



METODOLOGÍA PARA LA MESA DE TRABAJO EN CUMPLIMIENTO DEL AUTO 007 DE 2025 CON EL ALCANCE PREVISTO EN EL CONSIDERANDO 22 DEL AUTO 089 DEL 2025 PROFERIDOS POR LA SALA ESPECIAL DE SEGUIMIENTO A LA SENTENCIA T-760 DE 2008 DE LA CORTE CONSTITUCIONAL

Dirección de Regulación de Beneficios, Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud.

Bogotá D.C., 2025



INTRODUCCIÓN

Este documento describe la metodología para el desarrollo de la mesa de trabajo de carácter participativo, creada mediante la Resolución 370 de 2025¹, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, en cumplimiento del Auto 007 de 2025 y en armonía con lo establecido en el considerando 22 del Auto 089 de 2025, con la finalidad de que el Ministerio de Salud y Protección Social cuente con elementos de juicio suficientes para determinar técnicamente si hay lugar o no a efectuar el reajuste de la prima -UPC- de los años 2021-2024.

Teniendo en cuenta la heterogeneidad de los actores convocados a la mesa técnica y la complejidad de las temáticas a tratar, se ha desarrollado una metodología que combina varias modalidades de participación, que involucran activamente a los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud -SGSSS- en el análisis a fin de conocer sus puntos de vista, enfoques y propuestas específicas, que sirvan como elementos de juicio al regulador en la toma de decisiones.

Por tanto, se combinan metodologías de información pedagógica para transmitir contenidos técnicos, así como metodologías participativas de consulta y de diálogo deliberativo constructivo propositivo, según los siguientes componentes:

1. Elementos técnicos de la UPC
2. Frecuencias de uso
3. Severidad
4. Siniestralidad
5. Impacto de las inclusiones
6. Ajuste de riesgo Ex ante y Ex post

OBJETIVO

Recibir, analizar y socializar información, insumos y aportes de los participantes sobre un eventual rezago en el valor de la UPC de las vigencias 2021, 2022,

¹ Por la cual se crea la mesa de trabajo en cumplimiento del Auto [007](#) del 23 de enero de 2025 con el alcance previsto en el considerando [22](#) del Auto 089 del 04 de febrero de 2025 proferidos por la Sala Especial de Seguimiento a la Sentencia [T-760](#) de 2008 de la Corte Constitucional, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social el 28 de febrero de 2025



2023 y 2024, para efectos de que el Ministerio de Salud y Protección Social, cuente con elementos de juicio suficientes para determinar técnicamente si hay lugar o no a efectuar el reajuste de la prima.

METODOLOGÍAS DE PARTICIPACIÓN

Para la elección de las metodologías a emplear en el desarrollo de cada uno de los componentes se han tomado como referencias las modalidades de participación ciudadana de información activa pedagógica y participativa de diálogo constructivo propositivo. (Ministerio de Salud y Protección Social, Dirección de Regulación de Beneficios, Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud, 2023)

Al ser los conceptos y el lenguaje propios de la prima UPC se consideró necesario el desarrollo del componente 1. Elementos técnicos de la UPC, como un espacio que permita homogenizar el lenguaje y los conceptos técnicos empleados en torno a la UPC para una mejor comprensión de los demás componentes de la mesa, siendo elegida la metodología de información activa-pedagógica Presentación magistral.

Para el desarrollo de los componentes del 2 al 6, se ha optado por la metodología Phillips 6-6, que permite a todos los asistentes contribuir en la construcción de un nuevo conocimiento al presentar sus observaciones, comentarios y aportes en forma organizada en un tiempo controlado que conduzca a recibir, analizar, socializar información, insumos y aportes de los participantes sobre un eventual rezago en el valor de la UPC de las vigencias 2021 – 2024, *para efectos de que el Ministerio de Salud y Protección Social cuente con elementos de juicio suficientes para determinar técnicamente si hay lugar o no a efectuar el reajuste de la prima*²

1) PRESENTACIÓN MAGISTRAL

² Resolución 370 de 2025. Por la cual se crea la mesa de trabajo en cumplimiento del Auto 007 del 23 de enero de 2025 con el alcance previsto en el considerando 22 del Auto 089 del 04 de febrero de 2025 proferidos por la Sala Especial de Seguimiento a la Sentencia T-760 de 2008 de la Corte Constitucional

Con esta modalidad de participación, el MinSalud produce información para ser leída, comprendida y retroalimentada por los delegados participantes de las mesas, pudiendo ser divulgada la información en forma presencial, virtual o a través de medios electrónicos. Para esto se adopta la metodología de presentación magistral por cuanto permite la transmisión clara de conceptos claves y da oportunidad a los participantes de aclarar o formular preguntas. En el desarrollo de esta se pueden además aprovechar las herramientas tecnológicas para interactuar y brindar la información.

Tabla 1. Descripción de la presentación magistral

MODALIDAD	INFORMACIÓN ACTIVA PEDAGÓGICA
TÉCNICA O HERRAMIENTA	PRESENTACIÓN MAGISTRAL
OBJETIVO	Transmitir conocimiento teórico a un auditorio.
CLAVES DE ÉXITO	Es necesario tener un propósito claro y realizar una presentación clara y concreta. El equipo y facilitadores deben conocer sus roles en el apoyo a la mecánica.
CONVOCATORIA	La secretaría técnica de la mesa de trabajo UPC convocará a los representantes o delegados mediante convocatoria, según el tema a tratar.
REQUISITOS PREVIOS	Diligenciar consentimiento informado.
MECÁNICA	<p>La mecánica de una presentación magistral se organiza en tres partes clave:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introducción: consiste en una breve presentación del ponente, del objetivo de la charla y algún elemento para captar la atención del público. • Desarrollo: presentación de contenido estructurado en secciones claras, utilizando recursos audiovisuales que permitan mantener la atención del público, realizando las aclaraciones a que haya lugar y respondiendo inquietudes del público sobre el tema tratado. • Conclusión: resumen de los puntos clave, llamado a la acción y cierre impactante. <p>No solo consiste en compartir información, sino también en crear una experiencia que sea clara, interesante y memorable para la audiencia.</p>
LOGÍSTICA	La logística de una presentación magistral incluye:

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparación del contenido: estructura clara, materiales visuales y ensayos previos. 2. Lugar y espacio: verificación del escenario, equipos audiovisuales y tecnología. 3. Equipo de apoyo: coordinación con asistentes técnicos y materiales adicionales. 4. Gestión del tiempo: control del tiempo de presentación y espacio para preguntas relacionadas con el tema. 5. Atención al público: registro y distribución de materiales a los asistentes. 6. Seguimiento: recopilación de retroalimentación y entrega de recursos adicionales.
COMPROMISOS DEL MINSALUD	<p>Convocar oportunamente. Remitir documentación informativa sobre el tema a desarrollar en el evento.</p>
COMPROMISOS DE LOS PARTICIPANTES	<p>Leer previamente el material remitido sobre el tema que se abordará en el evento. Permanecer durante todo el evento. Respetar las reglas del juego acordadas.</p>

Fuente: Elaboración propia, Dirección de Regulación de Beneficios, Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud, 2025.

2) FORO DE CONOCIMIENTO

Un foro de conocimiento es un espacio organizado para el intercambio de información, ideas y experiencias sobre un tema específico. En este tipo de foro, los participantes, que suelen incluir expertos y personas interesadas en el tema, se reúnen para compartir sus conocimientos y debatir sobre diversos aspectos relacionados.

Con esta modalidad de participación, el MinSalud fomenta en un ambiente cómodo el aprendizaje colaborativo y construcción de conocimiento colectivo a partir de las experiencias, conocimientos previos y perspectivas de los participantes. Es ideal para una conversación abierta y participativa donde todos los asistentes puedan compartir sus experiencias y opiniones. Es útil para generar un ambiente de colaboración y escuchar diversas perspectivas. La metodología del foro de conocimiento no tiene un único creador, ya que se ha desarrollado y adaptado en diferentes contextos y disciplinas a lo largo del tiempo.

Son propósitos de un foro de conocimiento los siguientes:

1. **Intercambio de Información:** facilita la transferencia de conocimientos entre los participantes, permitiendo que todos aprendan de las experiencias y perspectivas de los demás.
2. **Debate y Discusión:** ofrece un espacio para el debate constructivo, donde se pueden explorar diferentes puntos de vista y abordar preguntas o problemas complejos.
3. **Generación de Ideas:** promueve la creatividad y la innovación al reunir a personas con diferentes antecedentes y conocimientos, lo que puede llevar a nuevas ideas y soluciones.
4. **Networking:** permite a los participantes establecer conexiones profesionales y personales, lo cual puede ser beneficioso para futuras colaboraciones y proyectos.
5. **Actualización de Conocimientos:** ayuda a los participantes a mantenerse al día con las últimas tendencias, investigaciones y desarrollos en el tema abordado.

Tabla 2. Descripción del foro de conocimiento

MODALIDAD	CONSULTA
TÉCNICA O HERRAMIENTA	FORO DE CONOCIMIENTO
OBJETIVO	Facilitar la transferencia de conocimientos entre los participantes, permitiendo que todos aprendan de las experiencias y perspectivas de los demás en un ambiente cómodo y que facilite la participación.
CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación asertiva para compartir experiencias, perspectivas y opiniones. • Construcción de preguntas claras, comprensibles y orientativas. • Envío previo al encuentro de las preguntas orientadoras o subtemas. • Instrucciones sobre la mecánica para compartir las respuestas (tiempo y recursos disponibles).
CONVOCATORIA	La secretaría técnica de la mesa de trabajo UPC convocará a los delegados, y según el tema a tratar invitados.

REQUISITOS PREVIOS	Diligenciar consentimiento informado y declaración de conflicto de intereses.
MECÁNICA	<ul style="list-style-type: none"> • Según el tema a tratar, definir el propósito que se espera alcanzar a través de las preguntas orientadoras. • Envío de preguntas o subtemas antes de la sesión a los participantes. • Resolución de preguntas y preparación previa para el foro de conocimiento por parte de los delegados. En el caso de existir dos o más delegados del mismo grupo de interés se deberá preparar una sola presentación. • Distribución de los participantes según sector de interés. • Designación de un portavoz al interior sector de interés, quien será responsable de guiar la presentación preparada por cada participante, mantener el orden, controlar tiempos y promover la participación. • Cada delegado en el sector de interés dispondrá de hasta 10 minutos para realizar la presentación preparada con antelación. • Recolección de productos del foro por parte del portavoz del sector de interés para su entrega a la secretaría técnica de la mesa de trabajo UPC. • Los productos pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> - Nuevas perspectivas y enfoques sobre el tema tratado o sugerencias de temas a tratar. - Resumen de las discusiones, presentaciones y conclusiones. - Soluciones a las preguntas o problemas planteados. - Enlaces a artículos, libros, herramientas y otros materiales útiles, bases de datos o información especializada.
LOGÍSTICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Espacio adecuado: organización del espacio para que los participantes puedan dividirse en grupos pequeños (6 personas como máximo por grupo), con materiales y medios tecnológicos. 2. Tema claro: el facilitador debe definir un tema o problema relevante y explicar las instrucciones. 3. Facilitador: el facilitador debe estar disponible para guiar el proceso, asegurarse de que los tiempos se respeten y mantener el enfoque en el tema durante la discusión. 4. Formación de grupos: divide a los participantes por sector de interés.

	<p>5. Materiales de presentación: proporcionar medios adecuados para que cada grupo comparta sus ideas.</p> <p>6. Seguimiento: al final de la dinámica, el facilitador debe realizar una síntesis de las ideas presentadas y fomentar una discusión final con todo el grupo para reflexionar sobre los resultados. Se debe permitir un espacio breve para que los participantes puedan hacer las preguntas o aporten observaciones finales.</p>
COMPROMISOS DEL MINSALUD	Envío de preguntas o tema a tratar con antelación. Disposición de productos recolectados a los participantes del foro.
COMPROMISOS DE LOS PARTICIPANTES	Preparar con antelación a la reunión las respuestas y temas a tratar.

3) TÉCNICA PHILIPS 6-6

La técnica Phillips 6-6 logra la participación democrática en grupos grandes permitiendo que todos los miembros tengan la oportunidad de contribuir de manera equitativa, asegurando que se generan múltiples perspectivas y soluciones en un corto periodo de tiempo, útil para este tema por cuanto se requiere generar ideas, resolver problemas específicos y tomar decisiones de manera eficiente.

La siguiente tabla resume la metodología y los aspectos a considerar para su aplicación para el desarrollo de los componentes 2 a 6.

Tabla 3. Descripción de Phillips 6/6

MODALIDAD	DIÁLOGO CONSTRUCTIVO PROPOSITIVO
TÉCNICA O HERRAMIENTA	PHILLIPS 6/6
OBJETIVO	Promover la participación de cada uno de los integrantes de un grupo de manera rápida y eficaz para obtener recomendaciones o sugerencias sobre un tema.
CLAVES DE ÉXITO	Es necesario tener un propósito claro y presentar muy bien el tema específico de discusión, dado el tiempo limitado propio de esta técnica.

	<p>El equipo y facilitadores deben conocer sus roles en el apoyo a la mecánica.</p> <p>No pasar de 120 personas de aforo para que no se haga tan largo el tiempo de presentación de conclusiones de las mesas.</p>
CONVOCATORIA	La secretaría técnica de la mesa de trabajo UPC convocará a los representantes o delegados mediante convocatoria, según el tema a tratar.
REQUISITOS PREVIOS	Diligenciar consentimiento informado y declaración de conflicto de intereses.
MECÁNICA	<p>La técnica Phillips 6-6 es una dinámica de grupo que fomenta la participación y la generación de ideas. Se organiza en dos fases:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Discusión en grupos pequeños: se forman grupos de 6 personas, quienes tienen unos minutos para discutir un tema y discutir posibles soluciones o puntos de vista, con la finalidad de generar una lluvia de ideas. - Presentación y síntesis: cada grupo debe nombrar un portavoz quien tiene 6 minutos para compartir las ideas desarrolladas, con el resto del auditorio, seguido por la elaboración de una síntesis para ser presentada en plenaria. - Plenaria y conclusiones: cada portavoz de grupo presenta las conclusiones de su grupo en Plenaria, con el objeto de facilitar la discusión en el auditorio. Terminada la discusión los facilitadores se reúnen para consolidar las conclusiones principales del ejercicio y darlas a conocer al auditorio, con lo cual se cierra la mecánica.
LOGÍSTICA	<p>La logística para desarrollar el Phillips 6-6 incluye:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Espacio adecuado: organización del espacio para que los participantes puedan dividirse en grupos de 6 personas como máximo, con sus herramientas tecnológicas 2. Tema específico: el facilitador debe explicar el tema específico y las instrucciones para su desarrollo. 3. Facilitador: quien debe estar disponible para guiar el proceso, asegurarse de que los tiempos se respeten y mantener el enfoque en el tema durante la discusión. 4. Formación de grupos: divide a los participantes en grupos. 5. Materiales de presentación: proporcionar medios tecnológicos para que cada grupo comparta sus ideas. 6. Seguimiento: al final de la dinámica, el facilitador recibe la síntesis de las ideas presentadas. Se debe permitir un

	espacio breve para que los participantes puedan hacer las preguntas o aporten observaciones finales.
COMPROMISOS DEL MINSALUD	Convocar oportunamente. Remitir documentación informativa sobre el tema a desarrollar en el evento y hacer levantamiento del acta
COMPROMISOS DE LOS PARTICIPANTES	Leer previamente el material remitido sobre el tema que se abordará en el evento. Permanecer durante todo el evento. Respetar las reglas metodológicas.

Fuente: Manual metodológico de participación ciudadana, Dirección de Regulación de Beneficios, Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud, 2016, páginas 64, 65.

CRONOGRAMA

Marzo						
Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11 Creación	12	13 Convocatoria	14	15
16	17	18	19	20 Presentación Metodología Concertación de cronograma Solicitud de información	21	22
23	24	25	26	27 Análisis de frecuencia de uso	28	29
30	31					

Abril						
Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
		1	2	3 Análisis de Severidad	4	5
6	7	8	9	10 Análisis de Siniestralidad	11	12
13	14	15	16	17 Semana Santa	18	19
20	21	22	23	24 Análisis de Impacto de inclusiones	25	26
27	28	29 Análisis de Ajuste de riesgo	30			

REFERENCIAS

Ministerio de Salud y Protección Social, Dirección de Regulación de Beneficios, Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud. (junio de 2023). Minsalud. *Manual Metodológico de Participación Ciudadana*. Obtenido de: <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VP/DOA/ASL/manual-metodologico-participacion-ciudadana-2023.pdf>

Organización Fundación Internacional EU-LAC, 2023. Foro de Conocimiento EU-LAC Nota Conceptual. Obtenido marzo 10 de 2025 en [https://eulacfoundation.org/sites/default/files/attachments/Concepto_ForoConocimiento ES 15.02.2023 0.pdf](https://eulacfoundation.org/sites/default/files/attachments/Concepto_ForoConocimiento_ES_15.02.2023_0.pdf)

sujatovich, L. (22 de octubre de 2021). Fhycs Virtual. Recuperado el 10 de marzo de 2025, de <https://www.fhycs.unam.edu.ar/fhycsvirtual/el-foro-un-espacio-de-construccion-colaborativa-de-conocimientos/>

García, J., Siria, P., & Hernández, R. (Julio – diciembre de 2012) La construcción colectiva del conocimiento en los foros de discusión.