FICHA METODOLÓGICA
JORNADA LIBERADA MES DE JULIO
AGENDA DISTRITAL

Tema:	Jornada Liberada mayo: 04/07/2025 **"Tejiendo juntas y juntos: el arte de trabajar en equipo en la educación inicial"**
Objetivo.	fortalecer las habilidades de trabajo en equipo de las y los colaboradores de las unidades operativas, promoviendo la colaboración, la comunicación asertiva y la construcción de relaciones basadas en la confianza y el respeto mutuo.
Metodología	**Primer momento conectar- EL HILO QUE NOS UNE :** Para este instante invito a las y los participantes a organizar un círculo y pasar un ovillo de lana, mientras se realizó la lectura de algunos fragmentos del libro *"Punto a punto"* de Ana María Machado. Se llegaron a unas reflexiones entorno al tejido donde patricia resalto que es importante tener presente las opiniones de los demás y así generar un cambio en nuestro comportamiento en pro de una sana y mejor convivencia , a su vez se evidencio que el talento humano de la unidad operativa estuvo atento a la dinámica presentada.  **Segundo momento *de explorar y descubrir:* Role Play – "¿Y tú qué harías?":** La profesional Carolina López a partir de lo dicho invitó a los colaboradores e la unidad operativa a organizarse en grupos. Cada grupo debía identificar una situación problemática frecuente en su unidad operativa. Estas situaciones podían incluir desacuerdos entre compañeros, falta de comunicación, individualismo, o ausencia de apoyo mutuo, la

Scanned with CamScanner

	llegada de nuevos integrantes, entre otras, es así como el grupo 1 y dos resaltaron los siguientes aspectos a mejorar: *comunicación*. A menudo, los malentendidos, la falta de información o una comunicación deficiente son la raíz de muchos problemas. Es vital fomentar canales de comunicación abiertos, transparentes y bidireccionales. Esto implica no solo asegurarse de que la información fluya correctamente, sino también practicar la escucha activa. Otro aspecto crítico es la *definición de roles y responsabilidades*. La ambigüedad en quién debe hacer qué puede llevar a la duplicación de esfuerzos, a que tareas importantes queden sin realizar o a conflictos sobre la autoridad. Es necesario que cada miembro del equipo comprenda claramente su rol, sus responsabilidades específicas y cómo su trabajo contribuye al objetivo general. La *gestión de conflictos* es igualmente importante. Los desacuerdos son naturales en cualquier equipo, pero la forma en que se manejan marca la diferencia. Un equipo que no aborda los conflictos de manera constructiva puede ver deteriorada su moral y su productividad. Es fundamental desarrollar habilidades para identificar, abordar y resolver desacuerdos de manera respetuosa. La *colaboración y el apoyo mutuo* son esenciales. Un equipo no es solo un conjunto de individuos trabajando en paralelo, sino un grupo que se apoya, comparte conocimientos y colabora activamente para lograr un objetivo común. Finalmente, la *orientación a objetivos y la rendición de cuentas* deben ser claras. Los equipos deben tener objetivos bien definidos, medibles y alcanzables. Se presentaron algunas dramatizaciones que fueron de gran reflexión y auto crítica para mejorar nuestro servicio en la unidad operativa.

Scanned with CamScanner





Tercer momento de crear y transformar Construcción colectiva – "Nuestro decálogo del buen equipo" :

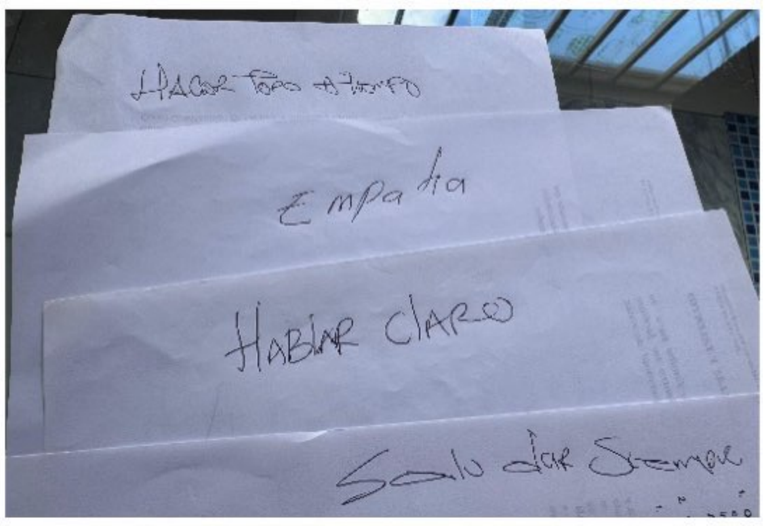
Para este momento cada grupo creo un decálogo del buen equipo de trabajo , teniendo en cuenta cada unas de las prestaciones presentadas, es así como entre todos resaltamos las frases más relevantes y al terminar este momento creamos lo siguiente :

Scanned with CamScanner



Cuarto momento reflexionar y proyectar: *Cierre emocional – "Semillas para el futuro"*

En este instante para cerrar nuestra jornada cada uno escribió en una hoja un compromiso en pro del trabajo en equipo, se evidenciaron varias palabras que fueron plantadas en una matera de manera simbólica, fue un momento de praxis que a su vez , nos permitió enfocarnos en nosotros y en la postura de las demás personas del equipo laboral.



Recursos.	Disposición, hojas, lápiz ,esfero, tv, celular, lana, cuento.

REALIZADO POR: YURI CAROLINA LÓPEZ PÉREZ P.A.P.I

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Jornada Liberada. 2. Lugar o Localidad o Sede: JI Emma y Antonio 3. Fecha y hora 04/07/2025

4. Nombre responsable: Carlos Saenz- Carolina Lopez 5. Dependencia responsable: JI Emma y Antonio.

6. ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	CARLOS EDUARDO SAENZ VELASQUEZ	C.C	80728309	JI EMMA Y ANTONIO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	CONTRATISTA	jardinemmayantonio@gmail.com	3143052214	
2	CRISTOPHER ANDRES CAÑON QUITIAN	CC	1000618164	JI WMA Y ANTONIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONTRATISTA	ccanonquitian@gmail.com	3205483182	
3	XIOMARA VANESA PENNA MOREA	C.C	1020761890	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	idalidmorea.08@gamil.com	3112555000	
4	CHRISTIAN CASTRILLON CORREA	C.C	1024508102	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	caicedo030@gmail.com	3125019400	
5	LUISA FERNÁNDA BLANDON CORREA	CC	1033725264	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	luisablandon90@hotmail.es	3102907297	
6	LEIDY MILENA DÍAZ ÁLVAREZ	C.C	1013624999	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	lemidial@hotmail.com	3142990150	
7	YURI CAROLINA LÓPEZ PÉREZ	CC	1012375493	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	carolina01_08@hotmail.com	3124448881	
8	ISABEL CRISTINA ROJAS CÉSPEDES	CC	65707607	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	Juanse0715@gmail.com	3115459691	
9	ENGIE MARCELA FAGUA RATIVA	cc	1024517881	JIEMMAY ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	marcela.fagua@gmail.com	3195894775	
10	LUZ MARINA LEAL ESTUPIÑÁN	CC	65749166	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	luzmalees@hotmail.com	3208129178	
11	ADRIANA PATRICIA BUITRAGO GONZÁLEZ	CC	23653273	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	akanab26@hotmail.com	3158068333	
12	JASBLEIDY BARRERA MANIOS	CC	1023891951	JI EMMA Y ANTONIO	AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	jasbleidy815@gmail.com	3209506129	
13	NOHEMI AYALA PARADA	CC	53140172	JI EMMA Y ANTONIO	AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	nayalaut@gmail.com	3163345660	
14	BRAYAN DANIEL GONZÁLEZ CUADROS	C.C	1000729592	JI EMMA Y ANTONIO	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	CONTRATISTA	brayanda0522@gmail.com	3015054059	
15	NIDIA PATRICIA MARTÍNEZ ROCHA	CC	52709120	JI EMMA Y ANTONIO	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	CONTRATISTA	paticoro.79@gmail.com	3124705762	
16	WILSON YERI PACHECO CONTRERAS	CC	79734513	JI EMMA Y ANTONIO	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	CONTRATISTA	clubwilpa@hotmail.com	3114700505	
17	NICOLAS STIVEN BELTRAN BARBOSA	CC	52709120	JI Emma Y ANTONIO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CONTRATISTA	nicolasstivenbeltranbarbos@gmail.com	3244801789	
18	LIDIA JANID BEJARANO PINZON	CC	1024473333	JI EMMA Y ANTONIO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CONTRATISTA	Janidbejarono@gmail.com	3213756039	
19	CARMENZA BALLEN PINZON	CC	53177224	JI EMMA Y ANTONIO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CONTRATISTA	carmenza2128@hotmail.com	3102501049	

Tratamiento de datos personales: "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.