ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 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 Técnica revisión construcción propuesta Consulta Previa (Diseño Espiral V y VI) Muisca Bosa

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

Objetivo	Fecha: 15 de Mayo 2026			
Realizar la revisión de las observaciones al anexo técnico de los Espirales V y VI, con el fin de clarificar comentarios, ajustar el documento y avanzar hacia su cierre, garantizando coherencia técnica, metodológica y administrativa.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (X) _Mesa técnica__		
	Modalidad:	Presencial ()	Virtual ( )	Mixta (X)
	Lugar: SGYEPSP 4to piso /Microsoft teams			
	Hora Inicio: __9:00 a.m_____ Hora Fin: ___1:00pm__			
	Notas por: Daniela Ceballos			
	Próxima Reunión: 19 de Mayo 2026			
	Quien cita: SGYEPSP			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se inicia la reunión, aclarando que el propósito es revisar las observaciones realizadas al documento y lograr mayor precisión para dejarlo listo, señala la importancia de aclarar comentarios previamente hechos así mismo propone avanzar en la revisión conjunta para facilitar ajustes por parte del equipo.

Daniela Ceballos orienta los ajustes iniciales del documento, recomendando incluir un párrafo de articulación entre los espirales 1 al 4 y los espirales 5 y 6, con el fin de garantizar la trazabilidad y coherencia del contenido. Asimismo, señala la necesidad de precisar el alcance del Espiral 5, considerando que el Espiral 6 presenta una estructura más clara y definida, y sugiere especificar las barreras de acceso en salud identificadas, tales como la estigmatización y las dificultades relacionadas con autorizaciones. Frente a estos planteamientos, el equipo técnico coincide en que los ajustes corresponden principalmente a aspectos de forma, aunque son fundamentales para fortalecer técnicamente el documento. Por su parte, Anya Suarez propone revisar definiciones contenidas en documentos previos para complementar el glosario, mientras que Daniela Ceballos enfatiza la importancia de incorporar conceptos propios del cabildo, como minga y círculo de palabra, así como referenciar las respectivas fuentes de consulta.

Desde el equipo de SDS se explica que el objetivo general no puede ser modificado, dado que debe mantener coherencia y correspondencia con el Plan Anual de Adquisiciones. En complemento, Anya Suarez reitera que dicho objetivo debe alinearse con los estudios previos, el análisis del sector y los componentes administrativos definidos para el proceso. Frente a ello, el equipo del cabildo, representado por Jefferson y Angie, propone complementar el objetivo mediante una nota técnica que integre elementos relacionados con la cosmovisión y

la ley de origen, fortaleciendo así el componente propio del documento. Adicionalmente, desde SDS se sugiere reorganizar los objetivos específicos, planteando en primer lugar el componente de definición, desde un nivel estratégico, y posteriormente el componente de construcción, desde un nivel operativo.

Posteriormente se hace revisión por cada uno de los componentes:

Componente 1: Planeación y espiritualidad,

Desde SDS se orienta la necesidad de realizar ajustes dirigidos a diferenciar de manera clara los momentos correspondientes a consulta espiritual y pagamento, definiendo su desarrollo en las fases de inicio, seguimiento y cierre del proceso, con el fin de evitar duplicidades en la redacción y fortalecer la claridad metodológica del documento. Frente a ello, el equipo del cabildo señala que cada proceso espiritual responde a una intención específica dentro del ejercicio comunitario y, por tanto, dicha intencionalidad debe quedar explícitamente consignada en la descripción de las actividades.

De manera complementaria, Anya Suarez insiste en que todas las actividades contempladas dentro del componente deben incorporar información detallada relacionada con el mes de ejecución, duración y cantidad, garantizando coherencia con la matriz de costos y facilitando la planeación operativa y financiera del proceso.

En relación con entregables y seguimiento, desde SDS se propone especificar los entregables asociados a cada actividad, con el propósito de fortalecer los mecanismos de control y verificación. En este sentido, Anya Suarez señala que los entregables deben definirse de manera clara y precisa para facilitar los ejercicios de supervisión en campo, identificando como documentos clave las actas, listados de asistencia, registros fotográficos —cuando aplique— e informes mensuales. Finalmente, el equipo de Cabildo manifiesta su acuerdo frente a la necesidad de incluir una mayor desagregación de los entregables, con el objetivo de evitar ambigüedades y mejorar el seguimiento técnico y administrativo del proceso. Se realiza ajuste en el documento de propuesta.

Componente 2: Marco estratégico

Cabildo explica la secuencia metodológica propuesta para la construcción del modelo, iniciando con la elaboración de una matriz preliminar basada en literatura priorizada, seguida de la socialización con actores estratégicos mediante espacios cerrados de trabajo. Posteriormente, se contempla una fase de ajuste y ampliación de la información recopilada, finalizando con un proceso de validación comunitaria desarrollado en espacios amplios de participación.

En este marco, Luis Giovanni en anotaciones propone diferenciar de manera clara los escenarios de socialización y validación, señalando que los primeros corresponden a espacios cerrados de discusión técnica, mientras que los segundos deben desarrollarse de manera abierta con la comunidad. Asimismo, el equipo técnico de SDS sugiere la creación de instrumentos específicos para la recolección y sistematización de la información, tales como diarios de campo y matrices de notas. Frente a ello, el equipo del cabildo manifiesta su acuerdo en incorporar instrumentos de registro adicionales que fortalezcan el proceso metodológico.

Finalmente, se agrega como entregables del componente las actas, fichas metodológicas e instrumentos de sistematización.

En relación con la estructura general del documento, el equipo técnico establece por consenso que el modelo estará conformado por tres capítulos principales: *marco estratégico, categorías estratégicas y componente operativo o de atenciones*. Sobre este aspecto, Jefferson y el equipo del cabildo resaltan la importancia de que el modelo mantenga coherencia y articulación entre todos sus componentes, garantizando una lectura integral del proceso. En complemento, desde SDS se indica que cada componente trabajado deberá traducirse en capítulos específicos dentro del documento final, asegurando correspondencia entre la estructura metodológica y el producto consolidado.

Respecto al componente de talento humano y cronograma, desde SDS se plantea la necesidad de incluir una relación de perfiles asociados a cada actividad prevista en el proceso. Frente a esta propuesta, el equipo del cabildo señala que incorporar el detalle completo de perfiles en cada actividad puede resultar complejo operativamente, por lo que propone consolidar esta información en una matriz la cual se está construyendo. Finalmente, el equipo técnico acuerda incluir una tabla resumen de talento humano por actividad, permitiendo organizar de manera clara los perfiles requeridos y facilitar el seguimiento técnico y administrativo del proceso.

Componente 3: Categorías estratégicas

Daniel Mateus propone que la representación de las categorías no se limite únicamente al uso de matrices, sugiriendo incorporar diagramas, mapas conceptuales u otras estructuras gráficas que permitan evidenciar de manera más clara la relación e interdependencia entre los diferentes componentes estratégicos del modelo. Señala que este tipo de herramientas facilitaría tanto la comprensión metodológica como la lectura integral del documento.

Frente a esta propuesta, el equipo del cabildo considera pertinente avanzar en representaciones gráficas que den cuenta de la articulación entre categorías, reconociendo que estos recursos pueden contribuir a una mejor apropiación y comprensión del modelo por parte de la comunidad y de los diferentes actores participantes en el proceso. En consenso entre las partes se mantendrá abierta la definición metodológica específica de estas representaciones, planteándolas como una “estructura definida por el cabildo”, con el propósito de garantizar flexibilidad en la construcción y permitir que la organización y representación de las categorías responda a las dinámicas, apuestas y formas propias de comprensión del territorio y la cosmovisión comunitaria.

Componente 4: Atenciones y prioridades

Daniela Mateus del equipo de SDS señala la importancia de evitar la repetición de procesos de caracterización de saberes que ya han sido desarrollados previamente dentro del proceso comunitario y técnico. En este sentido, plantea la necesidad de diferenciar claramente entre la identificación de necesidades y expectativas de la comunidad y el diseño de las respuestas o atenciones derivadas de dichas prioridades, con el propósito de mantener claridad conceptual y metodológica dentro del documento.

Frente a esta precisión, el equipo del cabildo reconoce la diferencia existente entre el documento orientado a la identificación y priorización de necesidades y aquel enfocado en la construcción del diseño de atenciones, considerando pertinente mantener dicha separación para fortalecer la organización y comprensión del modelo. En ese sentido desde SDS se sugiere realizar ajustes en la redacción del componente, orientados a eliminar conceptos redundantes como “analizar”, “caracterizar” e “identificar”, evitando reiteraciones innecesarias y favoreciendo una formulación más clara, concreta y coherente con los alcances definidos para el componente.

Como acciones transversales para la consolidación del documento, se acuerda realizar ajustes en la introducción y justificación, incorporando elementos de trazabilidad entre las diferentes espirales para fortalecer la coherencia metodológica del proceso. Asimismo, se define mantener el objetivo general establecido en el Plan Anual de Adquisiciones, complementándolo mediante una nota técnica que permita integrar elementos propios del proceso comunitario. De igual manera, se establece la necesidad de definir claramente los entregables asociados a cada actividad, con el propósito de facilitar los ejercicios de seguimiento y supervisión. En el componente metodológico, se acuerda consolidar una secuencia de trabajo basada en las fases de construcción, socialización, ajuste y validación, diferenciando claramente los espacios de socialización cerrada y los escenarios de validación abierta con la comunidad. Adicionalmente, se plantea incorporar una tabla consolidada de talento humano que permita organizar los perfiles requeridos por actividad y, finalmente, se propone eliminar duplicidades conceptuales en el componente de atenciones, ajustando la redacción para evitar reiteraciones y fortalecer la claridad técnica del documento.
Se adjunta listado de asistencia virtual

1. Resumen

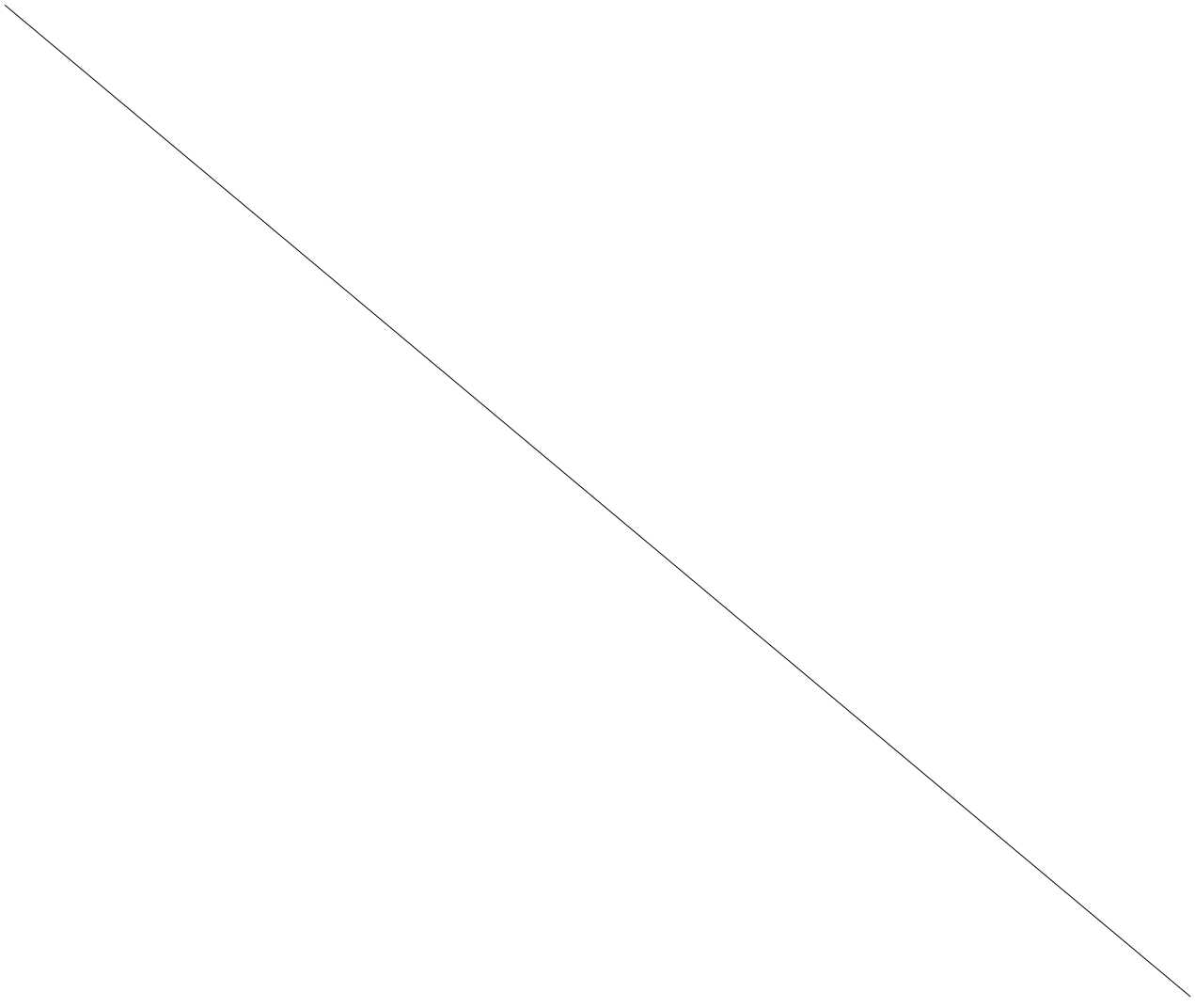
Título de la reunión	Mesa de dialogo_Observaciones anexo técnico Espiral V y VI
Participantes que asistieron	4
Hora de inicio	5/15/26, 9:03:45 AM
Hora de finalización	5/15/26, 3:09:59 PM
Duración de la reunión	6 h 6 min 14 s
Tiempo medio de asistencia	2 h 57 min 20 s

2. Participantes

Nombre	Primera entrada	Duración de la reunión	Correo electrónico
Daniela Estefania,	5/15/26, 9:11:57 AM	5 h 58 min 2 s	DECeballos@saludcapital.gov.co

Ceballos Piarpuzan			
Anya Mercedes, Suarez Gomez	5/15/26, 9:04:57 AM	1 h 47 min 21 s	AMSuarez@saludcapital.gov.co
Diana Milena, Juanias Suarez	5/15/26, 9:06:51 AM	4 h 1 min 34 s	DMJuanias@saludcapital.gov.co
Daniel, Mateus Arciniegas	5/15/26, 9:14:28 AM	2 min 24 s	D1Mateus@saludcapital.gov.co

Se agradece por el espacio y se da por finalizado el espacio.



COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Ajustar y subsanar las observaciones	Caballo Moisés Boca	21 de Mayo 2026

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Angie Vega Neuta	cangiecvneuta@gm	321 2580866	Moisés Boca	
2	Daniel Mateus A.	dimateus@saludcap	3165739750	SGyEPSP - SDS	
3	Juan Cotes Cacua	Jccocua@ saludcapital.gov.co	3112654077	SGyEPSP-SDS	
4	Martha Helena Tuay	helenatuaylopez @gmail.com	310 7687429	CIMB	
5	Yeison Dum Gbos	Yeison.Gbos e duncanperez@u.io	3142874414	CIMB - SCO	
6	Daniela Estefanía Caballero	deceballose saludcapital.gov.co	3144091534	SDS-SGyEPSP	
7					
8					
9					

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-DFO-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)
Si (X)	No ( )	Ninguna.

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

Powered by CamScanner