específico, la actividad correspondiente y la duración estimada. Esta sección debe proporcionar una guía paso a paso para asegurar que todas las actividades se realicen de manera organizada.
- 12. Referencias bibliográficas.** Incluya todas las fuentes bibliográficas que se consultaron para la elaboración de la sesión. Estas referencias deben seguir un formato estándar y proporcionar suficiente información para que otros puedan localizar las fuentes originales. Este campo permite la credibilidad y fundamentación teórica de la sesión educativa.
- 13. Anexos.** En este campo puede registrar los materiales complementarios que acompañan la sesión educativa y que resultan útiles para su implementación o sistematización. Por ejemplo: presentación de Power Point, archivo de una herramienta didáctica, documento pdf, etc.
- 14. Quién diligencia.** Proporcione la información detallada sobre quién o quiénes son responsables del diseño de la sesión educativa. Incluya nombres completos, cargos y la dependencia a la que pertenecen. Esta información es útil para contactar a los autores o diseñadores en caso de preguntas o comentarios sobre la sesión educativa.
- 15. Historial de la sesión educativa.** Documente el historial de versiones y actualizaciones de la sesión educativa, incluyendo fechas de publicación y cualquier mejora realizada a lo largo del tiempo. Por ejemplo, "Versión y fecha de publicación: Versión 2, Julio 2024". Esta sección es importante para comprender la evolución, evaluar su calidad y relevancia continua.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

FICHA TÉCNICA DE SESIONES EDUCATIVAS EN SALUD PÚBLICA

| | | | | | |
|----------------|----------------|---------------|------------|-----------------|---|
| Código: | SDS-GTS-FT-017 | Fecha: | 2025-07-23 | Versión: | 2 |
|----------------|----------------|---------------|------------|-----------------|---|

