

 ALCALDÍA MUNICIPIO DE BODEGA D.C. GOBIERNO LOCAL BOGOTÁ D.C. - COLOMBIA	GESTIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO	A-GDO-FT-004
			VERSIÓN	06
	ACTA		PÁGINA	1 de 1
			VERSIÓN DESDE	04/10/2022

	COMITÉ		JUNTA		REUNIÓN		
			ACTA	X			
OBJETIVO / TEMA:	AC/CAPACITACIONES CPS – FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES COMUNICATIVAS PARA PRESENTAR UNA ENTREVISTA						
FECHA:	18/07/2025	HORA:	3:30 p.m.	LUGAR:	Comedor Arborizadora		

Reunión Convocada por:	Nombre	Dependencia	Cargo
	Jenny Guzmán – Laura Zapata	CC Arborizadora Convenio 8733-2024	Profesionales Sociales

ORDEN DEL DÍA
- AC/CAPACITACIONES CPS – FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES COMUNICATIVAS PARA PRESENTAR UNA ENTREVISTA – ID 27176

CONCLUSIONES
1. INTRODUCCIÓN El presente espacio formativo se desarrolla en respuesta a la necesidad identificada en el marco del acompañamiento a los jóvenes beneficiarios, quienes enfrentan diversos desafíos en los procesos de selección laboral debido a carencias en sus habilidades comunicativas. Reconociendo la importancia del fortalecimiento personal y profesional como parte del desarrollo integral, se estructura esta capacitación con el fin de potenciar en los jóvenes beneficiarios la seguridad, confianza y claridad a la hora de presentarse en contextos laborales formales, especialmente en entrevistas de trabajo. Este proceso de formación no solo busca el fortalecimiento de la expresión verbal, sino también aspectos claves como la comunicación no verbal, la adecuada presentación personal y el manejo emocional, aspectos determinantes en la percepción de los reclutadores. La capacitación se estructura de manera participativa, integrando contenidos teóricos y actividades prácticas que permitan a los asistentes interiorizar y aplicar las herramientas entregadas. 2. JUSTIFICACIÓN En el contexto actual, acceder y mantenerse en un empleo requiere no solo habilidades técnicas, sino también competencias blandas, siendo la comunicación una de las más determinantes. En las entrevistas laborales, los empleadores valoran la capacidad del aspirante para expresarse de manera clara, precisa y segura, proyectando una imagen profesional. Durante los acompañamientos realizados a los jóvenes vinculados al proceso, se ha evidenciado la presencia de limitaciones comunicativas que dificultan su inserción laboral. Estas dificultades incluyen inseguridad al hablar, respuestas incoherentes o vagas, uso inadecuado del lenguaje corporal, entre otros aspectos. Por ello, se hace indispensable ofrecer un espacio pedagógico que permita trabajar dichas habilidades de forma práctica, efectiva y contextualizada. Esta capacitación se convierte así en una acción estratégica orientada a promover el empoderamiento de los participantes, brindándoles herramientas útiles que mejoren su desempeño frente a futuros procesos de selección laboral. 3. OBJETIVOS Fortalecer las habilidades comunicativas integrales de los participantes, con énfasis en la expresión verbal, no verbal y manejo emocional, aplicadas a la correcta presentación personal en entrevistas laborales. Comprender los fundamentos teóricos del pensamiento crítico y su relevancia en el ámbito laboral y personal. • Reconocer la relevancia de una comunicación efectiva como herramienta clave para el éxito profesional. • Conocer técnicas específicas para responder adecuadamente a preguntas comunes de entrevistas laborales. • Aprender a manejar el lenguaje corporal como complemento del discurso verbal, transmitiendo seguridad y profesionalismo. • Identificar aspectos básicos de presentación personal acorde al contexto laboral formal.

	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	1 de 1
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

CONCLUSIONES

- Generar espacios de práctica mediante simulaciones de entrevistas, permitiendo aplicar los conocimientos adquiridos y recibir retroalimentación.

4. METODOLOGÍA

La metodología empleada en esta capacitación se basa en el aprendizaje activo y significativo. Se parte de una introducción teórica inicial que establece las bases conceptuales, seguida de ejercicios prácticos y actividades vivenciales que permiten a los participantes aplicar inmediatamente los conocimientos adquiridos.

Entre las estrategias utilizadas se incluyen:

- **Exposiciones dialogadas:** breves explicaciones conceptuales con participación activa.
- **Dinámicas grupales:** ejercicios rompe hielo y actividades de sensibilización sobre la importancia de la comunicación.
- **Simulación de entrevistas laborales:** los participantes practican la presentación personal y la respuesta a preguntas reales de entrevistas.
- **Análisis de casos reales y ejemplos audiovisuales:** visualización de entrevistas simuladas y análisis grupal.
- **Retroalimentación personalizada y grupal:** al finalizar las prácticas, se brindan observaciones concretas para el mejoramiento individual y colectivo.

Se garantiza un ambiente de respeto y confianza para favorecer la participación y el aprendizaje colaborativo.

5. CATEGORIAS

Durante la capacitación, se abordaron de manera transversal las siguientes categorías formativas:

- **Comunicación verbal:** trabajo en la claridad del discurso, manejo del lenguaje técnico o formal según contexto, uso de conectores y estructura lógica en las respuestas.
- **Comunicación no verbal:** control del cuerpo como canal de comunicación: postura, movimientos, gestos, contacto visual, expresión facial.
- **Presentación personal:** reflexiones sobre la importancia de la imagen personal adecuada al contexto laboral, abordando aspectos de higiene, vestimenta y proyección profesional.
- **Manejo emocional:** estrategias para controlar nerviosismo y ansiedad antes y durante la entrevista, técnicas de respiración y visualización positiva.
- **Construcción de discurso personal:** preparación de una presentación breve de si mismos adaptada a procesos de selección laboral.

6. CONTENIDO TEMATICO:

- **La comunicación como herramienta profesional:** Conceptos básicos, importancia en el ámbito laboral y su impacto en la percepción de los empleadores.
- **Errores comunes en entrevistas laborales:** Detección de errores verbales y no verbales que afectan el desempeño del candidato.
- **Tipos de preguntas frecuentes:** Preguntas abiertas, de competencias, de situaciones hipotéticas y preguntas difíciles.
- **Técnicas de respuesta efectivas:** Método STAR (Situación, Tarea, Acción, Resultado) y técnicas de estructuración de respuestas.
- **Comunicación no verbal y su impacto:** Elementos claves como postura, gestos, mirada, manejo de manos, tono y volumen de voz.
- **Presentación personal profesional:** Claves para vestir adecuadamente según el tipo de empresa o sector.
- **Dinámicas prácticas y simulación:** Ejercicios individuales y grupales para aplicar y reforzar los aprendizajes adquiridos.
- **Técnicas de autocontrol emocional:** Manejo del miedo escénico, respiración consciente, pensamientos positivos y estrategias de visualización.

7. ESTRATEGIA DE CONVOCATORIA: Directa

	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	1 de 1
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

CONCLUSIONES

8. RESULTADOS

La capacitación permitió alcanzar un alto nivel de participación y apropiación de los contenidos por parte de los asistentes, quienes manifestaron sentirse más preparados y seguros para enfrentar entrevistas laborales reales. A través de las simulaciones realizadas, se evidenciaron avances significativos en el manejo del lenguaje verbal y corporal, así como un mayor autoconocimiento y control emocional. No obstante, se identificaron casos particulares que requieren seguimiento personalizado, especialmente en lo referente al manejo del nerviosismo y la estructuración del discurso. En general, los participantes valoraron de forma positiva tanto la metodología práctica empleada como el acompañamiento individualizado recibido durante el proceso.

9. OBSERVACIONES: Se capacita a cuatro jóvenes beneficiarios.

10. REGISTRO FOTOGRÁFICO:



ANEXOS

Formato registro de asistencia comité, junta, reunión, capacitación y/o actividades de bienestar A-GDH-FT-010

PROXIMA REUNIÓN

FECHA:	Por definir	HORA:	Por definir	LUGAR:	Por Definir
--------	-------------	-------	-------------	--------	-------------

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE DE PLAZO	ESTADO
			☐ Ok ☐ R
			☐ Ok ☐ R

Firma: _____

Nombre: Jenny Paola Guzman Barreto

Presidente o Líder de la Reunión

Firma: _____

Nombre: Laura Valentina Zapata Gasca

Secretario (a) u Otro Representante



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
ESTADO CIVIL Y REGISTRO
Municipal (Unidad para la Transparencia
de la Ciudad y la Juventud)

GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO

REGISTRO DE ASISTENCIA COMITÉ, JUNTA, REUNIÓN, CAPACITACIÓN Y/O ACTIVIDADES DE BIENESTAR

CÓDIGO

A-GDH-FT-010

VERSIÓN

08

PÁGINA

1 de 1

VIGENTE DESDE

04/10/2022

Actividad	AC / Capacitaciones CPS - Habilidades comunicativas			Responsable	Jenny Guzmán - Laura Zapata			Fecha	18 07 2025				
Lugar	Comedor Comunitario Arboleda			*Hora de ingreso	3:30 pm		*Hora de salida	4:30 pm		*No. de horas Capacitación			
COMITÉ	☐	JUNTA	☐	REUNIÓN	☐	ACTIVIDADES DE BIENESTAR	☐	CAPACITACIÓN	☒	INDUCCIÓN	☐	REINDUCCIÓN	☐

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	NOMBRE IDENTITARIO	*DOCUMENTO DE IDENTIDAD				ÁREA Y/O DEPENDENCIA	SEXO			TIPO DE VINCULACIÓN							NIVEL JERÁRQUICO				No. TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA	
			Tipo					Número	MUJER	HOMBRE	INTERSEXUAL	L.N.R	PERIODO FIJO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PLANTA PROVISIONAL	PLANTA TEMPORAL	CONTRATO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO				ASISTENCIAL
			NIUP	RC	TI	CC																			
1	Juan Esteban Uribe H	N/A			X	1007348384	cc Arboleda	X								X				X		30445 9602	willson.idipron@willson.com	Juan Uribe	
2	Johan Meta	N/A			X	100285959	cc Arboleda	X								X				X		3229550409		Johan 2	
3	Glenn Wallace	N/A			X	1000351588	cc Arboleda	X								X				X		3052789753	N/A	Glenn W	
4	Santos David Garcia	N/A			X	1024581984	cc Arboleda	X								X				X		312594366	N/A	Santos Garcia	
5	Jenny Paola Guzman	N/A			X	1233505370	cc Arboleda	X								X		X				3226281933	N/A	Jenny G	
6	Laura Beatriz Zapata	N/A			X	1000158314	cc Arboleda	X								X		X				3112010095	N/A	Laura Zapata	
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									
14																									

* Aplica únicamente para Capacitación - Bienestar

Autorizo al IDIPRON de manera libre, plena, expresa y voluntaria el tratamiento de mis datos personales recolectados en el presente formato y/o formulario cuyo fin es el desarrollo de las actividades de gestión institucional, conforme a lo establecido en la ley estatutaria 1581 del 2012 (art. 8º y 9º), el decreto reglamentario 1377 del 2013 y el decreto 1074 de 2015 (capítulo 25), así como la directiva 005 de 2019 de la Secretaría Jurídica Distrital. Los datos personales aquí registrados serán tratados de conformidad a la Política de Tratamiento de Datos Personales que para tal fin dispone la entidad y que puede ser consultada ingresando a la página web del IDIPRON <http://www.idipron.gov.co>

*Escribir en letra legible el NOMBRE IDENTITARIO con el cual se reconoce y quiere ser reconocido. Este aplica en casos de personas transgénero únicamente. Si no aplica, se debe diligenciar "NA" en el espacio. En el cumplimiento de la Directiva 005 de 01 junio de 2021

Vr. 01, 15.09.2021