INFORME PROCESO DE INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL, PARA FUNCIONARIOS ALCALDÍA DE COTA

Febrero - marzo 2026

Tabla de contenido

Contenido

Presentación 3

1. Legislación 5

2. Organización del programa 8

2.1 Antecedentes y objetivo 8

2.2 Planeación y organización del programa de capacitación 8

2.2.1 Equipo consultor y definición de contenidos por módulo 9

3. Desarrollo metodológico del programa de capacitación 15

5. Entrevistas 52

6. Evaluación del programa de Capacitación 54

6.1 Análisis e interpretación de resultados 55

6.1.1. Valoración del desarrollo de los talleres 55

6.1.2. Impacto de la metodología empleada 56

6.1.3. Recursos, materiales y condiciones físicas 56

6.1.4. Desempeño del facilitador 56

6.1.5. Interpretación global desde SST y riesgo psicosocial 57

6.1.6. Recomendaciones y sugerencias por parte de los asistentes 57

7. Conclusiones 58

8. Recomendaciones 59

Presentación

El presente documento contiene el informe final del proceso de Intervención Psicosocial desarrollado durante los meses de febrero y marzo de 2026 contratado por la Alcaldía Municipal de Cota.

Por parte de la IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial, IPS contratada para el desarrollo del proceso, éste fue asumido por la profesional especialista en SST con licencia vigente experta en las temáticas propuestas y en metodologías desde el **aprendizaje vivencial,** lo que implica un enfoque participativo y dinámico que permite a los participantes experimentar y aplicar los conocimientos adquiridos de manera práctica.

En cumplimiento de los objetivos planteados, las dos instancias acordaron desarrollar en tres momentos de manera simultánea: un **Proceso de Capacitación** en el cual se desarrollaron competencias funcionales en Resolución de conflictos, Pausas Activas Mentales, Habilidades Sociales y comunicación y Estilos de personalidad y manejo del BURNOUT. **Aplicación de Pausas Activas** en Estrés Laboral: Identificación, prevención y manejo, Ansiedad y burnout: señales tempranas y autocuidado y por último Mindfulness y regulación emocional en contextos laborales y por último **Entrevistas estructurada para la identificación de factores protectores y resiliencia.**

El ***proceso de capacitación*** tuvo una duración de 16 horas contando con 160 funcionarios capacitados, las ***Pausas Activas*** de 21 horas de las cuales se ejecutaron 3 horas y media siendo las restantes utilizadas para el desarrollo de entrevistas, este proceso de pausas activas llegó a un total de 216 funcionarios y las 26 ***Entrevistas***, realizadas a 10 funcionarios con un total de 26 horas.

El informe contiene los siguientes apartados: Legislación, Organización del programa, Desarrollo metodológico del programa de capacitación, Desarrollo metodológico de las pausas activas, Entrevistas individuales, Evaluación del proceso de capacitación, Conclusiones, Recomendaciones y Anexos.

En un primer momento, el informe desarrolla el **componente legislativo**, en el cual se contempla el marco normativo que fundamenta el proceso de intervención psicosocial, destacando la Resolución 2646 de 2008, la Ley 1616 de 2013, la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 2764 de 2022, y estableciendo la responsabilidad institucional frente a la prevención del riesgo psicosocial y la promoción de la salud mental en el entorno laboral. Posteriormente, se presenta la **organización del programa**, donde se describen los antecedentes, el objetivo general y la estructura del proceso, explicando cómo las temáticas fueron definidas a partir de los resultados de la batería de riesgo psicosocial y articuladas entre el área de Talento Humano y la IPS encargada. A continuación, se expone el **desarrollo metodológico del programa de**

capacitación, detallando el enfoque vivencial, participativo y reflexivo aplicado en los talleres, así como la integración de actividades prácticas y conceptuales para favorecer la apropiación de los contenidos por parte de los funcionarios. Seguidamente, se aborda el **desarrollo metodológico de las pausas activas**, explicando la estrategia itinerante utilizada en las diferentes dependencias, su carácter preventivo, la participación voluntaria y su impacto en la reducción del estrés y la fatiga mental. El informe incluye igualmente el apartado de **entrevistas individuales**, donde se describe el proceso de intervención personalizada mediante entrevistas estructuradas, los criterios de selección, el número de sesiones realizadas, el seguimiento efectuado y el manejo clínico, ético y confidencial de la información. Posteriormente, se presenta la **evaluación del proceso de capacitación**, consolidando los resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos, el análisis de la percepción de los participantes frente a los contenidos, la metodología, los recursos y el desempeño del facilitador, sirviendo como base para la mejora continua. Finalmente, el documento integra las **conclusiones**, que sintetizan los principales resultados y evidencian el cumplimiento de los objetivos y el impacto positivo del proceso en el bienestar, la salud mental y el desempeño laboral; las **recomendaciones**, orientadas al fortalecimiento del SG-SST, la sostenibilidad de los programas de bienestar psicosocial y la prevención del estrés y el burnout; y los **anexos**, en los cuales se consolidan los soportes documentales que respaldan técnica y administrativamente la ejecución del proceso, garantizando la trazabilidad y validez de la información presentada.

1. Legislación

La comprensión y aplicación de la normatividad relacionada con la **salud mental, el riesgo psicosocial y la convivencia laboral** constituye un eje fundamental para el fortalecimiento del talento humano en las entidades públicas, especialmente en un contexto institucional como el de la **Alcaldía de Cota**, donde el servicio a la ciudadanía exige altos niveles de responsabilidad, compromiso y estabilidad emocional. Las dinámicas propias del sector público, caracterizadas por cargas laborales, presión por resultados, atención permanente al público y exigencias normativas, hacen indispensable que los funcionarios conozcan el marco legal que protege su integridad psicológica y regula las relaciones laborales.

Normas como la Resolución 2646 de 2008, la Ley 1616 de 2013, la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 2764 de 2022 establecen lineamientos claros para la prevención de riesgos, la promoción de entornos laborales saludables y la atención integral de situaciones que puedan afectar el bienestar de los trabajadores. Este proceso de capacitación busca no solo informar sobre las obligaciones legales de la entidad, sino también generar conciencia, fortalecer la cultura del autocuidado y fomentar relaciones laborales basadas en el respeto, la dignidad y la corresponsabilidad, elementos esenciales para una gestión pública eficiente, humana y orientada al bienestar colectivo.

La **Resolución 2646 de 2008** del Ministerio de la Protección Social constituye uno de los pilares normativos más importantes en Colombia en materia de riesgo psicosocial en el trabajo, ya que establece las disposiciones para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de los factores de riesgo psicosocial en las organizaciones. Esta resolución reconoce que las condiciones laborales, la organización del trabajo, el liderazgo, las cargas laborales, el clima organizacional y la conciliación entre la vida personal y laboral influyen directamente en la salud mental y física de los trabajadores. En el contexto de una entidad pública como la Alcaldía de Cota, esta norma obliga a implementar instrumentos validados para la evaluación del riesgo psicosocial, diseñar planes de intervención y realizar seguimiento periódico. Adicionalmente, asigna responsabilidades claras tanto al empleador como a los trabajadores, promoviendo una cultura de autocuidado y corresponsabilidad.

La resolución no solo tiene un enfoque preventivo, sino que también busca mitigar los efectos negativos que puedan manifestarse en ausentismo, bajo desempeño, conflictos laborales y enfermedades de origen laboral. Su correcta aplicación fortalece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y contribuye a un ambiente laboral sano, productivo y respetuoso del bienestar integral del servidor público.

En estrecha relación con lo anterior, la **Ley 1616 de 2013**, conocida como la Ley de Salud Mental, establece el marco legal para la promoción, prevención, atención integral y rehabilitación de la salud mental en Colombia. Esta ley reconoce la salud mental como un derecho fundamental y un componente esencial del bienestar general, lo cual implica que las entidades públicas deben adoptar medidas activas para protegerla. Para los funcionarios de la Alcaldía de Cota, esta ley cobra especial relevancia al promover entornos laborales protectores, libres de estigmatización, discriminación y violencia psicológica. La normativa enfatiza la identificación temprana de afectaciones emocionales, el acceso oportuno a servicios de salud mental y la articulación interinstitucional para la atención integral.

Además, introduce el enfoque de derechos humanos, la inclusión social y la participación activa de los trabajadores en la construcción de estrategias de bienestar. La ley invita a las organizaciones a ir más allá del cumplimiento normativo y a adoptar una visión humanizada del trabajo, en la cual el servidor público sea reconocido como un sujeto integral con necesidades emocionales, sociales y psicológicas que deben ser atendidas de manera prioritaria.

Por su parte, la **Ley 1010 de 2006**, establece medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral, definiéndolo como toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un trabajador, orientada a infundir miedo, intimidación, terror, angustia, causar perjuicio laboral o inducir la renuncia. En el ámbito de la administración pública, esta ley representa una herramienta fundamental para garantizar relaciones laborales basadas en el respeto, la dignidad y la legalidad. La norma tipifica diferentes modalidades de acoso, como el maltrato laboral, la persecución, la discriminación, el entorpecimiento, la inequidad y la desprotección laboral.

Para los funcionarios de la Alcaldía de Cota, es clave comprender que estas conductas pueden presentarse tanto de manera jerárquica como entre pares, y que su detección temprana es fundamental para evitar consecuencias graves en la salud mental y el clima organizacional. La ley también establece la conformación del Comité de Convivencia Laboral, encargado de recibir, analizar y mediar en las quejas, promoviendo soluciones dialogadas antes de acudir a instancias disciplinarias o judiciales.

La aplicación efectiva de la Ley 1010 de 2006 está estrechamente vinculada a procesos de sensibilización, capacitación y fortalecimiento de competencias blandas, como la comunicación asertiva, la gestión del conflicto y el liderazgo ético. En las entidades territoriales, es común que las presiones administrativas, las cargas laborales y los cambios organizacionales generen tensiones que, si no se gestionan adecuadamente, pueden derivar en conductas de acoso. Por ello, la capacitación de los funcionarios no debe limitarse al conocimiento de la norma, sino que debe enfocarse en la prevención, el

reconocimiento de señales de alerta y el uso adecuado de los canales institucionales. Además, esta ley protege tanto a la presunta víctima como al presunto agresor, garantizando el debido proceso y la confidencialidad, lo cual fortalece la confianza en las instituciones. En este sentido, la formación continua permite consolidar una cultura organizacional basada en la convivencia, la cooperación y el respeto mutuo.

La **Resolución 2764 de 2022** actualiza y fortalece las disposiciones en materia de intervención de factores de riesgo psicosocial, complementando la Resolución 2646 de 2008. Esta resolución introduce lineamientos más claros para la intervención individual, grupal y organizacional, enfatizando la necesidad de acciones integrales, sostenibles y basadas en evidencia. Para las entidades públicas, esta norma refuerza la obligación de no limitarse únicamente a la medición del riesgo, sino de ejecutar planes de acción efectivos, con metas claras, responsables definidos y evaluación de resultados.

También resalta la importancia del acompañamiento psicológico, la capacitación a líderes y la promoción de estilos de vida saludables. En la Alcaldía de Cota, la implementación de esta resolución permite mejorar la calidad de vida laboral, reducir el impacto del estrés crónico y fortalecer la resiliencia institucional frente a las demandas del servicio público. Asimismo, se alinea con los principios de eficiencia, eficacia y transparencia que rigen la función administrativa.

Estas normas, analizadas de manera conjunta, evidencian la responsabilidad del sector público en la protección del bienestar psicosocial de sus funcionarios. La Resolución 2646 de 2008, la Ley 1616 de 2013, la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 2764 de 2022 no deben entenderse como disposiciones aisladas, sino como un **sistema normativo integral**, orientado a garantizar ambientes laborales seguros, saludables y respetuosos. Para la Alcaldía de Cota, su adecuada articulación permite fortalecer el SG-SST, mejorar el desempeño institucional y prevenir riesgos legales, disciplinarios y humanos. Además, estas normas contribuyen a la construcción de confianza entre la administración y los servidores públicos, elemento fundamental para una gestión pública eficiente y cercana a la ciudadanía. La capacitación permanente se convierte así en una estrategia clave para la sostenibilidad organizacional y el cumplimiento de la misión institucional.

Finalmente, capacitar a los funcionarios en esta legislación no solo cumple una obligación legal, sino que representa una **apuesta estratégica por el talento humano**, como eje central del desarrollo institucional. Un servidor público que conoce sus derechos y deberes, que identifica los factores de riesgo psicosocial y que cuenta con herramientas para gestionar el estrés, el conflicto y las relaciones laborales, es un funcionario más comprometido, productivo y alineado con los valores del servicio público. La Alcaldía de Cota, al fortalecer estos procesos de formación, envía un mensaje claro de corresponsabilidad, cuidado

y respeto por la salud mental y la dignidad de sus trabajadores. En contexto, estas normas permiten avanzar hacia una administración pública más humana, consciente y orientada al bienestar colectivo, donde el trabajo se conciba no solo como una obligación, sino como un espacio de construcción personal, social e institucional.

2. Organización del programa

2.1 Antecedentes y objetivo

La Alcaldía de Cota, a través del área de Talento Humano, en el marco de su compromiso con la promoción del bienestar integral y la salud mental de sus servidores públicos, definió la implementación de un proceso de capacitación e intervención psicosocial dirigido a los funcionarios de planta de la entidad. Los temas abordados surgieron a partir de los resultados obtenidos en la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, lo cual permitió identificar factores críticos asociados a las condiciones intralaborales, extralaborales y al impacto del estrés laboral. Con base en este diagnóstico, se estableció como objetivo general del proceso formativo fortalecer las capacidades personales, relacionales y laborales de los funcionarios, promoviendo estrategias de afrontamiento, autocuidado y mejora del clima organizacional, orientadas a la prevención y mitigación de los riesgos psicosociales detectados y al fortalecimiento de entornos de trabajo saludables dentro de la administración municipal.

2.2 Planeación y organización del programa de capacitación

Para la planeación del programa, el área de Talento Humano de la Alcaldía de Cota realizó la selección de las temáticas prioritarias a desarrollar, tomando como insumo principal los hallazgos de la batería de riesgo psicosocial aplicada a los funcionarios de planta. Posteriormente, esta información fue remitida a la IPS encargada, con el fin de estructurar un proceso integral que incluyera acciones de capacitación, sensibilización, intervención y acompañamiento individual. La planeación contempló la definición de talleres grupales, la implementación de pausas activas con enfoque psicosocial, y el diseño de un proceso de intervención individual mediante entrevistas, orientado a los funcionarios que fueron remitidos según los criterios técnicos establecidos. Así mismo, se consideraron aspectos logísticos, metodológicos y de articulación institucional que garantizaran el adecuado desarrollo de las actividades y su alineación con las necesidades reales de la población objetivo.

2.2.1 Equipo consultor y definición de contenidos por módulo

Los contenidos del programa fueron construidos a partir de los resultados del diagnóstico psicosocial y definidos en conjunto entre el área de Talento Humano y la IPS, asegurando su pertinencia frente a los factores de riesgo identificados. La información recopilada fue entregada a la profesional Liliana Betancourt, experta en las temáticas de salud mental, riesgo psicosocial e intervención organizacional, quien tuvo a su cargo el diseño y desarrollo de los talleres formativos, las pausas activas con enfoque preventivo y el proceso de intervención individual. Este último incluyó la realización de entrevistas con los funcionarios remitidos, orientadas a la identificación de necesidades específicas, el fortalecimiento de habilidades de afrontamiento y la formulación de recomendaciones individuales y organizacionales. La metodología empleada combinó estrategias participativas, vivenciales y reflexivas, buscando generar un impacto positivo y sostenible en el bienestar emocional, el desempeño laboral y la convivencia dentro de la Alcaldía de Cota.

A continuación, se presentan los **contenidos temáticos** desarrollados en cada uno de los encuentros de los talleres y las pausas activas.

TALLER 1

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1. Objetivo específico: Desarrollar en los participantes el reconocimiento de sus sentimientos y emociones ante situaciones conflictivas.

2. Metodología: Se combinarán exposiciones teóricas con ejercicios prácticos para que los participantes puedan aplicar las técnicas aprendidas en situaciones reales.

3. Habilidades que se desarrollaran durante el taller:

Al finalizar el taller los participantes serán capaces de establecer relaciones emocionalmente saludables consigo mismos y con los demás.

4. Competencias que se desarrollaran durante el taller

Cognoscitivas: Los participantes desarrollarán la capacidad de **identificar, comprender y analizar sus propios sentimientos y emociones** frente a situaciones conflictivas en el entorno laboral y personal. Fortalecerán la conciencia emocional, reconociendo la relación entre pensamiento, emoción y comportamiento, así como el impacto que estos tienen en la toma de decisiones y en las relaciones interpersonales. Asimismo, adquirirán conocimientos básicos sobre la gestión emocional, los tipos de

emociones y las respuestas habituales ante el conflicto, permitiéndoles interpretar de manera más objetiva las situaciones difíciles y reducir interpretaciones erróneas o reacciones impulsivas. Esta competencia favorece el desarrollo de un pensamiento reflexivo y autocrítico orientado al autocuidado y al mejoramiento de la convivencia.

Emocionales: Durante el taller, los participantes fortalecerán habilidades relacionadas con el **reconocimiento, regulación y expresión adecuada de sus emociones**, especialmente en contextos de tensión o conflicto. Desarrollarán mayor empatía hacia sí mismos y hacia los demás, lo que les permitirá comprender las emociones ajenas sin descalificar o minimizar las propias. Así mismo, aprenderán a manejar emociones como la ira, la frustración y la ansiedad de manera saludable, promoviendo estados emocionales más equilibrados. Esta competencia impulsa la construcción de relaciones emocionalmente saludables, basadas en el respeto, la comprensión y la comunicación asertiva, contribuyendo al bienestar personal y al clima laboral positivo.

Funcionales: Los participantes estarán en capacidad de **aplicar de manera práctica las técnicas y estrategias aprendidas** para afrontar situaciones conflictivas en su entorno laboral y cotidiano. Utilizarán herramientas de autorregulación emocional, comunicación efectiva y manejo del conflicto en escenarios reales, mejorando su desempeño y sus relaciones interpersonales. Además, podrán implementar comportamientos orientados al autocontrol, la escucha activa y la resolución pacífica de desacuerdos, favoreciendo ambientes de trabajo colaborativos y respetuosos. Esta competencia se traduce en acciones concretas que fortalecen la convivencia, previenen conflictos mayores y promueven un ejercicio laboral más consciente y emocionalmente saludable.

5. Actividades.

5.1 Presentación de contenidos.

Durante el primer momento con los participantes el facilitador desarrolla los conceptos de Conflicto, tipos de conflicto, comunicación y técnicas en el manejo de conflictos.

5.2 Actividades específicas

- ✓ Meridiano Cero

TALLER 2

PAUSAS ACTIVAS MENTALES

1. Objetivo específico: Desarrollar en los participantes la capacidad de comprender, aplicar y evaluar estrategias de pausas activas mentales en el entorno laboral.

2. Metodología: Se combinarán exposiciones teóricas con ejercicios prácticos para que los participantes puedan aplicar las técnicas aprendidas en situaciones reales.

3. Habilidades que se desarrollaran durante el taller:

Al finalizar el taller los participantes serán capaces de fortalecer su autorregulación cognitiva y emocional, reducir la fatiga mental y promover un desempeño saludable y sostenible dentro de sus funciones

4. Competencias que se desarrollaran durante el taller

Cognoscitivas: Los participantes desarrollarán la capacidad de **comprender y analizar el impacto de la carga mental** en su desempeño laboral, reconociendo señales de fatiga cognitiva, disminución de la atención y sobrecarga mental. Fortalecerán habilidades de autorregulación cognitiva, permitiéndoles identificar cuándo es necesario realizar una pausa activa mental y qué estrategia resulta más adecuada según la situación laboral. Así mismo, adquirirán conocimientos sobre técnicas de activación mental, atención plena, respiración consciente y reorganización del pensamiento, favoreciendo procesos de concentración, memoria y toma de decisiones. Esta competencia permitirá evaluar de manera consciente los beneficios de las pausas activas mentales como una herramienta preventiva y promotora de un desempeño saludable y sostenible.

Emocionales: Durante el taller, los participantes fortalecerán la capacidad de **reconocer y regular sus estados emocionales** asociados al estrés, la presión laboral y la exigencia cognitiva constante. Desarrollarán mayor conciencia emocional para identificar emociones como la ansiedad, la irritabilidad o el cansancio mental, aprendiendo a gestionarlas de forma oportuna y saludable. A través de las pausas activas mentales, se promoverá el equilibrio emocional, la reducción de la tensión psicológica y el incremento de sensaciones de calma y bienestar. Estas competencias contribuyen a mejorar la resiliencia emocional, el autocuidado y la estabilidad emocional en el entorno laboral.

Funcionales: Los participantes estarán en capacidad de **aplicar de manera práctica y autónoma** diferentes estrategias de pausas activas mentales dentro de su jornada laboral, adaptándolas a sus funciones y condiciones de trabajo. Implementarán ejercicios breves orientados a la recuperación mental,

la mejora de la atención y la prevención del agotamiento cognitivo, integrándolos de forma funcional en su rutina diaria. Además, podrán promover estas prácticas dentro de sus equipos de trabajo, contribuyendo a ambientes laborales más saludables y productivos. Esta competencia funcional se traduce en acciones concretas orientadas al bienestar, la eficiencia y la sostenibilidad del desempeño laboral.

5. Actividades.

5.1 Presentación de contenidos.

Durante el primer momento con los participantes el facilitador desarrolla los conceptos de ¿Qué son las pausas activas mentales?, Beneficios de las pausas activas mentales y Cómo incorporar pausas activas mentales en la rutina diaria.

5.2 Actividades específicas

- ✓ Técnica de relajación corporal
- ✓ Búsqueda de diferencias
- ✓ Donde está Javier
- ✓ Palabra Vrs Color
- ✓ Adivinanzas
- ✓ Yoga Visual

TALLER 3

HABILIDADES SOCIALES Y COMUNICACIÓN

1. Objetivo específico: Desarrollar habilidades sociales y de comunicación para mejorar la interacción laboral.

2. Metodología: Se combinarán exposiciones teóricas con ejercicios prácticos para que los participantes puedan aplicar las técnicas aprendidas en situaciones reales.

3. Habilidades que se desarrollaran durante el taller: Al finalizar el taller los participantes serán capaces de generar espacios en los cuales pongan a prueba nuevas herramientas que les permitan desarrollar un mejor trabajo en equipo, la gestión emocional y el clima organizacional dentro de sus equipos de trabajo.

4. Competencias que se desarrollaran durante el taller:

Cognoscitivas: Los participantes desarrollarán la capacidad de **comprender los principios básicos de la comunicación interpersonal y del trabajo en equipo**, identificando cómo los **estilos de comunicación, los roles y las dinámicas grupales** influyen en la interacción laboral. Fortalecerán habilidades de análisis y reflexión frente a sus propias prácticas comunicativas, permitiéndoles reconocer barreras, errores frecuentes y oportunidades de mejora en la interacción con sus compañeros de trabajo. Asimismo, adquirirán conocimientos sobre comunicación asertiva, escucha activa y retroalimentación constructiva, lo que favorecerá una mejor toma de decisiones, la resolución de malentendidos y la construcción de relaciones laborales más efectivas y colaborativas.

Emocionales: Durante el taller, los participantes fortalecerán la **conciencia y gestión de sus emociones en situaciones de interacción laboral**, especialmente en contextos de trabajo en equipo y manejo de diferencias. Desarrollarán habilidades de autorregulación emocional que les permitirán responder de manera más equilibrada ante el conflicto, la presión y las opiniones divergentes. Así mismo, potenciarán la empatía y la capacidad de ponerse en el lugar del otro, reconociendo las emociones propias y ajenas como elementos clave para una comunicación respetuosa y efectiva. Estas competencias contribuyen directamente a un clima organizacional más saludable, basado en el respeto, la confianza y la cooperación.

Funcionales: Los participantes estarán en capacidad de **aplicar de forma práctica nuevas herramientas de comunicación y habilidades sociales dentro de sus equipos de trabajo**. Podrán generar espacios de diálogo, participación y colaboración donde se fortalezcan el trabajo en equipo, la gestión emocional colectiva y la construcción de acuerdos. Implementarán conductas orientadas a la comunicación clara, asertiva y respetuosa, así como al manejo adecuado de retroalimentación y resolución de diferencias. Estas competencias funcionales se reflejarán en acciones concretas que favorecen la mejora del clima organizacional, el fortalecimiento de las relaciones laborales y un desempeño más armónico y productivo dentro de los equipos de trabajo.

5. Actividades.

5.1 Presentación de contenidos.

Durante el primer momento con los participantes el facilitador desarrolla los conceptos Comunicación, tipos de comunicación, barreras en la comunicación, comunicación asertiva y la comunicación como habilidad social.

5.2 Actividades específicas

- ✓ Carro loco
- ✓ Alfombra de Aladín
- ✓ Desatando en Nudo
- ✓ Bola de trapo emocional

TALLER 4

ESTILOS DE PERSONALIDAD Y MANEJO DEL BURNOUT

1. Objetivo específico: Fortalecer el autoconocimiento y la capacidad de afrontamiento de los participantes mediante la comprensión de los estilos de personalidad y su relación con el estrés laboral, con el fin de prevenir el síndrome de burnout.

2. Metodología: Se combinarán exposiciones teóricas con ejercicios prácticos para que los participantes puedan aplicar las técnicas aprendidas en situaciones reales.

3. Habilidades que se desarrollarán durante el taller: Al finalizar el taller los participantes serán capaces de aplicar estrategias de autocuidado, establecer límites saludables y potenciar un desempeño sostenible y equilibrado en el contexto laboral actual.

4. Competencias que se desarrollaran durante el taller:

***Cognoscitivas:** Los participantes desarrollarán la capacidad de **comprender los distintos estilos de personalidad** y su relación con la percepción del estrés, las exigencias laborales y las formas de afrontamiento. Fortalecerán el autoconocimiento a partir del análisis de sus propios patrones de pensamiento, comportamiento y reacción ante la presión laboral. Así mismo, adquirirán conocimientos sobre el síndrome de burnout, sus causas, señales de alerta y consecuencias, lo que les permitirá identificar factores de riesgo personales y organizacionales. Esta competencia promueve una mayor conciencia cognitiva orientada a la prevención del desgaste laboral y a la toma de decisiones más saludables frente a las demandas del entorno de trabajo.

***Emocionales:** Durante el taller, los participantes fortalecerán la **conciencia y regulación de sus emociones**, reconociendo cómo su estilo de personalidad influye en la forma de vivir el estrés, manejar la frustración y responder ante situaciones de alta exigencia. Desarrollarán habilidades de afrontamiento emocional que les permitirán gestionar de manera más adaptativa emociones como el agotamiento, la ansiedad y la desmotivación. Asimismo, potenciarán la autocompasión y el autocuidado emocional,

favoreciendo estados de equilibrio, bienestar y resiliencia. Estas competencias son clave para prevenir el desgaste emocional crónico y promover una relación más sana con el trabajo.

Funcionales: Los participantes estarán en capacidad de **aplicar estrategias prácticas de autocuidado y afrontamiento** en su contexto laboral cotidiano, ajustadas a su estilo de personalidad y a las demandas de su rol. Podrán establecer límites saludables entre la vida personal y laboral, organizar mejor su carga de trabajo y adoptar hábitos orientados a un desempeño sostenible y equilibrado. Además, implementarán acciones concretas para prevenir el burnout, como la gestión del tiempo, el uso consciente de pausas, la búsqueda de apoyo y la comunicación asertiva de necesidades. Estas competencias funcionales se traducen en comportamientos observables que fortalecen la salud mental, la productividad consciente y la permanencia saludable en el entorno laboral.

5. Actividades.

5.1 Presentación de contenidos.

Durante el primer momento con los participantes el facilitador desarrolla los conceptos de personalidad y su impacto en el trabajo, Síndrome de burnout: causas, síntomas y consecuencias y Estrategias de afrontamiento y autocuidado.

5.2 Actividades específicas

- ✓ Viaje a Japón
- ✓ Personalidad Vrs Líneas de expresión

3. Desarrollo metodológico del programa de capacitación

Como se describió en el apartado anterior, en el desarrollo de los talleres se contó con la participación de un profesional experto en cada una de las temáticas propuestas y en la metodología propia del **aprendizaje vivencial**, quien, a su vez, fue apoyado por un profesional del área de Talento Humano asignado por esta misma dependencia, quien le brindó su apoyo logístico (entrega de listado de asistencia y acompañamiento al grupo durante las jornadas de trabajo y la entrega de los refrigerios suministrados por la Alcaldía.)

El proceso de capacitación tuvo la siguiente distribución en horas así:

Tabla 1.

Distribución horas proceso de capacitación

TEMÁTICAS	FECHA	HORARIO	Hora Taller
Resolución de conflictos	5-feb-26	10 a.m a 12:00 p.m 1:30 p.m a 3:30 p.m	2 hrs 2 hrs
Pausas Activas Mentales	19 febrero de 2026	10 a.m a 12:00 p.m 1:30 p.m a 3:30 p.m	2 hrs 2 hrs
Habilidades Sociales y comunicación	5 marzo de 2026	10 a.m a 12:00 p.m 1:30 p.m a 3:30 p.m	2 hrs 2 hrs
Estilos de personalidad y manejo del BURNOUT	19 marzo de 2026	10 a.m a 12:00 p.m 1:30 p.m a 3:30 p.m	2 hrs 2 hrs
TOTAL, HORAS			**16 Hrs**

Fuente: Elaboración propia

El programa de capacitación estuvo conformado por cuatro (4) temáticas estratégicas orientadas al fortalecimiento de competencias personales, emocionales y relacionales de los participantes, desarrolladas entre febrero y marzo de 2026. Cada una de las temáticas fue programada en una fecha específica y diseñada bajo una modalidad presencial, garantizando espacios adecuados para la reflexión, el aprendizaje práctico y la participación activa de los asistentes.

Cada taller se ejecutó en dos (2) sesiones, una en jornada de la mañana y otra en jornada de la tarde, con una duración de dos (2) horas por sesión, para un total de cuatro (4) horas por temática. La jornada matutina se llevó a cabo en el horario de 10:00 a.m. a 12:00 p.m., mientras que la jornada de la tarde se desarrolló de 1:30 p.m. a 3:30 p.m., lo cual permitió la participación de los funcionarios según la organización de sus turnos y responsabilidades laborales.

Las temáticas abordadas fueron: Resolución de Conflictos (5 de febrero de 2026), Pausas Activas Mentales (19 de febrero de 2026), Habilidades Sociales y Comunicación (5 de marzo de 2026) y Estilos de Personalidad y Manejo del Burnout (19 de marzo de 2026). Cada una de estas capacitaciones respondió a necesidades previamente identificadas y estuvo orientada al fortalecimiento del bienestar laboral, la salud mental y el clima organizacional.

En total, el programa de capacitación comprendió dieciséis (16) horas de formación, resultado de la suma de las dos sesiones por cada uno de los cuatro talleres. Esta estructura permitió profundizar en los

contenidos, facilitar la aplicación práctica de las herramientas brindadas y promover procesos de aprendizaje significativos, sostenibles y coherentes con los objetivos institucionales de bienestar y desarrollo del talento humano.

3.1 Desarrollo conceptual componente de capacitación

Cada uno de los módulos se dictaron en su totalidad cumpliendo con los tiempos establecidos por la Alcaldía de Cota, teniendo en cuenta las temáticas pactadas y los requerimientos puntuales por parte del área de Recursos Humanos.

3.2 Desarrollo actividades lúdicas

Las nueve (11) actividades construidas como apoyo pedagógico y metodológico en la aplicación de cada uno de los talleres construidos fueron diseñadas por la profesional a cargo por parte de la IPS.

A continuación, se presenta su desarrollo metodológico y logístico por taller:

Taller 1 Resolución de conflictos

<table>
<tr><td colspan="2">ACTIVIDAD
MERIDIANO CERO</td></tr>
<tr><td colspan="2">OBJETIVO GENERAL</td></tr>
<tr><td colspan="2">➢ Propiciar un espacio en el cual el grupo de solución a una situación que les está generando conflicto, haciendo uso de una comunicación asertiva y de la mediación.
➢ Representar una situación conflictiva real a la vez que se identifican las emociones que surgen de ella, en especial las negativas.
➢ Integrar las emociones que la situación conflictiva genera en los participantes y cómo esta afecta su salud mental, física y su desempeño laboral.</td></tr>
<tr><td colspan="2">EJES TRANSVERSALES</td></tr>
<tr><td colspan="2">○ Relaciones interpersonales, Canales de percepción, Resolución de Conflicto y Comunicación.</td></tr>
<tr><td>NÚMERO DE PARTICIPANTES MÁXIMO: N/A</td><td>TIEMPO ESTIMADO DE DURACIÓN MÁXIMO: 30`</td></tr>
<tr><td>NÚMERO DE PARTICIPANTES MÍNIMO: N/A</td><td>TIEMPO ESTIMADO DE DURACIÓN MÍNIMO: 10`</td></tr>
<tr><td>MATERIALES REQUERIDOS
➢ Cinta de enmascarar</td><td>LOGÍSTICA REQUERIDA
➢ Requerimientos de salón o espacio amplio para trabajar</td></tr>
<tr><td colspan="2">DESARROLLO</td></tr>
<tr><td colspan="2">PREPARACIÓN PREVIA</td></tr>
<tr><td colspan="2">➢ Disponer las sillas en U mirando hacia el facilitador
➢ Verificar que los materiales se encuentren dispuestos y sean los suficientes de acuerdo al tamaño del grupo.
➢ Computador encendido, con la presentación subida y lista para proyección</td></tr>
<tr><td colspan="2">INSTRUCCIONES</td></tr>
<tr><td colspan="2">➢ Verificar que los participantes estén sentados y organizados según la necesidad del facilitador
➢ Informar al grupo sobre el objetivo de la dinámica
➢ Dar instrucciones de desarrollo de la dinámica</td></tr>
</table>

- Recibir inquietudes sobre el desarrollo de la dinámica

EJECUCIÓN

- El facilitador da las instrucciones para el desarrollo de la actividad
- Realiza seguimiento y acompañamiento durante el proceso
- Introduce teoría y espacios de reflexión a medida que se ve la necesidad
- Al finalizar el facilitador genera contexto y hace reflexión.

SOPORTE













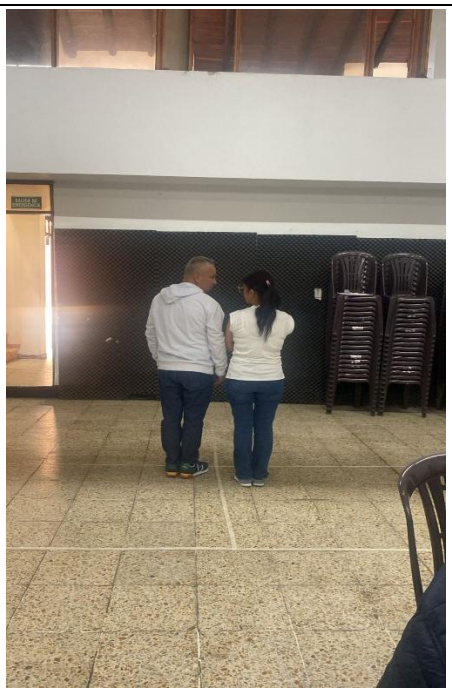



SALIDA DE EMERGENCIA











Videos

https://drive.google.com/file/d/1iwtnQrtrApPJZIRCLQUOx2R-H_1swcVI/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/1u1UQJ_JrIAmaB2j8F1qTAxTHZsvTpjUx/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/1kpWOXU7g7cqaYBR-Ruyo07v0UIZy1ScQ/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/13ZSTSZ3_LLz0npqc6xRc15fAVStjrYer/view?usp=drive_link

PLENARIA

Es importante llevar a cada uno de los participantes a reflexionar sobre sus propios aprendizajes y cómo estos fortalecen sus experiencias y conocimientos previos relacionadas con las temáticas trabajadas durante la actividad.

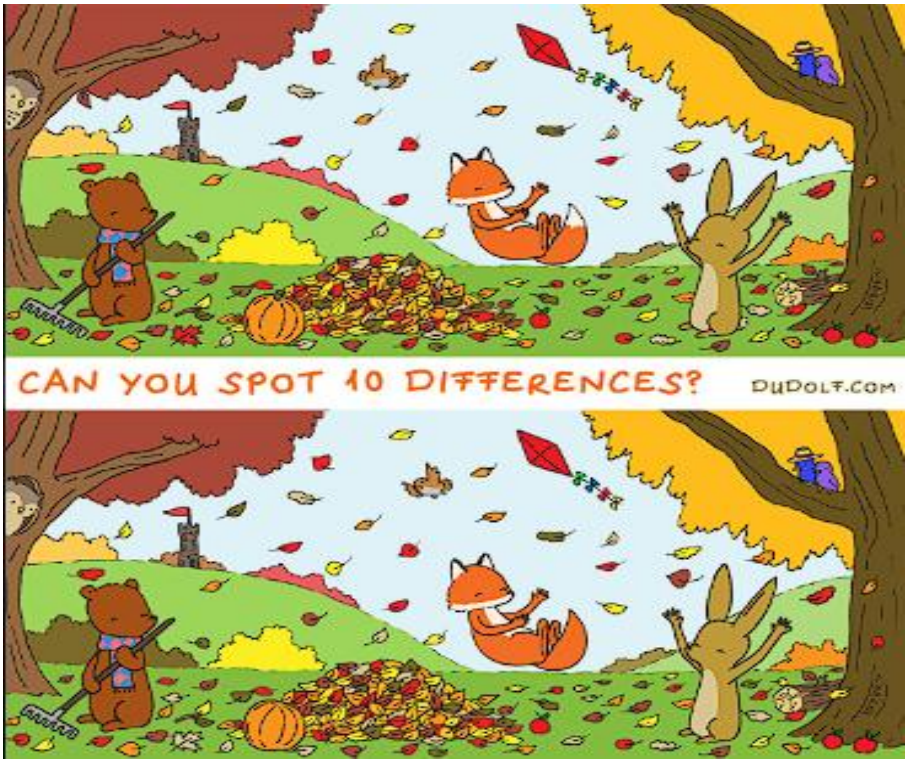
Taller 2 Pausas Activas Mentales

<table>
<tr><td colspan="2">ACTIVIDADES
Técnica de relajación corporal, Búsqueda de diferencias, Donde está Javier, Palabra Vrs Color, Adivinanzas y Yoga Visual</td></tr>
<tr><td colspan="2">OBJETIVO GENERAL</td></tr>
<tr><td colspan="2">➢ Propiciar un espacio de pausa activa mental dentro de la jornada laboral.
➢ Favorecer el reconocimiento y la regulación de estados de estrés, ansiedad y fatiga mental
➢ Estimular habilidades cognitivas como la atención, la concentración, la flexibilidad mental y la memoria
➢ Promover hábitos de autocuidado y autorregulación emocional en el entorno laboral</td></tr>
<tr><td colspan="2">EJES TRANSVERSALES</td></tr>
<tr><td colspan="2">o Bienestar y salud mental laboral, Autorregulación emocional y autocuidado, Atención plena y conciencia mente–cuerpo, Estimulación cognitiva y activación mental, Prevención del riesgo psicosocial, Cultura organizacional de bienestar y corresponsabilidad
o Comunicación, trabajo en equipo y liderazgo</td></tr>
<tr><td>NÚMERO DE PARTICIPANTES MÁXIMO: N/A</td><td>TIEMPO ESTIMADO DE DURACIÓN MÁXIMO: 30`</td></tr>
<tr><td>NÚMERO DE PARTICIPANTES MÍNIMO: N/A</td><td>TIEMPO ESTIMADO DE DURACIÓN MÍNIMO: 10`</td></tr>
<tr><td>MATERIALES REQUERIDOS
➢ Imágenes
➢ Internet</td><td>LOGÍSTICA REQUERIDA
➢ Requerimientos de salón o espacio amplio para trabajar</td></tr>
<tr><td colspan="2">DESARROLLO</td></tr>
<tr><td colspan="2">PREPARACIÓN PREVIA</td></tr>
<tr><td colspan="2">➢ Disponer las sillas en U mirando hacia el facilitador
➢ Verificar que los materiales se encuentren dispuestos y sean los suficientes de acuerdo al tamaño del grupo.
➢ Computador encendido, con la presentación subida y lista para proyección</td></tr>
<tr><td colspan="2">INSTRUCCIONES</td></tr>
<tr><td colspan="2">➢ Verificar que los participantes estén sentados y organizados según la necesidad del facilitador
➢ Informar al grupo sobre el objetivo de la dinámica
➢ Dar instrucciones de desarrollo de la dinámica
➢ Recibir inquietudes sobre el desarrollo de la dinámica</td></tr>
<tr><td colspan="2">EJECUCIÓN</td></tr>
<tr><td colspan="2">➢ El facilitador da las instrucciones para el desarrollo de la actividad
➢ Realiza seguimiento y acompañamiento durante el proceso
➢ Introduce teoría y espacios de reflexión a medida que se ve la necesidad
➢ Al finalizar el facilitador genera contexto y hace reflexión.</td></tr>
<tr><td colspan="2">SOPORTE</td></tr>
</table>

Busca las diferencias



10





Dónde está Javier



¡Di el color y no la palabra!. Di en voz alta, lo más rápido posible, el color de cada palabra. No debes leer la palabra si no nombrar su color.

VERDE	AMARILLO	ROJO	AZUL
ROSA	VERDE	GRIS	AZUL
MARRÓN	MORADO	NEGRO	BLANCO
AMARILLO	NARANJA	NEGRO	VERDE
ROJO	ROJO	GRIS	MORADO
NEGRO	AMARILLO	VERDE	NARANJA
NEGRO	VERDE	AMARILLO	MARRÓN

Adivinanzas

https://www.ejemplos.co/40-ejemplos-de-adivinanzas-dificiles/





https://drive.google.com/file/d/1gVboPmuI6mZRDos-8tkhgyBL2pk5mJOK/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/1mPKzlkbMbCpIAcuC6YU2LTbdlcazX8M3/view?usp=drive_link

PLENARIA

Es importante llevar a cada uno de los participantes a reflexionar sobre sus propios aprendizajes y cómo estos fortalecen sus experiencias y conocimientos previos relacionadas con las temáticas trabajadas durante la actividad.

Taller 3 Habilidades Sociales y comunicación

ACTIVIDADES

Carro loco, Alfombra de Aladín, Desatando el nudo y Bola de trapo emocional

OBJETIVO GENERAL

- Propiciar un espacio experiencial de aprendizaje dentro de la jornada laboral que permita fortalecer las habilidades sociales y comunicativas de los participantes, favoreciendo interacciones laborales más efectivas, respetuosas y colaborativas.
- Promover el desarrollo de la comunicación asertiva, la escucha activa y la expresión emocional consciente, a través de dinámicas vivenciales que faciliten el reconocimiento de emociones propias y ajenas en contextos de trabajo en equipo.
- Fortalecer la gestión emocional y la convivencia laboral mediante actividades lúdicas que permitan reflexionar sobre el impacto de la comunicación, los roles y las relaciones interpersonales en el clima organizacional.
- Estimular la construcción de equipos de trabajo más cohesionados, empáticos y corresponsables, contribuyendo a un ambiente laboral saludable y alineado con los objetivos institucionales.

EJES TRANSVERSALES

- Comunicación asertiva y habilidades sociales
- Trabajo en equipo y cooperación
- Gestión y regulación emocional
- Bienestar y salud mental laboral
- Clima organizacional y convivencia
- Cultura organizacional de bienestar y corresponsabilidad

NÚMERO DE PARTICIPANTES MÁXIMO: N/A	**TIEMPO ESTIMADO DE DURACIÓN MÁXIMO:** 30`
NÚMERO DE PARTICIPANTES MÍNIMO: N/A	**TIEMPO ESTIMADO DE DURACIÓN MÍNIMO:** 10`
MATERIALES REQUERIDOS ➢ Cinta de enmascarar ➢ Carros ➢ Tapetes ➢ Bola de trapo	**LOGÍSTICA REQUERIDA** ➢ Requerimientos de salón o espacio amplio para trabajar

DESARROLLO

PREPARACIÓN PREVIA

- Disponer las sillas en U mirando hacia el facilitador
- Verificar que los materiales se encuentren dispuestos y sean los suficientes de acuerdo al tamaño del grupo.
- Computador encendido, con la presentación subida y lista para proyección

INSTRUCCIONES

- Verificar que los participantes estén ubicados en los puntos donde el facilitador indique, previamente distribuidos en subgrupos
- Informar al grupo sobre el objetivo de la dinámica
- Dar instrucciones de desarrollo de la dinámica
- Recibir inquietudes sobre el desarrollo de la dinámica

EJECUCIÓN

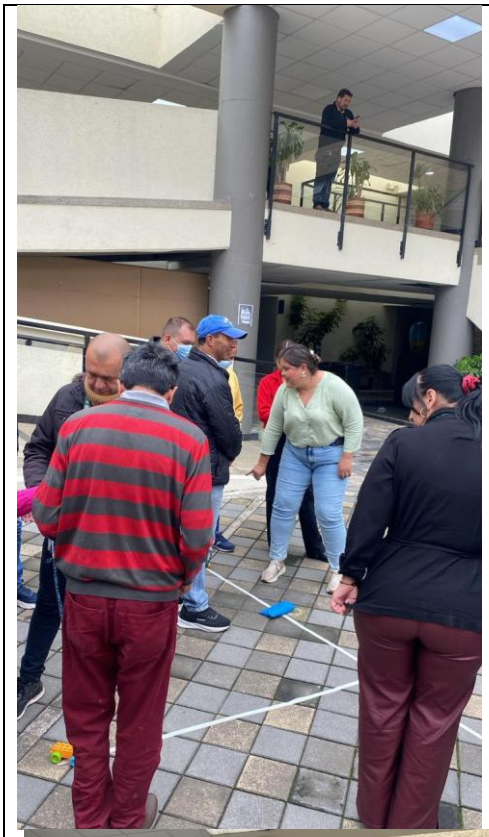
- El facilitador da las instrucciones para el desarrollo de la actividad
- Realiza seguimiento y acompañamiento durante el proceso
- Introduce teoría y espacios de reflexión a medida que se ve la necesidad
- Al finalizar el facilitador genera contexto y hace reflexión.

SOPORTE

CARRO LOCO









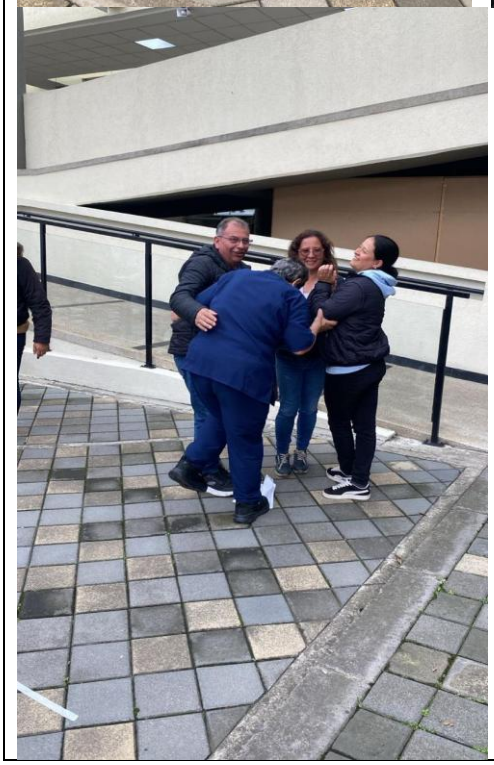


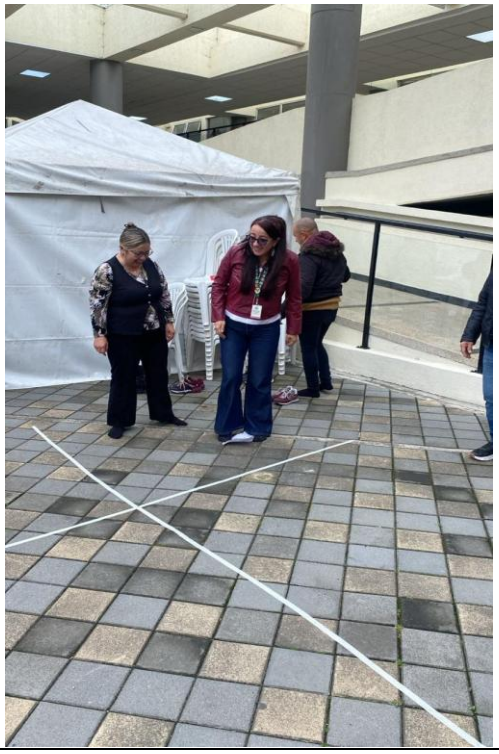


LA ALFOMBRA DE ALADÍN









DESATANDO EL NUDO



https://drive.google.com/file/d/1r2huhsZMqEYoEzfZNkALlfOePRrflKIB/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/1zoQ_cf9yRlTcB3kDVPRSzuX2dwBABoQ2/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/12X4NFErFdNdFrQoNMXA6ShsHGG8zI2Fr/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/1IGu8sAbeEPYBzTz9MsuvD7HwAxYZoGla/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/11arRxOH2yKXe3-P8VYVPGxbHfj6br3W6/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/18h58QymWf905RjKnU423YoYBAoThkv4x/view?usp=drive_link

PLENARIA

Es importante llevar a cada uno de los participantes a reflexionar sobre sus propios aprendizajes y cómo estos fortalecen sus experiencias y conocimientos previos relacionadas con las temáticas trabajadas durante la actividad.

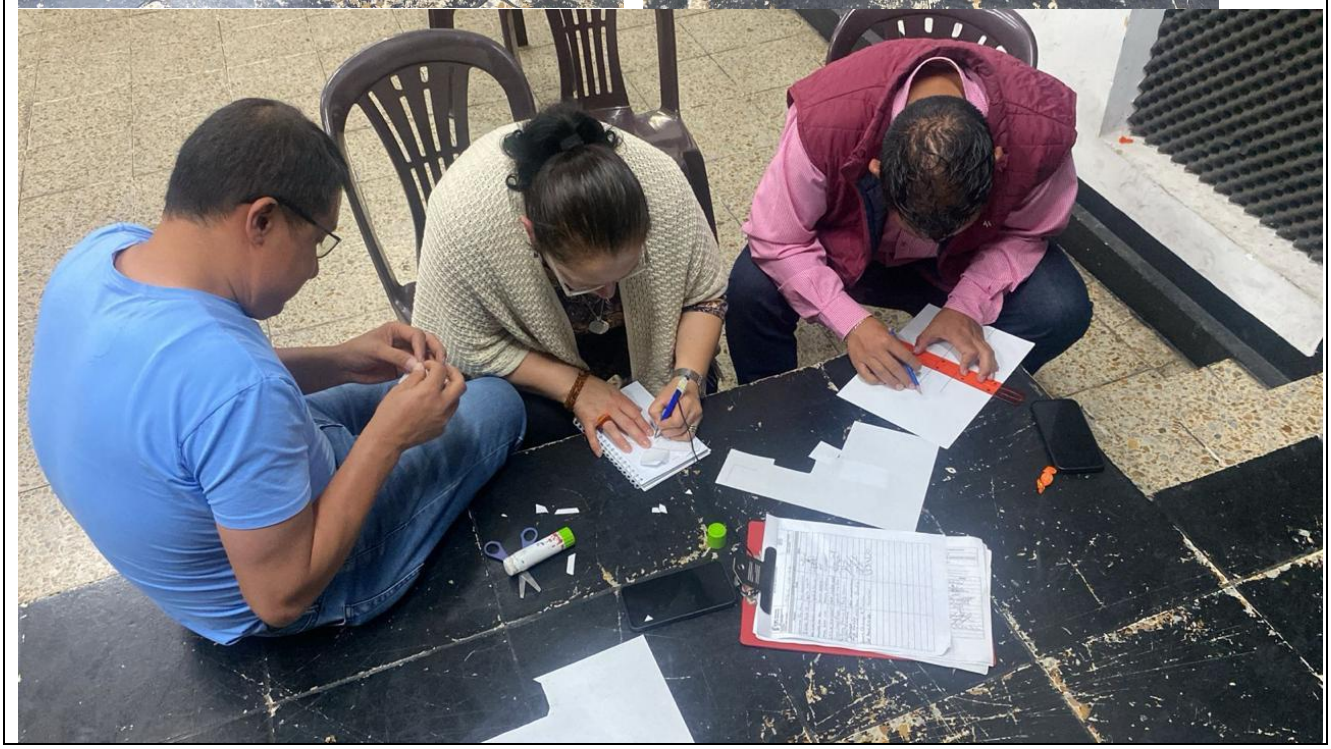
Taller 4 Estilos de personalidad y manejo del BURNOUT

ACTIVIDADES	
Viaje a Japón, personalidad Vrs Líneas de expresión	
OBJETIVO GENERAL	
➤ Propiciar un espacio experiencial de aprendizaje dentro de la jornada laboral que permita a los participantes fortalecer el autoconocimiento, a partir del reconocimiento de sus estilos de personalidad y la forma en que estos inciden en el manejo del estrés y las exigencias laborales. ➤ Favorecer la identificación de señales tempranas de desgaste emocional y síndrome de burnout, mediante actividades vivenciales que faciliten la reflexión sobre los límites personales, las reacciones emocionales y los patrones de afrontamiento. ➤ Promover el desarrollo de estrategias de autocuidado, regulación emocional y afrontamiento saludable del estrés laboral, a través de dinámicas lúdicas que integren la conexión mente–cuerpo y la expresión emocional consciente. ➤ Contribuir a la construcción de un desempeño laboral sostenible y equilibrado, fortaleciendo la corresponsabilidad individual y colectiva frente al bienestar, la salud mental y la prevención del agotamiento emocional en el contexto organizacional.	
EJES TRANSVERSALES	
○ Autoconocimiento y estilos de personalidad ○ Gestión y regulación emocional ○ Prevención del burnout y autocuidado laboral ○ Bienestar y salud mental laboral ○ Trabajo en equipo, apoyo social y corresponsabilidad ○ Clima organizacional saludable	
NÚMERO DE PARTICIPANTES MÁXIMO: N/A	**TIEMPO ESTIMADO DE DURACIÓN MÁXIMO:** 30`
NÚMERO DE PARTICIPANTES MÍNIMO: N/A	**TIEMPO ESTIMADO DE DURACIÓN MÍNIMO:** 10`
MATERIALES REQUERIDOS ➢ Hojas blancas ➢ Tijeras ➢ Pegante ➢ Reglas ➢ Borrador ➢ Sacapuntas ➢ Lápiz	**LOGÍSTICA REQUERIDA** ➢ Requerimientos de salón o espacio amplio para trabajar
DESARROLLO	
PREPARACIÓN PREVIA	
➢ Disponer las sillas en U mirando hacia el facilitador ➢ Verificar que los materiales se encuentren dispuestos y sean los suficientes de acuerdo al tamaño del grupo.	

➢ Computador encendido, con la presentación subida y lista para proyección
INSTRUCCIONES
➢ Verificar que los participantes estén ubicados en los puntos donde el facilitador indique, previamente distribuidos en subgrupos ➢ Informar al grupo sobre el objetivo de la dinámica ➢ Dar instrucciones de desarrollo de la dinámica ➢ Recibir inquietudes sobre el desarrollo de la dinámica
EJECUCIÓN
➢ El facilitador da las instrucciones para el desarrollo de la actividad ➢ Realiza seguimiento y acompañamiento durante el proceso ➢ Introduce teoría y espacios de reflexión a medida que se ve la necesidad ➢ Al finalizar el facilitador genera contexto y hace reflexión.
SOPORTE
VIAJE A JAPÓN













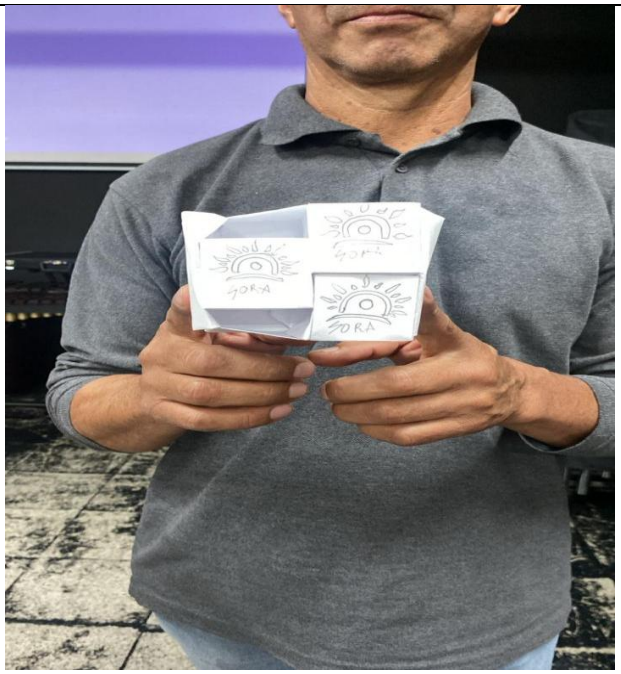



CUBI
COT









PERSONALIDAD VRS LÍNEAS DE EXPRESIÓN



EXPRESIÓN FACIAL SENSUAL





EXPRESIÓN FACIAL AGRESIVA





EXPRESIÓN FACIAL PESIMISTA





EXPRESIÓN FACIAL EMOTIVA



PLENARIA

Es importante llevar a cada uno de los participantes a reflexionar sobre sus propios aprendizajes y cómo estos fortalecen sus experiencias y conocimientos previos relacionadas con las temáticas trabajadas durante la actividad.

3.3 Asistencia proceso de Capacitación

A continuación, se relaciona el desarrollo del proceso de capacitación en términos de horario, fecha, estado, número de asistentes y novedades.

Tabla 2. Novedad asistencia proceso de capacitación

TALLER	FECHA	HORARIO	Hora Taller	Estado	Asistentes	Novedades
Resolución de conflictos	5-feb-26	10 a.m a 12:00 p.m 1:30 p.m a 3:30 p.m	4 hrs	Ejecutado	29 funcionarios Impactados	La segunda sesión fue cancelada sobre las 2:30 p.m al momento de salir al refrigerio, por motivos de causa menor.
Pausas Activas Mentales	19 febrero de 2026	10 a.m a 12:00 p.m 1:30 p.m a 3:30 p.m	4 hrs	Ejecutado	44 funcionarios Impactados	N/A
Habilidades Sociales y comunicación	5 marzo de 2026	10 a.m a 12:00 p.m 1:30 p.m a 3:30 p.m	4 hrs	Ejecutado	40 funcionarios Impactados	N/A
Estilos de personalidad y manejo del BURNOUT	19 marzo de 2026	10 a.m a 12:00 p.m 1:30 p.m a 3:30 p.m	4 hrs	Ejecutado	47 funcionarios Impactados	N/A

Como se evidencia en la Tabla 2, en total se desarrollaron cuatro (4) talleres entre febrero y marzo de 2026, orientados al fortalecimiento del bienestar mental, emocional y relacional de los funcionarios. En todos los casos, los talleres fueron ejecutados conforme a lo programado, con una duración total de cuatro (4) horas por taller, distribuidas en dos sesiones de dos horas cada una**,** realizadas en jornada de la mañana (10:00 a.m. a 12:00 p.m.) y jornada de la tarde (1:30 p.m. a 3:30 p.m.), para un total de 16 horas.

El taller de **Resolución de Conflictos**, realizado el 5 de febrero de 2026**,** logró impactar a un total de 29 funcionarios**,** no obstante, se registró como novedad la cancelación de la segunda sesión a las 2:30 p.m.**,** debido a la coincidencia con el horario del refrigerio, situación atribuida a un motivo de causa menor. A pesar de esta novedad, el taller fue marcado como ejecutado y logró cumplir su objetivo de impacto en la población asistente.

El taller de **Pausas Activas Mentales**, desarrollado el 19 de febrero de 2026, contó con una participación significativa de 44 funcionarios impactados y no presentó novedades durante su ejecución. La

distribución horaria permitió una adecuada participación de los asistentes, favoreciendo el desarrollo continuo de las actividades programadas y el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Por su parte, el taller de **Habilidades Sociales y Comunicación**, realizado el 5 de marzo de 2026**,** registró la participación de 40 funcionarios impactados, desarrollándose sin novedades y cumpliendo completamente con el cronograma establecido. La jornada se desarrolló de manera fluida en ambas sesiones, permitiendo la implementación efectiva de las actividades vivenciales y reflexivas propuestas.

Finalmente, el taller de **Estilos de Personalidad y Manejo del Burnout**, llevado a cabo el 19 de marzo de 2026, fue el de mayor cobertura, con un total de 47 funcionarios impactados. Este taller se ejecutó sin inconvenientes ni novedades reportadas, logrando un alto nivel de participación y consolidándose como una acción relevante dentro del proceso de intervención psicosocial.

En términos generales, se evidencia una ejecución satisfactoria del plan de talleres**,** tanto en términos de cumplimiento del cronograma como de impacto poblacional, destacándose la participación activa de **160 funcionarios** y la adecuada gestión operativa de las jornadas, con novedades mínimas y debidamente registradas.

4. Desarrollo metodológico pausas activas

El desarrollo de las pausas activas psicosociales se llevó a cabo como una estrategia de intervención preventiva y promocional orientada al bienestar mental y emocional de los funcionarios. Estas actividades fueron diseñadas y ejecutadas por un profesional experto en salud mental y riesgo psicosocial, con el acompañamiento permanente de un profesional del área de Talento Humano, garantizando la articulación institucional y el adecuado acercamiento a cada una de las dependencias de la entidad.

La metodología empleada fue de tipo itinerante y flexible, lo que implicó el desplazamiento del equipo profesional a las diferentes áreas y oficinas de la organización durante la jornada laboral. En cada dependencia se realizó una invitación abierta y voluntaria a los funcionarios que desearan participar en las pausas activas, promoviendo la participación consciente y respetando la dinámica operativa de cada equipo de trabajo. Esta modalidad permitió ampliar la cobertura de la intervención y facilitar el acceso a las actividades sin afectar la continuidad de las funciones laborales.

Cada jornada tuvo una duración de siete (7) horas continuas, en el horario comprendido entre las 9:00 a.m. y las 4:00 p.m.**,** durante las cuales se desarrollaron pausas activas de corta duración, distribuidas

estratégicamente a lo largo del día. Las temáticas abordadas fueron: Estrés laboral: identificación, prevención y manejo (10 de febrero de 2026), Ansiedad y burnout: señales tempranas y autocuidado (24 de febrero de 2026) y Mindfulness y regulación emocional en contextos laborales (10 de marzo de 2026), respondiendo a necesidades previamente identificadas en la población.

Las pausas activas combinaron ejercicios breves de conciencia corporal, respiración consciente, activación cognitiva, técnicas de relajación y estrategias de regulación emocional**,** adaptadas al contexto laboral inmediato de los participantes. El profesional orientó cada actividad mediante explicaciones claras y prácticas, facilitando la comprensión del impacto del estrés, la ansiedad y la sobrecarga mental en el desempeño laboral y la salud integral. Así mismo, se promovieron espacios breves de reflexión sobre el autocuidado y la importancia de realizar pausas mentales durante la jornada.

El acompañamiento del profesional de Talento Humano permitió fortalecer la confianza de los funcionarios, facilitar la logística de ingreso a las dependencias y reforzar el mensaje institucional sobre la importancia del bienestar psicológico en el entorno laboral. Esta presencia conjunta favoreció la legitimidad del proceso y consolidó las pausas activas como una acción alineada con las políticas internas de bienestar y salud ocupacional.

En términos metodológicos, la estrategia buscó impactar de manera práctica e inmediata**,** promoviendo herramientas sencillas y replicables que los funcionarios pudieran incorporar en su rutina diaria. El enfoque preventivo de las pausas activas permitió sensibilizar a los participantes frente a las señales tempranas de estrés, ansiedad y burnout, al tiempo que fortaleció habilidades de autorregulación emocional y atención plena, contribuyendo a un desempeño laboral más saludable y sostenible.

A continuación, se describe la metodología empleada en cada una de las pausas activas desarrolladas:

Pausa Activa 1. Estrés Laboral: Identificación, prevención y manejo

ACTIVIDAD
Teléfono roto
OBJETIVO GENERAL
➤ Propiciar una pausa activa mental y corporal dentro de la jornada laboral que permita a los participantes identificar las principales manifestaciones del estrés laboral, reconocer sus señales tempranas y aplicar estrategias breves de prevención y manejo, favoreciendo la autorregulación emocional, la reducción de la tensión y el mantenimiento de un desempeño laboral saludable y equilibrado.

MATERIALES REQUERIDOS	LOGÍSTICA REQUERIDA
➢ servilletas	➢ Requerimientos de salón o espacio amplio para trabajar

DESARROLLO

INSTRUCCIONES

- ➢ Verificar que los participantes estén ubicados en los puntos donde el facilitador indique
- ➢ Informar al grupo sobre el objetivo de la dinámica
- ➢ Dar instrucciones de desarrollo de la dinámica
- ➢ Recibir inquietudes sobre el desarrollo de la dinámica

EJECUCIÓN

- ➢ El facilitador da las instrucciones para el desarrollo de la actividad
- ➢ Realiza seguimiento y acompañamiento durante el proceso
- ➢ Introduce teoría y espacios de reflexión a medida que se ve la necesidad
- ➢ Al finalizar el facilitador genera contexto y hace reflexión.

SOPORTE

https://drive.google.com/file/d/1uH_7yYNEO7unRCNSPbW6G3Ls66mux6Pl/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/1y__VQ7OOjIEUobJyN7gcocWd6nWHMU0X/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/1u_1jH91Rz5fzQHkEAtalHZsBmxc8PKRd/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/1Q8o0x926oLIm6ClaeQmkQlVhEVEaGRXW/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/1VPr3DHPoaVf4K5dQgP0ZJ7dyC9WqgruK/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/1L5dTk3dC9u_1uSqnvPgNRSTNcSie-_LM/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/1GiaA4Xo54J18THk-zRikwQFJJUltNhq3/view?usp=drive_link

PLENARIA

Es importante llevar a cada uno de los participantes a reflexionar sobre sus propios aprendizajes y cómo estos fortalecen sus experiencias y conocimientos previos relacionadas con las temáticas trabajadas durante la actividad.

Pausa Activa 2. Ansiedad y burnout: señales tempranas y autocuidado

ACTIVIDAD

Exposición del tema y relajación básica guiada

OBJETIVO GENERAL

➤ Propiciar una pausa activa mental dentro de la jornada laboral que permita a los participantes reconocer las señales tempranas de ansiedad y síndrome de burnout, fortaleciendo el autocuidado, la autorregulación emocional y la adopción de estrategias breves que contribuyan a la prevención del desgaste emocional y al mantenimiento de un desempeño laboral saludable y sostenible.

MATERIALES REQUERIDOS	LOGÍSTICA REQUERIDA
	➢ Requerimientos de salón o espacio amplio para trabajar

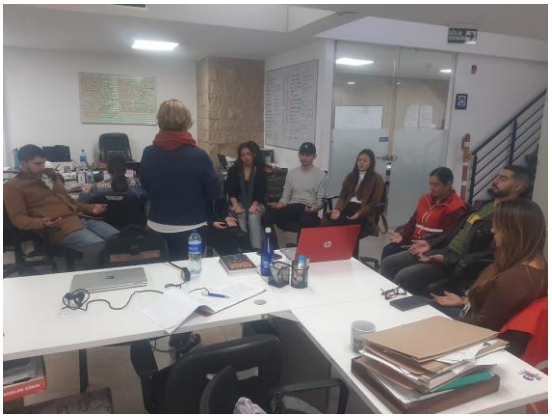
DESARROLLO
INSTRUCCIONES
➢ Verificar que los participantes estén ubicados en los puntos donde el facilitador indique ➢ Informar al grupo sobre el objetivo de la dinámica ➢ Dar instrucciones de desarrollo de la dinámica ➢ Recibir inquietudes sobre el desarrollo de la dinámica
EJECUCIÓN
➢ El facilitador da las instrucciones para el desarrollo de la actividad ➢ Realiza seguimiento y acompañamiento durante el proceso ➢ Introduce teoría y espacios de reflexión a medida que se ve la necesidad ➢ Al finalizar el facilitador genera contexto y hace reflexión.
SOPORTE
 
PLENARIA
Es importante llevar a cada uno de los participantes a reflexionar sobre sus propios aprendizajes y cómo estos fortalecen sus experiencias y conocimientos previos relacionadas con las temáticas trabajadas durante la actividad.

Pausa Activa 3. Mindfulness y regulación emocional en contextos laborales

ACTIVIDAD
Aplicación técnica Mindfulness y aromaterapia
OBJETIVO GENERAL
➤ Propiciar una pausa activa mental y sensorial dentro de la jornada laboral que permita a los participantes fortalecer la atención plena y la regulación emocional, mediante la aplicación de técnicas de mindfulness y aromaterapia, favoreciendo la reducción de la tensión emocional, el manejo del estrés y la conexión consciente con el momento presente en el entorno de trabajo.

MATERIALES REQUERIDOS	LOGÍSTICA REQUERIDA
https://co.video.search.yahoo.com/search/video;_ylt=AwrFAV1o5tJpPgIAv7Orcgx.;_ylu=Y29sbwNiZjEEcG9zAzEEdnRpZAMEc2VjA3BpdnM-?p=Mindfulness&fr2=piv-web&type=E210CO91215G0&fr=mcafee#id=11&vid=0e137f7191c526c91b7482d7bb171c32&action=view Aceite terapéutico	➢ Requerimientos de salón o espacio amplio para trabajar

DESARROLLO
INSTRUCCIONES
➢ Verificar que los participantes estén debidamente sentados ➢ Informar al grupo sobre el objetivo de la dinámica ➢ Dar instrucciones de desarrollo de la dinámica ➢ Recibir inquietudes sobre el desarrollo de la dinámica
EJECUCIÓN
➢ El facilitador da las instrucciones para el desarrollo de la actividad ➢ Se pregunta a los participantes si alguno es alérgico a alguna sustancia (aroma) y si permiten que se realice con ellos la aromaterapia ➢ Realiza seguimiento y acompañamiento durante el proceso ➢ Introduce teoría y espacios de reflexión a medida que se ve la necesidad ➢ Al finalizar el facilitador genera contexto y hace reflexión.
SOPORTE







https://drive.google.com/file/d/15m6m2dfOFrbT6fu-t1yRBQBXQK2_vcSW/view?usp=drive_link

PLENARIA
Es importante llevar a cada uno de los participantes a reflexionar sobre sus propios aprendizajes y cómo estos fortalecen sus experiencias y conocimientos previos relacionadas con las temáticas trabajadas durante la actividad.

Tabla 3. Novedad asistencia proceso de capacitación

PAUSA ACTIVA	FECHA	HORARIO	Hora Taller	Estado	Asistentes	Novedades
Estrés Laboral: Identificación, prevención y manejo	10-feb-26	9 a.m a 4:00 p.m	7 hrs	Ejecutado	64 funcionarios Impactados	N/A
Ansiedad y burnout: señales tempranas y autocuidado	24 febrero de 2026	9 a.m a 4:00 p.m	7 hrs	Ejecutado	54 funcionarios Impactados	Las actividades se ejecutaron hasta las 12:30. Por motivos personales del profesional a cargo por parte de la IPS, fueron suspendidas. Faltando por ejecutar tres horas y media de las siete establecidas. NOTA: Las horas faltantes se destinaron a entrevistas
Mindfulness y regulación emocional en contextos laborales	10 marzo de 2026	9 am a 4:00 p.m	7 hrs	Ejecutado	98 funcionarios	N/A
NOTA: El número de participantes puede variar en los listados de asistencia de la Alcaldía de Cota y los formatos de la IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial. No todos los funcionarios asistentes firmaron los dos formatos.						

La tabla anexa evidencia la ejecución de tres (3) pausas activas psicosociales desarrolladas entre febrero y marzo de 2026, orientadas a la promoción del bienestar mental, la prevención del riesgo psicosocial y el fortalecimiento de la regulación emocional de los funcionarios. Todas las pausas activas fueron registradas con estado ejecutado**,** lo que indica el cumplimiento general de la programación establecida. Al finalizar se registró un total de **216 funcionarios** que asistieron durante las tres sesiones programadas.

La pausa activa **"Estrés Laboral: Identificación, prevención y manejo"**, realizada el 10 de febrero de 2026, se desarrolló en un horario continuo de 9:00 a.m. a 4:00 p.m.**,** con una duración total programada de siete (7) horas**.** Durante esta jornada se logró impactar a 64 funcionarios**,** evidenciándose una participación significativa. No se reportaron novedades asociadas a la ejecución de esta actividad, lo que permitió el desarrollo completo de la metodología planteada y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

La pausa activa **"Ansiedad y burnout: señales tempranas y autocuidado"**, llevada a cabo el 24 de febrero de 2026, también fue programada para una jornada de siete (7) horas, en el mismo horario de 9:00 a.m. a 4:00 p.m., y logró impactar a 54 funcionarios**.** Sin embargo, se registró como novedad la suspensión anticipada de las actividades a las 12:30 p.m., debido a motivos personales del profesional a cargo por parte de la IPS. Esta situación impidió la ejecución total del tiempo previsto, quedando pendientes tres horas y media de la jornada. No obstante, se dejó constancia de que **las horas no ejecutadas fueron destinadas posteriormente al proceso de entrevistas individuales**, lo cual permitió dar continuidad al componente de intervención psicosocial.

Finalmente, la pausa activa **"Mindfulness y regulación emocional en contextos laborales"**, desarrollada el 10 de marzo de 2026, se ejecutó conforme a lo programado, con una duración de siete (7) horas, en el horario de 9:00 a.m. a 4:00 p.m**.** Esta jornada registró el mayor nivel de cobertura, logrando impactar a 98 funcionarios**,** sin presentación de novedades. La alta participación refleja una adecuada acogida de la temática y de la metodología implementada.

En general, la tabla permite evidenciar una ejecución satisfactoria de las pausas activas psicosociales, tanto en términos de cobertura poblacional como de cumplimiento metodológico. Las novedades reportadas fueron puntuales, debidamente registradas y gestionadas mediante la reasignación del tiempo a actividades de intervención individual, lo cual garantiza la optimización de los recursos y el cumplimiento de los objetivos de bienestar y salud mental institucional.

5. Entrevistas

Las entrevistas individuales se realizaron conforme a las fechas previamente establecidas, atendiendo a un total de diez (10) funcionarios remitidos para el proceso de acompañamiento psicosocial. Como criterio metodológico, a cada funcionario se le practicaron inicialmente dos (2) entrevistas, las cuales permitieron identificar necesidades, factores de riesgo y condiciones emocionales particulares asociadas a su contexto laboral y personal.

Con base en la información recopilada durante estas entrevistas iniciales, y de acuerdo con lo reportado por cada funcionario, se determinó la necesidad de asignar espacios adicionales de intervención para algunos de los participantes, con el fin de dar continuidad al proceso de acompañamiento, profundizar en los factores identificados y fortalecer estrategias de afrontamiento y autocuidado.

Los formatos, registros y documentos diligenciados durante el desarrollo de las entrevistas hacen parte del proceso clínico y, por tanto, quedan bajo la custodia de la IPS y de la profesional responsable del proceso, en cumplimiento de los principios de confidencialidad, manejo ético de la información y protección de datos. Dichos documentos son integrados a las **historias clínicas** correspondientes y no hacen parte de los soportes administrativos del informe general.

Este procedimiento garantiza el adecuado manejo de la información, el respeto por la privacidad de los funcionarios atendidos y la correcta articulación del proceso de intervención psicosocial dentro del marco normativo y técnico aplicable.

Tabla 4. Novedad asistencia Entrevistas

Nombre funcionario	Dependencia	Número de entrevistas realizadas
Viviana barrera	Talento Humano	***Primera Sesión:*** 29 enero de 2026
		Segunda Sesión: 12 febrero de 2026
		Tercera Sesión: 30 marzo de 2026
Humberto Velandia Cifuentes	Secretaría de tránsito y Transporte	***Primera Sesión:*** 29 enero de 2026
		Segunda Sesión: 12 febrero de 2026
		Tercera Sesión: 16 marzo de 2026

		Cuarta Sesión: **Pendiente** ***(30 de marzo de 2026)***
Oscar Parrado Gutiérrez	Conductor	***Primera Sesión:*** 29 enero de 2026
		Segunda Sesión: 12 febrero de 2026
		Tercera Sesión: **Pendiente**
Elkin Gustavo Rocha Díaz	Desarrollo Social	***Primera Sesión:*** 29 enero de 2026
		Segunda Sesión: 12 febrero de 2026
		Tercera Sesión: 16 marzo de 2026
		Cuarta Sesión: 30 marzo de 2026
Jaime Yesid Quiroga	Inspección 3. Secretaria de gobierno	***Primera Sesión:*** 29 enero de 2026
		Segunda Sesión: 16 marzo de 2026
Damaris Rojas Sosa	Secretaría de infraestructura y obras públicas	***Primera Sesión:*** 12 febrero de 2026
		Segunda Sesión: 16 marzo de 2026
		Tercera Sesión: 30 marzo de 2026
Aleyda Garay	Secretaría de infraestructura y obras públicas	***Primera Sesión:*** 12 febrero de 2026
		Segunda Sesión: 16 marzo de 2026
		Tercera Sesión: 30 marzo de 2026
Andrés Felipe Cano	Planeación	***Primera Sesión:*** 29 enero de 2026
		Segunda Sesión: 12 febrero de 2026
Camilo Andrés Hernandez	Comisaría de familia adscrita a secretaria de gobierno	***Primera Sesión:*** 29 enero de 2026
		Segunda Sesión: 12 febrero de 2026
Dolly Camacho Rocha	Comisaría de Familia – recepción	***Primera Sesión:*** 29 enero de 2026
		Segunda Sesión: 12 febrero de 2026

6. Evaluación del programa de Capacitación

A continuación, se presenta el análisis e interpretación de los resultados obtenidos en el **Anexo Estadístico de Evaluación del Proceso de Formación de la Alcaldía de Cota (marzo de 2026)**, el cual consolida la percepción de los participantes frente al desarrollo de los talleres, la metodología empleada, los recursos utilizados y el desempeño del facilitador. Este análisis tiene como propósito identificar el nivel de efectividad del proceso formativo, el cumplimiento de los objetivos propuestos y su impacto en el fortalecimiento de competencias relacionadas con la gestión emocional, la comunicación, el autocuidado y la prevención del riesgo psicosocial, aportando insumos relevantes para la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y las políticas institucionales de bienestar laboral.

Tabla 5. Resultados evaluación proceso de capacitación

EVALUACIÓN PROCESO DE FORMACIÓN ALCALDÍA DE COTA											
GLOBAL marzo 2026											
		CALIFICACIÓN									
		5	**4**	**3**	**2**	**1**	**9**	**0**	**Total**	**N**	**DS**
DESARROLLO DEL TALLER: me permitió											
El desarrollo del TALLER 1. sobre Resolución de conflictos me permitió: Desarrollar la capacidad de reconocer mis emociones ante situaciones conflictivas. Lo cual me permitirá construir relaciones emocionalmente saludables consigo mismos y con los demás.	**N°**	22	13	3	0	2	0	0	40	40	**4,44**
	%	55	33	8	0	5	0	0	100		
El desarrollo del TALLER 2. sobre Pausas Activas Mentales me permitió: Desarrollar la comprensión y aplicación de pausas activas mentales en el trabajo, mejorando la autorregulación, reduciendo la fatiga mental y promoviendo un desempeño saludable.	**N°**	23	12	3	0	2	0	0	40	40	**4,38**
	%	58	30	8	0	5	0	0	100		
El desarrollo del taller 3. sobre Habilidades Sociales y comunicación: Desarrollar habilidades sociales y de comunicación para mejorar mi interacción laboral, fortaleciendo de esta manera el trabajo en equipo, la gestión emocional y el clima organizacional.	**N°**	24	11	4	0	1	0	0	40	40	**4,40**
	%	60	28	10	0	3	0	0	100		
El desarrollo del TALLER 4. sobre Estilos de personalidad y manejo del BURNOUT me permitió: Fortalecer mi autoconocimiento y afrontamiento frente al estrés laboral, lo que me permitirá prevenir el burnout, promover el autocuidado y un desempeño equilibrado.	**N°**	24	14	1	0	1	0	0	40	40	**4,54**
	%	60	35	3	0	3	0	0	100		
La metodología fue participativa y motivante	**N°**	27	9	3	0	1	0	0	40	40	**4,52**
	%	68	23	8	0	3	0	0	100		

Las actividades realizadas reforzaron el aprendizaje de los contenidos vistos	**N°**	26	10	2	1	1	0	0	40	40	**4,50**
	%	65	25	5	3	3	0	0	100		
La metodología favoreció el intercambio de saberes entre los participantes	**N°**	25	9	4	1	1	0	0	40	40	**4,38**
	%	63	23	10	3	3	0	0	100		
La metodología propició la construcción de contenidos	**N°**	25	11	2	1	1	0	0	40	40	**4,47**
	%	63	28	5	3	3	0	0	100		
Las ayudas tecnológicas utilizadas apoyaron el proceso de aprendizaje durante la jornada	**N°**	23	12	3	1	1	0	0	40	40	**4,38**
	%	58	30	8	3	3	0	0	100		
Los materiales utilizados durante las actividades permitieron el desarrollo y el cumplimiento del objetivo de la misma	**N°**	24	10	5	1	0	0	0	40	40	**4,36**
	%	60	25	13	3	0	0	0	100		
Los espacios (salones, auditorio.) fueron adecuados para la formación y el desarrollo de las actividades planteadas	**N°**	17	16	4	3	0	0	0	40	40	**4,13**
	%	43	40	10	8	0	0	0	100		
El facilitador fue claro y mostró dominio del tema durante el desarrollo teórico del módulo	**N°**	29	8	2	0	1	0	0	40	40	**4,62**
	%	73	20	5	0	3	0	0	100		
El facilitador estimuló la participación y el respeto mutuo durante las actividades desarrolladas	**N°**	27	11	1	0	1	0	0	40	40	**4,61**
	%	68	28	3	0	3	0	0	100		
El facilitador condujo apropiadamente la sesión	**N°**	28	9	1	1	1	0	0	40	40	**4,59**
	%	70	23	3	3	3	0	0	100		

4,5

6.1 Análisis e interpretación de resultados

6.1.1. Valoración del desarrollo de los talleres

Los cuatro talleres evaluados (Resolución de Conflictos, Pausas Activas Mentales, Habilidades Sociales y Comunicación, y Estilos de Personalidad y Manejo del Burnout) obtuvieron calificaciones promedio superiores a 4.3 sobre 5, lo que evidencia una alta percepción de logro de los objetivos formativos

por parte de los participantes. En todos los casos, más del 85 % de los asistentes calificó con 4 o 5, indicando que los contenidos fueron claros, pertinentes y aplicables al contexto laboral.

El taller con mayor media fue Estilos de Personalidad y Manejo del Burnout (4.54)**,** lo que sugiere una fuerte identificación de los participantes con esta temática y una alta relevancia frente a las necesidades actuales relacionadas con el estrés y el autocuidado laboral. De manera consistente, los demás talleres registraron medias cercanas, lo que refleja coherencia y equilibrio en el diseño pedagógico del programa.

6.1.2. Impacto de la metodología empleada

Los ítems relacionados con la metodología evidencian un alto nivel de satisfacción. La afirmación "La metodología fue participativa y motivante" obtuvo una media de 4.52, mientras que "Las actividades realizadas reforzaron el aprendizaje" alcanzó una calificación promedio de 4.50**.** Estos resultados confirman que el enfoque de aprendizaje vivencial y participativo facilitó la apropiación de los contenidos y favoreció el aprendizaje significativo.

Adicionalmente, la metodología fue percibida como promotora del intercambio de saberes y de la construcción colectiva del conocimiento, con medias de 4.38 y 4.47, respectivamente. Esto demuestra que los espacios formativos no se limitaron a la transmisión de información, sino que promovieron la reflexión, el diálogo y el aprendizaje entre pares, aspectos clave en procesos de intervención psicosocial.

6.1.3. Recursos, materiales y condiciones físicas

En relación con los recursos utilizados, tanto las ayudas tecnológicas (media 4.37) como los materiales didácticos (media 4.36) fueron valorados positivamente, lo que indica que estos apoyaron de manera adecuada el proceso de aprendizaje y el desarrollo de las actividades. No se evidencian déficits significativos en este aspecto, aunque existe margen para optimización.

El ítem con la calificación más baja corresponde a la adecuación de los espacios físicos, con una media de 4.13, siendo este el aspecto con mayor dispersión en las respuestas y con presencia de valoraciones en rangos medios (3 y 2). Este resultado sugiere que, aunque los espacios fueron funcionales, presentaron limitaciones logísticas y ambientales (ruido, tamaño, condiciones audiovisuales), lo cual coincide con los comentarios cualitativos reportados por los participantes.

6.1.4. Desempeño del facilitador

La evaluación del facilitador presenta los resultados más altos del proceso, con medias superiores a 4.6 en ítems como claridad, dominio del tema, conducción de la sesión y estímulo de la participación. En

particular, el ítem “El facilitador fue claro y mostró dominio del tema” alcanzó una media de 4.62, y “El facilitador estimuló la participación y el respeto mutuo” obtuvo 4.61**.**

Estos resultados reflejan un alto nivel de confianza, aceptación y credibilidad del profesional a cargo, consolidándolo como un factor clave en el éxito del proceso formativo. Desde la perspectiva del SG-SST, el rol del facilitador especializado resulta determinante para generar adherencia, apertura emocional y participación activa en procesos de intervención psicosocial.

6.1.5. Interpretación global desde SST y riesgo psicosocial

De manera global, las medias generales del proceso se ubican por encima de 4.4, lo cual permite concluir que el programa de capacitación fue altamente efectivo, pertinente y bien recibido por los funcionarios. Los resultados evidencian un impacto positivo en el fortalecimiento de competencias relacionadas con la gestión emocional, la comunicación, el autocuidado, la prevención del estrés y el burnout**,** dimensiones directamente asociadas a los factores de riesgo psicosocial evaluados en la entidad.

Desde el SG-SST, estos resultados respaldan la idoneidad de la intervención como acción preventiva y promocional, alineada con los requerimientos de la Resolución 2646 de 2008 y la Resolución 2764 de 2022. Así mismo, la consistencia entre la evaluación cuantitativa y los comentarios cualitativos refuerza la necesidad de dar continuidad a este tipo de procesos de manera periódica, fortaleciendo la cultura organizacional de bienestar y autocuidado.

6.1.6. Recomendaciones y sugerencias por parte de los asistentes

A continuación, se plasman (tal cual fueron consignadas) las recomendaciones y sugerencias realizadas por algunos de los asistentes al momento de realizar la evaluación del proceso de capacitación:

- me gusta
- Una actividad muy interesante
- Mejorar los auditorios y condiciones de elementos audiovisuales para facilitar al expositor y asistentes una mejor experiencia de aprendizaje.
- En estos talleres deben asistir los directivos o el mensaje se queda a la mitad.
- Buenos talleres, favorecio que el facilitador compagino muy bien con los funcionarios de planta, se recomienda volver a trabajar con la Dra. Liliana Betancourt.
- Algunas actividades lúdicas en mi opinión generaron desorden y ruido exagerado
- excelente
- Sería bueno que semestralmente se realizarán estas actividades para la mejora laboral
- Excelente la socializacion realizada por la doctora Liliana, no me fue posible la participacion de los dos primeros talleres por temas de citas medicas programadas con anterioridad.
- NA
- Muy buena profesional y buen servicio prestado, muchas gracias
- Es excelente en lo que hace.

- Excelente taller, esperamos se repita nuevamente ya que se adquieren muchos conocimientos de vida…. Mil gracias!
- N/A
- Excelente profesional, maneja los temas con bastantes dinámicas y manejo del público, esperamos próximas secciones con ella ....
- Exelente
- Excelente profesional, tiene muy buen manejo de grupo, las actividades muy apropiadas a cada temática, ojalá la sigan contratando. Felicitaciones y reconocimiento a la elección de los temas y elección de la profesional, muchas gracias!!!!!!
- Muy buena profesiónal
- No
- Algunas actividades contribuyeron a la contaminación auditiva
- Ninguna
- Este tipo de actividades con este tipo de acompañamiento funcionan muy bien... importante mayor participación de equipo directivo
- Felicitaciones a la profesional capacitadora muy bien nivel y estrategias nuevas y pertinentes para cada tema.
- Muy bueno todo
- Personas así de preparadas son importantes para el apoyo a la planta
- Ninguna

7. Conclusiones.

El proceso de intervención psicosocial desarrollado en la Alcaldía de Cota durante los meses de febrero y marzo de 2026 evidencia un cumplimiento satisfactorio de los objetivos planteados, alineado con los lineamientos del SG-SST y con la normativa vigente en materia de riesgo psicosocial y salud mental laboral. La ejecución combinada de talleres formativos, pausas activas psicosociales e intervenciones individuales permitió abordar de manera integral los factores de riesgo identificados previamente en la aplicación de la batería de riesgo psicosocial.

La estrategia de capacitación, con una intensidad de **16 horas y una cobertura de 160 funcionarios**, fortaleció competencias cognitivas, emocionales y funcionales relacionadas con la resolución de conflictos, la comunicación asertiva, el autocuidado, la regulación emocional y la prevención del síndrome de burnout. La participación activa de los asistentes y los resultados de la evaluación cualitativa reflejan una **alta aceptación de los contenidos, la metodología vivencial y la pertinencia de las temáticas**, destacándose el impacto positivo en la reflexión personal y en las dinámicas laborales.

Las **pausas activas psicosociales**, desarrolladas bajo una metodología itinerante, permitieron ampliar significativamente la cobertura, logrando impactar a **216 funcionarios** en sus propios espacios de trabajo. Esta modalidad facilitó el acceso a las actividades sin afectar la operatividad institucional y consolidó las pausas activas como una estrategia efectiva de **prevención primaria del estrés, la ansiedad y el agotamiento emocional**, fortaleciendo la autorregulación emocional y cognitiva de los participantes.

El componente de **entrevistas individuales** permitió profundizar en casos particulares, identificando factores protectores, necesidades específicas y situaciones que requerían seguimiento. La realización de dos entrevistas iniciales por funcionario, con la posibilidad de ampliar el proceso según lo reportado, evidencia un abordaje responsable, ético y ajustado a los principios de la atención psicosocial. El manejo clínico y confidencial de la información por parte de la IPS garantiza el cumplimiento de los estándares de protección de datos y ética profesional.

En conjunto, el proceso desarrollado contribuyó a **fortalecer una cultura organizacional orientada al bienestar, la corresponsabilidad y el autocuidado**, generando conciencia sobre la importancia de la salud mental en el desempeño laboral y en la calidad del servicio público. Así mismo, permitió evidenciar la necesidad de continuar fortaleciendo acciones de intervención psicosocial de manera sostenida, articuladas a la gestión institucional y al liderazgo organizacional.

8. Recomendaciones

Desde el enfoque del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**, se recomienda **dar continuidad a los programas de intervención psicosocial**, incorporándolos de manera estructural dentro del plan anual del SG-SST y del Plan Institucional de Bienestar. La realización periódica de talleres y pausas activas, al menos de forma semestral, permitiría reforzar las competencias adquiridas y mantener acciones preventivas frente al estrés laboral y el burnout.

Se sugiere **fortalecer la participación del nivel directivo y de los líderes de proceso** en este tipo de espacios formativos, tal como fue manifestado por varios participantes en los formatos de evaluación. La vinculación activa de jefaturas y directivos es clave para garantizar la coherencia entre el mensaje institucional y las prácticas cotidianas, así como para promover cambios reales en el clima organizacional y en la gestión de equipos.

Es recomendable **optimizar las condiciones locativas y tecnológicas** (auditorios, equipos audiovisuales, control del ruido) para el desarrollo de actividades grupales, dado que algunos participantes reportaron dificultades asociadas a la contaminación auditiva y a las limitaciones físicas de los espacios.

Estas mejoras contribuirán a una experiencia de aprendizaje más efectiva y a una mejor apropiación de los contenidos.

Desde la gestión del riesgo psicosocial, se sugiere **articular los resultados de esta intervención con los planes de acción derivados de la batería de riesgo psicosocial**, asegurando que las acciones de capacitación, pausas activas e intervención individual respondan a indicadores concretos y se integren a procesos de mejora continua, seguimiento y evaluación.

Se recomienda mantener y fortalecer el **componente de intervención individual**, priorizando los casos identificados con mayores niveles de riesgo y garantizando espacios de seguimiento cuando se evidencien necesidades persistentes. Así mismo, se sugiere fortalecer los canales de remisión interna y externa para la atención oportuna de situaciones que excedan el alcance preventivo.

Finalmente, se recomienda continuar trabajando con **metodologías vivenciales y profesionales especializados**, dada la alta valoración recibida por parte de los funcionarios en relación con el manejo de grupo, la pertinencia de las actividades y la aplicabilidad de las herramientas brindadas. Este enfoque favorece procesos de aprendizaje significativos y promueve una gestión del bienestar laboral más humana, preventiva y alineada con los principios del servicio público.

9. Anexos

Anexo 1. Formato de evaluación

EVALUACIÓN
PROCESO DE FORMACIÓN ALCALDÍA DE COTA

CIUDAD: _____ **FECHA:** _____

Este cuestionario tiene como objetivo indagar sobre el proceso de formación en sus diferentes componentes y actores.

Evaluación

A continuación, encontrará cinco alternativas de respuesta: 1, 2, 3, 4 y 5. Considerando que 1 es el menor puntaje y 5 el mayor. Califique el logro de los objetivos por cada uno de las sesiones en las cuales usted participó

DESARROLLO DEL TALLER: Me permitió	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
El desarrollo del TALLER 1. sobre Resolución de conflictos me permitió: Desarrollar la capacidad de reconocer mis emociones ante situaciones conflictivas. Lo cual me permitirá construir relaciones emocionalmente saludables consigo mismos y con los demás.					
El desarrollo del TALLER 2. sobre Pausas Activas Mentales me permitió: Desarrollar la comprensión y aplicación de pausas activas mentales en el trabajo, mejorando la autorregulación, reduciendo la fatiga mental y promoviendo un desempeño saludable.					
El desarrollo del taller 3. sobre Habilidades Sociales y comunicación: Desarrollar habilidades sociales y de comunicación para mejorar mi interacción laboral, fortaleciendo de esta manera el trabajo en equipo, la gestión emocional y el clima organizacional.					
El desarrollo del TALLER 4. sobre Estilos de personalidad y manejo del BURNOUT me permitió: Fortalecer mi autoconocimiento y afrontamiento frente al estrés laboral, lo que me permitirá prevenir el burnout, promover el autocuidado y un desempeño equilibrado.					
8. Recomendaciones y sugerencias:					

A continuación, encontrará cinco alternativas de respuesta: 1, 2, 3, 4 y 5. Considerando que 1 es el menor puntaje y 5 el mayor. Califique marcando con un X una sola respuesta, de acuerdo a su criterio.

METODOLOGÍA. La metodología:	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
La metodología fue participativa y motivante					
Las actividades realizadas reforzaron el aprendizaje de los contenidos vistos					
La metodología favoreció el intercambio de saberes entre los participantes					

La metodología propició la construcción de contenidos					
Recomendaciones y sugerencias:					
RECURSOS DIDÁCTICOS (materiales, espacios, ayudas y tiempos)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Las ayudas tecnológicas utilizadas apoyaron el proceso de aprendizaje durante la jornada					
Los materiales utilizados durante las actividades permitieron el desarrollo y el cumplimiento del objetivo de la misma					
Los espacios (salones, auditorio.) fueron adecuados para la formación y el desarrollo de las actividades planteadas					
Recomendaciones y sugerencias:					
DESEMPEÑO DE LOS FACILITADORES					
EL FACILITADOR	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
El facilitador fue claro y mostró dominio del tema durante el desarrollo teórico del módulo					
El facilitador estimuló la participación y el respeto mutuo durante las actividades desarrolladas					
El facilitador condujo apropiadamente la sesión					
Recomendaciones y sugerencias:					

Anexo 2. Listados de asistencia Proceso de Capacitación

- 5 febrero 2026 - Resolución de conflictos
- 19 febrero 2026 - Pausas Activas Mentales
- 5 marzo 2026 - Habilidades Sociales y comunicación
- 19 marzo 2026 - Estilos de personalidad y manejo del BURNOUT

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial
Un camino hacia la salud

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial Un camino hacia la salud ELABORO: CONSTANZA QUINTERO CARGO: COOR. CALIDAD	ACTA DE CAPACITACION Taller 1 → Resolución de conflictos. 5- Febrero. 10 – 12 P.M.	PO-D-005 VERSIÓN 2 ABRIL 2023 REVISO: CONSUELO VENEGAS CARGO: GERENTE

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombre	Cargo	Firma
Angela Mg Mora R	Comisaria	
Erika Judith Paez A	Comisaria/Secretaria	
Olga Mariane Victo	comisaria 2	Olga Mariane Victo
Custodia Figueroa S.	Auxiliar Enfermería	
Osca Parral	conductor	
Salvador Espitia R	Téc. operativo	Salvador E.
Andrés Felipe Cano L	Técnico Admin.	
Yizet Alejandra Yanez	Profesional Universit	Yizet A Yanez
Mónica Fernanda Ramirez	Profesional universitario	
Diana Garzón.	Profesional Universitario	Diana G
Jaime Quiroga	Técnico Admin.	
Gaviria Sanabria J	Prof. Universitario	
Camilo Bohórquez	Prof Esp (e)	

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial Un camino hacia la salud	ACTA DE CAPACITACION	PO-D-005 VERSIÓN 2 ABRIL 2023 1:30 - 3:30
ELABORO: CONSTANZA QUINTERO CARGO: COOR. CALIDAD		REVISO: CONSUELO VENEGAS CARGO: GERENTE

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombre	Cargo	Firma
Jose Macias	Tec. Administrativo	
Erika Judith Ruiz A	Prof Universitario	

ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN DE LA MEJORA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: S-GMIPG-FR-003
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	LISTA DE ASISTENCIA	FECHA DE APROBACIÓN: 11/07/2025
		Página 1 de 2

Tema: Capacitacion - Taller Pausas Activas Mentales

Lugar: Auditorio casa la cultura Fecha: 19 Febrero 2026 Hora Inicio: 10:10 am Hora Final: _____

No.	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	FRANCISCO JAVIER MOLANO MATAMOROS	SG46	AUXILIAR ADMINISTRA	3024480935	jmolano6@alcaldiacota.gov.co	FRANCISCO JAVIER MOLANO
2	Sandra M. Forero B.	SIOP	profesional Univers.	3202647843	Sandraforero@alcaldiacota.gov.co	
3	Gladys Cano	SGTH				
4	Conrado Nulo Oviedo	Planeacion. (contrato)	Tecnico operativo (E)	3123245372	capmbe alcaldiacota.gov.co	
5	Liliana SARMIENTO	SIOP	PROF. UNIVERSITARIO	3159883351	lsarmiento@alcaldiacota.gov.co	
6	Andres Felipe Cano R.	planeación	TÉCNICO Admin	3228485875	acano@alcaldiacota.gov.co	
7	Gustavo Fonseca Segura	S Gobierno y Gobierno	Auxiliar Gobierno	3002777083	capitan@alcaldiacota.gov.co	
8	Maria E Murcia	SAMADE	tecnico Operativo	3115674903	gmurcia@alcaldia cota.gov.co	
9	Carlos Saavedra Parra	Samade	Prof. Universitario	3138987886	lardila@alcaldiacota.gov.co	
10	Liliana Ardila Rodriguez	SAMADE	Prof Universitario	3138987886	lardila@alcaldiacota.gov.co	
11	Rodrigo Lopez A	Samade	paisajismo	3165529176	Plantatodo@gmail.com	
12	Cristina Sarabia	Hacienda	Aux. Administrativo	3138331898	maria.sarabia@alcaldiacota.gov.co	Cristina S.
13	Mario Calderón Bernal	D. T. H	Director	3142658797	jcalderon@alcaldiacota.gov.co	
14	Juan David Mateo	Gobierno	Prof. Univ.	3118792956	jmadrese@alcaldia	

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial
Un camino hacia la salud

ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN DE LA MEJORA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: S-GMIPG-FR-003
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	LISTA DE ASISTENCIA	FECHA DE APROBACIÓN: 11/07/2025
		Página 1 de 2

Tema: Capacitacion - Taller Pausas activas Mentales

Lugar: Auditorio Casa la Cultura Fecha: 19-Febrero 2026 Hora Inicio: 10:00 am Hora Final: _____

No.	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Manela Ulloa V.	Sec. Sd	prof. Esp. Sd	3003400371	gulloa@alcaldiacota.gov.co	
2	William Herrera	Secretaria	Prof Univ.	3118929589	wherrera@alcaldiacota.gov.co	
3	Wilman G. Guiomboo C.	SAMAOE	Profes. Universitario		wguiomboo@alcaldiacota.gov.co	
4	Lucy Loaiza Ros	PROF. UNIVERS SOCIAL	PROF. UNIVERSITARIA	3012645874	lloaiza@alcaldiacota.gov.co	
5	ERMIN MUÑOZ	SEC GOBIERNO	GUARDIAN	3113528439	—	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

IPS Medicine Laboral y Salud Empresarial
Un camino hacia la salud

ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN DE LA MEJORA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: S-GMIPG-FR-003
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	LISTA DE ASISTENCIA	FECHA DE APROBACIÓN: 11/07/2025
		Página 1 de 2

Tema: Capacitación - taller Pausas Activas Mentales
Lugar: Auditorio Casa la cultura Fecha: 19 Febrero 2026 Hora Inicio: 10:00 a.m. Hora Final: _____

No.	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	DIANA GARZÓN SEGURA	Comisaría 2	Prof. Universitario	3133621505	dgarzon@alcaldiacota.gov.co	
2	Angela Tg Moreno	Comisaría 2	Comisaria	3204905	amoreno@alcaldiacota.gov.co	
3	José Alcides Vera Gomez	Gobierno	Aux. - S 6	3115308118	Alcidesvera66@gmail.com	
4	Pedro Pablo Muñoz	GOS	CONDUCTOR	3132870	pedromuno2@hotmail	
5	Maria Magda Tellez Mantilla	Comisaría 1	Prof. Universitario	3183607332	mtellez@alcaldiacota.gov.co	
6	Camilo Andres Buitrago R	Gobierno	PROFESP (e)	3115925649	cbuitrago@alcaldiacota.gov.co	
7	Carmen Rosa Jiménez	Gobierno	S Generales	3118346079	— —	Carmen Jiménez
8	Gladys Cano	Gobierno	S Generales	3134948163	— —	Gladys Cano.
9	Oskar Eduardo Mendoza	STTM	Aux. Administrativo	3112788729	omendoza@alcaldiacota.gov.co	
10	Daniela posada Romero	Comisaría N° 1	Pu Universitario	3103094050	dposada@alcaldiacota.gov.co	
11	Monica Marcela Tauta	Comisaria N° 1	Profesion Universitario	3214514338	mtauta@alcaldiacota.gov.co	
12	Elkin Gustavo Rocha Diaz	Desarrollo Social	Secretario 440-02 (E)	3165317614	erocha@alcaldiacota.gov.co	
13	JANNETH GÓMEZ	SDS	ACH ADMON (E)	3134937236	GGomez@alcaldiacota.gov.co	
14	Gliana Lorena Cruz	Gobierno	Auxiliar General	3164968220	— —	

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial
Un camino hacia la salud

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial
Un camino hacia la salud

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial Un camino hacia la salud ELABORO: CONSTANZA QUINTERO CARGO: COOR. CALIDAD	ACTA DE CAPACITACION Marzo 05/2026	PO-D-005 VERSIÓN 2 ABRIL 2023 10 – 12 REVISO: CONSUELO VENEGAS CARGO: GERENTE

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombre	Cargo	Firma
Luis Alfredo Cruz C.	Conductor	
Francisco Bermudez R.	Tecnico 367 002	05/03/26
Jaime Quiroga	Tecnico Activo	
Angela Mg Marcon	Comisaria Familia	
Cesar E Mendoza	Aux. Admvo (e)	
Pedro Pablo Muñoz	CONDUCTOR	
Gladys Cano	Auxiliar	Gladys Cano
Janeth Gómez	Aux. Admon (E)	
Guillermo Páez	Aux Admon (E)	
Fjavier Molano Matamoros	Aux. Administrativo	Javier Molano
Damaris J. Rojas Cano	Prof. Universitario (C)	
Daniela Acevedo Romero	P. Universitario	
Monica Marcela Tuer	Prof Universitario	
Custodia Figueroa	Auxiliar Servicios G.	
Elkin Gustavo Rocha D.	Secretario Aho. 02 (E)	
Carmen Rosa Jimenez.	Auxiliar S Generales	Carmen Jimenez
Oscar Parra	Conductor	
Maria Fernanda Ramirez	Comisaria 2	
Diana Garzon Segura	Comisaria 2	Diana Garzon
Consuelo Nuño Quevedo	Sec. Planeacion Salud	
Jose Alfredo Vera C	Aux. S G	
Lucy Lozano Rey	Prof. Universitario	

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial Un camino hacia la salud	ACTA DE CAPACITACION	PO-D-005 VERSIÓN 2 ABRIL 2023 10-12.
ELABORO: CONSTANZA QUINTERO CARGO: COOR. CALIDAD	Marzo 5/2026	REVISO: CONSUELO VENEGAS CARGO: GERENTE

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombre	Cargo	Firma
Camilo Buitrago	Prof Esp (c)	
Liliana Sarmiento	Prof. Univ.	
Alejda Jimena Garay	Profesional	
Wilman Gutiambo	Profes. Universitario	
Maria Mercedes Tella M	Prof. Universitaria	
Liliana Ardila Rodriguez	Prof. Universitario	
Sandra M. Forero B.	Prof. Universitario	
JHON JAIRO QUIROZ	Conductor	
Humberto Valencia Cuellar	Auxiliar Administrativo	

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial
Un camino hacia la salud

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial Un camino hacia la salud ELABORO: CONSTANZA QUINTERO CARGO: COOR. CALIDAD	ACTA DE CAPACITACION	PO-D-005 VERSIÓN 2 ABRIL 2023 1:30 – 3:30. REVISO: CONSUELO VENEGAS CARGO: GERENTE

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombre	Cargo	Firma
Erika Judith Paez A	Prof Universitario	
Felipe Lozano Rivera	Inspector 3	
Damary Blanco López	Profesional Universitario	
Jquier Dario Vallejo	Profesional Universitario	
Mario E. Murcia	Tecnico Operativo	
Carlos [illegible] S	Prof. Universitario	
William Ferreira	Prof Universitario	
Andrés felipe Cano R.	Técnico Admin	
Ermin Muñoz Moreno	GUARDIAN.	

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial
Un camino hacia la salud

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial Un camino hacia la salud	ACTA DE CAPACITACION	PO-D-005 VERSIÓN 2 ABRIL 2023
ELABORO: CONSTANZA QUINTERO CARGO: COOR. CALIDAD	19 Marzo 10-12.	REVISO: CONSUELO VENEGAS CARGO: GERENTE

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombre	Cargo	Firma
ERWIN MUÑOZ MARQUEZ	GUARDIAN.	
JANNETH GÓMEZ	AUX. ADMON (E)	
Camilo Buitrago R	PROFESIONAL (C).	
Custodia Figueroa S.	Auxiliar Seguridad	
Sandra M. Forero B.	Prof. Universitario.	
Oskar E. Mendoza.	Aux. Adtivo.	
Harold Cardenas C.	Agente Transito	
John Jairo Marroquin A.	Agente Transito	
Maria Fernanda Ramirez	Profesional Universitario	
Yizet Alejandra Yañez	Profesional universit.	
DIANA GRACIELA SEGURA	Profesional Universitaria	DIANA CARO S.
Monica Maria Taute	Profesional Universitaria	Mónica M Taute.
Gladys Caro.	S. Generales	Gladys Caro.
Carmen Pimienta.	S Generales	Carmen Pimienta
Gloria Isaac Cruz	S Generales,	Gloria Isaac Cruz.
Maria A. Martinez	S Generales	Maria A. Martinez
JANICE MOLANO	SEG G	JANICE MOLANO
Luis Mario Cruz C	Conductor	
Oscar Parra	conductor	
Luz Angela Rodriguez	Prof. Universitario	
Damaris Reyes S	Prof. Universitario	

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial "Un camino hacia la salud"	ACTA DE CAPACITACION	PO-D-005 VERSIÓN 2 ABRIL 2023
ELABORO: CONSTANZA QUINTERO CARGO: COOR. CALIDAD	19 Marzo 10-12	REVISO: CONSUELO VENEGAS CARGO: GERENTE

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombre	Cargo	Firma
Andrés Felipe Cano R.	Técnico Admin	
Carmen Pimienta.	S Generales	Carmen Pimienta
Nerida Castro	S Generales	Nerida Castro
Pedro Pablo Muñoz	Conductor	
ELKIN GUSTAVO POCHA DIAZ	SECRETARIO SHO-02 (E)	
José Nicolás Vega Gómez	Aux. S G	Nicolás Vega G.
María Mercedes Tello M	Contadora Auxiliar	María Mercedes Tello M
Erika Judith Páez	Prof Univ.	
Consuelo Nieto Quevedo	Técnico Operativo.	
Rodrigo Lopez	Jardinero	
Nelly A Suárez	Tec Administrativo	
Olga Marian e Nieto	Administrativo	Olga Nieto
Javier Vallejo	Prof. Universitario	
Wilman G. Grisales	Profes. Universitario	WILMAN G. GRISALES C

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial
Un camino hacia la salud

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial Un camino hacia la salud	ACTA DE CAPACITACION	PO-D-005 VERSIÓN 2 ABRIL 2023
ELABORO: CONSTANZA QUINTERO CARGO: COOR. CALIDAD	19/Marzo 1:30 – 3:30	REVISO: CONSUELO VENEGAS CARGO: GERENTE

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombre	Cargo	Firma
Guillermo Paez Molina	Aux. Administrativo (E)	
Orlando Perez G.	Agente Transito	
Elkin Andres Mendoza Gonzalez	Agente de Transito	
KATHERINE RADA PEREZ	TECNICO OPERATIVO	KRP.
DAMARY BLANCO LÓPEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
LILIANA SARMIENTO	PROF. UNIVERSITARIO	
Felipe Lozano Rivera	Inspector 3 de Policia	
William Herrera C	Prof Univers	
Gonzalo Salcedo C	Prof. Universitario	
Mario Eduardo Garcia Gutierrez	Tecnico Operativo	
Jaime Quiroga R.	Tecnico	
JUAN DAMIAN BACSERO	TECNICO	

Anexo 3. Asistencia Pausas Activas

- 10 febrero 2026 - Estrés Laboral: Identificación, prevención y manejo
- 24 febrero 2026 - Ansiedad y burnout: señales tempranas y autocuidado
- 10 marzo 2026 - Mindfulness y regulación emocional en contextos laborales

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial
Un camino hacia la salud

Sist. P. — Pausa A.L

-1-

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial — Un camino hacia la salud	ACTA DE CAPACITACION	PO-D-005 VERSIÓN 2 ABRIL 2023
ELABORO: CONSTANZA QUINTERO CARGO: COOR. CALIDAD	Pausa Activa Estrés Laboral. 10 Febrero 2026	REVISO: CONSUELO VENEGAS CARGO: GERENTE

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombre	Cargo	Firma
Lorena Hurtado	Contratista	
Camila calderon	contratista	
Diego A Somacá P.	Contratista	*Archivo Central.
Alexander Guerrero C	Contratista	
Emma Moreno	Tec. Admn	
* Cultura - Auditorio.		
María Isabel Vargas	Registro	
* Servicios generales.		
Marisol Rico	S. Generales	Marisol.
María del carmen Suarez	S. Generales	María Suarez
[illegible]	AYS General.	[illegible]
Monica Madrigal	Aux generales	Monica Madrigal.
Gladys Cano	Aux gral	Gladys Cano
Neida Castro	S G	Neida Castro
Nancy C. A. V.	S. G.	Nancy C. A. V.
Carmen Rosa Jimenez.	S Generales	Carmen Rosa Jimenez.
Octalina Salamanca	Contratista	
Claudia Duarte	CONTRATISTA	
Anyela Sierra	Contratista	
Paola Andrea Mar	Contratista - SAC	

Salud.

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial "Un camino hacia la salud"	ACTA DE CAPACITACION	PO-D-005 VERSIÓN 2 ABRIL 2023
ELABORO: CONSTANZA QUINTERO CARGO: COOR. CALIDAD		REVISO: CONSUELO VENEGAS CARGO: GERENTE

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombre	Cargo	Firma
Jonica ortiz	Contratista	
Daniela Vargas P	Contratista	Daniela V.
Jaime Orozco	Contratista.	
Carlos Julio Carreño	contratista	
Laura Sofia Martinez	Contratista	
Jaime Orozco	Contratista	
Valentina García	contratista	
Valentina cano	Pasante	
Maria Camila Castañeda	Contratista	
Jennifer Paola Lopez	Contratista	Paola Lopez B
Sara Camargo Vargas	Contratista	Sara Camargo V.
Alejandra Acosta C.	Contratista	
Maria Paola Oscario Pena	Contratista	Ma Paola Oscario P.
Nubia A García	Contratista	Nubia Acosta Garc.
Sara Ramos	Contratista	
Pilar Gómez	Contratista	PG
Katherine Alfonso	Contratista	Katherine A
Gobierno		
Carolina Papamija	Contratista	
Maxino Carrizo	contratista	
Mibael Urrego García	contratista	Mibael U

* Atendió al ciudadano.

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial
Un camino hacia la salud

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial Un camino hacia la salud ELABORO: CONSTANZA QUINTERO CARGO: COOR. CALIDAD	ACTA DE CAPACITACION Febrero 10-2026. PAUSA ACTIVA ESTRÉS.	PO-D-005 VERSIÓN 2 ABRIL 2023 REVISO: CONSUELO VENEGAS CARGO: GERENTE

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombre	Cargo	Firma
Viviana Gomez	Contratista	
Kathy Rada	Tecnico operativo	Kathy Rada Rubio
Edwin Camacho	Abogado Ctista	
Veronica Gómez	Contratista	Veronica Gómez
Diana E [illegible] P	Auxiliar Activo.	DEAP.
Nelson Javier Vargas	contratista	
Andrea Rico	Contratista	Andrea Rico
Liliana Romero C.	Abogada - Contratista	LRAGAR.
Lina Medina	Contratista	
Roberto Sepulveda	Lider - contratista	
Paola Tautiva K	contratista	
Camilo Castro V	Contratista	
Tatiana Vera Urbina	Contratista	
Diana castañeda	contratista	
Ingrid Julieth Ramirez	Contratista	
Juan Manuel Boyacá	Contratista.	
Jose E Rincon Acosta	Contratista	
Yolanda Garcia A.	contratista.	
Mario M Castro	Contratista	Magdalena Castro P
Diana Acevedo	Contratista	

Samade.

Control Interno

Fnt-3

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial Un camino hacia la salud	ACTA DE CAPACITACION	PO-D-005 VERSIÓN 2 ABRIL 2023
ELABORO: CONSTANZA QUINTERO CARGO: COOR. CALIDAD		REVISO: CONSUELO VENEGAS CARGO: GERENTE

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombre	Cargo	Firma
Carlos D Arcia	Contratista	
Rosalbina Galindo	Contratista	
Paola Santofue Lamus	Contratista	
ANDREA RODRIGUEZ	Contratista	
Viviana Barrera C.	F. Planta	
Karen Fletcher C.	Contratista.	

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial
Un camino hacia la salud

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial Un camino hacia la salud ELABORO: CONSTANZA QUINTERO CARGO: COOR. CALIDAD	ACTA DE CAPACITACION Pausa activa. Ansiedad y Burnout.	PO-D-005 VERSIÓN 2 ABRIL 2023 24/02/2026 REVISO: CONSUELO VENEGAS CARGO: GERENTE

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombre	Cargo	Firma
Paulas R. Rodriguez D	ABOGADO	
Lareth Acuña A.	Contratista	Lareth Acuña A
Diana P. Mayorga G.	Contratista	
Angela Ma Lozano	Contratista	
Laura Ordoz Castillo	Contratista	Laura O.
Jessica Juliana Torres	contratista	Jessica Torres
Maria Mercedes Tellez Merch.	Prof. Universitario	
Dolly Beatriz Camacho	Aux. Administrativo	
Ma Fernanda B.	contratista	
Tatiana Bejarano	contratista	
Geraldine Ramirez Moreno	contratista	
Camila Cruz	Contratista	
Angela Maria Linares	Contratista	Angela Linares.
Lareth Fernanda Moreno G.	Contratista	Lareth Moreno.
Lina Johana Camacho G.	contratista	
Maria Fernanda Ramirez	Profesional Universitario	
Camila Albarracin V.	Contratista.	
Edith Dayanna Moreno T	Contratista	
Alejandra Balsero L	Contratista	
Jose Salamanca.	CONTRATISTA	

Inspección policía. Alcaldía.

Comisaría 1a. Sisben

Comisaría 2da

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial "Un camino hacia la salud"	ACTA DE CAPACITACION	PO-D-005 VERSIÓN 2 ABRIL 2023
ELABORO: CONSTANZA QUINTERO CARGO: COOR. CALIDAD		REVISO: CONSUELO VENEGAS CARGO: GERENTE

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombre	Cargo	Firma
Felix Morales	Contratista	Felix Morales.
Alexander Guerrero	Contratista	
Camila Calderon	contratista	
Paola Cardoso.	Contratista.	
Emma Moreno	Tecnico Adm.	
Diego A. Somoza	Contratista	
Lorena Herrera M.	Contratista	
Elkin Gustavo Rocha Diaz	Secretario 440-02 (E)	
Lorena Triviño Boyaca	Contratista	Lorena Triviño.
Gina Carolina Galindo	Contratista	
Gloria Cabrera	Contratista	
MARIA NENA GOMEZ D.	Contratista	
Daniela Agudelo G	contratista	Daniela A
NATALIA Gonzalez	Contratista	
Costanzo Bonilla Bolaños	Contratista	
Luis Miguel Sanchez	Contadora	
Wendy Lancador	Contratista	
Edwin Yepes	Asesor	
Alicia Gelvez	Contratista	Alicia.
José Leonardo Arvelaez	Contratista	
Elsy Paola Calderon	Contratista	
Juan Camilo Baute	Tecno	

Hacienda.

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial Un camino hacia la salud	ACTA DE CAPACITACION	PO-D-005 VERSIÓN 2 ABRIL 2023
ELABORO: CONSTANZA QUINTERO CARGO: COOR. CALIDAD		REVISO: CONSUELO VENEGAS CARGO: GERENTE

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombre	Cargo	Firma
Silvia Calderón H	Contratista	Silvia C.
Lady Bernal	Contadora.	
Juan Esteban Ospina	Contratista	Juan Ospina
[illegible]	TECNICO 367 802	
Edison Yepes	asesor	
Natally Barbero	Contratista.	
Luis Fernando Vera	Contratista	
Jose Alejandro M	Contratista	
Paula Valentina Rozo	Contratista	
Liliana Silva Moreno.	contratista.	
Ana Cristina Sanabria	Contratista	
Edilma cogollo	CONTRATISTA	

Planeado

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial
Un camino hacia la salud

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial Un camino hacia la salud ELABORO: CONSTANZA QUINTERO CARGO: COOR. CALIDAD	ACTA DE CAPACITACION Pausas activas mentales	PO-D-005 VERSIÓN 2 ABRIL 2023 109-12. REVISO: CONSUELO VENEGAS CARGO: GERENTE

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombre	Cargo	Firma
DIANA GARZON SEGURA	Prof Universitario	DIANA GARZON S
Angela M. Moreno	Comisaria	
José Alcides Vera Gómez	Gobierno	
Pedro Pablo Muñoz	603	
María Mercedes Tellez M	Comisaria	
Carlos Darío Buitrago R	PROF CAT (C)	
Monica Marcela Tapia	Prof Universitaria	
Daniela Acuerdo Romero	Prof Universitaria	
Oscar E. Mendoza P.	Aux. Admvo (e).	
ELKIN GUSTAVO ROCHA DIAZ	SECRETARIO 4410-02° (E)	
JANETH GÓMEZ	AUX ADMON (i)	JANETH GOMEZ
Liliana Lora Cruz	Dr Auditor	
JAVIER MOLANO	AUX. ADMINISTRATIVO	JAVIER MOLANO
Sandra Forero.	Prof. Universitario	
Gladys Cano	Auxiliar de labores	Gladys
Consuelo Ardila Acevedo	Técnico operativo (e)	
LILIANA SARMIENTO	PROF. UNIVERSITARIO	
Andrés Felipe Cano R.	Técnico Admin	
Custodia Figueroa	Auxiliar Servicios generales	
Mario Murcia	Técnico Operativo	
[illegible]	PROF. UNIVERSITARIO	
Liliana Ardila Rodriguez	Prof. Universitario	

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial Un camino hacia la salud	ACTA DE CAPACITACION	PO-D-005 VERSIÓN 2 ABRIL 2023
ELABORO: CONSTANZA QUINTERO CARGO: COOR. CALIDAD		REVISO: CONSUELO VENEGAS CARGO: GERENTE

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombre	Cargo	Firma
Rodrigo Lopez. A	oficial	
Cristina Santacruz	Aux. Administrativa	Cristina S.
Mario Calderón B	Director.	Mario Calderón B
Juan David Morales	Profesional U.	
Marcela Ulloa V.	Prof. Esp. Sd	
William Herrera	Prof Unive Salud	
Wilmar Garzón C.	Profes. Universit.	
Lucy Lozano Ros	Profes. Universit.	
ERMIN MUÑOZ	GUARDIAN	
Carmen Rosa Jimenez	S Generales	
FRANCISCO BOLAÑOS JR	TECNICO	
JHON JAIRO QUINTERO	Conductor	
Rodriguez	PROF UNIVERS.	
Juan Camilo Baho	Tecno	
Olga Mariane Vieto	Administrativo	Olga Mariane Vieto
Dolly Beatriz Coronado	Aux. Administrativo	
Fredy Raul Solano Gue	Comisario	
Yizet Alejandra Yañez R	Profesional Universitario	
Jaime Quiroga Rojas	Tecnico Activo	
Guillermo Baez	Aux Administrativo	
Salvador espitia R	Téc. operativo	SER
Humberto Ubaldo Cuesta	Auxiliar Administrativo (c)	

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial
Un camino hacia la salud

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial Un camino hacia la salud ELABORO: CONSTANZA QUINTERO CARGO: COOR CALIDAD	ACTA DE CAPACITACION Pausa Activa 10/03/26	PO-D-005 VERSIÓN 2 ABRIL 2023 REVISO: CONSUELO VENEGAS CARGO: GERENTE

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombre	Cargo	Firma
Alexandra Arier G	Trabajadora Sacd	
Cooper Pinilla	Contratista	
Valentina Acosta	Contratista	
Gina Galindo	Contratista	
Liliana Hernandez	Contratista	
Alexandra Calderon	Contratista	
Marcela Sarein	Contratista	Marcela Sarein
Arely Riano	Contratista	Arely Riano
Vivian Fuentes G	Contratista	
Lineth Garcia	Contratista	
F. Javier Molano Matamoros	Funcionario	F. Javier Molano
Carlos Julio Carreño C	contratista	
Silvia Calderon M.	Contratista	Silvia C.
José Leonardo Arroyo	Contratista	
Camila Jiménez P.	Contratista	
Carolina Bernal F	Contratista	
Jaseny del Cano	Contratista	
Maria Teresa Guerrero	Contratista	
Yeni Rodriguez	Contratista	
Estefania Rodriguez	Contratista	
Lina Medina	Contratista	
Paula N. Guzman	Contratista	

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial "Un camino hacia la salud"	ACTA DE CAPACITACION	PO-D-005 VERSIÓN 2 ABRIL 2023
ELABORO: CONSTANZA QUINTERO CARGO: COOR. CALIDAD	Pausa Activa 10/03/26	REVISO: CONSUELO VENEGAS CARGO: GERENTE

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombre	Cargo	Firma
Laveth Correa A.	Contratista Abogada	
Andres Rodriguez	Abogado - contratista	
Carlos Eds Carrión M	Planta - Técnico	
DIANA GARZON SEGURA	prof. Universitario	Diana Garzón S
Angela Real Urrea.	Apoyo Adm.	
Maria Fernanda Ramirez	Prof. Universitario	
Edith Dayanna Moreno	Contratista	
Olga Mariane Nieto	Planta Asistencial	Olga Mariane Nieto
ELKIN GUSTAVO ROCHA DIAZ - SECRETARIO 440-02 (E)		
JANNETH GOMEZ	SDS AUX. ADMON (E)	JANNETH GÓMEZ
Gladys Cano	Servicios Generales	Gladys Cano
Luisa Fernanda Triviño	Psicologa - Contratista	
Carlos Mendoza	Contratista	
Valentina Castillo	Contratista	
Lorena Triviño	Contratista	Leidy Lorena T
Alejandra Ramirez	contratista	
GLORIA INES CABRERA	contratista	
M.A. DELIA GARZON	Contratista	
Deisy Garcia Galvez	CONTRATISTA.	Deisy Garcia Galvez
Juliana A. Rodriguez	Practicante	Juliana Rodriguez
Leidy J. Mosquera	Contratista	Leidy Mosquera
yesica Martinez	contratista	

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial
Un camino hacia la salud

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial *Un camino hacia la salud* ELABORO: CONSTANZA QUINTERO CARGO: COOR. CALIDAD	ACTA DE CAPACITACION Pausa Activa 10/03/26	PO-D-005 VERSIÓN 2 ABRIL 2023 REVISO: CONSUELO VENEGAS CARGO: GERENTE

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombre	Cargo	Firma
Sofia Martinez Cabrera	Contratista	
Alejandra Millo	Contratista	
Tatiana Vera	Contratista	
Brayan Gil	Contratista	
Jose Ramon	Contratista	
Diana Castañeda	contratista	
Juan Manuel Bogue	Contratista.	
Alidia Morales	Director	
Maria Castro P.	Contratista	Magdalena Castro P.
Yolanda Garcia A.	contratista	Cyga.

Anexo 4. Asistencia Entrevistas a Funcionarios

- 29 enero 2026 – Primera sesión
- 12 febrero 2026 – Segunda sesión
- 16 marzo 2026 – Tercera sesión
- 30 marzo 2026 – Cuarta sesión

Inter. 3

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial *Un camino hacia la salud*	ACTA DE CAPACITACION	PO-D-005 VERSIÓN 2 ABRIL 2023
ELABORO: CONSTANZA QUINTERO CARGO: COOR. CALIDAD		REVISO: CONSUELO VENEGAS CARGO: GERENTE

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombre	Cargo	Firma
Andrés félipe Cano Rodríguez	Técnico Administrativo	
Damaris Rojas Sosa	———	———
Elkin Gustavo Rocha Díaz	Secretario 440-02° (E).	
Camilo A Hernandez	Profesional universitario	
Oscar Parrado	Contratista	
Viviana Barrera	Profesional Planta	
Aleyda Garay	———	———
Dolly Beatriz Camacho	Aux - Administrativa	

ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN DE LA MEJORA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: S-GMIPG-FR-003
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	LISTA DE ASISTENCIA	FECHA DE APROBACIÓN: 11/07/2025
		Página 1 de 2

Tema: Entrevistas.

Lugar: Enfermería Fecha: 16/03/2026 Hora Inicio: 9:00 AM. Hora Final: 5:00 pm.

No.	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
	Humberto Velandia Cifuentes	tránsito		3174794702		
	Jaime Quiroga R	Inspeccion 3	Tecnico Adtivo	3222466140	jquiroga@cotaddiecota	
	Damaris Rojas Sosa.	SIOP	Prof. Universitario	3124448152	dfrojas@cotaddiecota.gov.co	
	Elkin Bolivar Rocha Diaz	Desarrollo Social	Secretario AAA-02 (E)	3165312624	erocha@cotaddiecota.gov.co	
	Aleyda Jimena Garay R	SIOP	Profesional espec.	3233061480	aleyda.garay@cotaddiecota.gov.co	

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial
Un camino hacia la salud

ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN DE LA MEJORA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: S-GMIPG-FR-003
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	LISTA DE ASISTENCIA	FECHA DE APROBACIÓN: 11/07/2025
		Página 1 de 2

Tema: Ultima Sesión Ips mediana laboral

Lugar: Alcaldia cota Fecha: 30-03-2026 Hora Inicio: _____ Hora Final: _____

No.	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Viviana Barrera C.	Talento Humano	Profesional Unitec	3202653310	Vbarrera@alcaldiacota.gov.co	
2	Elkin Gustavo Rocha Diaz	Desarrollo Social	Secretario 440-02(e)	3165312624	erocha@alcaldiacota.gov.co	
3	Aleyda Jimena Garay R	SIOP	Profesional especializado	3233041480	alejimegaray@gmail.com	
1	Damaris Rojas Sossa	SIOP	Profesional Universitario	3124444152	drojas@alcaldiacota.gov.co	

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial
Un camino hacia la salud