Segundo informe del programa de actividades Plan de Capacitación Alcaldía 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: 16 DE DICIEMBRE 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	**02**
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	16 DE DICIEMBRE DE 2024
POLIZA	N/A

PRESENTACIÓN

INFORME 2

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 10	25-nov-24	8:00 am - 10:00am	Casa de la Mujer	Maicol/José	Empoderamiento y Estrategias Conjuntas para Funcionarios de alcaldía de Tenjo.
SESION 11	25-nov-24	10:30 am - 12:30am	Casa de la Mujer	Maicol/José	Armonía en el Cuidado - Fomentando la Paz y Bienestar en la Relación funcionario - usuario.
SESION 12	25-nov-24	2:00 PM - 4:00Pm	Casa de la Mujer	Maicol/José	Voces de Fortaleza - Creando Espacios de Diálogo y Apoyo para funcionarios de la Alcaldía.
SESION 13	2-dic-24	8:00 am - 10:00am	Edificio Multifuncional	Juan Carlos/Claudia	Funcionarios Empoderados - Desarrollando Habilidades y Confianza en Tenjo
SESION 14	2-dic-24	10:30 am - 12:30am	Edificio Multifuncional	Juan Carlos/Claudia	Un Puente de Esperanza - Integrando Recursos y Apoyo para salud mental de funcionarios.
SESION 15	2-dic-24	2:00 PM - 4:00Pm	Edificio Multifuncional	Juan Carlos/Claudia	Comunicación analitica entre pensamiento y cuerpo para equilibrio de la salud mental de funcionario.
SESION 16	13-dic-24	8:00 am - 10:00am	Edificio Multifuncional	Oscar Cordoba- manuel Dario Carvajal/José	Años de gloriosos - Descubriendo Nuevos Hobbies y Pasiones entre los funcionarios
SESION 17	13-dic-24	10:30 am - 12:30am	Edificio Multifuncional	Oscar Cordoba- manuel Dario Carvajal/José	Legado y Aprendizaje - Compartiendo la Sabiduría con las Nuevas Generaciones
SESION 18	13-dic-24	2:00 PM - 4:00Pm	Edificio Multifuncional	Oscar Cordoba- manuel Dario Carvajal/José	Equilibrio y Armonía: Yoga, Ejercicio para el Bienestar del fucionario de Alcaldia 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

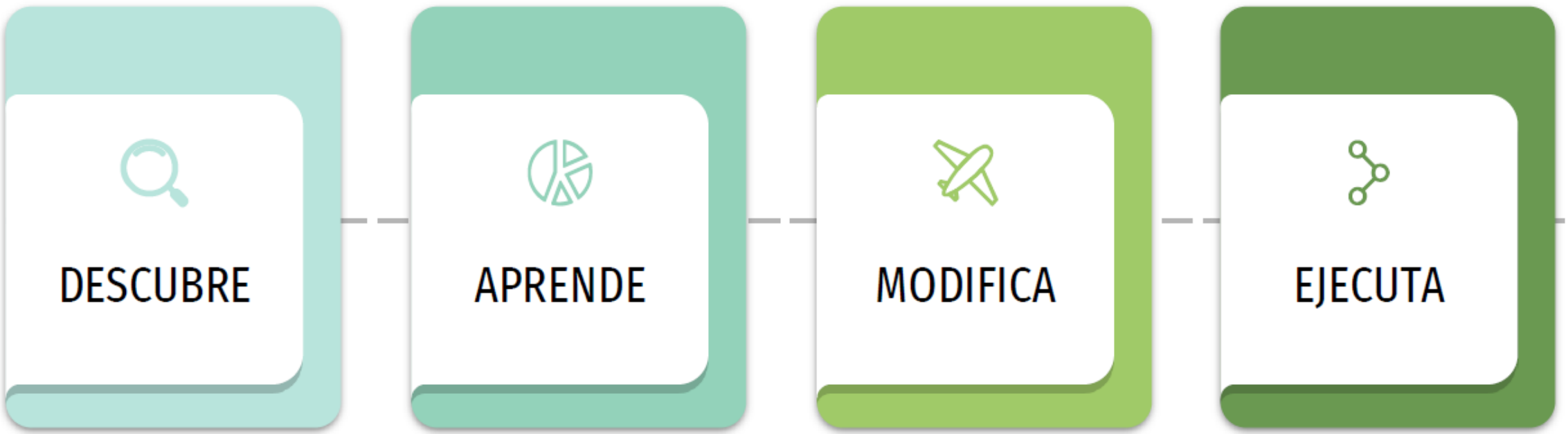
Por:
Manuel Darío Carvajal Trillos
Master and professional coach
Psicólogo clínico

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 10

A continuación, relacionamos 9 sesiones para la presentación del segundo informe detalladas anteriormente y que fueron realizadas hasta el momento para el desarrollo contractual.

Justificación del Módulo 10: "Salud Mental"

Tema: Empoderamiento y Estrategias Conjuntas para Funcionarios de alcaldía de Tenjo.

Municipio de Tenjo

Numero de módulos planteados: 18
Número de módulos realizados a la fecha de corte: 10

Nombre del módulo de acuerdo a estudio previo: Empoderamiento y Estrategias Conjuntas para Funcionarios de alcaldía de Tenjo.

Nombre y perfil del profesional que dicto el taller: Maicol Gutiérrez– Administrador Publico and profesional coach

Municipio de Tenjo Fecha: 25 de Noviembre de 2024

Horario: 8:00 AM A 10:00 AM

Objetivo General de la sesión : Desarrollar competencias en actitud y servicio a los Funcionarios de Alcaldía de Tenjo, mediante la implementación de la metodología D.A.M.E., con un enfoque transversal en salud mental como eje de comportamiento, promoviendo prácticas laborales más humanas, eficientes y orientadas al bienestar colectivo.

Objetivo Especifico de la sesión : Promover la autorreflexión y la regulación emocional a través de la metodología D.A.M.E., para mejorar el trato entre los funcionarios.

Metodología utilizada: Metodología D.A.M.E

Descripción de los temas tratados en el taller: Durante la sesión Empoderamiento y Estrategias Conjuntas para Funcionarios de alcaldía de Tenjo se trabaja en varias estrategias para que los colaboradores no perciban que están solos en el trabajo que están realizando, por eso trabajamos en que las familia pueda también involucrarse en su labor para dar una mano y apoyo en momentos críticos y que los funcionarios tenga redes de apoyo a donde pueda acudir.

DESARROLLO ACTIVIDAD 10

Se trabaja sobre como conectar con amigos para que ellos puedan involucrarse en esta labor, en donde se busca que allá un apoyo para que los funcionarios pueda tener espacios de descanso alternos y pausas activas que puedan desconectarlo de la rutina y qui sean eficientes en sus labores mientras las están realizando, ya que podemos darnos cuenta que la labor que realiza es agotadora y de con alto grado de responsabilidad, que genera altas dosis de estrés y que puede estar afectando la salud mental de los colaboradores y por ende generar inconvenientes al momento de cumplir adecuadamente con su labor, se le explican la importancia de las técnicas para que pueda realizar actividad física, tener hábitos adecuados de alimentación y que entiendan lo importante que tiene las pausas activas en su día a día, ya que como nos lo expresa la metodología D.A.M.E la salud física va de la mano con la salud mental, y para finalizar se trabaja como pueden integrar diferentes grupos de apoyo y así compartir experiencias y buenas practicas en las labores que realizan y así poder interactuar con personas de otras dependencias como de la comunidad que en ocasiones se encuentra vulnerable ante el agotamiento, durante el taller se les ofrece ayuda profesional para aquellas personas que necesita de ese apoyo desde el profesional de Nexus, aunque nadie la solicito se les explico la forma de contactar a un profesional en salud mental al momento de tener alguna inquietud sobre su salud mental y emocional.

Impacto obtenido: El impacto que se logra con los funcionarios es que entiendan la importancia que tiene con la labor y rol que realizan para la alcaldía, y que sean consientes de la responsabilidad que tiene al tener a su cargo funciones de alto grado de responsabilidad y atención al usuario el cual deben de cumplir en todo momento con los requerimientos solicitados.

NEXUS
COACHING SCHOOL

ANEXO 1 ACTIVIDAD 10

Justificación del Módulo 10: “Salud Mental”

Empoderamiento y Estrategias Conjuntas para Funcionarios de alcaldía de Tenjo.

Municipio de Tenjo 25 de Noviembre de 2024







ANEXO 2 ACTIVIDAD 10

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA

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

TEMA/EVENTO: Valores del servicio público | FECHA: 15 NOVIEMBRE

LUGAR: Auditorio casa de la Mujer | 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	Profesional universitario	Sec de Gobierno	3112350160	nidia.hernandez@tenjo-cundinamarca			X
6.	MALAVER RODRIGUEZ JOSE HUMBERTO	Comisario Flia	Sec. Gobierno	3057[illegible]	Comisaria@tenjo-cundina...			X
7.	MORALES CASTRO SANDRA ROCIO							
8.	MURILLO MUÑOZ MARIA PAULA	Inspectora de Policia	Sec. Gobierno	319 505 1568	inspeccionmunta@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
9.	PORTE ESPITIA DERLY YOHANA	Psicologa Comisaria de Familia	Sec Gobierno	5138278461	psicologa@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
10.	REY LATORRE EDGARD EDUARDO							
11.	ROJAS TRIANA MARIA PAULINA	Auxiliar Administral	Sec. Gobierno	311 209 20 41	rotri.maria@outlook.com			X
12.	CELY SANTANDER KEILA RAQUEL							
13.	MARIN CASTRO DIANA PATRICIA							

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 4

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
14.	LIEVANO TORRES JAVIER AUGUSTO							
15.	ROJAS ALBARRACIN MIGUEL ANGEL							
16.	TACHACK MARTINEZ YENY CAROLINA							
17.	TAMAYO CELY ANA MARIA							
18.	ARDILA CAMPOS NATALI JOHANA	Profesional Univ	Institucional	3194540255	archivo@tenjo-cundina		X	
19.	AZA DIAZ MONICA XIMENA	Tecnico Admon	Dllo. Institucional	3203066942	monicaaza@tenjo-cundinamarca			X
20.	BERNAL TUESTA ESPERANZA							
21.	FARFAN VELANDIA CLARA MERCEDES	clara M Farfan	Institucional	3124054954	cmfv128@gmail.com			X
22.	QUIÑONEZ CARRERO GONZALO							
23.	RODRIGUEZ FORERO CESAR MAURICIO							
24.	SANTANA MARTHA CECILIA	Servicios Generales	Institucional	3144550331	mar.santana1464@gmail.com			
25.	LEON TAUTA ADRIANA							
26.	ACOSTA JAIRO ENRIQUE							
27.	BOJACA HERNANDEZ MARTIN DANY	OPERARIO	INFRAESTRUCTURA	3209741466	danbojacahernandez@gmail.com			X
28.	CASTANEDA GIRAL NESTOR ALIRIO							
29.	CRUZ GARAVITO OSCAR ORLANDO	Operario	Infraestructura	3203667064	[illegible]@gmail.com			

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 4

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
30.	CUEVAS JOSE ANTONIO							
31.	ESCOBAR ROCHA SERGIO IVAN	Conductor	Infraestructura	3212337208	Sergio1998@hotmail.es		X	
32.	32.GONZALEZ MORA FRANCISCO ISMAEL	operario	Infraestructura	3107811848	franciscogonzalezmora56@gmail.com		X	
33.	33.HERRERA MELGAREJO RAUL ARMANDO							
34.	34.PEDRAZA MENDEZ ALEX RICARDO	Operario	Infraestrut	3005037306	—			X
35.	35.PULIDO FORERO MIGUEL ANGEL							
36.	36.PULIDO LOPEZ YEFERSON STEVAN	operario	Infraestructura	3044372767	Yefaylor1602@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	3163934496	Jhonsocoo89@gmail.com			X
41.	SANDOVAL ALARCON JOHN EDISSON							
42.	HERRERA SPELL KAREN YASMINA							
43.	MORA BELLO BRAYAN DAVID							
44.	RODRIGUEZ VALENCIA MIGUEL ANGEL							
	Reyes Herrera Camilo	Conductor	Institucional	3209170322	camilo.reyes@hotmail.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 3 de 4

DESARROLLO ACTIVIDAD 11

Justificación de la Sesión 11: “Salud Mental”

Tema: Armonía en el Cuidado - Fomentando la Paz y Bienestar en la Relación funcionario - usuario.

Numero de módulos planteados: 18
Número de módulos realizados a la fecha de corte: 11
Armonía en Acción: Estrategias de Resolución y Manejo de Conflictos para Funcionarios de Tenjo

Nombre de la sesión: Armonía en el Cuidado - Fomentando la Paz y Bienestar en la Relación funcionario - usuario.

Nombre y perfil del profesional que dicto el taller: Maicol Gutiérrez– Administrador Publico and profesional coach

Municipio de Tenjo Fecha: 25 de Noviembre de 2024

Horario: 10:30 AM A 12:30 PM

Objetivo General de la sesión : Mejorar la percepción que tiene el servidor público sobre la calidad del servicio ofrecido a los usuarios en la actitud y comportamiento fomentando la paz y bienestar en doble sentido.

Objetivo Especifico de la sesión : Diseñar e implementar dinámicas que fortalezcan la relación entre funcionario y usuario para generar trabajo colaborativo y la cohesión entre ellos.

Metodología utilizada: Metodología D.A.M.E

Descripción de los temas tratados en el taller: La metodología D.A.M.E. integra la salud mental como un componente transversal en sus cuatro etapas, Descubrir, Aprender, Modificar y Ejecutar para el desarrollo del taller Armonía en el Cuidado - Fomentando la Paz y Bienestar en la Relación funcionario - usuario.

DESARROLLO ACTIVIDAD 11

tomamos nuestros pilares de la metodología de la siguiente manera. En la etapa de "Descubrir", los funcionarios reflexionan sobre su estado emocional y sus patrones de comportamiento en su labor, tratamos como pueden descubrir sus emociones y el manejo de la frustración cuando sus acciones no salen como lo desean, que se puedan descubrir en un ambiente de paz y bienestar desde el autoconocimiento y aprendizaje . En "Aprender", adquieren herramientas para gestionar el estrés, mejorar la comunicación y practicar la empatía, se les entrega herramientas para que puedan aprender a reinventarse en su labor y que identifique los puntos clave que lo ayudan a superar los problemas siendo personas resilientes. En "Modificar", aplican estas estrategias para transformar actitudes y prácticas laborales, siempre enfocadas a buscar el bienestar físico, mental y emocional de los funcionarios del municipio de Tenjo, y en "Ejecutar", consolidan estas mejoras para garantizar cambios sostenibles en el tiempo, como puede manejar la tolerancia con la persona, usuarios y comunidad, como ejecuta acciones practicas y eficientes para lograr que sus labores sean simples y sencillas siempre bajo los términos de responsabilidad adquirida.

Impacto Obtenido: el impacto que se logro es que por medio del taller se fomento el ambiente de paz y bienestar entre el funcionario público y los usuarios para fortalecer los lazos que los unen siempre identificando las necesidades de cada uno y trabajando mutua mente para lograr la armonía en el cuidado.

ANEXO 1 ACTIVIDAD 11









ANEXO 2 ACTIVIDAD 11

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA

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

TEMA/EVENTO: Valores del servicio público
LUGAR: Auditorio casa de la Mujer
DEPENDENCIA/ENTIDAD QUE COORDINA: SECRETARÍA DESARROLLO INSTITUCIONAL

FECHA: 25 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	Profesional Control Interno	Control Interno	3108176857	controlinterno@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
3.	OSORIO VALBUENA OMAR HERNAN							
4.	RUEDA SANCHEZ ESMERALDA							
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							
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	ASISTIÓ EN LA DE 8 A 10 AM	Dllo Economico	3223030105	be.elic@hotmail.com			
17.	GONZALEZ GALVIS YINA PAOLA	Tecnico Adm.	Institucional	3115524771	dmacen@tenjo...			X
18.	GONZALEZ GOMEZ SANTIAGO							
19.	GONZALEZ PINEDA JUAN MANUEL	Aux Administrativo	Institucional	3112700077	juans_1427@hotmail.com			X
20.	PACHON GACHA SIRLEY TATIANA							
21.	PULIDO LOPEZ ALBEIRO ALFONSO	Aux. Administrativo	Institucional	3214581303	albeiropl@hotmail.es			X
22.	QUINTERO MARTINEZ RENAN							
23.	REYES HERRERA CAMILO ANDRES							
24.	RODRIGUEZ TIBAQUIRA PAOLA ANDREA							
25.	TIEMPOS GARCIA DORA MARLEN							
26.	TOVAR CAMACHO ANA MAYERLY	ASISTIÓ EN LA DE 8 A 10 AM	Institucional	3107902294	MayerlyTovar30@hotmail.			X
27.	VILLADIEGO CALA DIANA MILENA							
28.	BULLA REY CLAUDIA							
29.	CORREA FORERO JULIAN FRANCISCO							
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							
33.	CORTES BARACALDO YENNY DAMARSI							
34.	FORERO PULIDO MYRIAM							
35.	GOMEZ MOYANO LEIDY JOHANA	Auxilio Administrativo	Planeación	3138187638	Sisben@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
36.	LANCHEROS LOPEZ OMAIRA MILENA							
37.	GUTIERREZ LUIS EDUARDO	Tecnico	P. Social	3118597287				
38.	MORA ROJAS CLAUDIA HERLINDA							
39.	PEREZ LOPEZ LUIS ALEJANDRO	Profesional Universitario	Proteccion Social	ext 206	aseguramiento@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
40.	ROMERO VERGARA LIZETH YOHANA							
41.	YAZO RODRIGUEZ ASTRID XIMENA	Profesional Universitario	Proteccion Social	3153970827	primerinfancia@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
42.	BASTO GALVIS LUZ JANETH							
43.	GONZALEZ CASTAÑEDA EDGAR ALVEY	ASISTIÓ EN LA DE 8 A 10 AM						
44.	SOCHE MORALES MIREYA MARLEN							

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
Esmeralda Rueda	Aux Nominera	S. Juridica	—	—		X	
Kerent Ximena Pereira Pena	Aux. Administrativa	Dllo. Institucional	3344469321	asistente institucional@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
Sofon mikol Sanchez	Trabajadora Social	Secretaria de Gobierno	3126877682	—			X
Lorena Montenegro	Profesional U	Secretaria de Desarrollo Economico	3015958313	lorena.montenegro@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
Ma Cristina Tosne R	Profesional U	Planeación	3108658370	maria.tosne@tenjo-cund...			
Rosalba Perena R	Aux. ser. generales	Desarrollo Institu.	3122116748	lolitagerena@hotmail.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)

DESARROLLO ACTIVIDAD 12

Justificación de la sesión 12: “Salud Mental”

Tema: Voces de Fortaleza - Creando Espacios de Diálogo y Apoyo para funcionarios de la Alcaldía.

Numero de módulos planteados: 18
Número de módulos realizados a la fecha de corte: 12

Nombre de la sesión: Voces de Fortaleza - Creando Espacios de Diálogo y Apoyo para funcionarios de la Alcaldía.

Nombre y perfil del profesional que dicto el taller: Maicol Gutiérrez– Administrador Publico and profesional coach

Municipio de Tenjo Fecha: 25 de Noviembre de 2024

Horario: 2:00 PM A 4:00 PM

Objetivo General de la sesión: Implementar dinámicas que fortalezcan la cohesión grupal entre los funcionarios y la colaboración entre los diferentes actores vivenciales que están en su entorno.

Objetivo Especifico de la sesión: Evaluar el impacto de las estrategias implementadas durante el modulo en la percepción del funcionario, en el bienestar personal y profesional de ellos.

Metodología utilizada: Metodología D.A.M.E

Descripción de los temas tratados en el taller: los temas tratados durante este sesión Voces de Fortaleza - Creando Espacios de Diálogo y Apoyo para funcionarios de la Alcaldía, responde a los lineamientos de la metodología D.A.M.E, donde establece la importancia de la capacitación y el desarrollo de competencias de todas las áreas que se están impactando dentro de la Alcaldía de Tenjo, y en este caso de los funcionarios que participaron en esta sesión.

DESARROLLO ACTIVIDAD 3

Además, se alinea con los objetivos de la administración municipal de Tenjo, que prioriza el fortalecimiento del talento humano y la salud mental y emocional de la población de este municipio, y para estas capacitaciones de los funcionarios públicos de la administración. Invertir en la capacitación y el conocimiento del funcionario, en este aspecto que genera tanto problema para las personas como es la salud menta y emocional, es por esto que se da un paso esencial hacia una administración más cercana, eficiente y comprometida con el bienestar de sus funcionarios y que por medio de las sesiones y las actividades que se están realizando podamos bajar los indicadores que se tiene en intensión de suicidio, junto a los trastornos mentales por el deterioro de la salud mental y emocional de los ciudadanos. Se entregan herramientas practicas para que los funcionarios en momentos de crisis busque apoyo en las personas cercanas o en su entorno por medio de la comunicación asertiva.

Impacto Obtenido: Lo que logramos impactar es que los funcionarios de Alcaldía de Tenjo, reconozcan que pueden trabaja en equipo con otras comunidades y colaboradores de la administración para recibir el apoyo que se necesita en los momentos de crisis por la responsabilidad que se tiene como funcionarios públicos.

ANEXO 1 ACTIVIDAD 12









ANEXO 2 ACTIVIDAD 12

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA

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

TEMA/EVENTO: Valores del servicio público | FECHA: 25 NOVIEMBRE
LUGAR: Auditorio casa de la Mujer | 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	Comisaria de Familia	Sec. Gobierno	3152782984	comisaria2@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
7.	BALLESTEROS DIAZ JAVIER RICARDO	Profesional Universitario	Secretaria de Gobierno y convivencia	3177414499	Psicologo.comisaria@Tenjo-cundinamarca.gov.co			X
8.	BELTRAN BERENICE	Auxiliar Inspector	S. Gobierno	3246088201	berenicebeltran@gmail.com		X	
9.	CORTES CASTILLO EDITH							
10.	MURCIA MATALLANA HERNANDO							
11.	ROMERO TORO CAMILO ANDRES							
12.	SAENZ GIL LILIA ANGELA							
13.	CASTANEDA RICO NUBIA ESPERANZA							
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

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.	TOQUICA LOZANO DANILO ALEJANDRO							
16.	CARDENAS VALDERRAMA FABIO ANDRES							
17.	MONTENEGRO BOJACA LORENA							
18.	SOCOTA GUAPO JOSE NORBERTO							
19.	AZA AMORTEGUI GRACIELA EMILSE	-						
20.	DIAZ VIVAS MANUEL ANTONIO	Técnico Administrativo	Desarrollo Educativo	3115819490	manuel.diaz@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
21.	MORENO BAEZ LAURA CATALINA	Secretaria Ejecutiva	Desarrollo Educativo	3198559930				X
22.	SANTODOMINGO OROZCO ROBERTO CARLOS							
23.	ARIAS RAMOS ROSA PATRICIA							
24.	BASTIDAS MACIAS JOHN JAIRO							
25.	CASAS FORERO CAMILO ANDRES	Tecnico administrativo	Institucional	3192788305	CamiloCasas@tenjo			X
26.	DIAZ CATAMA DIEGO ARMANDO							
27.	GERENA CASTIBLANCO ROSALBA							
28.	LOPEZ TRUJILLO JHON EDUER	T. Admin	S.D.I	3167857266	tias@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
29.	PEREIRA PEÑA KARENT XIMENA							
30.	QUINTERO LONDOÑO MARGARITA MARIA							

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.	QUINTERO CANASTERO RAFAEL							
32.	AYALA GUERRERO CESAR AUGUSTO							
33.	CASTRO CASTANO JOHN EIDER	Tec. Operativo	organismo	3142925121	tecnicoorganismo@tenjo-cundinamarca			X
34.	TOVAR CUBIDES EDUARDO							
35.	URREGO AMORTEGUI MARTHA YOLANDA	AUX. ADMINISTRATIVO	INFRAESTRUCTURA	3204837945	INFRAESTRUCTURA@TENJO-			
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	3185738582	catalina.matallana@tenjo-cund.			X
40.	PEDREROS FORERO VICKY LILIANA	Prof Universit	S Protecciones	3182278141	vicky.pedreros@tenjo-cund			X
41.	RODRIGUEZ GALVIS MARIA INES							
42.	LUPPI BELTRAN JEANNETTE							
43.	RAMIREZ LINCE VIVIANA							

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 13

Justificación de la sesión 13: “Salud Mental”

Municipio Tenjo

Numero de módulos planteados: 18

Número de módulos realizados a la fecha de corte: 13

Nombre de la sesión: Funcionarios Empoderados - Desarrollando Habilidades y Confianza en Tenjo

Nombre y perfil del profesional que dicto el taller: Juan Carlos Piñeros – Psicólogo and profesional coach

Población: Funcionarios Públicos.

Municipio de Tenjo Fecha: 2 de Diciembre de 2024

Horario: 8:00 AM A 10:00 AM

Objetivo General de la sesión: Promover el bienestar y la salud mental de los funcionarios de Tenjo mediante la implementación de estrategias innovadoras basadas en la metodología D.A.M.E., que permitan desarrollar competencias.

Objetivo Especifico de la sesión: Fortalecer el empoderamiento y crear un modelo de intervención replicable y sostenible para el fortalecimiento de la comunidad de funcionarios públicos

Metodología utilizada: Metodología D.A.M.E

NEXUS COACHING SCHOOL

DESARROLLO ACTIVIDAD 13

Descripción de los temas tratados en el taller: Durante la realización del taller se trabajo en actividades para desarrollar las habilidades blandas y técnicas que tiene los funcionarios de la administración de Tenjo, todo con el fin de adquirir la confianza necesaria para seguir en el rol que desempeñan, La salud mental en los funcionarios es un tema prioritario dentro del panorama del municipio de Tenjo. Factores como el estrés de las funciones que realizan, la presión por resultados y la complejidad de las dinámicas familiares y sociales afectan el desempeño profesional y personal de los funcionarios. Estas problemáticas se reflejan en una creciente necesidad de herramientas y estrategias que permitan gestionar de manera efectiva el bienestar emocional, tanto individual como colectivo. Este proyecto busca implementar un enfoque integral que promueva la autorregulación emocional, el manejo del estrés y la cohesión comunitaria, beneficiando directamente el ambiente entre el funcionarios y lo que lo rodea y los procesos de aprendizaje que se deben tener para lograr los objetivos del taller.

Impacto Obtenido: El impacto que se logro fue que los funcionarios reconocieran la importancia que tiene como personas y comunidad, empoderándolos en las labores que realizan y identificando las habilidades que han desarrollado durante su labor como funcionario público, para que puedan transmitir y multiplicar esta información.

NEXUS COACHING SCHOOL

ANEXO 1 ACTIVIDAD 13

Funcionarios Empoderados - Desarrollando Habilidades y Confianza en Tenjo Municipio de Tenjo 2 de Diciembre de 2024







ANEXO 2 ACTIVIDAD 13

Scanned with CamScanner

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA USUARIO EXTERNO

Código: AGAFR010 | Versión: 02 | Fecha de Aprobación: 30/11/2018

TEMA/EVENTO:	FECHA:
LUGAR:	HORA INICIO:
DEPENDENCIA/ENTIDAD QUE COORDINA:	HORA FIN:

	NOMBRE Y APELLIDOS	CÉDULA	OCUPACIÓN U OFICIO	RESIDENCIA	TEL O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES SI	NO
1.	Juan Pablo Valderrama	1078366[illegible]	Secretaria de Desarrollo Económico y Medio Ambiente	Tenjo	3655202734	desarrolloeconomico@tenjo-cundinamarca.gov.co		X	
2.	Ana María Tenjo Cely	52863676	Prof. Universitario SDEYMA		3017663490	emprendimiento@tenjo-cundinamarca.gov.co			
3.	Dorbis Ardila C	1073506219	Profesional Univers	Tenjo	3144540255	cichinvestenjo		X	
4.	Jose Humberto Valderrama	1076624057	Comisaria Fliar	La Vega	3057[illegible]	Comisaria@Tenjo...			X
5.	Yolima Paola Triana	21129642	Auxiliar Administrativa	Tenjo	3012012041	roti.maria@outlook.com			X
6.	Claudia Farfan V.	23983930	Aux. Servicios Generales	Tenjo	3124094954	cmfv128@gmail.com			X
7.	Esperanza Bernal	23599829	Auxiliar S General	Tenjo	3145517557	esperanzabernal55@gmail.com			
8.	Martha Cecilia Santana	20493900	Auxiliar Servicios Generales	Tenjo	3144550331	mari.santana1464@gmail.com			
9.	Jairo Andrés	3220178	Conductor	TENJO	313235069	[illegible]			
10.	Yefferson Pulido López	1018310316	Operario Ser. Infraestructura	Tenjo	3044317267	Yefferylopez1602@gmail.com			X
11.	Miguel Pulido L.	3230237	Operario Infraestructura	tenjo	3114919844	Miguelpl773@gmail.com			
12.	Harrison Danny Bojacá H.	3'399.250	OPERADOR	TENJO	3209361666	danibojacahernandez@gmail.com			

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, numero de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico

Página 1 de 2

Scanned with CamScanner

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA USUARIO EXTERNO

Código: AGAFR010 | Versión: 02 | Fecha de Aprobación: 30/11/2018

	NOMBRE Y APELLIDOS	CÉDULA	OCUPACIÓN U OFICIO	RESIDENCIA	TEL O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES SI	NO
13.	Oscar Rodriguez	3149516	Operario	Valdesantacruz	3176603784	— —	Oscar Rodriguez		X
14.	Jhon Jocotz	1078367775	Conductor	Tenjo	3163734486				Y
15.	RAUL HERRERA	1078366441	CONDUCTOR	EL ROSAL	3134611104	— — —			
16.	Miguel Escalante Gomez	20995186	Operario	Tenjo	3008506593				X
17.	Francisco Gonzalez	79519553	operario	Tenjo	3076118148	— — —			X
18.	Lorena Montenegro	1014266330	P. Universitario	Tenjo	3136[illegible]	lorenamontenegro@[illegible]			X
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
26.									
27.									

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, numero de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico

Página 2 de 2

DESARROLLO ACTIVIDAD 14

Justificación de la sesión 14: Un Puente de Esperanza - Integrando Recursos y Apoyo para salud mental de funcionarios.

Numero de módulos planteados: 18
Número de módulos realizados a la fecha de corte: 14

Nombre de la sesión: Un Puente de Esperanza - Integrando Recursos y Apoyo para salud mental de funcionarios.

Nombre y perfil del profesional que dicto el taller: Juan Carlos Piñeros – Psicólogo and profesional coach

Población: Funcionarios Públicos.

Municipio de Tenjo Fecha: 2 de Diciembre de 2024

Horario: 10:30 AM A 12:30 PM

Objetivo General de la sesión: Diseñar un plan de sostenibilidad emocional entre los funcionarios que permita la implementación y el seguimiento continuo de las prácticas de bienestar emocional durante las tareas y funciones que realiza.

Objetivo Especifico de la sesión: Implementar las etapas de la metodología D.A.M.E. para promover un proceso continuo de transformación y aprendizaje entre colaboradores de la presente administración del municipio de Tenjo.

Metodología utilizada: Metodología D.A.M.E

DESARROLLO ACTIVIDAD 14

Descripción de los temas tratados en el taller: El objetivo en el taller Un Puente de Esperanza - Integrando Recursos y Apoyo para salud mental de funcionarios. Fue abordar las necesidades particulares de los funcionarios, al tiempo que establece una perspectiva amplias y transversales, integrando los aprendizajes obtenidos durante el tiempo que llevan realizando sus labores como funcionarios, buscando fortalecer estas dinámicas de aprendizaje en la comunidad.
El municipio de Tenjo se caracteriza por su diversidad de su población, que incluye comunidades que necesitan cada vez mas apoyo en sus enlaces emocionales con enfoques pedagógicos variados. A pesar de esta diversidad, existen retos comunes relacionados con la salud mental y el bienestar mutuo. Entre ellos, destacan el estrés por sobre carga en las responsabilidades adquiridas, la falta de herramientas de autorregulación emocional y la ausencia de programas integrales que aborden estas problemáticas desde una perspectiva holística. Es por eso que se realizaron actividades en desarrollo cognitivo entre los funcionarios para entregar herramientas de respiración y administración de las emociones y que puedan entender la importancia que tiene y el valor que genera a la comunidad y al municipio.

Impacto Obtenido: El impacto logrado es dar un enfoque y punto de vista diferente a los funcionarios, demostrando el valor que tiene por la labor idónea que realizan y como al entregar lo mejor de si para satisfacer las necesidades de la comunidad y usuarios de la alcaldía, generara beneficios a aportes significativos para su vida personal.

ANEXO 1 ACTIVIDAD 14







ANEXO 2 ACTIVIDAD 14

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: AGAFR010
		Versión: 02
	LISTADO DE ASISTENCIA USUARIO EXTERNO	Fecha de Aprobación: 30/11/2018

	NOMBRE Y APELLIDOS	CÉDULA	OCUPACIÓN U OFICIO	RESIDENCIA	TEL O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES	
								SI	NO
13.	Oscar Rodriguez	3144516	Operario	Vda Santa Cruz	3176605724	— —	Oscar Rodriguez		X
14.	Jhon Jocotz	1078367773	Conductor	Tenjo	3163934486				X
15.	RAUL HERRERA	1078366441	CONDUCTOR	EL ROSAL	3134641104	— — —			X
16.	Marisol Escota Gomez	20995181	Operaria	Tenjo	3008506593			X	
17.	Francisco Gonzalez	79519553	operario	Tenjo	3076118248	— — —			X
18.	Lorena Montenegro	1018356330	P. Universitario	Tenjo	3165987213	lorena.montenegro@ cundinamarca.gov.co			X
19.	Juan Manuel Gonzalez	1078367865	Aux Administrativo	Tenjo	3112700077	juanma_1427@hotmail.com			X
20.	Ma. Cristina Tosne R.	20994695	Profesional U	Tenjo	3108658370	mariatosne@tenjo			X
21.	Leidy Johana Gómez	1075651906	Auxiliar Administrativo	TENJO	3138187636	sisben@tenjo-cundinamarca.gov.co	Leidy Gomez		X
22.	Rosalba Ferro C	39809.049	Aux. Serv. Generales	Tenjo	3122116748	lolitagenera@hotmail.com			X
23.	Ana Maiverly Tovar	39810399	Aux Serv. generales	Tenjo	3107902290	Maverly Tovar@hotmail.com	MAIVERLY		X
24.	Yina Paola Centeno Cely	1073369043	Tecnico Operativo	Tenjo	3118524979	—	Yina C.		X
25.	Alberto A Polido	1078368367	Aux. Administrativo	Tenjo	3214581303	albertop@hotmail.com			X
26.									
27.									

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, numero de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico

Scanned with CamScanner

DESARROLLO ACTIVIDAD 15

Justificación de la Sesión 15: “Salud Mental”

Tema: Comunicación analítica entre pensamiento y cuerpo para equilibrio de la salud mental de funcionario.

Numero de módulos planteados: 18
Número de módulos realizados a la fecha de corte: 15

Nombre de la sesión: Comunicación analítica entre pensamiento y cuerpo para equilibrio de la salud mental de funcionario.

Nombre y perfil del profesional que dicto el taller: Juan Carlos Piñeros – Psicólogo and profesional coach

Población: Funcionarios Públicos.

Municipio de Tenjo: 2 de Diciembre 2024

Horario: 2:00 PM A 4:00 PM

Objetivo General de la sesión: Fortalecer las competencias y conexión que hay entre cuerpo y mente, mediante la implementación de la metodología D.A.M.E., promoviendo prácticas amigable en salud mental, mejorando la comunicación que se tienen con ellas mismas.

Objetivo Especifico de la sesión: Promover la autorreflexión, y el autocuidado para identificar los aspectos que afectos su salud integral para mejorar en la interacción propia a través de la metodología D.A.M.E.

Metodología utilizada: Metodología D.A.M.E

Descripción de los temas tratados en el taller: La metodología D.A.M.E. proporciona un marco estructurado y dinámico para desarrollar la conexión necesaria entre cuerpo y mente. En la sesión Comunicación analítica entre pensamiento y cuerpo para equilibrio de la salud mental de funcionario. En la etapa de "Descubrir", los funcionarios reflexionan sobre sus prácticas actuales, identificando comportamientos y actitudes que afectan negativamente su relación consigo mismas.

DESARROLLO ACTIVIDAD 15

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 15







ANEXO 2 ACTIVIDAD 15

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA USUARIO EXTERNO

Código: AGAFR010
Versión: 02
Fecha de Aprobación: 30/11/2018

TEMA/EVENTO:
LUGAR:
DEPENDENCIA/ENTIDAD QUE COORDINA:
FECHA:
HORA INICIO:
HORA FIN:

	NOMBRE Y APELLIDOS	CÉDULA	OCUPACIÓN U OFICIO	RESIDENCIA	TEL O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES SI	NO
1.	Margarita Cifuentes	1078369463	Aux. Administrativo	Tenjo	3219206970	margarita.cifuentes@tenjo.gov.co			
2.	Jaime R. Ballesteros	1078367798	Profesional Universitario	Tenjo	3177447499	Psicologajaimeballesteros@tenjo-cundinamarca.gov.co			
3.	Oscar Osorio V.	2977236	Asesor Control Interno	Tenjo	3106176857	control.interno@tenjo-cundinamarca.gov.co			
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									

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**, *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, numero de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o electrónico*

Scanned with CamScanner

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA USUARIO EXTERNO

Código: AGAFR010
Versión: 02
Fecha de Aprobación: 30/11/2018

	NOMBRE Y APELLIDOS	CÉDULA	OCUPACIÓN U OFICIO	RESIDENCIA	TEL O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES SI	NO
13.	Oscar Rodriguez	3144516	Operario	Vda Santa Cruz	3176603784	— —	Oscar Rodriguez		X
14.	Jhon Jocotó	1078367773	Conductor	Tenjo	3163934488				X
15.	RAUL HERRERA	1078366441	CONDUCTOR.	EL ROSAL	3134641104	— — —			X
16.	Miguel Escoto Gaona	20995186	Operaria	Tenjo	3008506593				X
17.	Francisco Gonzalez	79519553	operario	Tenjo	3076118418	— — —			X
18.	Laura Montenegro	1018266330	P. Universitario	Tenjo	3164987013	laura.montenegro@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
19.	Juan Manuel Gonzalez	1078367865	Aux Administrativo	Tenjo	3112700077	juanma-14170@hotmail.com			X
20.	Ma. Cristina Tasne P.	20994699	Profesional U	Tenjo	3108583970	mariacristina@tenjo			X
21.	Leidy Johana Gómez	1075651906	Auxiliar Administrativo	TENJO	3138187636	sisben@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
22.	Rosalba Ferro C	39809048	Aux. serv. Generales	Tenjo	3122116748	lolitagerard@hotmail.com			X
23.	Ana Maiverly Tovar	39810394	Aux servi generales	Tenjo	3107902290	Maiverly Tovar@hotmail.com	Maiverly		X
24.	Yina Paola Castelblanco	1073693093	Tecnico Operario	Tenjo.	3118524979	—	Yina C.		X
25.	Alberto A Pulido	1078368369	Aux. Administrativo	Tenjo	3214581303	albertopl@hotmail.com			X
26.	Camilo Casas	3230188	Tecn. Adm.	Tenjo	3192388305	camilo.casas@tenjo			X
27.	Marleyz Castelblanco	23857013	Prof. Universitario	Tenjo	3144142763	marleyz.castelblanco@tenjo			

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, numero de documentos de identificación, dirección, teléfono fijo y/o móvil, correo*

Scanned with CamScanner

DESARROLLO ACTIVIDAD 16

Justificación de la sesión 16: “Salud Mental”
Tema: Años de gloriosos - Descubriendo Nuevos Hobbies y Pasiones entre los funcionarios
Numero de módulos planteados: 18
Número de módulos realizados a la fecha de corte: 16
Nombre de la sesión: Años de gloriosos - Descubriendo Nuevos Hobbies y Pasiones entre los funcionarios

Nombre y perfil del profesional que dicto el taller: Oscar Córdoba – Ex futbolista and profesional coach

Población: Funcionarios Públicos

Municipio de Tenjo: 13 de Diciembre 2024
Horario: 8:00 AM A 10:00 AM

Objetivo general de la sesión: Fomentar la colaboración entre los funcionarios para descubrir sus hobbies y pasiones en la creación de redes de apoyo en temas de salud mental.

Objetivos Específicos de la sesión Evaluar el impacto de las estrategias implementadas durante el taller para los funcionarios y hacer seguimiento a los aprendizajes entregados.

Metodología utilizada: Metodología D.A.M.E

DESARROLLO ACTIVIDAD 16

Descripción de los temas tratados en el taller: Durante el taller Años de gloriosos - Descubriendo Nuevos Hobbies y Pasiones entre los funcionarios se realiza con los colaboradores diferentes actividades de reconocimiento y como desacostumbrar el cerebro a la monotonía que se encuentran, volverlos funcionales fue una prioridad durante la realización del taller y que se den cuenta que pueden tener hobbies y pasiones, que pueden fortalecer su integridad y el desarrollo cognitivo que es tan importante en esta etapa de la vida en la que se encuentran.

La metodología D.A.M.E. proporciona un enfoque estructurado y práctico para abordar los desafíos relacionados con la salud mental enfoca esta sesión. Basada en teorías de aprendizaje experiencial y la psicología positiva, sus cuatro etapas —Descubrir, Aprender, Modificar y Ejecutar— guían a los participantes en un proceso de reflexión, transformación y acción. Esto permite a los funcionarios desarrollar habilidades de autorregulación emocional, construir resiliencia y adoptar prácticas que fomenten el bienestar personal y colectivo, basados en la motivación que les da trabajar sobre los hobbies y las pasiones que los moviliza.

Impacto obtenido: Lo impactado con la realización del taller fue demostrar al funcionario como estar en una zona de confort lo puede perjudicar en el corto tiempo, y de la cual les sera complejo salir, pero con el taller les entregamos herramientas en donde puede identificar que pueden encontrar placer y propósito de vida a través de las practica positiva de los hobbies y pasiones que tienen, y mas cuando este tipo de actividades las pueden realizar acompañado de otros compañeros que están en la misma dinámica.

ANEXO 1 ACTIVIDAD 16

Justificación del Módulo 16: “Salud Mental”
Tema: Años de gloriosos - Descubriendo Nuevos Hobbies y Pasiones entre los funcionarios.







ANEXO 2 ACTIVIDAD 16

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: AGAFR003
		Versión: 003
	LISTADO DE ASISTENCIA	Fecha de Aprobación: 05/07/2023

TEMA/EVENTO:	FECHA: 13-12-2024
LUGAR:	HORA INICIO:
DEPENDENCIA/ENTIDAD QUE COORDINA:	HORA FIN:

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TEL. O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES SI	NO
1.	Jeannette Rodriguez	Profesional Universitario	Sec. Hacienda	3208501100	contador@tenjo-cundinamarca.gov.co		X	
2.	Julián Correa	Tecnico activo	Hacienda	3005709592	Julian.correa@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
3.	Rafael Quintero C	Profesional Universitario	S. Hacienda	3203767484	Presupuesto@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
4.	Adriana León T	T. Administrativo	S. Hacienda	3123576601	recaudo@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
5.	Juan Carlos Figueroa S	Secretario de Despacho	Secret. Infraestruct. y obra pública	3112248908	infraestructura@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
6.	John Samboval Alvarez	P. Universitario	S. Urbanismo	3113296582	juan.samboval@tenjo-cundinamarca.gov.co			
7.	Gonzalo Quintero C.	Prof. Universitario	S. D. Institucional	3167679528	sistemas@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
8.	Matilde Lucia Garcia V.	Prof. Universitario	Gobierno	3143875012	tita.garcia@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
9.	Catalina Arango Avila	Comisaria de Familia	Sec. Gobierno	3118752230	comisaria2@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
10.	Luis Hernan Velandia	Director	Inderten	3124632330	contactenos@inderten@tenjocundinamarca.gov.co			
11.	Nidia Hernandez V	Profesional universitario	SEC Gobierno	3112350160	Nidia.Hernandez@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
12.	Derly Johana Peña C.	Prof. Universitario	Sec. Gobierno	3138278461	psicologa@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
13.	Maria Paula Murillo Pinto	Inspectora de Policia	Sec. Gobierno	3155057568	inspeccionlapunta@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
14.								

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

TEMA/EVENTO:	FECHA:
LUGAR:	HORA INICIO:
DEPENDENCIA/ENTIDAD QUE COORDINA:	HORA FIN:

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TEL. O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES SI	NO
1.	Esperanza Bernal	Aux Servicios General	Institucional	3143517557	esperanzabernal552@gmail.com	Esperanza Bernal		
2.	Ana Maleny Tovar	Aux. Servicios G	Institucional	3167902240	Maleny Tovar 320 gmail.com	Maleny Tovar		
3.	Rosalba Gerena C	Aux. serv generales	Institucional	3122116748	bolitagerena@hotmail.com			
4.	Yina Lucia Contreras	Tec. Administrativo	Institucional	3118524979	almacen@tenjo...	Yina G		X.
5.	Betty E. Cuases	Ser. Grales	Dllo Economico	3113484131	be.elic25@gmail.com			
6.	Martha Cecilia Santana	Aux servicios Generales	Institucional	3144550331	mar.santana1464@gmail.com	Martha C. Santana		
7.	MONICA ARA DIAZ	TEC. Admon.	Dllo. Institucion.	3003066492	monica.ara@tenjo-cund...			X
8.	Juan Manuel Gonzalez	Aux Administrativo	Institucional	3117000077	juzama_1477@hotmail.com			X
9.	Mariel Diaz	Tecn. Adutivo	Dllo Educativo	3115617490	mariel.diaz@tenjo-cund			X
10.	Elsa Camacho J	Tecnico Admon.	Dllo. Educativo	3152429068	elsa.camacho@tenjo-cu			X
11.	Marlyz Castelblanco	Prof. Universitario	Infraestructura	3144142263	marlyz.castelblanco@tenjo			
12.	M. YOLANDA URREGO A	AUX. ADMINISTRATIVO	S. INFRAESTRUCTURA	3204837845	ADJUNTOINFRAESTRUCTURA@TENJO			
13.	Danilo A Toquica L.	Prof Universitario	S. Juridica	3123382250	datlz@hotmail.com		X	
14.	Judith Emilse Pinzon	Tecnico Adm	Hacienda	3045633320	impredial@tenjo.gov			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 17

Justificación de la sesión 17: “Salud Mental”

Tema: Legado y Aprendizaje - Compartiendo la Sabiduría con las Nuevas Generaciones

Numero de módulos planteados: 18
Número de módulos realizados a la fecha de corte: 17

Nombre de la sesión: Legado y Aprendizaje - Compartiendo la Sabiduría con las Nuevas Generaciones

Nombre y perfil del profesional que dicto el taller: Oscar Córdoba – Ex futbolista and profesional coach

Municipio de Tenjo: 13 de Diciembre 2024

Funcionarios Públicos Horario:
10:30AM- 12:30 PM

Objetivo General de la sesión: Capacitar a los funcionarios en comunicación asertiva y cercana con otros tipos de generaciones, explorando en diferentes tipos de aprendizaje y la regulación emocional mediante herramientas prácticas e innovadoras.

Objetivo especifico de la sesión: Empoderar a los funcionarios para que desarrollen competencias socioemocionales que impacten positivamente en su desempeño comunicacional en su interacción con las nuevas generaciones, creando así un modelo de enseñanza que priorice el bienestar colectivo y el aprendizaje integral.

Metodología utilizada: Metodología D.A.M.E

DESARROLLO ACTIVIDAD 17

Descripción de los temas tratados en el taller: La metodología D.A.M.E. proporciona un enfoque estructurado y práctico para abordar los desafíos relacionados con la salud mental y emocional en la función pública, basada en teorías de aprendizaje experiencial enriquecedora y que puede aportar positivamente a las nuevas generaciones y la psicología positiva, sus cuatro etapas —Descubrir, Aprender, Modificar y Ejecutar— guían a los participantes en un proceso de reflexión, transformación y acción. Comunicación clara y llamativa para que puedan conectar fácil y exitosamente con otras generaciones y con sus similares, esto permite a los funcionarios desarrollar habilidades de autorregulación emocional, construir resiliencia y adoptar prácticas que fomenten el bienestar personal y colectivo, siendo agentes multiplicadores para la sociedad que necesita prioritariamente este conocimiento.

Adicionalmente, esta metodología integra al funcionario en la psicología del bienestar, que destacan la importancia de fortalecer las relaciones interpersonales, promover emociones positivas y desarrollar un sentido de propósito en la vida personal. Al implementar estas estrategias en esta sesión junto a sus participantes, se busca crear un modelo educativo que no solo priorice la cercanía generacional, sino también el equilibrio emocional y el desarrollo integral de toda la comunidad del municipio de Tenjo.

Impacto obtenido: Se impacta en los funcionarios positivamente cuando identifican que dejar un legado y trascender en la comunidad y las funciones realizadas por los usuarios, es un valor incalculable para sus vidas y el propósito de vida en esta etapa, se avalúan las diferentes herramientas para que puedan compartir la formación adquirida durante sus vidas y en pro de las demás personas de forma dinámica para generar una actividad activa y con enfoques diferentes.

ANEXO 1 ACTIVIDAD 17







ANEXO 2 ACTIVIDAD 17

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: AGAFR003
		Versión: 003
	LISTADO DE ASISTENCIA	Fecha de Aprobación: 05/07/2023

TEMA/EVENTO: Cierre de Capacitaciones Plan de bienestar 2024	FECHA: 12-12-2024
LUGAR: Salón Multifuncional	HORA INICIO: 12:15 pm
DEPENDENCIA/ENTIDAD QUE COORDINA:	HORA FIN:

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TEL. O CELULAR	E-MAIL	FIRMA	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES SI	AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES NO
1.	Camilo Casas	Tecnico adm.	Institucional	3192788385	camilo.casas@tenjo			X
2.	Javier R Ballesteros ?	Profesional Universitario	Gobierno	3177441699	Psicologo.comisariaetenjo —			X
3.	Berenice Beltran	Aux. Administrativo	Gobierno	3244608841	berenicebeltran80@gmail.com			X
4.	[illegible]	Comisaria Fam	Sec. Gobierno	3057652459	Comisaria@Tenjo-Cundi.			X
5.	Andrea Tamayo Cely	PUF Universitario	SDEYMA.	3017663190.	emprendimiento@ tenjo-cundinamarca.gov.co			X
6.	Juan Carlos Vera Camargo	Secretario de Despacho	SDEYMA	3165242734	desarrolloeconomico@tenjo cundinamarca.gov.co		X	
7.	Teresa Gonzalez	Sec. Mujer	Sec. Mujer.	3155038600	secretariadelamujer@ tenjo-cundinamarca.gov.co		X	
8.	Ma Paolina Rojas Triana	Auxiliar Administrativo	Gobierno	311 209 2041	rotti.mario@outlook.com		X	
9.	Catalina Castellanos	Prof. Universitario	S. P-Secret	3135731462	catalina.castellanos@tenjo-cund.			X
10.	Vicky Pedreros	Prof Universit	S Pole Social	3102273141.	vicky.pedraos@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
11.	Ximena Soto Rodriguez	Prof-Universitario	Prof. Social	3153970327	Primerainfancia@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
12.	Alejandro Perez Lopez	Profesional Universitario	Prof Social	ext 206	aseguramiento@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
13.	Yenny Cortes B	Prof universitario	Sec Mujer	3112743103	Yenny.cortes@tenjo-cund.			X
14.	Fernando Rivera	Tecnico AD	SDEYMA	3152015576	Josef Rivera.			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

DESARROLLO ACTIVIDAD 18

Justificación de la sesión 18 “Salud Mental”

Tema; Equilibrio y Armonía: Yoga, Ejercicio para el Bienestar del funcionario de Alcaldía de Tenjo.

Numero de módulos planteados: 18
Número de módulos realizados a la fecha de corte: 18

Nombre y perfil del profesional que dicto el taller: Oscar Córdoba – Ex futbolista and profesional coach

Funcionarios Públicos

13 de Diciembre 2024

Horario: 2:00PM- 4:00 PM

Objetivo general de la sesión: Diseñar un plan de equilibrio y armonía en el funcionario público sostenible para garantizar la continuidad del bienestar y mejora de las competencias adquiridas durante le trascurrir de sus vidas.

Objetivo especifico de la sesión: Desarrollar y fortalecer las competencias físicas y emocionales del funcionario a través de diferentes técnicas que construyan bienestar en esta etapa de sus vidas.

Metodología utilizada: Metodología D.A.M.E

DESARROLLO ACTIVIDAD 18

Descripción de los temas tratados en el taller: los temas tratados durante la sesión Equilibrio y Armonía: Yoga, Ejercicio para el Bienestar del funcionario de Alcaldía de Tenjo, se trabaja técnicas de relajación para que puedan encontrar y mejorar hábitos adquiridos durante el trascurso de sus vidas, para que esto aporte relajación y estabilidad a cada parte de su cuerpo, esto lo logramos entregando las diferentes técnicas de respiración que se les explico y realizo durante el taller en donde vieron las bondades de mantener una buena respiración y como se puede realizar una respiración consiente y frecuente teniendo como referente a una deportista de alto rendimiento como lo es Oscar Córdoba. Además, esta metodología incorpora principios del enfoque que habla de la importancia del ejercicio en los funcionarios, que prioriza la aplicación práctica del acondicionamiento físico y mental en su desarrollo cognitivo, como el desarrollo de habilidades transversales y la capacidad de resolver problemas en contextos reales. Al combinar estos elementos, la intervención busca empoderar a los funcionarios del municipio de Tenjo, para que lideren procesos transformadores en la comunidad, capaces de incentivar a la comunidad en lo importante que es tener equilibrio y armonía a partir de el yoga y el ejercicio para enfrentar los retos de un mundo en constante cambio.

Impacto obtenido: Se logra impactar en los funcionarios en la importancia de la respiración en sus vidas y como la meditación y el ejercicio aportan beneficios y genera calidad de vida, con esto se logra equilibrio y armonía emocional. Este tema es fundamental, para motivar por medio del ejemplo a la comunidad y como al adquirir este tipo de hábitos puede traer progreso emocional en sus vidas.

ANEXO 1 ACTIVIDAD 18







ANEXO 2 ACTIVIDAD 18

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: AGAFR003
		Versión: 003
	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
15.	Lorena Montenegro	Profesional Universitario	Secretaria desarrollo Economico	3015958513	lorena.montenegro@tenjo-cundinamarca.gov.co			
16.	Rudy Hernández	Secretario Ejecutivo	SDEyMA	—	—			X
17.	Javier Liévano	Tec. Operativo	SDEyMA	3162530140	javier.lievano@tenjo-cundinamarca.gov.co			
18.	Camilo A Reyes H.	Conductor	Institucional	3209570322	camilo.reyes.e.t@hotmail.com			
19.	Jhon Lopez T	Tec Admin	S.D.I	3167857266	tics@tenjo-cundinamarca.gov.			
20.	Margarita Quintero	Ax. Administrativa	Institucional	3214300970	margarita.quintero@tenjo-cundinamarca.gov.co			
21.	Rob Rodriguez	Profesional	Institucional	3102855903				
22.	Tatiana Pachón.	AUX Servicios G.	Institucional	3136659318	dession-231@hotmail.com	Tatiana P.		X
23.	Leidy Johana Gómez	AUX. Administrativo	Sec de Planeación	3138187638	sisben@tenjo-cundinamarca.gov.co	Leidy J Gómez		
24.	Mª Cristina Tosne R	Profesional U.	Planeación	3108658370	maria.tosne@tenjo-cundinamarca.gov.co			X
25.	Roberto C. Santodomingo	Profesional U.	Dllo. Educativo	3002838382	roberto.santodomingo@tenjo-cundinamarca.gov.co			
26.	Carolina Tadeck M.	Secretaria Ejecutiva	SDEyMA	3204916694	carolina.tadeck@tenjo-cundinamarca.gov.co			
27.	Lizeth Yohana Romero	Sec. Protección Social	Sec. Protección Social	3148188388	asistentprotecsocial@tenjo-cundinamarca.gov.co	Lizeth Romero	X	
28.	Clara M Farfan	Aux. Serv Ge.	Institucional	3124054954	cmfv128@gmail.com		X	
29.	Claudia Bibiana Bay	Prof. especializado	Hacienda.	3152911510	tesoreria@tenjo-cund			X
30.	Alicia Farfán T.	S. Despacho	Despacho	3138062457	asistentedespacho@Tenjo-cund			

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)

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: Maicol Gutiérrez, Juan Carlos Piñeros, Oscar Córdoba.

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.

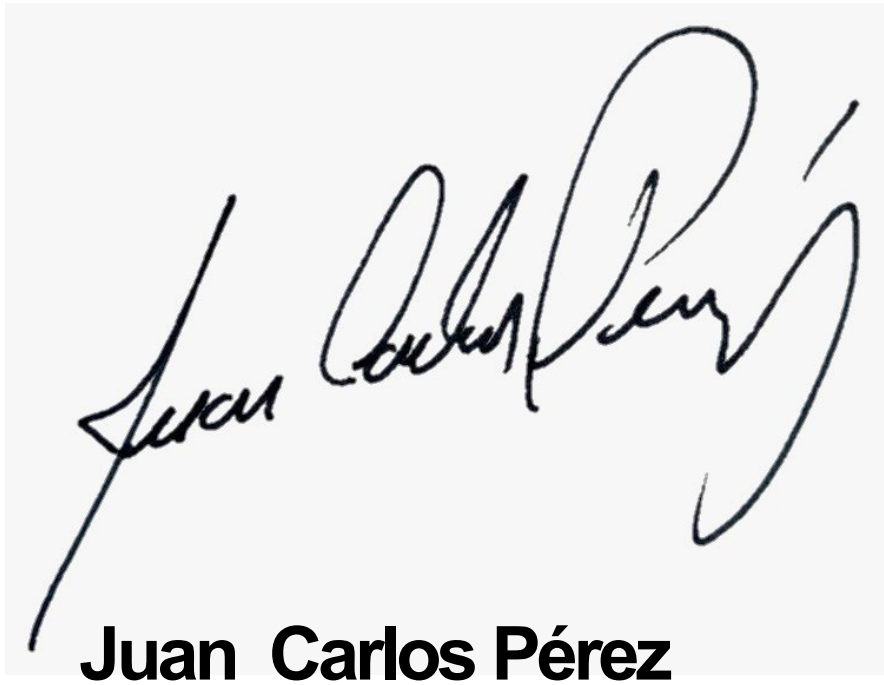
9. Presentar registro fotográfico y listas de asistencia por cada una de las sesiones desarrolladas.
Se cumplieron con esta actividad y se registra durante el desarrollo del presente informe

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