Primer informe del programa de actividades Plan de Capacitación Icaldía de Tenjo.

Desarrollo :

Basado en la metodología D.A.M.E y el coaching óntico y ontológico.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PLAN DE CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO DE TENJO”

FECHA: 25 DE NOVIEMBRE 2024

NEXUS
COACHING SCHOOL

JUSTIFICACION

La salud mental y el bienestar son aspectos fundamentales para el desarrollo y el éxito de cualquier organización. Las personas que se sienten felices y satisfechas en su vida cotidiana son más productivas, creativas y comprometidas con la comunidad. Por otro lado, los problemas de salud mental, el estrés y la insatisfacción pueden tener efectos negativos en el desempeño de sus competencias comportamentales, la calidad de vida y el ambiente familiar.

En este contexto, el municipio de Tenjo se ha propuesto desarrollar un programa de liderazgo personal, social, familiar y laboral, con el objetivo de mejorar el sentido de pertenencia en el municipio, promover la salud mental, el bienestar y la felicidad de los colaboradores de la actual administración, y generar identidad y actitud positiva hacia al municipio; en especial a sus funcionarios, factor fundamental para la administración, prioridad en su que hacer.

Por lo anterior las intervenciones se justifican por la necesidad de crear un ambiente saludable y agradable para los Funcionarios del municipio, que les permita desarrollar su potencial y contribuir al éxito y al desarrollo del mismo. Además, al fomentar la felicidad y el bienestar de los funcionarios y a su vez de los habitantes quien son los que reciben el servicio por parte de los colaboradores de la administración, esto se contribuye a mejorar la calidad de vida y a crear una sociedad más sana y equilibrada.

NEXUS
COACHING SCHOOL

JUSTIFICACION

La justificación del programa para actualizar y fortalecer anualmente el plan de capacitación que beneficie la planta del personal de la administración del municipio de Tenjo esta basada en la importancia de fortalecer y desarrollar habilidades de liderazgo en los funcionarios y otros grupos de la comunidad.

Debido a la problemática que hoy en día resulta el desconocimiento y mal manejo de las emociones, factores prioritarios que afectan de la salud mental y emocional no solo del municipio de Tenjo, también en el departamento y país, se ve la necesidad de implementar programas para fortalecer positivamente en los funcionarios de la administración en el manejo de las emociones y liderazgo personal, El liderazgo en esta etapa de la vida es fundamental para brindar oportunidades de seguir aportando a la sociedad, como empleados públicos, mantener una vida activa y promover el autoconocimiento entre los colaboradores. Capacitar a los funcionarios en liderazgo fortalece su autoestima, promueve su participación comunitaria y fomenta la transmisión de conocimientos y experiencias.



NÚMERO DE INFORME	**01**
No. CONTRATO	CD-PS-PDG-557-2024
OBJETO DEL CONTRATO	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTENIDAS EN EL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TENJO.
CONTRATISTA	NEXUS COACHING SCHOOL SAS
PLAZO EJECUCION	DOS (2) MESES
VALOR TOTAL DEL CONVENIO	CIENTO TRIENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/C ($131.200.000 MCTE.
FECHA ACTA DE INICIO	
FECHA DE TERMINACION	
ADICIÓN	N.A
CORTE DE EJECUCIÓN	
FECHA DE ENTREGA DE INFORME	25 DE NOVIEMBRE DE 2024
POLIZA	N/A

PRESENTACIÓN

INFORME 1

NEXUS
COACHING SCHOOL

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. **Garantizar el cumplimiento de cada uno de los procesos formativos establecidos como desarrollo del objeto contractual.**

Para dar cumplimiento a esta obligación durante este periodo se desarrollaron los siguientes talleres:

SESIONES FUNCIONARIOS ALCALDIA TENJO					
MODULO	**FECHA**	**HORA**	**LUGAR**	**CONFERESISTA**	**ACTIVIDAD**
SESION 1	7-nov-24	8:00 am - 10:00am	Edificio Multifuncional	Manuel Darío/Valentina	Equilibrio y Resiliencia: Herramientas de Salud Menta
SESION 2	7-nov-24	10:30 am - 12:30am	Edificio Multifuncional	Manuel Darío/Valentina	Armonía en Acción: Estrategias de Resolución y Manejo de Conflictos Municipio de Tenjo
SESION 3	7-nov-24	2:00 PM - 4:00Pm	Edificio Multifuncional	Manuel Darío/Valentina	Cuerpo y Mente en Sintonía: Promoviendo la Salud Integral en los funcionarios
SESION 4	12-nov-24	8:00 am - 10:00am	Edificio Multifuncional	Manuel Darío/Jose	Saboreando el Momento: Mindfulness y Bienestar para los Funcionarios Públicos"
SESION 5	12-nov-24	10:30 am - 12:30am	Edificio Multifuncional	Manuel Darío/Jose	Expresión oral y Creatividad en salud mental
SESION 6	12-nov-24	2:00 PM - 4:00Pm	Edificio Multifuncional	Manuel Darío/Jose	"Conexiones Emocional: Fortaleciendo Relaciones y Comunidad entre funcionarios"
SESION 7	18-nov-24	8:00 am - 10:00am	Edificio Multifuncional	Indira/Claudia	Diversidad en masculinidades fomentando el pensamiento critico en los funcionarios públicos.
SESION 8	18-nov-24	10:30 am - 12:30am	Edificio Multifuncional	Indira/Claudia	Espacios de Apoyo y Diálogo para fortalecer la salud mental
SESION 9	18-nov-24	2:00 PM - 4:00Pm	Edificio Multifuncional	Indira/Claudia	Estrategias para el Empoderamiento y Liderazgo los funcionarios de Tenjo

METODOLOGÍA D.A.M.E

Todas las intervenciones anteriormente detalladas están basadas bajo la Metodología D.A.M.E y que por medio de las capacitaciones a funcionarios aprende a descubrir y comprender sus propias percepciones, creencias y emociones para poder tener herramientas de transformación de acciones efectivas y concretas.



NEXUS
COACHING SCHOOL

METODOLOGIA DAME

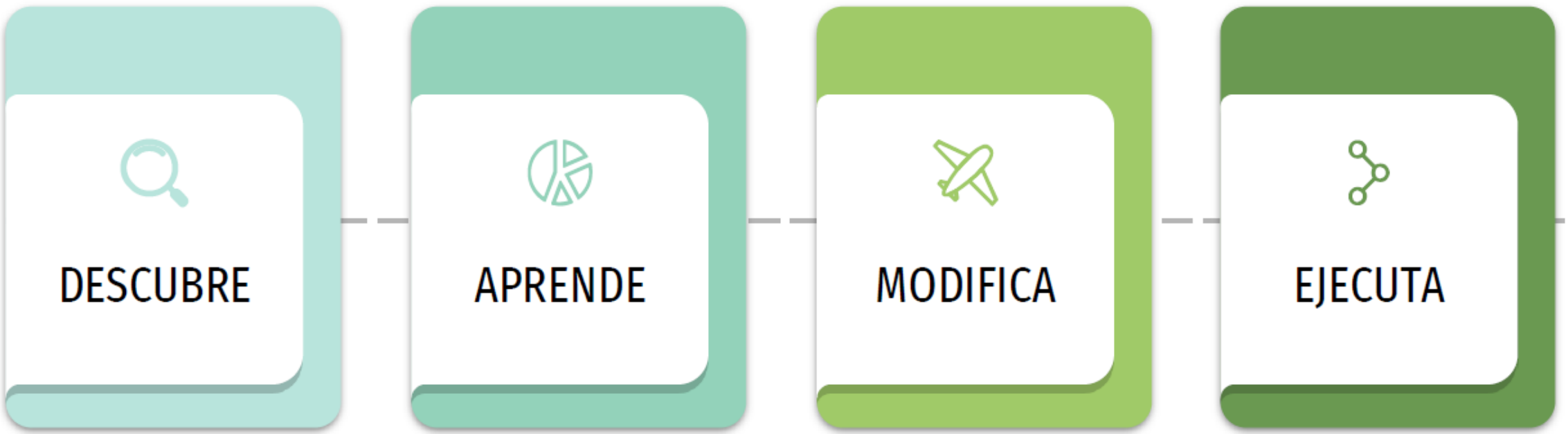
Por:
Manuel Darío Carvajal Trillos
Master and professional coach
Psicólogo clínico

LA METODOLOGÍA DAME

NEXUS
COACHING SCHOOL

QUE ES LA METODOLOGIA DAME?	Es una metodología de aprendizaje y a su vez es una corriente que busca ayudar al ser humano a descubrir y comprender sus propias percepciones, creencias y emociones, para poder transformarlas en acciones concretas y efectivas.
PARA QUE SIRVE?	Sirve para construir un marco estructurado para el autodescubrimiento, el aprendizaje, la transformación y la aplicación práctica de lo aprendido. A través de este proceso, las personas pueden mejorar su bienestar, su rendimiento laboral y su calidad de vida en general, lo que la convierte en una metodología altamente beneficiosa para el desarrollo integral de las personas y las organizaciones.
Como aplicarla?	la aplicación de la metodología DAME implica un enfoque integral para el desarrollo personal y profesional, que involucra el autodescubrimiento, el aprendizaje, la transformación y la aplicación práctica de lo aprendido para alcanzar los objetivos planteados. Al seguir este proceso, las personas pueden desarrollar sus capacidades, enfrentar desafíos con mayor confianza y convertirse en agentes de cambio en sus vidas y en sus entornos.

La metodología DAME tiene 4 dimensiones



NEXUS
COACHING SCHOOL

LA METODOLOGÍA DAME

DESCUBRE **1**

Esta etapa implica ayudar al individuo a descubrir sus capacidades y habilidades a través de un proceso de autoconocimiento y reflexión. En esta etapa, es importante que la persona tome conciencia de sus fortalezas, debilidades, intereses y motivaciones.

APRENDE **2**

Una vez que se han descubierto las capacidades y habilidades, el siguiente paso es aprender cómo utilizarlas de manera efectiva. En esta etapa, se busca fomentar la adquisición de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas que permitan al individuo poner en práctica lo que ha descubierto en la etapa anterior.

NEXUS
COACHING SCHOOL

LA METODOLOGÍA DAME

MODIFICA **3**

En esta etapa, se busca ayudar al individuo a modificar sus comportamientos y actitudes a partir de lo que ha aprendido en las etapas anteriores. Se trata de un proceso de transformación personal que busca superar obstáculos y limitaciones, y desarrollar nuevas formas de pensar y actuar.

EJECUTA **4**

La última etapa implica poner en práctica lo que se ha aprendido y modificado en las etapas anteriores. En esta etapa, se busca que la persona se convierta en una nueva versión de sí misma, capaz de enfrentar nuevos retos y desafíos con éxito

NEXUS
COACHING SCHOOL

METODOLOGÍA D.A.M.E

NEXUS COACHING SCHOOL

MI CAMINO EN EL PROCESO

Descubro

Miro dentro de mí y descubro lo que soy

Aprendo

Aprendo a utilizarlas a mi favor

Modifico

Modifico mis comportamientos y actitudes negativas

Ejecuto

Pongo en práctica mi cambio actitudinal

Mi nuevo yo

Mi mejor versión

Y recuerda...

No todos los exitosos son felices...
pero nosotros los felices,
si somos exitosos...

Manuel Darío Carvajal

NEXUS
COACHING SCHOOL

DESARROLLO ACTIVIDAD 1

A continuación, relacionamos 9 sesiones detalladas anteriormente y que fueron desarrolladas hasta el momento para el desarrollo contractual.
Justificación del Módulo 1: "Salud Mental"

Tema: Equilibrio y Resiliencia: Herramientas de Salud Menta

Municipio de Tenjo

Numero de módulos planteados: 9
Número de módulos realizados a la fecha de corte: 1

Nombre del módulo de acuerdo a estudio previo: Equilibrio y Resiliencia: Herramientas de Salud Menta

Nombre y perfil del profesional que dicto el taller: Manuel Darío Carvajal – Psicólogo Clínico and profesional coach

Horario: 8:00 AM A 10:00 AM

Objetivo: Identificar los factores que pueden alterar la salud mental de los funcionarios de Tenjo y como fortalecer hábitos resilientes entre los colaboradores del municipio de Tenjo.

Metodología utilizada: Metodología D.A.M.E

Descripción de los temas tratados en el taller: Durante este modulo se busca que los funcionarios que participarón en el taller, reconozcan sus emociones y entienda que significa cada una de ellas a partir de actividades en donde se integran y participan todos por su bien particular buscando equilibrio mental.

Se explica que la resiliencia significa la adaptación a esas situaciones adversas y a manejar el estrés, para tener equilibrio emocional, se puede lograr a través de prácticas tales como el yoga, el ejercicio físico y menta, practicar la gratitud parte fundamental para que los asistentes al taller se reconozcan personas resilientes.

DESARROLLO ACTIVIDAD 1

También se explican los diferentes mecanismos para la practica de la resiliencia, entre ellas se encuentran establecer metas claras y alcanzables que motive a las personas a reconocerse y ayudarse en el manejo de las emociones siempre y cuando no pierdan el enfoque y el propósito que tiene de vida, la ayuda social les sirve para que los colabores de la actual administración puedan mantener el enfoque de relacionarse con su entorno, amigos, familiares, y comunidad que lo apoyen a sobrellevar los momentos difíciles, explicar como entrenarse para afrontar la resiliencia y como pueden desarrollar las habilidades para cuando se presente un problema, así como recuperarse de una forma adecuada y pronta a las adversidades .

Impacto Obtenido: Se logra que la población identifique y fortalezca hábitos resilientes y equilibrio emocional, entre los que mas se destacan:

•La practica de ejercicio constantemente para mantener un estado físico optimo y ayuda a liberar endorfinas para tener un mejor estado de animo.

•La alimentación saludable es fundamental para influir positivamente en parte mental y emocional del factor humano de la administración.

•Se impacta a la población con la practica de la gratitud en todo momento y fundamentalmente practicar la gratitud consigo mismos para impactar positivamente sus emociones.

•Se explica técnicas para que impacten positivamente en su descanso nocturno y de como la actividad del sueño es fundamental para el desarrollo de sus actividades y si equilibrio mental.

NEXUS
COACHING SCHOOL

ANEXO 1 ACTIVIDAD 1

Justificación del Módulo 1: “Salud Mental”

Equilibrio y Resiliencia: Herramientas de Salud Menta
Municipio de Tenjo 7 de Noviembre de 2024





ANEXO 2 ACTIVIDAD 1

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA

Código: AGAFR003 | Versión: 003 | Fecha de Aprobación: 05/07/2023

TEMA/EVENTO: APERTURA DE CAPACITACIONES | FECHA: 07 NOVIEMBRE

LUGAR: Salón Multifuncional | HORA INICIO: 8:00 AM

DEPENDENCIA/ENTIDAD QUE COORDINA: SECRETARÍA DESARROLLO INSTITUCIONAL | HORA FIN: 10:00 AM

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TEL. O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES SI	NO
1.	FIQUITIVA SIERRA JUAN CARLOS							
2.	MURCIA PAEZ YEIMY ANDREA							
3.	QUEVEDO GARAY VANESSA STEFANIA	✓						
4.	SANCHEZ CONTRERAS OSCAR GIOVANNY	✓						
5.	HERNANDEZ VILLALBA NIDIA ESPERANZA							
6.	MALAVER RODRIGUEZ JOSE HUMBERTO	Comisario Fija	Sec Gobierno	3059409	Comisaria@tenjo-cundi...			X
7.	MORALES CASTRO SANDRA ROCIO	Secretaria Ejecut	Gobierno	3164024541	asistategobierno@tenjocundi			X
8.	MURILLO MUÑOZ MARIA PAULA							
9.	PORTE ESPITIA DERLY YOHANA							
10.	REY LATORRE EDGARO EDUARDO							
11.	ROJAS TRIANA MARIA PAULINA	Aux Administr.	Gobierno	3112092041	retrimaria@outlook.com			O
12.	CELY SANTANDER KEILA RAQUEL	Sec Ubanismo (e)	Secretaria de Ubanismo	3123929040	Keila.cely@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
13.	MARIN CASTRO DIANA PATRICIA	Sec. Urbanismo	Aux Administrativo	3169855360	asistente.urbanismo@tenjocundinamarca.gov.co			X
14.	LIEVANO TORRES JAVIER AUGUSTO							

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se autoriza a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TENJO**, considerada como responsable y/o encargada, el tratamiento de datos personales, almacenados en documentos físicos y/o digitales, los cuales incluyen información, en particular los siguientes, nombres, números de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico

IMPRIMIR EN TAMAÑO OFICIO (8,5' x 13' o 21,6 x 33 cm)

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA

Código: AGAFR003 | Versión: 003 | Fecha de Aprobación: 05/07/2023

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TEL. O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES SI	NO
15.	ROJAS ALBARRACIN MIGUEL ANGEL	Proj. Universitario	SDEYMA	3203951883	ambiental@tenjo-cundinamarca.gov.co		X	
16.	ACHACK MARTINEZ YENY CAROLINA	Sec Ejecutiva	SDEYMA	3209115094	Coordinadadeck@tenjo-cund.			X
17.	TAMAYO CELY ANA MARIA	Prof. Universitario	SDEYMA	3017663490	emprendimiento@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
18.	ARDILA CAMPOS NATALI JOHANA	Prof Universitaria	D Institucional	1094542035	archivo@tenjo-cundina		X	
19.	AZA DIAZ MONICA XIMENA	Tec-Admon.	Dllo. Institucional	3203066942	monica.aza@tenjo-cundinc...			X
20.	BERNAL TJESTA ESPERANZA	Servicios G.	Institucional	3143517557	esperanzabtj@gmail.com	Esperanza B.		
21.	FARFAN VELANDIA CLARA MERCEDES	Dora M. Farfan	Institucional	3134054754	cmfv1283@yahoo.com		X	
22.	QUIÑONEZ CARRERO GONZALO							
23.	RODRIGUEZ FORERO CESAR MAURICIO							
24.	SANTANA MARTHA CECILIA	Servicios Generales	Institucional	3144550331	mar.santana1464@gmail.com	Martha C Santana		
25.	LEON TAUTA ADRIANA	T. Administrativo	S. Hacienda	3145970018	recaudos@tenjo-cundinamarca.gov.co	Adriana L T		X
26.	ACOSTA JAIRO ENRIQUE							
27.	BOJACA HERNANDEZ MARTIN DANY							
28.	CASTAÑEDA GIRAL NESTOR ALIRIO							
29.	CRUZ SARAVITO OSCAR ORLANDO							
30.	CUEVAS JOSE ANTONIO							

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se autoriza a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TENJO**, considerada como responsable y/o encargada, el tratamiento de datos personales, almacenados en documentos físicos y/o digitales, los cuales incluyen información, en particular los siguientes, nombres, números de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico

IMPRIMIR EN TAMAÑO OFICIO (8,5' x 13' o 21,6 x 33 cm)

LISTADO DE ASISTENCIA

Fecha de Aprobación: 05/07/2023

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TEL. O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES SI	NO
31.	ESCOBAR ROCHA SERGIO IVAN							
32.	32.GONZALEZ MORA FRANCISCO ISMAEL							
33.	33.HERRERA MELGAREJO RAUL ARMANDO							
34.	34.PEDRAZA MENDEZ ALEX RICARDO							
35.	35.PULIDO FORERO MIGUEL ANGEL							
36.	36.PULIDO LOPEZ YEFERSON STEVAN							
37.	37.RODRIGUEZ CASTAÑEDA OSCAR							
38.	38.ROJAS AYALA MARIO CESAR							
39.	39.SOCOTA GUAPO MARISOL							
40.	40.SOCOTA SANCHEZ JHON EDWIN							
41.	SANDOVAL ALARCON JOHN EDISSON							
42.	HERRERA SPELL KAREN YASMINA	Aux. Adm	Jurídica	3113560780	Karen.herrera@tenjo	Karen Herrera		X
43.	MORA BELLO BRAYAN DAVID	Profesional Un.	Jurídica	3209342487	bmora.juridico@gmail.com		X	
44.	RODRIGUEZ VALENCIA MIGUEL ANGEL							
	FARFAN TRIANA ALICIA							
	LEÓN ESPINOSA IVAN DARIO							

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se autoriza a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TENJO**, considerada como responsable y/o encargada, el tratamiento de datos personales, almacenados en documentos físicos y/o digitales, los cuales incluyen información, en particular los siguientes, nombres, números de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico

IMPRIMIR EN TAMAÑO OFICIO (8,5' x 13' o 21,6 x 33 cm)

DESARROLLO ACTIVIDAD 2

Justificación de la Sesión 2: “Salud Mental”

Tema: Armonía en Acción: Estrategias de Resolución y Manejo de Conflictos Municipio de Tenjo

Numero de módulos planteados: 9
Número de módulos realizados a la fecha de corte: 2
Armonía en Acción: Estrategias de Resolución y Manejo de Conflictos para Funcionarios de Tenjo

Nombre de la sesión: Armonía en Acción: Estrategias de Resolución y Manejo de Conflictos para Funcionarios de Tenjo.

Nombre y perfil del profesional que dicto el taller: Manuel Darío Carvajal – Psicólogo Clínico and profesional coach

Objetivo: Impactar en el comportamiento de los Funcionarios de Tenjo para la resolución y manejo de conflictos.

Horario: 10:30 AM A 12:30 PM

Metodología utilizada: Metodología D.A.M.E

Descripción de los temas tratados en el taller: Durante el taller se establecen herramientas para fortalecer la Armonía en la resolución de conflictos para afrontar y reflexionar sobre los enfrentamientos, el estrés, los problemas personales, los desacuerdos, las situaciones complejas de su diario vivir.

DESARROLLO ACTIVIDAD 2

La resolución y manejo de conflictos es una habilidad esencial en diversos ámbitos, incluyendo el personal, profesional y comunitario, durante la sesión se fortalece todos los aspectos como resolución de conflictos en las diferentes áreas organizacionales, como impacta positivamente la resolución de conflictos en la primera instancia todo esto para abordar conflictos de manera efectiva.

Los conflictos, sin importar en qué contexto surjan, son frustrantes e incómodos como cualquier persona, desearía que viviéramos en un mundo donde solo hubiera paz y acuerdos. Sin embargo, no es así. Quizá huyes de los conflictos en todos los ámbitos, pero, en algunas ocasiones, estarás envuelto en una situación complicada con las diferentes personas, colaboradores o con la comunidad, es entonces cuando deberás decidir cómo abordar el asunto.

La cultura organizacional juega un papel crucial en la forma en que la Alcaldía maneja los conflictos internos. Desde los valores que promueve hasta las prácticas que implementa, la cultura organizacional puede facilitar o complicar la resolución de disputas, nos centramos en la comunicación asertiva de los funcionarios y la resolución de conflictos con pensamiento empático, analítico y de mediación.

Impacto Obtenido: . Se impacta a los funcionarios dando la importancia al manejo de las emociones, se reconocen como actores importante en la resolución de conflictos, junto a la empatía con las demás personas que estén en su entorno.

ANEXO 1 ACTIVIDAD 2





ANEXO 2 ACTIVIDAD 2

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA

Código: AGAFR003 | Versión: 003 | Fecha de Aprobación: 05/07/2023

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TEL. O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES SI	NO
45.	OSORIO VALBUENA OMAR HERNAN							
	RUEDA SANCHEZ ESMERALDA	AUXILIAR ADMINIS	S DE JURIDICA Y AL	———	———		X	
	VERA CAMARGO JUAN CARLOS							
	YAZZO ROMERO EDELMIRA							
	GARCIA VILLAMIL TITA ALEJANDRA							
	MUÑOZ RICHTTER ANA MAGALY							
	CASTELBLANCO CAMARGO MARLYZ	Prof. Universitario	Infraestructura	3144142263	marlyz.castelblanco@tenjo-cund			
	LEGUIZAMON TOLOSA JORGE ENRIQUE	Técnico OP.	Urbanismo	3158999394	Kilkesan65@yahoo.es			
	HERNANDEZ ROMERO RUBY YOLANDA	Secretaria Ge.	SDEYMA	——	——			X
	RIVERA BOCANEGRA JOSE FERNANDO	Técnico ad	SDE Y MA	3159015576	josef.rivera@tenjo-cund.		X	
	CAMACHO VIRACACHA ELSA CONCEPCION	Técnico Adm.	Dllo. Educativo	3152470905	elsaccamacho@gmail.com		X	
	LADIÑO PARDO GUSTAVO ENRIQUE							
	PASTOR LUQUE NORA VALENTINA							
	CUASES PULISTAR BETTY ELISA	Ser. Grale	Dllo Economico	3113484131	be.el.c@hotmail.com			
	GONZALEZ GALVIS YINA PAOLA	Tecnico Admi	Institucional	3118522424	almacen@tenjo..			X
60.	GONZALEZ GOMEZ SANTIAGO							

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se autoriza a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TENJO**, considerada como responsable y/o encargada, el tratamiento de datos personales, almacenados en documentos físicos y/o digitales, los cuales incluyen información, en particular los siguientes, nombres, números de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico

IMPRIMIR EN TAMAÑO OFICIO (8,5' x 13' o 21,6 x 33 cm)

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA

Código: AGAFR003 | Versión: 003 | Fecha de Aprobación: 05/07/2023

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TEL. O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES SI	NO
61.	GONZALEZ PINEDA JUAN MANUEL	Aux Administrativo	Institucional	3112700077	Juama-1427@hotmail.com			X
62.	PACHON GACHA SIRLEY TATIANA	Aux Servicios G	Institucional	3136659318	desarron.23@hotmail.com			
63.	PULIDO LOPEZ ALBEIRO ALFONSO	Aux: Administrativo	Institucional	3214581303	albeiropl@hotmail.es			
64.	QUINTERO MARTINEZ RENAN							
65.	REYES HERRERA CAMILO ANDRES							
66.	RODRIGUEZ TIBAQUIRA PAOLA ANDREA	Profesional U.	Institucional.	3102855103	atencionciudadana@tenjo-cundinamarca.gov.co		X	
67.	TIEMPOS GARCIA DORA MARLEN							
68.	TOVAR CAMACHO ANA MAYERLY	Ana Mayerly T.	institucional	3167902240	MayerlyTovar320@gmail.co.	Mayerly Tovar		X
69.	VILLADIEGO CALA DIANA MILENA							
70.	BULLA REY CLAUDIA	Prof. especializado	Hacienda	3152911510	tesoreria@tenjo-cund			X
71.	CORREA FORERO JULIAN FRANCISCO	Tecnico Administrativo	Hacienda.	3209767582	julian.correa@Tenjo			X
72.	GIRALDO TAUTA ADRIANA ISABEL	Tecnico Administrativo	Hacienda	3165611040	——			X
73.	PINZON FORERO JUDITH EMILSE	Tecnico Admins	Hacienda	3045633385	impredial@tenjocundina			X
74.	RODRIGUEZ RODRIGUEZ JEANNETTE PATRICIA	Profesional Universitario	Hacienda	3208501100	Contador@tenjo-cund.gov.co			
75.	CORTES BARACALDO YENNY DAMARIS	Prof universitario	Sec Mujer	3117743103	Yenny.cortes@tenjo-cund			X
76.	FORERO PULIDO MYRIAM	Profesional Universitario	Planeacion	3204457979	myriam.forero@			X

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se autoriza a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TENJO**, considerada como responsable y/o encargada, el tratamiento de datos personales, almacenados en documentos físicos y/o digitales, los cuales incluyen información, en particular los siguientes, nombres, números de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico

IMPRIMIR EN TAMAÑO OFICIO (8,5' x 13' o 21,6 x 33 cm)

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA

Código: AGAFR003 | Versión: 003 | Fecha de Aprobación: 05/07/2023

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TEL. O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES SI	NO
77.	GOMEZ MOYANO LEIDY JOHANA	Auxiliar Administrativo	Planeacion	3138187638	Sisben@tenjo-Cundinamarca.gov.co			X
78.	LANCHEROS LOPEZ OMAIRA MILENA	Auxiliar Administrativo	Planeación	3126833363	asistentaplaneacion@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
79.	GUTIERREZ LUIS EDUARDO	Tecnico	Proteccion Social	3185792887	eduardo.gutierrez@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
80.	MORA ROJAS CLAUDIA HERLINDA							
81.	PEREZ LOPEZ LUIS ALEJANDRO							
82.	ROMERO VERGARA LIZETH YOHANA	Aux. Administrativo	Proteccion Social	3144818888	asistenteproteccion@tenjo-cund.gov.co		X	
83.	YAZO RODRIGUEZ ASTRID XIMENA	Prof. Universitario	Prof. Social	2099567	astrodeyazo@gmail.com			X
84.	BASTO GALVIS LUZ JANETH							
85.	GONZALEZ CASTAÑEDA EDGAR ALVEY	Profesional Especializado	Juridica	3152958959	Alvy.Gonzalez@tenjo-Cund.gov.co			X
86.	SOCHE MORALES MIREYA MARLEN	Tec Administrativo	Juridica	3112400480	mireya.soche@tenjo-cund.gov.co			X
87.	CORDERO VASQUEZ JUAN SEBASTIAN							
88.	GONZALEZ GARNICA LYDIA TERESA	Secretaria Mujer	Secretaria Mujer	3155038600	Secretariadelamujer@tenjo-Cundinamarca.gov.co		X	
89.	NEMOCON ESPINOSA IVAN DAVID	"						
90.	ROMERO MORALES DORA LILIANA	"						
91.	SURATA ESPINOSA RICHARD VLADIMIR	"						
92.	ARANGO AVILA HEIDI CATHALINA	✓						

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se autoriza a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TENJO**, considerada como responsable y/o encargada, el tratamiento de datos personales, almacenados en documentos físicos y/o digitales, los cuales incluyen información, en particular los siguientes, nombres, números de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico

IMPRIMIR EN TAMAÑO OFICIO (8,5' x 13' o 21,6 x 33 cm)

DESARROLLO ACTIVIDAD 3

Justificación de la sesión 3: “Salud Mental”

Tema: Cuerpo y Mente en Sintonía: Promoviendo la Salud Integral en los funcionarios Municipio de Tenjo

Numero de módulos planteados: 9
Número de módulos realizados a la fecha de corte: 3

Nombre de la sesión: Cuerpo y Mente en Sintonía: Promoviendo la Salud Integral en los funcionarios

Nombre y perfil del profesional que dicto el taller: Manuel Darío Carvajal – Psicólogo Clínico and profesional coach.

Horario: 2:00 PM A 4:00 PM

Objetivo: Reconocer la conexión entre cuerpo y mente en total sintonía, pilar fundamental de la salud mental y emocional. y de la importancia que se tiene conocerse bien y hablarse asertivamente cada una de ellas.

Metodología utilizada: Metodología D.A.M.E

Descripción de los temas tratados en el taller: Durante el desarrollo del modulo "Cuerpo y Mente en Sintonía: Promoviendo la Salud Integral de las Mujeres en Zipaquirá" se explica la importancia de ser consciente con lo que se piensa frente a lo que se realiza, siempre estos dos aspectos deben ir de la mano y así garantizamos que mantenga la salud integral ellas y con las personas que se relacionan.

Impacto obtenido: Nuestras mujeres idéntica la importancia de la conexión de su cuerpo y mente, se reconocieron integralmente y encontraron el equilibrio adecuado para tener sintonía emocional.

DESARROLLO ACTIVIDAD 3

Cuerpo y Mente en Sintonía: Promoviendo la Salud Integral de las Mujeres en Zipaquirá“
La salud mental se a convertido en parte fundamental de las vidas de las personas y no puede ser diferente para las mujeres de Zipaquirá, debido a que si queremos que allá sintonía entre el cuerpo y mente de nuestras mujeres a quienes esta enfocado este taller debemos de fortalecer la salud integral, como lo es la salud mental, su salud física y psicológica, por eso se realizaron actividades por medio de la meditación para lograr conectar con su interior buscando su paz y bienestar en todos los aspectos, también se compartieron diferentes técnicas para su cuidado en alimentación y fortalecer sus horas de sueños a partir de su respiración y autocontrol durante las horas de descanso que son fundamentales para mantener sintonía en sus cuerpos.
En ocasiones se pasa por alto lo fundamental que son los aspectos anterior mente tratados por eso se hacen actividades para que reconozcan lo importante de cada acto que realizan y que es necesario poner atención para tener una excelente comunicación con su propio cuerpo y reconocer las señales de alerta que se generan cuando no se esta en sintonía con su propio ser y como afrontar este tipo de situaciones a partir de su autoconocimiento.

Impacto obtenido: Nuestras mujeres idéntica la importancia de la conexión de su cuerpo y mente, se reconocieron integralmente y encontraron el equilibrio adecuado para tener sintonía emocional, se fortalece todos los aspectos de la salud mental y emocional a través de técnicas de relajación y respiración para obtener control sobre si mismas

ANEXO 1 ACTIVIDAD 3





ANEXO 2 ACTIVIDAD 3

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA

Código: AGAFR003 | Versión: 003 | Fecha de Aprobación: 05/07/2023

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TEL. O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES SI	NO
93.	BALLESTEROS DIAZ JAVIER RICARDO							
94.	BELTRAN BERENICE	Auxiliar Administrativo E	S. Gobierno	3244608841	berenicabeltran80@gmail.com			
95.	CORTES CASTILLO EDITH							
96.	MURCIA MATALLANA HERNANDO	Inspector de Policia	Gobierno	3147266731	inspectorcentro@tenjo....			X
97.	ROMERO TORO CAMILO ANDRES	Prof. Univer	Gobierno	3102150997	movilidad@ten...			X
98.	SAENZ GIL LILIA ANGELA	D. Ejecutiva	Gobierno	3192671405	Saenzlilys@gmail.com			
99.	CASTANEDA RICO NUBIA ESPERANZA	Tecnico Administrativo	Urbanismo	3158694432	nubia.castaneda@tenjo-c.		X	
100.	GACHANCIPA MARTINEZ JUAN SEBASTIAN	Tec. Operativo	Urbanismo	3005180809	Sebas180322000@gmail.com			X
101.	TOQUICA LOZANO DANILO ALEJANDRO	Prof. Universit.	Urbanismo	3167855360	abogadourbanotenjo			X
102.	CARDENAS VALDERRAMA FABIO ANDRES	Operario.	SDEYMA.	3144206968.	andres.cardenas@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
103.	MONTENEGRO BOJACA LORENA	Pro Universitario	SDERMA	3015455513	lorena.montenegro@tenjo-cundinamarca			X
104.	SOCOTA GUAPO JOSE NORBERTO	Operario.	SDEYMA	3105496709	josnorbersocota@yahoo.com.co			X
105.	AZA AMORTEGUI GRACIELA EMILSE							
106.	DIAZ VIVAS MANUEL ANTONIO							
107.	MORENO BAEZ LAURA CATALINA	Secretaria Ejecut	Dllo Educativo	3149359952	—			X
108.	SANTODOMINGO OROZCO ROBERTO CARLOS	Prof. Universitario	Dllo. Educativo	3002338382	roberto.santodomingo@tenjo-cundinamarca.gov.co		✓	

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se autoriza a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TENJO**, considerada como responsable y/o encargada, el tratamiento de datos personales, almacenados en documentos físicos y/o digitales, los cuales incluyen información, en particular los siguientes, nombres, números de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico

IMPRIMIR EN TAMAÑO OFICIO (8,5' x 13' o 21,6 x 33 cm)

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA

Código: AGAFR003 | Versión: 003 | Fecha de Aprobación: 05/07/2023

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TEL. O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES SI	NO
125.	MATALLANA GAITAN LUCY CATALINA	D. Universitario	S. P. S	3185731462	catalina.matallana@tenjo			X
126.	PEDREROS FORERO VICKY LILIANA	P. Universit	SPS	3046742697	vicky.pedreros@tenjo-cund			X
127.	RODRIGUEZ GALVIS MARIA INES	P. Universitario	P. Special	3015062834	mariagerpa@hotmail.com			X
128.	LUPPI BELTRAN JEANNETTE	P. Universitario	Juridica	3156709010	Jeannette.luppi@tenjo-cundina			X
129.	RAMIREZ LINCE VIVIANA	S Ejecutiva	Juridica	—	viviana.ramirez@tenjo			X
130.	Quiñonez Gonzalo	Prof Universit	S.D. Institucion	—	sistemas@tenjocundinam			X
131.								
132.								
133.								
134.								

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se autoriza a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TENJO**, considerada como responsable y/o encargada, el tratamiento de datos personales, almacenados en documentos físicos y/o digitales, los cuales incluyen información, en particular los siguientes, nombres, números de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico

IMPRIMIR EN TAMAÑO OFICIO (8,5' x 13' o 21,6 x 33 cm)

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA

Código: AGAFR003 | Versión: 003 | Fecha de Aprobación: 05/07/2023

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TEL. O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES SI	NO
109.	ARIAS RAMOS ROSA PATRICIA	✓						
110.	BASTIDAS MACIAS JOHN JAIRO	✓						
111.	CASAS FORERO CAMILO ANDRES	Tecnico adm	Institucional	3192788305	Camilo.Casas@tenjo			X
112.	DIAZ CATAMA DIEGO ARMANDO							
113.	GERENA CASTIBLANCO ROSALBA	Aux. Serv. Generales	Institucional	3122116748	lolitagerena@hotmail.com			X
114.	LOPEZ TRUJILLO JHON EDUER	Tec. Admin	S.D.T	3169857266	Lucas@tenjocundinamarca.gov			X
115.	PEREIRA PEÑA KARENT XIMENA							
116.	QUINTERO LONDOÑO MARGARITA MARIA	Aux. Administrativ.	Institucional	3214300958	margarita.quinter@ten			?
117.	QUINTERO CANASTERO RAFAEL	Profesional U. (e)	Hacienda	320 376 7484	rqc0625@hotmail.com			X
118.	AYALA GUERRERO CESAR AUGUSTO	✓						
119.	CASTRO CASTANO JOHN EIDER	✓						
120.	TOVAR CUBIDES EDUARDO	✓						
121.	URREGO AMORTEGUI MARTHA YOLANDA	✓						
122.	VELANDIA ZORRO YUDY ALEXANDRA	Aux Administrativo	Mujer	3232437527	asistentemujer@tenjocundinam.			X
123.	TOSNE ROJAS MARIA CRISTINA							
124.	BUSTAMANTE PEREZ NADIA ASTRID							

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se autoriza a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TENJO**, considerada como responsable y/o encargada, el tratamiento de datos personales, almacenados en documentos físicos y/o digitales, los cuales incluyen información, en particular los siguientes, nombres, números de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico

IMPRIMIR EN TAMAÑO OFICIO (8,5' x 13' o 21,6 x 33 cm)

DESARROLLO ACTIVIDAD 4

Justificación de la sesión 4: “Salud Mental”

Municipio Tenjo

Numero de módulos planteados: 9

Número de módulos realizados a la fecha de corte: 4

Nombre de la sesión: Saboreando el Momento: Mindfulness y Bienestar para los Funcionarios Públicos"

Nombre y perfil del profesional que dicto el taller: Manuel Darío Carvajal – Psicólogo Clínico and profesional coach

Población: Funcionarios Públicos.

Horario: 8:00 AM A 10:00 AM

Objetivo: Identificar la palabra Mindfulness, que la conviertan en una rutina en sus vidas para transformar la experiencia durante sus funciones.

Metodología utilizada: Metodología D.A.M.E

Descripción de los temas tratados en el taller: El Mindfulness es un proceso donde vinculamos a los funcionarios del municipio de Tenjo para que se centre en su proceso y en el beneficio que trae esto a sus vidas, que al entenderlo y implementarlo correctamente en su día a día les provee placer y serenidad durante la labor que realizan ante la ciudadanía y los demás roles que ejerce.

Se implementa el Mindfulness en la cotidianidad de los funcionarios durante esta sesión, por medio de una hoja de ruta adecuada y con plena conciencia sobre las circunstancias que están viviendo y realizando.

NEXUS COACHING SCHOOL

DESARROLLO ACTIVIDAD 4

Entre lo desarrollado en el modulo se practica el Mindfulness y como apoya a las funciones motoras del cerebro. Explorar en formas plenas de la meditación para tener conexiones activas del Cerebro vs. Cuerpo, para seguir desarrollando y mantener sus funciones cognitivas activas para la memoria y atención, al mismo tiempo que ayudan a manejar conscientemente las emociones, a tomar decisiones más claras y, por ende, a mejorar la forma de relacionarse socialmente entre los equipos interdisciplinarios.

En la función publica, Saboreando el Momento Mindfulness y Bienestar para funcionarios públicos, ellos como personal de la administración cobran una importancia fundamental, debido a que integrar el mindfulness a esta población puede ayudar a retrasar el deterioro cognitivo, siempre ayudándose, en los estilos de vida saludables y adecuados para que todo este alineado a su bienestar.

Por ultimo , sembrar el mindfulness en las personas conduce a un aumento de la comprensión de la realidad y aproxima al funcionario a percibir la realidad tal y como es.

El mindfulness lleva al organismo a un estado de relajación y ayuda a alejar las preocupaciones. Esto se ve reflejado en un menor nivel de activación cortical que lleva a un estado favorable para incitar al sueño.

Impacto obtenido: El impacto que se logro fue que los funcionarios que asisten al taller reconozcan la importancia que tienen como sociedad y exploren las estrategias para vivir plenamente en su rol como funcionarios y entidades públicas.

Reconocer el Mindfulness en sus vidas y implementarlo de forma adecuada impacta positivamente en toda sus corrientes y enfoques a su labor, entendiendo que son la población mas beneficiada al aplicar las experiencias presentes y llevar de una manera correcta los diferentes que deben de manejar durante el desempeño de sus funciones.

NEXUS COACHING SCHOOL

ANEXO 1 ACTIVIDAD 4

Saboreando el Momento: Mindfulness y Bienestar para los Funcionarios Públicos" Municipio de Tenjo 12 de Noviembre de 2024





ANEXO 2 ACTIVIDAD 4

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA

Código: AGAFR003
Versión: 003
Fecha de Aprobación: 05/07/2023

TEMA/EVENTO: Comunicación Inteligente	FECHA: 12 NOVIEMBRE
LUGAR: Salón Multifuncional	HORA INICIO: 8:00 AM
DEPENDENCIA/ENTIDAD QUE COORDINA: SECRETARÍA DESARROLLO INSTITUCIONAL	HORA FIN: 10:00 AM

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TEL. O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES SI	NO
1.	FIQUITIVA SIERRA JUAN CARLOS							
2.	MURCIA PAEZ YEIMY ANDREA							
3.	QUEVEDO GARAY VANESSA STEFANIA							
4.	SANCHEZ CONTRERAS OSCAR GIOVANNY							
5.	HERNANDEZ VILLALBA NIDIA ESPERANZA							
6.	MALAVER RODRIGUEZ JOSE HUMBERTO	Comisario Flia	Sec Gobierno	3008[illegible]	Comisaria@Tenjo-Cundina...			X
7.	MORALES CASTRO SANDRA ROCIO							
8.	MURILLO MUÑOZ MARIA PAULA							
9.	PORTE ESPITIA DERLY YOHANA							
10.	REY LATORRE EDGARD EDUARDO							
11.	ROJAS TRIANA MARIA PAULINA	Aux. Administrativo	Gobierno	3112092041	rotrimaria@outlook.com			X
12.	CELY SANTANDER KEILA RAQUEL							
13.	MARIN CASTRO DIANA PATRICIA							
14.	LIEVANO TORRES JAVIER AUGUSTO							

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se autoriza a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TENJO**, considerada como responsable y/o encargada, el tratamiento de datos personales, almacenados en documentos físicos y/o digitales, los cuales incluyen información, en particular los siguientes, nombres, números de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico

IMPRIMIR EN TAMAÑO OFICIO (8,5' x 13' o 21,6 x 33 cm)

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA

Código: AGAFR003
Versión: 003
Fecha de Aprobación: 05/07/2023

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TEL. O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES SI	NO
31.	ESCOBAR ROCHA SERGIO IVAN	Conductor	Infraestructura	3212375206	Sergio190 hotmail.es		X	
32.	32.GONZALEZ MORA FRANCISCO ISMAEL	Operario	Infraestructura	3107611848	francisco.gonzalezmora56@gmail.com			
33.	33.HERRERA MELGAREJO RAUL ARMANDO	CONDUCTOR	INFRAESTRUCTURA	3134641104	raularmandoherrera@gmail.com		X	
34.	34.PEDRAZA MENDEZ ALEX RICARDO	Operario	Infraestructura	3005037306				X
35.	35.PULIDO FORERO MIGUEL ANGEL							
36.	36.PULIDO LOPEZ YEFERSON STEVAN	operario.	Infraestructura	3044372767	Yefferylopez62@gmail.com			X
37.	37.RODRIGUEZ CASTAÑEDA OSCAR							X
38.	38.ROJAS AYALA MARIO CESAR	operario	Infraestructura	3202292387				
39.	39.SOCOTA GUAPO MARISOL							
40.	40.SOCOTA SANCHEZ JHON EDWIN	Conductor	Infraestructura	3163934496				
41.	SANDOVAL ALARCON JOHN EDISSON							
42.	HERRERA SPELL KAREN YASMINA							
43.	MORA BELLO BRAYAN DAVID	Profesional U	Jurídica	3208436857	Ramaa.juridico@gmail.com		X	
44.	RODRIGUEZ VALENCIA MIGUEL ANGEL	T. Adm	Jurídica	3002739104	miguel.rodriguez			X
	Karent Ximena Pereira	Aux. Administrativo	Ollo Institucional	313 446 9321				X

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se autoriza a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TENJO**, considerada como responsable y/o encargada, el tratamiento de datos personales, almacenados en documentos físicos y/o digitales, los cuales incluyen información, en particular los siguientes, nombres, números de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico

IMPRIMIR EN TAMAÑO OFICIO (8,5' x 13' o 21,6 x 33 cm)

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA

Código: AGAFR003
Versión: 003
Fecha de Aprobación: 05/07/2023

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TEL. O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES SI	NO
15.	ROJAS ALBARRACIN MIGUEL ANGEL							
16.	TACHACK MARTINEZ YENY CAROLINA							
17.	TAMAYO CELY ANA MARIA							
18.	ARDILA CAMPOS NATALI JOHANA	Profesional Universitaria	D. Institucional	3144540255	archivocartenjo-cundinamarca		+	
19.	AZA DIAZ MONICA XIMENA	Tec. Admon.	Dllo. Institucional	3203066442	monica.aza@tenjo-cund...			X
20.	BERNAL TUESTA ESPERANZA	Auxiliar Se Generales	Institucional	3143177557	esperanzabernal8@gmail.com			
21.	FARFAN VELANDIA CLARA MERCEDES	Aux. Serv. Generales	Institucional	3124089454	cmf41288@gmail.com			X
22.	QUIÑONEZ CARRERO GONZALO	Prof. Universitario	S.D. Institucional	3167928[illegible]	sistemasa@tenjo-cundinam...			X
23.	RODRIGUEZ FORERO CESAR MAURICIO							
24.	SANTANA MARTHA CECILIA	Aux Servicios Generales	Institucional	3144550331	mar.santana1464@gmail.com			
25.	LEON TAUTA ADRIANA							
26.	ACOSTA JAIRO ENRIQUE							
27.	BOJACA HERNANDEZ MARTIN DANY	OPERARIO	INFRAESTRUCTURA	3209761466	— — —			
28.	CASTANEDA GIRAL NESTOR ALIRIO							
29.	CRUZ GARAVITO OSCAR ORLANDO	Operario	Infraestructura	3202663064				
30.	CUEVAS JOSE ANTONIO							

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se autoriza a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TENJO**, considerada como responsable y/o encargada, el tratamiento de datos personales, almacenados en documentos físicos y/o digitales, los cuales incluyen información, en particular los siguientes, nombres, números de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico

IMPRIMIR EN TAMAÑO OFICIO (8,5' x 13' o 21,6 x 33 cm)

DESARROLLO ACTIVIDAD 5

Justificación de la Sesión 5: “Salud Mental

Justificación de la sesión 5: Expresión oral y Creatividad en salud mental
Municipio de Tenjo
Numero de módulos planteados: 9
Número de módulos realizados a la fecha de corte: 5

Nombre de la sesión: Expresión oral y Creatividad en salud mental

Nombre y perfil del profesional que dicto el taller: Manuel Darío Carvajal – Psicólogo Clínico and profesional coach

Horario: 10:30 AM A 12:30 PM

Objetivo: Explorar los diferentes mecanismos de creatividad del funcionario en salud mental y expresión oral que pueden gestionar en su entorno como funcionario publico.

Metodología utilizada: Metodología D.A.M.E

Descripción de los temas tratados en el taller: Durante el desarrollo de la sesión Expresión oral y creatividad en salud mental, se explica al grupo la importancia que tiene los funcionarios para la sociedad y motivarlos para que ellos sigan realizando actividades durante las labores que realizan diariamente fundamental para el buen desempeño de la administración del municipio, se suministran mecanismos para fortalecer su funcionalidad y que se preocupen por su bienestar personal a partir de la creatividad.

DESARROLLO ACTIVIDAD 5

Para reforzar sus fortalezas y despertar se sentido de creatividad en las labores y como interactúan con la comunidad, los asistentes al taller a través de la ejercicios expresión oral se trabajaron sobre las siguientes actividades: análisis de situaciones en el rol de sus funciones y se profundiza en como por medio de la creatividad pueden hacer buen uso de su salud mental y emocional por medio de vivencias que los trasladan a los zapatos de los usuarios, donde pueden ocupar espacio diferente donde pueda explorar sin temor ni bloqueo su expresión, reconociendo la mejor versión de cada uno de ellos.

También se trabajo durante el taller la creatividad por medio de actividades que impactan en su salud mental y emocional, como salir de su zona de confort y ser creativos para sus diferentes funciones puede traer bienestar en sus vidas, estas acciones son importantes para que se puedan reconocer y revivir recuerdos que motivan su personalidad y comunicarse de diferentes formas con su entorno, estas actividades sirve de conexión con su interior, aparte de generar emociones positivas en sus vida que es lo que se busca con el desarrollo de la sesión.

Impacto obtenido: El impacto obtenido en el funcionario mediante las actividades realizadas, se identificaron y reconocieron la importancia que tiene ellos en sus propias vidas y lo que generan creativamente a las personas que están en su entorno, y fomentar las posibilidades de crear o unirse en grupos y equipos de trabajo para apoyo, en donde pueden rodearse de otros funcionarios para fortalecerse como personas y administración.

ANEXO 1 ACTIVIDAD 5





ANEXO 2 ACTIVIDAD 5

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA

Código: AGAFR003
Versión: 003
Fecha de Aprobación: 05/07/2023

TEMA/EVENTO: Comunicación Inteligente
LUGAR: Salón Multifuncional
DEPENDENCIA/ENTIDAD QUE COORDINA: SECRETARÍA DESARROLLO INSTITUCIONAL

FECHA: 12 NOVIEMBRE
HORA INICIO: 10:00 AM
HORA FIN: 12:30 M

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TEL. O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES SI	NO
1.	FARFAN TRIANA ALICIA							
2.	LEÓN ESPINOSA IVAN DARIO							
3.	OSORIO VALBUENA OMAR HERNAN							
4.	RUEDA SANCHEZ ESMERALDA	AUXILIAR ADMINISTR	S Juridica Y O.NL.	3003299223			X	
5.	VERA CAMARGO JUAN CARLOS							
6.	YAZZO ROMERO EDELMIRA							
7.	GARCIA VILLAMIL TITA ALEJANDRA							
8.	MUÑOZ RICHTTER ANA MAGALY							
9.	CASTELBLANCO CAMARGO MARLYZ							
10.	LEGUIZAMON TOLOSA JORGE ENRIQUE							
11.	HERNANDEZ ROMERO RUBY YOLANDA							
12.	RIVERA BOCANEGRA JOSE FERNANDO	Tecnico adm	SDE/mej.	3157015576			X	
13.	CAMACHO VIRACACHA ELSA CONCEPCION							

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se autoriza a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TENJO**, considerada como responsable y/o encargada, el tratamiento de datos personales, almacenados en documentos físicos y/o digitales, los cuales incluyen información, en particular los siguientes, nombres, números de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico

IMPRIMIR EN TAMAÑO OFICIO (8,5' x 13' o 21,6 x 33 cm)

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA

Código: AGAFR003
Versión: 003
Fecha de Aprobación: 05/07/2023

14.	LADINO PARDO GUSTAVO ENRIQUE							
15.	PASTOR LUQUE NORA VALENTINA							
16.	CUASES PULISTAR BETTY ELISA							
17.	GONZALEZ GALVIS YINA PAOLA							
18.	GONZALEZ GOMEZ SANTIAGO							
19.	GONZALEZ PINEDA JUAN MANUEL	Aux Administrativo	Institucional	3112700077	Juanma_1427@hotmail.com			X
20.	PACHON GACHA SIRLEY TATIANA	Aux. Servicios G.	Institucional	3136659318	dearion_231@hotmail.com			
21.	PULIDO LOPEZ ALBEIRO ALFONSO							
22.	QUINTERO MARTINEZ RENAN							
23.	REYES HERRERA CAMILO ANDRES	Comis. A Rurp.	Institucional	3209570322	camilo.reyes.arte@hotmail.com			X
24.	RODRIGUEZ TIBAQUIRA PAOLA ANDREA	Profesional U	Institucional	3102855103	atencionciudadano@tenjo-cundinamarca.gov.co		X	
25.	TIEMPOS GARCIA DORA MARLEN							
26.	TOVAR CAMACHO ANA MAYERLY							
27.	VILLADIEGO CALA DIANA MILENA							
28.	BULLA REY CLAUDIA							
29.	CORREA FORERO JULIAN FRANCISCO	Tecnico Adtivo	Hacienda	3007589582	julian.camilo@tenjo			X
30.	GIRALDO TAUTA ADRIANA ISABEL							
31.	PINZON FORERO JUDITH EMILSE							

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se autoriza a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TENJO**, considerada como responsable y/o encargada, el tratamiento de datos personales, almacenados en documentos físicos y/o digitales, los cuales incluyen información, en particular los siguientes, nombres, números de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico

IMPRIMIR EN TAMAÑO OFICIO (8,5' x 13' o 21,6 x 33 cm)

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA

Código: AGAFR003
Versión: 003
Fecha de Aprobación: 05/07/2023

32.	RODRIGUEZ RODRIGUEZ JEANNETTE PATRICIA	Profesional Universitario	Hacienda	3208501100	contador@tenjo.cund.gov.co			X
33.	CORTES BARACALDO YENNY DAMARSI	Prof universitario	Sec Hacienda	3112743403	yenny.cortes@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
34.	FORERO PULIDO MYRIAM							
35.	GOMEZ MOYANO LEIDY JOHANA	Leidy Johana Gómez Auxiliar Admon.	Planeación	3138187638	leidy.gomez@tenjo-cundinamarca.gov.co	Leidy Gómez		X
36.	LANCHEROS LOPEZ OMAIRA MILENA	Auxiliar Administrativo	Planeación	3126813363	asistenteplaneacion@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
37.	GUTIERREZ LUIS EDUARDO	Tecnico	P. Social	3118599289				X
38.	MORA ROJAS CLAUDIA HERLINDA							
39.	PEREZ LOPEZ LUIS ALEJANDRO	Profesional U.	Proteccion Social	3007489269	aseguramiento@tenjo-		X	
40.	ROMERO VERGARA LIZETH YOHANA							
41.	YAZO RODRIGUEZ ASTRID XIMENA	Prof Universitario	Proteccion Social Primera Infan	3153990329	primerainfancia@tenjo-cundinamarca			X
42.	BASTO GALVIS LUZ JANETH	Prof Universitario	Juridica	3243444152	luz.basto@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
43.	GONZALEZ CASTAÑEDA EDGAR ALVEY	Profesional Especializado	S Juridica	3502458799	alvey.gonzalez@tenjocundinamarca			
44.	SOCHE MORALES MIREYA MARLEN	Tecnico Administrativo	Juridica	3112400480	mireya.soche@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
45.	TOSNE ROJAS MARIA CRISTINA	Profesional	Planeación	3108658370	maria.tosne@tenjo-cund.			X
46.	Carolina Tachack Martinez	Sec. Ejecutivo E	SDEYMA	3204916694	carolina.tachack@tenjo-cund.			X
47.	Nadia D. Bustamante	Pro. Univers.	Pro. Social	3157416164	Nadia.bustamante			X
48.	Marlyz Castelblanco	Prof. Univers.	Infraestructura	3144142263	marlyz.castelblanco@tenjo-cund.			X

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se autoriza a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TENJO**, considerada como responsable y/o encargada, el tratamiento de datos personales, almacenados en documentos físicos y/o digitales, los cuales incluyen información, en particular los siguientes, nombres, números de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico

IMPRIMIR EN TAMAÑO OFICIO (8,5' x 13' o 21,6 x 33 cm)

DESARROLLO ACTIVIDAD 6

Justificación de la Sesión 6: “Salud Mental”

"Conexiones Emocional: Fortaleciendo Relaciones y Comunidad entre funcionarios"

Municipio de Tenjo

Numero de módulos planteados: 9
Número de módulos realizados a la fecha de corte: 6

Nombre de la sesión: "Conexiones Emocional: Fortaleciendo Relaciones y Comunidad entre funcionarios“

Nombre y perfil del profesional que dicto el taller: Manuel Darío Carvajal – Psicólogo Clínico and profesional coach

Horario: 2:00 PM A 4:00 PM

Objetivo: Integrar al funcionario publico del municipio de Tenjo activamente con los usuarios fortaleciendo sus relaciones.

Metodología utilizada: Metodología D.A.M.E

Descripción de los temas tratados en el taller: Durante el modulo Conexión Emocional: Fortaleciendo relaciones y comunidad entre funcionarios, se explica los tipos de comunicación y la importancia de como pueden vincularse con las demás personas de su entorno y que identifiquen la importancia de la comunicación asertiva y el manejo de sus emociones, cuando se esta en frente de la razón del ser de la actual administración que son los usuarios y la comunidad.

DESARROLLO ACTIVIDAD 6

Con el trabajo realizado con los funcionarios durante el desarrollo de las actividades de la sesión se aclara las dudas y se prioriza la comunicación y relaciones sociales entre ellos, ya que profundizar en este tema los beneficia en la salud cardiovascular, evitando estos problemas como el estrés en sus labores, controla las enfermedades crónicas, tales como la diabetes, la hipertensión arterial entre otras, incluso ayuda a la población a prevenir los trastornos de depresión y ansiedad tan comunes por el descuido que tienen los colaboradores al querer desconocerse como actor fundamental en el municipio y desconociendo la importancia que tiene la comunicación y sus diferentes factores en la salud mental y emocional.

A medida que se realiza la labor diaria se debe fortalecer las conexiones sociales, para ello es fundamental administrar muy bien el tiempo libre que tiene, para que lo puedan utilizar en cultivar las nuevas relaciones sociales y así seguir aportando en la salud mental y emocional de todos los roles que se deben enfrentar como funcionarios.

Impacto Obtenido: Se logra mejorar la comunicación entre los funcionarios, fortaleciendo la comunicación asertiva y cercanía con la comunidad, se impacta en la importancia de tener un grupo social y familiar al que es fundamental pertenecen para apoya a cada uno de sus integrantes, en sus preocupaciones por medio de los vínculos emocionales que se desarrollan por medio de la cercanía y comunicación constante.

ANEXO 1 ACTIVIDAD 6





ANEXO 2 ACTIVIDAD 6

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA

Código: AGAFR003 | Versión: 003 | Fecha de Aprobación: 05/07/2023

TEMA/EVENTO: Comunicación Inteligente | FECHA: 12 NOVIEMBRE

LUGAR: Salón Multifuncional | HORA INICIO: 2:00 PM

DEPENDENCIA/ENTIDAD QUE COORDINA: SECRETARÍA DESARROLLO INSTITUCIONAL | HORA FIN: 04:00 PM

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TEL. O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES SI	NO
1.	CORDERO VASQUEZ JUAN SEBASTIAN							
2.	GONZALEZ GARNICA LYDIA TERESA							
3.	NEMOCON ESPINOSA IVAN DAVID							
4.	ROMERO MORALES DORA LILIANA	Sec. Jurídica	Jurídica	3134486493	lilianaromero@tenjo.gov.co		X	
5.	SURATA ESPINOSA RICHARD VLADIMIR							
6.	ARANGO AVILA HEIDI CATHALINA							
7.	BALLESTEROS DIAZ JAVIER RICARDO	Psicólogo	Gobierno y Comunicación	3777441499	Psicologo.comisario@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
8.	BELTRAN BERENICE	auxiliar Administrativo E	Gobierno	3244608841	berenicabeltran80@gmail.com			
9.	CORTES CASTILLO EDITH	Trabajadora Social	S. Gobierno. Comisaría de Fla.	3003323576	trabajosocial@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
10.	MURCIA MATALLANA HERNANDO							
11.	ROMERO TORO CAMILO ANDRES							
12.	SAENZ GIL LILIA ANGELA							
13.	CASTANEDA RICO NUBIA ESPERANZA	Tec. Administrat.	Urbanismo	3158694432	nubia.castaneda@tenjo-...			X
14.	GACHANCIPA MARTINEZ JUAN SEBASTIAN	Tec. Operativo	S. Urbanismo	3005180509	sdes1803200@gmail.com			X

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se autoriza a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TENJO**, considerada como responsable y/o encargada, el tratamiento de datos personales, almacenados en documentos físicos y/o digitales, los cuales incluyen información, en particular los siguientes, nombres, números de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico

IMPRIMIR EN TAMAÑO OFICIO (8,5' x 13' o 21,6 x 33 cm)

Página 1 de 3

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA

Código: AGAFR003 | Versión: 003 | Fecha de Aprobación: 05/07/2023

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TEL. O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES SI	NO
15.	TOQUICA LOZANO DANILO ALEJANDRO	Prof. Universit.	Urbanismo	3133334584	dtlizz@hotmail.		X	
16.	CARDENAS VALDERRAMA FABIO ANDRES	Operario	SDEyMA	3144206968	andreshortalizas@hotmail.com			X
17.	MONTENEGRO BOJACA LORENA	P. Universitaria	SDEyMA	3059585[illegible]	lorena.montenegro@tenjo.gov.co			X
18.	SOCOTA GUAPO JOSE NORBERTO	Operario	SDEyMA	3105496709	josnorbersocota@yahoo.com.co			X
19.	AZA AMORTEGUI GRACIELA EMILSE							
20.	DIAZ VIVAS MANUEL ANTONIO							
21.	MORENO BAEZ LAURA CATALINA							
22.	SANTODOMINGO OROZCO ROBERTO CARLOS	Profesional Univ.	Dllo. Educativo	3002838382	roberto.santodomingo@tenjo-cundinamarca.gov.co			
23.	ARIAS RAMOS ROSA PATRICIA							
24.	BASTIDAS MACIAS JOHN JAIRO	Aux. Administrativo	Institucional	3115903500	misyamelastm@hotmail.com			X
25.	CASAS FORERO CAMILO ANDRES	Tecnico adm	Inst. Hacienda	3192788335	camilocasas@tenjo			X
26.	DIAZ CATAMA DIEGO ARMANDO							
27.	GERENA CASTIBLANCO ROSALBA							
28.	LOPEZ TRUJILLO JHON EDUER	Tec. Admin	S.D.I	3167857266	tesoltego.cundinamarca.gov.co			X
29.	PEREIRA PEÑA KARENT XIMENA							
30.	QUINTERO LONDOÑO MARGARITA MARIA	Aux. Administrativ.	Institucional	3174706970	margarita.quintero@tenjo.cund.			X
	Karen Herrera	Aux Adm	Jurídica	3113560780	Karen.herrera@tenjo			X

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se autoriza a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TENJO**, considerada como responsable y/o encargada, el tratamiento de datos personales, almacenados en documentos físicos y/o digitales, los cuales incluyen información, en particular los siguientes, nombres, números de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico

IMPRIMIR EN TAMAÑO OFICIO (8,5' x 13' o 21,6 x 33 cm)

Página 2 de 3

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA

Código: AGAFR003 | Versión: 003 | Fecha de Aprobación: 05/07/2023

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TEL. O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES SI	NO
31.	QUINTERO CANASTERO RAFAEL							
32.	AYALA GUERRERO CESAR AUGUSTO							
33.	CASTRO CASTANO JOHN EIDER							
34.	TOVAR CUBIDES EDUARDO	T OPERATIVO	SIOP	3214396289	eduardo.tovar@tenjo-			X
35.	URREGO AMORTEGUI MARTHA YOLANDA	AUX ADMINISTRATIVO	S. INTERADMINISTRATIVA	3204837745	yolandaurrego1984@hotmail.com			
36.	VELANDIA ZORRO YUDY ALEXANDRA							
37.	TOSNE ROJAS MARIA CRISTINA							
38.	BUSTAMANTE PEREZ NADIA ASTRID							
39.	MATALLANA GAITAN LUCY CATALINA	Prof. Universitario	S. P Social	3103731462	cati-kat@hotmail.com			X
40.	PEDREROS FORERO VICKY LILIANA	Prof Universitario	S. Proteccion S	3046742667	vickyllipf@hotmail.com			X
41.	RODRIGUEZ GALVIS MARIA INES	Universitario.	P. social	3015062834	mrodriguezgalvis@cundinamarca.edu.co	Firma Rodriguez.		X
42.	LUPPI BELTRAN JEANNETTE							
43.	RAMIREZ LINCE VIVIANA	S. Ejecutiva	Jurídica	—	viviana.ramirez@tenjo			X
44.	John Sandoval	P. Universitario	S. Planeacion	3115746561	jhon.sandoval@tenjo			
	Iván Darío León E	Sec Institucional	Institucional	3194398541	institucional@tenjocundinamarca.gov.co			X
	Claudia Bulla Rey	Prof. especializado	Hacienda	3152911510	tesoreria@tenjo-cund.			X
	Judith Emilse Pinzo	Tecnico Adm	Hacienda	3045633385	impredial@tenjo-cund			X

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se autoriza a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TENJO**, considerada como responsable y/o encargada, el tratamiento de datos personales, almacenados en documentos físicos y/o digitales, los cuales incluyen información, en particular los siguientes, nombres, números de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico

IMPRIMIR EN TAMAÑO OFICIO (8,5' x 13' o 21,6 x 33 cm)

Página 3 de 3

DESARROLLO ACTIVIDAD 7

Justificación de la sesión 7: “Salud Mental”
Tema: Diversidad en masculinidades para fomentando el pensamiento critico.

Municipio de Tenjo
Numero de módulos planteados: 9
Número de módulos realizados a la fecha de corte: 7
Nombre de la sesión: Diversidad en masculinidades fomentando el pensamiento critico en los funcionarios públicos.

Nombre y perfil del profesional que dicto el taller: Indira Guerrero Montaño– Administradora Publica and profesional coach.

Población: Funcionarios Públicos

Horario: 8:00 AM A 10:00 AM

Objetivo: Reconocer las fortalezas de los funcionarios y así desarrollar el pensamiento critico entre la administración Publica a partir de sus habilidades.

Metodología utilizada: Metodología D.A.M.E

Descripción de los temas tratados en el taller: Durante el desarrollo del presente modulo se explica la diversidad de las masculinidades para fomentar el pensamiento crítico, a partir de actividades en donde se exponen diferentes vivencias del día a día, donde los asistentes deben empezar a ser críticos y tomar las decisiones adecuadas para cada situación, esto hace parte esencial para su desarrollo personal y académico. Esto se puede lograr a través de diversas estrategias, como fomentar el debate y la discusión entre los equipos de trabajo, donde los funcionarios puedan expresar sus ideas y cuestionar las de los demás con el respeto que se merece las personas. Se imparten técnicas para analizar la información que reciben, especialmente en un mundo saturado de datos y opiniones.

DESARROLLO ACTIVIDAD 7

El pensamiento crítico busca fomentar el juicio constante y que este auto regulado, siempre con el fin que permite llevar a cabo un proceso de saber hasta donde van sus derechos y entendiendo cuando empiezan los derechos de las demás personas y equipos de las diferentes áreas de la administración, fomentando la disciplina activa, las habilidades de conceptualizar las situaciones que deben de enfrentar en cada momento y en la etapa que se encuentran en sus vidas, analizando, interpretando y evaluando cada toma de decisiones y que estas decisiones sean enfocadas al bienestar disciplinado activo e intelectualmente hábil para la conceptualización, aplicación, análisis, interpretación, síntesis y/o evaluación, e inferencia, de información recolectada o generada, como guía para la creencia y la acción. Como colaboradores críticos de Tenjo se garantiza que pueden formular preguntas con claridad, siendo inquisitivo, argumenta sus juicios y opiniones; reconoce y es honesto con respecto a sus sesgos personales; es de mente abierta y confía en la razón; comunica de forma efectiva su proceso de razonamiento, sus conclusiones y soluciones; y está dispuesto a reconsiderar y retractarse si es necesario.

Impacto Obtenido: Se logra que los funcionarios públicos de Tenjo accedan a mecanismos de pensamiento critico que sirven para los siguientes aspectos:

- **Facilidad para la resolución de problemas y tomar decisiones basadas en estadísticas.**
- **Ayuda al análisis y organizar la información.**
- **Entregar herramientas practicas par el desarrollo del pensamiento intelectual, emocional y social.**
- **Identificar como se pueden actuar y reflexionar sobre aspectos cotidianos.**

ANEXO 2 ACTIVIDAD 7

Justificación del Módulo 7: “Salud Mental”
Tema: Diversidad en masculinidades para fomentando el pensamiento critico.





ANEXO 1 ACTIVIDAD 7

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA

Código: AGAFR003
Versión: 003
Fecha de Aprobación: 05/07/2023

TEMA/EVENTO: Mujer, Equidad de Género y nuevas Masculinidades — **FECHA:** 18 NOVIEMBRE
LUGAR: Salón Multifuncional — **HORA INICIO:** 8:00 AM
DEPENDENCIA/ENTIDAD QUE COORDINA: SECRETARÍA DESARROLLO INSTITUCIONAL — **HORA FIN:** 10:00 AM

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TEL. O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES SI	NO
1.	FIQUITIVA SIERRA JUAN CARLOS							
2.	MURCIA PAEZ YEIMY ANDREA							
3.	QUEVEDO GARAY VANESSA STEFANIA							
4.	SANCHEZ CONTRERAS OSCAR GIOVANNY							
5.	HERNANDEZ VILLALBA NIDIA ESPERANZA							
6.	MALAVER RODRIGUEZ JOSE HUMBERTO	Comisario Fha	Sec. Gobierno	3005652459	Comisaria@Tenjo-Cundi..			X
7.	MORALES CASTRO SANDRA ROCIO							
8.	MURILLO MUÑOZ MARIA PAULA	Inspectora de Policia	Sec. Gobierno	315505 1568	Inspectoriapaula@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
9.	PORTE ESPITIA DERLY YOHANA							
10.	REY LATORRE EDGARD EDUARDO							
11.	ROJAS TRIANA MARIA PAULINA	Aux. Administrativo	Secretaria Gobierno	311 209 20 41	rotmmaria@outlook.com			X
12.	CELY SANTANDER KEILA RAQUEL	Prof. UNIVERSITARIO(A)	SEC. URBANISMO	3123929040	keila.cely@tenjo-cundinamarca.gov.co			✓
13.	MARIN CASTRO DIANA PATRICIA	Aux Administrativo	Sec. Urbanismo	3144611954	asistente.urbanismo@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
14.	LIEVANO TORRES JAVIER AUGUSTO							

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se autoriza a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TENJO**, considerada como responsable y/o encargada, el tratamiento de datos personales, almacenados en documentos físicos y/o digitales, los cuales incluyen información, en particular los siguientes, nombres, números de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico

IMPRIMIR EN TAMAÑO OFICIO (8,5' x 13' o 21,6 x 33 cm)

Página 1 de 3

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA

Código: AGAFR003
Versión: 003
Fecha de Aprobación: 05/07/2023

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TEL. O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES SI	NO
15.	ROJAS ALBARRACIN MIGUEL ANGEL							
16.	TACHACK MARTINEZ YENY CAROLINA							
17.	TAMAYO CELY ANA MARIA							
18.	ARDILA CAMPOS NATALI JOHANA	Profesional Un.	Institucional	3144540255	cerchivo@tenjo-cundinamarca.gov.co		X	
19.	AZA DIAZ MONICA XIMENA	Tecnico Administrativo	Dllo. Institucional	3203066442	monica.aza@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
20.	BERNAL TUESTA ESPERANZA	Auxiliar S. Generales	Institucional	3143517557	esperanzabernal55@gmail.com	Esperanza Bernal		
21.	FARFAN VELANDIA CLARA MERCEDES	clara R. Farfan	institucional	3124054954	cmf4128@gmail.com			
22.	QUIÑONEZ CARRERO GONZALO							
23.	RODRIGUEZ FORERO CESAR MAURICIO							
24.	SANTANA MARTHA CECILIA	Aux Servicios Generales	Institucional	3144550331	mar.santana1464@gmail.com	Martha C. Santana		
25.	LEON TAUTA ADRIANA							
26.	ACOSTA JAIRO ENRIQUE							
27.	BOJACA HERNANDEZ MARTIN DANY	OPERARIO	INFRAESTRUCTURA	3209761466	danibgaca1hernandez@gmail.com			
28.	CASTANEDA GIRAL NESTOR ALIRIO	Profesional Universitario	Infraestructura	3164928291	nestor.castaneda.giral@gmail.com			
29.	CRUZ GARAVITO OSCAR ORLANDO	Operario	Infraestructura	3203663064	44orlando73@gmail.com			
30.	CUEVAS JOSE ANTONIO							

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se autoriza a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TENJO**, considerada como responsable y/o encargada, el tratamiento de datos personales, almacenados en documentos físicos y/o digitales, los cuales incluyen información, en particular los siguientes, nombres, números de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico

IMPRIMIR EN TAMAÑO OFICIO (8,5' x 13' o 21,6 x 33 cm)

Página 2 de 3

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA

Código: AGAFR003
Versión: 003
Fecha de Aprobación: 05/07/2023

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TEL. O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES SI	NO
31.	ESCOBAR ROCHA SERGIO IVAN	Conductor	Infraestructura	3212375286	Sergio19@hotmail.es		X	
32.	32.GONZALEZ MORA FRANCISCO ISMAEL	Operario	Infraestructura	3107611848			X	
33.	33.HERRERA MELGAREJO RAUL ARMANDO	CONDUCTOR	INFRAESTRUCTURA	3134641104				
34.	34.PEDRAZA MENDEZ ALEX RICARDO							
35.	35.PULIDO FORERO MIGUEL ANGEL							
36.	36.PULIDO LOPEZ YEFERSON STEVAN	operario	Sec Infraestructura	3044372167	Yefrey1ae1802@gmail.com			X
37.	37.RODRIGUEZ CASTAÑEDA OSCAR							
38.	38.ROJAS AYALA MARIO CESAR							
39.	39.SOCOTA GUAPO MARISOL							
40.	40.SOCOTA SANCHEZ JHON EDWIN	Conductor	Infraestructura	316393 4496	Jhonsoco89@gmail.com			
41.	SANDOVAL ALARCON JOHN EDISSON							
42.	HERRERA SPELL KAREN YASMINA							
43.	MORA BELLO BRAYAN DAVID	P. Universitario	Sc Juridica	3045489189	bmora.juridica@gmail.com		X	
44.	RODRIGUEZ VALENCIA MIGUEL ANGEL							
	Marlyc Castelblanco Camargo	Prof. Universitario	Infraestructura	3144142263	marlyc.castelblanco@tenjo-cund..		X	
	Camacho A Reyes	Conductor	Institucional	3209570322	camachoreyes70k			X

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se autoriza a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TENJO**, considerada como responsable y/o encargada, el tratamiento de datos personales, almacenados en documentos físicos y/o digitales, los cuales incluyen información, en particular los siguientes, nombres, números de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico

IMPRIMIR EN TAMAÑO OFICIO (8,5' x 13' o 21,6 x 33 cm)

Página 3 de 3

DESARROLLO ACTIVIDAD 8

Justificación de la sesión 8: “Salud Mental”

Tema: Creando Espacios de Apoyo y Diálogo para fortalecer la salud mental “

Municipio de Tenjo

Numero de módulos planteados: 9
Número de módulos realizados a la fecha de corte: 8

Nombre de la sesión: Creando Espacios de Apoyo y Diálogo para fortalecer la salud mental"

Nombre y perfil del profesional que dicto el taller: Indira Guerrero Montaño– Administradora Publica and profesional coach.

Funcionarios Públicos

Horario: 10:30AM- 12:30 PM

Objetivo: Fortalecer el autoestima de los funcionarios fomentando la solidaridad, el bienestar emocional, junto a su empoderamiento.

Metodología utilizada: Metodología D.A.M.E

Descripción de los temas tratados en el taller: Creando espacios de apoyo y dialogo para fortalecer la salud mental, se busca la tranquilidad y bienestar de ellos, que puedan expresarse libre y espontáneamente, que puedan compartir sus experiencias en un ambiente seguro para identificar sus emociones. Muchas veces los funcionarios no tiene el espacio ni lugar donde sentirse acompañadss, teniendo dudas, pero no saben adónde acudir para obtener respuestas, por eso durante este modulo entregamos herramientas para conocerse profundamente y que se puedan comunicar.

DESARROLLO ACTIVIDAD 8

Creando Espacios de Apoyo y Diálogo para fortalecer su salud mental se desarrollo escuchando las diferentes problemáticas que tiene los funcionarios del Municipio de Tenjo, para saber que sienten en estos momentos de sus vidas, tuvimos diferentes generaciones durante la realización del taller, en donde la primera en dialogar sobre su sentir fue una mujer joven de aproximadamente 23 años de edad, que expreso que a los lugares que normalmente visita o frecuenta nunca se siente discriminada y que las personas son muy atentas con ellas, al identificarla el contexto de comportamiento y forma de vestir se detecta que es una mujer de jeans, estudiante de la universidad, que puede ejercer su derecho por la confianza que a podido alcanzar, derechos que se han ganado las mujeres durante el tiempo y el transcurrir de sus vidas, después fue la oportunidad de hablar de una mujer mayor de aproximadamente 50 años de edad que expreso, que durante su juventud se sintió muy vulnerable, que era muy difícil expresar su libertad y que la discriminación era algo que se detectaba todos los días, y que al pasar el tiempo y que realizando la labor como funcionaria puede ser empática con la comunidad, y que durante esta practica fortalece su salud mental y aporta en las problemáticas de los usuarios, acercar las diferentes generaciones a través del dialogo y el conocimiento de experiencias vividas, se realiza actividades para fortalecer su autoconfianza y auto estima, para que puedan crear espacios diferentes y cercanos en donde como colaboradores se apoyen.

Impacto obtenido: Empoderamos a los asistentes al taller en sus actividades diarias y Brindar apoyo emocional en su entorno para que se fortalezcan en equipos de trabajos que manejen y expresen sus emociones, fortaleciendo su autoestima y que identificaran la importancia que tiene ellos como funcionarios públicos.

ANEXO 1 ACTIVIDAD 8





ANEXO 2 ACTIVIDAD 8

GESTIÓN ADMINISTRATIVA | Código: AGAFR003 | Versión: 003 | Fecha de Aprobación: 05/07/2023

LISTADO DE ASISTENCIA

TEMA/EVENTO: Mujer, Equidad de Género y nuevas Masculinidades	FECHA: 12 NOVIEMBRE
LUGAR: Salón Multifuncional	HORA INICIO: 10:00 AM
DEPENDENCIA/ENTIDAD QUE COORDINA: SECRETARÍA DESARROLLO INSTITUCIONAL	HORA FIN: 12:30 M

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TEL. O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES SI	NO
1.	FARFAN TRIANA ALICIA							
2.	LEÓN ESPINOSA IVAN DARIO							
3.	OSORIO VALBUENA OMAR HERNAN	Asesor Control Interno	Despacho	3106176857	controlinterno@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
4.	RUEDA SANCHEZ ESMERALDA							
5.	VERA CAMARGO JUAN CARLOS	Secretario de Despacho	SDEYMA	3165242734	desarrolloeconomico@tenjo-cundinamarca.gov.co		X	
6.	YAZZO ROMERO EDELMIRA							
7.	GARCIA VILLAMIL TITA ALEJANDRA							
8.	MUÑOZ RICHTTER ANA MAGALY							
9.	CASTELBLANCO CAMARGO MARLYZ							
10.	LEGUIZAMON TOLOSA JORGE ENRIQUE							
11.	HERNANDEZ ROMERO RUBY YOLANDA							
12.	RIVERA BOCANEGRA JOSE FERNANDO							
13.	CAMACHO VIRACACHA ELSA CONCEPCION	Técnico Admin.	Dllo. Educativo	3152429068	elsacamacho@gmail.com			O

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se autoriza a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TENJO**, considerada como responsable y/o encargada, el tratamiento de datos personales, almacenados en documentos físicos y/o digitales, los cuales incluyen información, en particular los siguientes, nombres, números de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico

Página 1 de 3

IMPRIMIR EN TAMAÑO OFICIO (8,5' x 13' o 21,6 x 33 cm)

GESTIÓN ADMINISTRATIVA | Código: AGAFR003 | Versión: 003 | Fecha de Aprobación 05/07/2023

LISTADO DE ASISTENCIA

14.	LADINO PARDO GUSTAVO ENRIQUE	P.U	Dllo. Educativo	3118687036	gustavo.ladino@tenjo-cundinamarca.gov.co			
15.	PASTOR LUQUE NORA VALENTINA							
16.	CUASES PULISTAR BETTY ELISA	ASISTIÓ EN LA DE 8 A 10 AM						
17.	GONZALEZ GALVIS YINA PAOLA	Tec Administrativo	Institucional	3118524091	almacen@tenjo-gov.co			X
18.	GONZALEZ GOMEZ SANTIAGO							
19.	GONZALEZ PINEDA JUAN MANUEL							
20.	PACHON GACHA SIRLEY TATIANA	Aux. Servicios G	Institucional.	3136659318	desarrollo.2310@hotmail.com			
21.	PULIDO LOPEZ ALBEIRO ALFONSO							
22.	QUINTERO MARTINEZ FENAN	Conductor	SDEYMA	3186077257	fenan6@hotmail.com			
23.	REYES HERRERA CAMILO ANDRES							
24.	RODRIGUEZ TIBAQUIRA PAOLA ANDREA	Profesional.	Institucional.	3154335187	atencionciudadana@tenjo-cundinamarca.gov.co		X	
25.	TIEMPOS GARCIA DORA MARLEN							
26.	TOVAR CAMACHO ANA MAYERLY	ASISTIÓ EN LA DE 8 A 10 AM						
27.	VILLADIEGO CALA DIANA MILENA							
28.	BULLA REY CLAUDIA	Profesional especial	Hacienda	3152911510	tesorero@tenjo-cund.			X
29.	CORREA FORERO JULIAN FRANCISCO	Tec Activo	Hacienda	3009769898	julian.correa@tenjo.			
30.	GIRALDO TAUTA ADRIANA ISABEL							
31.	PINZON FORERO JUDITH EMILSE	Tec Administrat	Hacienda	3018333383	impredial@tenjo-cu			X

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se autoriza a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TENJO**, considerada como responsable y/o encar el tratamiento de datos personales, almacenados en documentos físicos y/o digitales, los cuales incluyen información, en particular los siguientes, nombres, números de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico

Página

IMPRIMIR EN TAMAÑO OFICIO (8,5' x 13' o 21,6 x 33 cm)

GESTIÓN ADMINISTRATIVA | Código: AGAFR003 | Versión: 003 | Fecha de Aprobación: 05/07/2023

LISTADO DE ASISTENCIA

32.	RODRIGUEZ RODRIGUEZ JEANNETTE PATRICIA	Profesional Universitario	Sec. Hacienda	3208501100	contabilidad@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
33.	CORTES BARACALDO YENNY DAMARSI	✓						
34.	FORERO PULIDO MYRIAM							
35.	GOMEZ MOYANO LEIDY JOHANA	Auxiliar Administrativo	Sec. Planeación	3138187638	sisben@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
36.	LANCHEROS LOPEZ OMAIRA MILENA							
37.	GUTIERREZ LUIS EDUARDO	Técnico	Protección S	3118649289				
38.	MORA ROJAS CLAUDIA HERLINDA							
39.	PEREZ LOPEZ LUIS ALEJANDRO							
40.	ROMERO VERGARA LIZETH YOHANA							
41.	YAZO RODRIGUEZ ASTRID XIMENA	Prof. Universitario	P. Jovel	3153970327	primerainfancia@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
42.	BASTO GALVIS LUZ JANETH	Prof. Universitario	Juridica	3214324152	luz.basto@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
43.	GONZALEZ CASTAÑEDA EDGAR ALVEY	ASISTIÓ EN LA DE 8 A 10 AM						
44.	SOCHE MORALES MIREYA MARLEN	Tec Administrativo	Juridica	3112400480	mirleny.soche@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
	Quintero C Rafael	Profesional Univ.	Sec. Hacienda	3203767484	presupuesto@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
	León Tauta Adriana	Tec. Administrativo	S. Hacienda	3154597018	recaudo@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
	Tachack Martínez Carolina	Sec Ejecutiva	SDEYMA	3204916694	carolina.tachack@tenjo-cundina			X
	Tamayo Cely Ana María	Prof Universitario	SDEYMA	3017663190	ampliendimiento@tenjo-cundina.			X
	Tosne Rojas Ma. Cristina	Profesional C	Planeación	3108658370	maria.tosne@tenjo-cund...			X
	Rojas Albarracín Miguel	Profesional Univer.	SDEYMA	3203971883	ambiente@tenjo-cundinamarca.gov.co			X

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se autoriza a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TENJO**, considerada como responsable y/o encar el tratamiento de datos personales, almacenados en documentos físicos y/o digitales, los cuales incluyen información, en particular los siguientes, nombres, números de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico

Página

IMPRIMIR EN TAMAÑO OFICIO (8,5' x 13' o 21,6 x 33 cm)

DESARROLLO ACTIVIDAD 9

Justificación de la sesión 9 “Salud Mental”

Tema; Estrategias para el Empoderamiento y Liderazgo de los funcionarios de Tenjo

Numero de módulos planteados: 9
Número de módulos realizados a la fecha de corte: 9

Nombre y perfil del profesional que dicto el taller: Indira Guerrero Montaño– Administradora Publica and profesional coach.

Funcionarios Públicos

Horario: 2:00PM- 4:00 PM

Objetivo: Empoderar al funcionario publico, entregando herramientas para tomar buenas decisiones y mejorar su calidad de vida.

Metodología utilizada: Metodología D.A.M.E

Descripción de los temas tratados en el taller: Durante el taller Estrategias para el Empoderamiento y Liderazgo de los funcionarios públicos de Tenjo trabajamos en la independencia y toma de decisiones, como pueden enfocar su liderazgo en la comunidad, dar oportunidades para que se apoyen mutuamente y se reconozcan como parte fundamental del municipio y la sociedad.

DESARROLLO ACTIVIDAD 9

Estrategias para el Empoderamiento y Liderazgo de los funcionarios se trabajo este modulo en identificar las herramientas del liderazgo y tipos de liderazgo que como funcionarios pueden poner en practica en sus vidas, entre los que son: liderazgo natural, liderazgo democrático, liderazgo social, y el de transformación, con esta información se realizan actividades lúdicas y practicas para desarrollar el potencial que tiene como lideres y empoderarlas como participantes al taller, durante la actividad cada una de ellas tomaron sus diferentes roles para así identificarse ante las demás integrantes, y durante el mismo se rotaron el rol de líder para que sientan y detecten como se siente ser un líder y saber si las instrucciones que dictaban eran claras, concisas y precisas para llevar a cabo la tarea que se solicitaba, con estas actividades también se trabajo la empatía y lo importante que es colocarse en los zapatos de la otra persona, sobre todo cuando se es líder y que se esta buscando el bienestar de su entorno mediante el empoderamiento de las actividades que desempeña en el ámbito familiar, social, laboral y en su comunidad.

Impacto obtenido: Los funcionarios se conectaron con sus pares a partir de la experiencia en el taller, desarrollando las estrategias, mejorando su empoderamiento y liderazgo entre la comunidad que se encuentran, aplicando la empatía y la colaboración para poder integrar las fortalezas durante el taller y después en el transcurso de sus vidas.

ANEXO 1 ACTIVIDAD 9





ANEXO 1 ACTIVIDAD 9

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA

Código: AGAFR003 | Versión: 003 | Fecha de Aprobación: 05/07/2023

TEMA/EVENTO: Mujer, Equidad de Género y nuevas Masculinidades	FECHA: 18 NOVIEMBRE
LUGAR: Salón Multifuncional	HORA INICIO: 2:00 PM
DEPENDENCIA/ENTIDAD QUE COORDINA: SECRETARÍA DESARROLLO INSTITUCIONAL	HORA FIN: 04:00 PM

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TEL. O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES SI	NO
1.	CORDERO VASQUEZ JUAN SEBASTIAN							
2.	GONZALEZ GARNICA LYDIA TERESA							
3.	NEMOCON ESPINOSA IVAN DAVID							
4.	ROMERO MORALES DORA LILIANA							
5.	SURATA ESPINOSA RICHARD VLADIMIR							
6.	ARANGO AVILA HEIDI CATHALINA							
7.	BALLESTEROS DIAZ JAVIER RICARDO	Profesional universitario	Gobierno y convivencia	3777477499	Psicologo.convivencia@tenjo-cundinamarca-gov.co			X
8.	BELTRAN BERENICE	auxiliar Administrativo E	S. Gobierno	3214607861	bermabeltran80@gmail.com			
9.	CORTES CASTILLO EDITH							
10.	MURCIA MATALLANA HERNANDO							
11.	ROMERO TORO CAMILO ANDRES							
12.	SAENZ GIL LILIA ANGELA							
13.	CASTANEDA RICO NUBIA ESPERANZA	Tec. Administrat	Urbanismo	3158694432	nubia.castaneda@tenjo-			X
14.	GACHANCIPA MARTINEZ JUAN SEBASTIAN							

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se autoriza a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TENJO**, considerada como responsable y/o encargada el tratamiento de datos personales, almacenados en documentos físicos y/o digitales, los cuales incluyen información, en particular los siguientes, nombres, números de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA

Código: AGAFR003 | Versión: 003 | Fecha de Aprobación: 05/07/2023

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TEL. O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES SI	NO
15.	TOQUICA LOZANO DANILO ALEJANDRO	Prof Universit	Juridica.	3123329251	dall22@hotmail.com			X
16.	CARDENAS VALDERRAMA FABIO ANDRES	Operario	SDEyMA.	3144206960	andreshortalizas@hotmail.com.			X
17.	MONTENEGRO BOJACA LORENA							
18.	SOCOTA GUAPO JOSE NORBERTO	Operario	SDEyMA	3105496709	josnorbersocota@yahoo.com.co			X
19.	AZA AMORTEGUI GRACIELA EMILSE							
20.	DIAZ VIVAS MANUEL ANTONIO							
21.	MORENO BAEZ LAURA CATALINA							
22.	SANTODOMINGO OROZCO ROBERTO CARLOS	Profesional Univ.	Dllo. Educativo	3002838382	roberto.santodomingo@tenjo-cundinamarca.gov.co		X	
23.	ARIAS RAMOS ROSA PATRICIA							
24.	BASTIDAS MACIAS JOHN JAIRO							
25.	CASAS FORERO CAMILO ANDRES	Tecnico administrativo	Institucional	3192788355	camilo.casas@tenjo			X
26.	DIAZ CATAMA DIEGO ARMANDO							
27.	GERENA CASTIBLANCO ROSALBA							
28.	LOPEZ TRUJILLO JHON EDUER	T. Admin	S. D. I	3167857266	tics@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
29.	PEREIRA PEÑA KAREN XIMENA							
30.	QUINTERO LONDOÑO MARGARITA MARIA	Aux. Administrativo	Institucional	3214006950	margarita.quintero@tenjo-cu			X
	Enrique Aguirre Tec. operat.		urbanismo	3158999394	Jorge.leguizamon@tenjo.			X

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se autoriza a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TENJO**, considerada como responsable y/o encargada el tratamiento de datos personales, almacenados en documentos físicos y/o digitales, los cuales incluyen información, en particular los siguientes, nombres, números de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico

IMPRIMIR EN TAMAÑO OFICIO (8,5' x 13' o 21,6 x 33 cm)

Página 2 de 3

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA

Código: AGAFR003 | Versión: 003 | Fecha de Aprobación: 05/07/2023

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TEL. O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES SI	NO
31.	QUINTERO CANASTERO RAFAEL							
32.	AYALA GUERRERO CESAR AUGUSTO							
33.	CASTRO CASTANO JOHN EIDER	Tec Operativo	Urbanismo	3142925121				
34.	TOVAR CUBIDES EDUARDO	T OPERATIVO	SIOP	3214396289	eduardo.tovar@tenjo-			X
35.	URREGO AMORTEGUI MARTHA YOLANDA	AUX. ADMINISTRATIVO	INFRAESTRUCTURA	3209837745.				
36.	VELANDIA ZORRO YUDY ALEXANDRA	Aux Administra	Sec. Mujer	3232437527				X
37.	TOSNE ROJAS MARIA CRISTINA							
38.	BUSTAMANTE PEREZ NADIA ASTRID							
39.	MATALLANA GAITAN LUCY CATALINA	Prof universitario	Gp. Social	3057354162				X
40.	PEDREROS FORERO VICKY LILIANA	Prof Universita	SP social	3046742657				X
41.	RODRIGUEZ GALVIS MARIA INES	T. universitario	P. social	3135628934				X
42.	LUPPI BELTRAN JEANNETTE	Prof. Universitaria	Juridica	3156709000				
43.	RAMIREZ LINCE VIVIANA	S. Ejecutiva	S Juridica	3208633431				
44.	Doce Tiempos	Asesoria General	Institucional	3138580244	—			
	Morales Castro Sandra M	secretaria G.	Gobierno	3164024541				X
	Karen Herera Spell	Aux Adm	Educación	3113560780				X
	Gonzalo Quintero	Prof. Universit	Institucional	—				X

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se autoriza a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TENJO**, considerada como responsable y/o encargada el tratamiento de datos personales, almacenados en documentos físicos y/o digitales, los cuales incluyen información, en particular los siguientes, nombres, números de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico

IMPRIMIR EN TAMAÑO OFICIO (8,5' x 13' o 21,6 x 33 cm)

Página 3 de 3

2. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato
Se cumplieron con todas las especificaciones técnicas del presente contrato

3, Contar con el personal idóneo certificado en D.A.M.E y temas logísticos para el desarrollo de cada una de las intervenciones.
Para el desarrollo de los módulos de los procesos formativos se cuenta con los siguientes profesionales: Manuel Darío Carvajal, y Indira Guerrero.

4,Mantener reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
Se cumple con esta obligación completamente de reserva profesional

5, Establecer medidas de seguridad a fin de prevenir cualquier uso o reproducción no autorizada
Se cumplió sin novedad esta obligación.

6. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor/a para la revisión de los avances de las actividades del contrato.
En este periodo no se requirieron reuniones por parte del supervisor del contrato.

7. Entregar a cada uno de los participantes de las diferentes sesiones, el certificado de asistencia acción correspondiente.
La entrega de los certificados se realizará cuando cada una de las escuelas finalice todos los módulos.

8. Cumplir con el tiempo mínimo establecido para cada una de las sesiones de las especificaciones técnicas
Se cumplió el tiempo mínimo de cada una de las sesiones programadas.

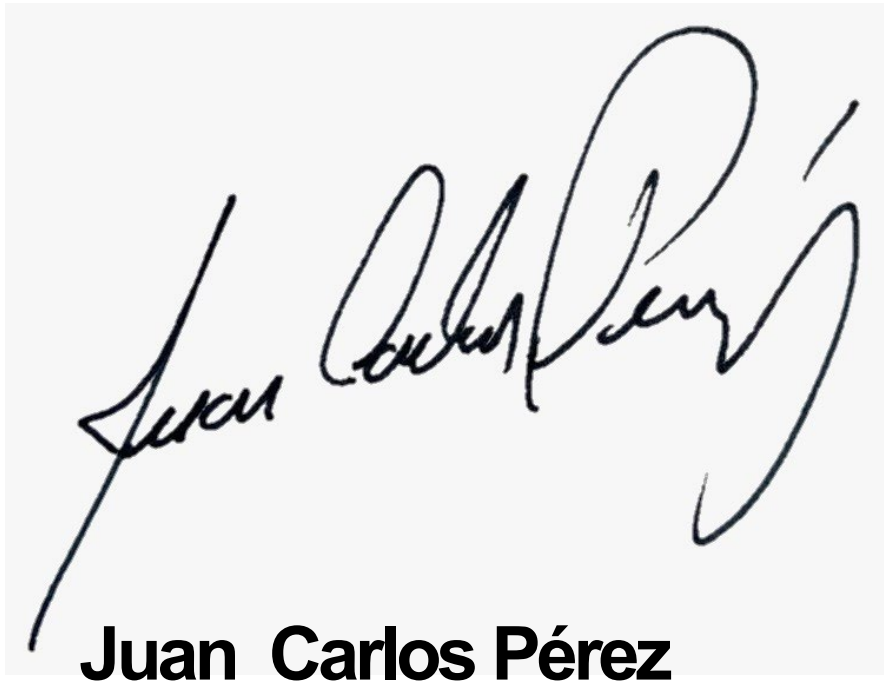
9. Presentar registro fotográfico y listas de asistencia por cada una de las sesiones desarrolladas.
Se cumplieron con esta actividad y se registra al inicio del presente informe

10, Acordar con los supervisores del contrato el lugar donde se van a desarrollar cada una de las sesiones.

Se programaron las intervenciones en los lugares establecidos y con las herramientas solicitadas para cumplir el objeto de contrato

11.Las demás que por ley o contrato le correspondan.
No aplica

Manifiesto que NEXUS COACHING SCHOOL SAS, ha cumplido con todas las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado en el mismo, declarando que el representante legal es responsable por las afirmaciones contenidas en el siguiente documento y reportes anexos que sirven como evidencia para certificar el cumplimiento del objeto del contractual.



Juan Carlos Pérez

C.C 93.087.113