
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	

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

**Tema:** Mesa de trabajo Fichas metodológicas Espiral IV

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección de gestión y evaluación de Políticas en Salud Pública	Gestión Social y Territorial en Salud Pública

<b>Objetivo</b>	Fecha: 24 de Abril 2026			
Realizar orientación frente a la construcción de las fichas metodológicas de intercambio de saberes en el marco de la ejecución del contrato con CIMB – Espiral IV transmisión de saberes.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ( ) Capacitación ( )		
		Orientación (X) Acompañamiento ( )		
	Otro ( ) _____			
	Modalidad:	Presencial ( )	Virtual (X)	Mixta ( )
	Lugar: Microsoft teams			
	Hora Inicio: _11:57 a.m._____ Hora Fin: __12:31 p.m._____			
	Notas por: Daniela Estefania Ceballos			
Próxima Reunión: Por definir				
Quien cita: SGYEPSP				


#### TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS \*

Se da inicio al espacio señalando que la reunión tiene como objetivo abordar las observaciones realizadas por Cabildo a las fichas metodológicas, particularmente aquellas correspondientes al mes 6 de la Espiral IV, y generar claridades frente a los comentarios consignados.

Se contextualiza la metodología del encuentro, indicando que se realizará un ejercicio práctico desde Cabildo mencionan que Natalia presentará algunas preguntas identificadas a partir de los comentarios revisados en las fichas del mes 6, con el fin de ampliar la comprensión y avanzar en el tejido metodológico

Natalia Delgado proyecta una de las fichas metodológicas correspondientes al bloque 2.3.5 del mes 6, segundo intercambio de saberes (medicinas y partería). Señala que existen comentarios que no resultan del todo claros, especialmente aquellos referidos a los roles y a la proyección de la información que se recoge en los espacios, expone que, desde el equipo, se comprende que los diarios de campo y audios constituyen la base para la matriz de sistematización, por lo cual solicita mayor profundidad frente al comentario que cuestiona la claridad de la proyección del ejercicio desde la zona.

Daniela Ceballo precisa la importancia de los ejercicios realizados, y señala la necesidad de que en las fichas metodológicas se evidencie con mayor claridad cómo los aportes identificados serán sistematizados y analizados posteriormente. Precisa que no se trata solo de reconocer la existencia de la sistematización, sino de indicar de qué manera el espacio específico —por ejemplo, un intercambio de saberes— aportará a dicha construcción y con qué orientación temática.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>			
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-001</p>	<p>Versión:</p>	

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

Natalia manifiesta que la información recolectada en los intercambios no siempre se direcciona exclusivamente a una sola *Suna*, sino que puede nutrir otras, por lo que considera complejo definir de antemano hacia dónde irá cada contenido. Señala que la palabra recogida puede tener múltiples destinos y enfoques.

Daniela retoma lo expuesto y aclara que el énfasis no está en restringir la palabra, sino en comenzar a categorizarla y acotarla desde la planeación metodológica, identificando ejes temáticos que permitan posteriormente realizar análisis concretos y evitar documentos excesivamente amplios.

Natalia expresa que, aunque se comprende la importancia de acotar, las preguntas orientadoras no pueden ajustarse de manera retroactiva, ya que corresponden a espacios ya realizados. Además, comparte que, en el trabajo previo con sabedores y parteras, suele recibir retroalimentación en el sentido de no formular preguntas demasiado específicas, pues esto puede limitar la comprensión o cortar la palabra, la cual suele transitar entre varios temas.

Daniela coincide en que las preguntas ya realizadas no pueden modificarse, pero enfatiza que los comentarios buscan servir como insumo para mejorar las preguntas orientadoras de los siguientes espacios. Señala que dinamizar no es controlar la palabra, sino darle un eje que permita profundizar en un tema sin que el diálogo se diluya. Pone como ejemplo el concepto de *rol*, indicando que puede abordarse desde múltiples campos, por lo que resulta necesario situarlo, por ejemplo, específicamente en la transmisión de saberes.

Natalia plantea dudas frente a los comentarios relacionados con la reflexión y cierre de los espacios, especialmente porque, en muchas ocasiones, el cierre no es realizado por el equipo técnico sino por las parteras o sabedores, quienes comparten cómo se sintieron y difunden la palabra final.


Desde SDS se aclara que, reconociendo la investidura espiritual y cultural de los sabedores, el equipo técnico también tiene la responsabilidad de identificar y dejar unos elementos mínimos del espacio: qué temas se trabajaron, qué reflexiones iniciales se recogieron y qué aportes quedan como base para el tejido posterior. Precisa que no se trata de imponer una palabra final, sino de asegurar que el ejercicio deje claridades mínimas que luego puedan ampliarse.

Yolima Neuta menciona que el equipo ha venido realizando jornadas internas de revisión colectiva de las fichas, proyectándolas y ajustándolas entre sabedores y equipo técnico. Señala que el ejercicio se ha fortalecido mes a mes y que esperan que, con los ajustes del mes 6, se reduzcan progresivamente los comentarios.

Daniela señala que, con esta reunión y la anterior, se consideran agotadas las observaciones principales, reiterando la importancia de visibilizar la información en crudo y el trabajo de sistematización realizado. Indica que quedan atentos al envío de la información para otorgar el visto bueno y evitar retrasos administrativos.

Se acuerda que el insumo correspondiente al mes 7 será cargado en el drive el lunes 27 de abril.

La reunión finaliza con agradecimientos mutuos por el espacio y el diálogo sostenido. Se adjunta listado de asistencia generado por la herramienta Microsoft teams.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	

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



<b>1. Resumen</b>		
Título de la reunión	Mesa de trabajo_Fichas metodologicas Espiral IV	
Participantes que asistieron	5	
Hora de inicio	4/24/26, 11:57:12 AM	
Hora de finalización	4/24/26, 12:31:51 PM	
Duración de la reunión	34 min 39 s	
Tiempo medio de asistencia	29 min 49 s	
<b>2. Participantes</b>		
Nombre	Duración de la reunión	Correo electrónico
Daniela Estefania, Ceballos		DECeballos@saludcapital.gov.c
Piarpuzan	34 min 34 s	o
Natalia Delgado Buenhombre (Externo)	31 min 47 s	natalia.delgado@ecr.edu.co
Yeiny Neuta (No comprobado)	28 min 41 s	
Ingrit Yolima Neuta Palacios (Externo)	28 min 23 s	ineuta@sdmujer.gov.co
		SAValencia@saludcapital.gov.c
Santiago Alfonso, Valencia Rico	25 min 39 s	o

**COMPROMISOS\***

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Envío de soportes correspondientes al avance del 7 mes de ejecución	Equipo contrato Espiral IV-CIMB	27 de Abril

**REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA**

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	Daniela Estefania Ceballos	<a href="mailto:deceballos@saludcapital.gov.co">deceballos@saludcapital.gov.co</a>	3214047534	SGYEPSP	
2	Santiago Valencia Rico	<a href="mailto:savalencia@saludcapital.gov.co">savalencia@saludcapital.gov.co</a>	3103767364	SDS - SGYEPSP	
3					
4					
5					

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	

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

6					
7					
8					
9					

### ASISTENTES

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

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-DFO-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)
<b>Si (X)</b>	<b>No ( )</b>
	Ninguna

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