ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO02
		VERSIÓN: 03
	FORMATO ACTA DE CORTE DE PAGO	FECHA APROBACIÓN: 03/02/2025
		Página 1 de 3

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

Fecha:	14/04/2026	Acta de Corte N°	2	Periodo Ejecución:		03/02/2026 al	03/04/2026
Persona natural:		Persona jurídica:	X	Modalidad contratación:		MÍNIMA CUANTÍA	
Numero cedula:		NIT:	900.817.407-6	N° contrato:		DTH-MC-1236-2025	
Nombre contratista:	MEDICINA LABORAL & SALUD EMPRESARIAL SAS						
Correo electrónico:	comercial@saludlaboralyempresarial.com			Numero de contacto:		3218690273	
Nombre y cargo del supervisor:	JHON MARIO CALDERÓN BERNAL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO						

OBJETO DE CONTRATO:

PRESTACION DE SERVICIOS DE EXAMENES MEDICOOCUPACIONALES, CLINICOS, PARACLINICOS Y CAPACITACIONES EN PROMOCION Y PREVENCION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MUNICIPIO DE COTA.

2. INFORMACION FINANCIERA

Registro prespuestal:	2025004561	Rubro presupuestal :	GFA.01.2.1.2.01.02.006	Fuente:	1.2.1.0.001
Valor para afectar en el corte :			$ 52.586.360		

3. BALANCE FINANCIERO

Valor inicial del contrato:	$	59,876,360.00
Adicional N°1 (SI APLICA):		
Adicional N°2 (SI APLICA):	$	-
Adicional N°3 (SI APLICA):	$	-
Adicional N°4 (SI APLICA):	$	-
Adicional N°5 (SI APLICA):	$	-
Adicional N°6 (SI APLICA)	$	-
Adicional N°7 (SI APLICA):	$	-
Valor total del contrato:	$	59,876,360.00
Acta de corte (1):	$	52,586,360.00
Acta de corte (2):	$	7,290,000.00
Acta de corte (3):		
Acta de corte (4):		
Acta de corte (5):		
Acta de corte (6):		
Acta de corte (7):		
Acta de corte (8):		
Acta de corte (9):		
Acta de corte (10):		
Acta de corte (11):		
Acta de corte (12):	$	-
Valor ejecutado:	$	59,876,360.00
Saldo por ejecutar:	$	-

4. GENERALIDAD DE CONTRATISTA

Plazo inicial del contrato:	HASTA EL 31 DE DICIMEBRE DE 20205
Prorroga N° 1 (SI APLICA):	HASTA EL 3 DE ABRIL DE 2026
Prorroga N° 2 (SI APLICA):	N/A
Prorroga N° 3 (SI APLICA):	N/A
Fecha de acta de inicio:	04/11/2025
Suspensión N° 1 (SI APLICA):	15 DE DICIEMBRE DE 2025
Reinicio N° 1 (SI APLICA):	14 DE ENERO DE 2026
Suspensión N° 2 (SI APLICA):	N/A
Reinicio N° 2 (SI APLICA):	N/A
Tiempo de cesión (SI APLICA):	N/A
Plazo total del contrato:	DOS MESS (02) MESES Y VEITISIETE (27)
Fecha de terminación del contrato:	03/04/2026
Nombre cedente (SI APLICA):	N/A
Identificación del cedente (SI APLICA):	N/A
Numero del contrato objeto de la cesión (SI APLICA):	N/A
Fecha de cesión de contrato (SI APLICA):	N/A

5. RELACIÓN DE ANEXOS ENTREGADOS	PAGINAS	SI	NO
Informe de actividades:	21	X	
Cuenta de cobro y/o factura:	1	X	
Planilla de seguridad social	2	X	
Certificado de aportes suscritas por el revisor fiscal:	1		X
Copia tarjeta profesional del contador o revisor fiscal:	2		X
Certificado de la junta de contadores persona jurídica:			X
Otros (especificar): RUT, certificación bancaria, evidencias	46	X	
Anexo, Medio magnético CD, USB, OTROS:	1 CD		X

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL SUPERVISOR

El suscrito supervisor, certifica que previa revisión del acta de corte, y los anexos relacionados con el informe de actividades CUMPLE con los requisitos legales necesarios para autorizar el pago.

6. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:

Consuelo Vo

MAGDA CONSUELO VENEGAS GONZALEZ
c.c. 52 623.388

DANIEL ENRIQUE MANCHOLA BARACALDO
Ordenador del gasto- Decreto N°056-2025

Toda la información registrada y cargada en el aplicativo SECOP II, por el contratista se presenta de manera digital, dejando constancia del aval por el supervisor en el mismo aplicativo SECOP II. Los productos y soportes entregados reposarán en la plataforma de almacenamiento de la Entidad.

	PROYECTÓ	REVISO			APROBÓ
NOMBRE	Viviana Barrera Celeita	Giancarlo Sierra Guerrero	Jhon Mario Calderon Bernal	Juana Valentina Carrasquilla Giraldo	Geydy Garcia	Luis Gabriel Campuzano Alzate
CARGO	Profesional universitario Talento Humano	Abogado - Contratista	Director De Talento Humano	Abogada Contratista	Asesor Despacho	Asesor Despacho
FIRMA						
FECHA:	09/04/2026	09/04/2026	09/04/2026	09/04/2026	09/04/2026	09/04/2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el acta de corte, el informe de actividades y sus anexos encontrandolos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial

Factura Electrónica De Venta No

MLS No. 12230

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764088967167 que habilita desde MLS 11301 hasta MLS 15000. Vence 2027-02-17

MEDICINA LABORAL & SALUD EMPRESARIAL SA
Nit 900817407 - 6

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
Actividad económica 8691

CLIENTE	ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA
NIT	900124654 4

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CARRERA 4 NO. 12 - 63	Cota	3102630602

POR CONCEPTO DE
FACTURA DE VENTA

FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO
06/04/2026	06/04/2026	MEDICINA LABORAL & SALUD EMPRESARIAL SAS	Credito

Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	41104401	Valoracion por Psicologia	60	Und.	121.500	0%	0	7.290.000

Total líneas o ítems: 1

SUBTOTAL	7.290.000
DESCUENTO	0
IVA	0
TOTAL DE LA OPERACIÓN	7.290.000
RETEFUENTE	0
RETEIVA	0
RETEICA	0
TOTAL MENOS RETENCIONES	7.290.000
ANTICIPO	0
VALOR A PAGAR	7.290.000

Valor en Letras
SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE

Observaciones:
Favor aplicar la Retención del 4% - Base 2025 a partir de $ 100.000 -. NO aplicar el RETEICA(impuestos municipal), este solo aplica si el servicio se realiza dentro del municipio de Cajicá- Cund. Agradecemos su pronto pago.

Por favor consignar en la cuenta de ahorros Bancolombia Nº 335-380430-23.

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 06/04/2026 16:56:15

Calle 3 N 10-66 Teléfono 3134204936 Cajicá
Correo Electrónico comercial@saludlaboralyempresarial.com

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)
CUFE: 4ae58ffea776d95f4ba77378e581b5835b3febe4d0286ed13a3f2f76f7ed3d0e50132003446ccbf95ae57708838eeb77 --Fecha y Hora de Expedición : 06/04/2026 5:15:41 p. m.

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial
Un camino hacia la salud

FORMATO

CERTIFICACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A LOS REGÍMENES DE SEGURIDAD SOCIAL

PERSONA JURÍDICA

Magda Consuelo Venegas González, mayor de edad, identificado como aparece al pie de mi firma, en calidad de Represente legal de Medicina Laboral & Salud Empresarial S.A.S., bajo la gravedad del juramento manifiesto:

Que Medicina Laboral & Salud Empresarial S.A.S., se encuentra al día con las obligaciones relativas a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes al CREE.

Así mismo se ha venido cumplido dicha obligación durante los últimos 6 meses.

Lo anterior en virtud a lo ordenado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cordialmente,

Consuelo Vo

Nombre: Magda Consuelo Venegas González
C.C 52.623.388
Dirección: Calle 3 # 10-66 Av. Cavelier
Teléfono: 3243657031

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial
Un camino hacia la salud

El suscrito Contador Público, **HECTOR ANTONIO AVILA CUBILLOS** con C.C. No. **19.325.361** de Bogotá y Tarjeta Profesional No.**44236-T**, expedida por la Junta Central de Contadores del Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2022

CERTIFICO

Por medio del presente documento que la Compañía **MEDICINA LABORAL & SALUD EMPRESARIAL SAS.,** identificada con NIT No. 900.817.407-6, ha cumplido en forma oportuna y se encuentra a **PAZ Y SALVO** por concepto de pago del Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y cuando ha sido el caso con los aportes al SENA, I.C.B.F. y Caja de Compensación Familiar.

La presente se expide en Cajicá-Cundinamarca, a seis (6) días del mes de abril del año dos mil veintiséis (2026).

Cordialmente,

HECTOR ANTONIO AVILA CUBILLOS
Contador T.P. 44236-T

Adjunto: Tarjeta Profesional

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial
Un camino hacia la salud



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

44236-T

HECTOR ANTONIO
AVILA CUBILLOS
C.C. 19325361
RESOLUCION INSCRIPCION 862 FECHA 24/08/95
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

PARA USOS EXCLUSIVO DE Medicio Laboral

Presidente



PARA USO EXCLUSIVO DE Medicina Laboral

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educacion Nacional - Junta Central de Contadores.

Dirección: Calle 3 # 10 – 66 Av. Cavelier, Cajicá Teléfonos: 3128690273 –313 420 49 36
Email: comercial@saludlaboralyempresarial.com
www.saludlaboralyempresarial.com

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

B 3 4 4 0 6 4 0 C E 7 8 6 4 2 4

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **HECTOR ANTONIO AVILA CUBILLOS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 19325361 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 44236-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 28 días del mes de Noviembre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	900317407-6	MEDICINA LABORAL & SALUD EMPRESARIAL SAS	CAJICA CALLE 3 NRO 10-66	3115515685	laboconsuelov1508@hotmail.com	
FORMA PRESENTACION	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
SUCURSAL	B – menos de 200 cot	PRINCIPAL	PPAL	CUNDINAMARCA	CAJICÁ	SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		60568409	04/03/2026	3	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-02	E	$4,770,071	$1,262,900	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	23.400	0		0		0	1	100	0	23.500	1
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	97.500	0		0		0	1	100	0	97.600	1
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	70.100	0		0		0	1	100	0	70.200	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	280.200	0	0	0	0	1	200	0	280.400	1
231001	Colfondos	800227940-6	389.700	0	0	0	0	1	300	0	390.000	1
25-14	Colpensiones	900336004-7	93.400	0	0	0	0	1	100	0	93.500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	830903790-5	116.400				116.400	1	100	116.500			1.184	116.500	3

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF21	Cafam	860013570-3	191.000	1	200	191.200	3

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	1	0	0	0
ICBF				
0	1	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	3	191.000	191.300
Pensión	3	763.900	763.900
Riesgos Laborales	1	116.400	116.500
CCF	1	191.000	191.200
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	8	1.261.700	1.262.900

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	900817407-6	MEDICINA LABORAL & SALUD EMPRESARIAL SAS	CAJICA CALLE 3 NRO 10-66	31155*5685	labconsuelov1506@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
SUCURSAL	B – menos de 200	PRINCIPAL / PPAL	CUNDINAMARCA	CAJICÁ		SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		60568409	04/03/2026	3	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NOMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-02	E	$4,770,071	$1,262,900	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES					
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Extranjero	Dualidad	Estudiante	Cotiza Exterior	Residente	IGE	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	Comisión	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensiones de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Ubic	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporta SENA	Aporta ICBF	Aporta ESAP	Aporta MEN
1	CC 35158279	CHAVARRO ROJAS MARIA MAGDALENA	1	0			S	K															25-14	583,635	10	83,400	0	0	0	0	EPS002	583,635	10	23,400	14-11	583,635	10	3	14,300	CCF21	583,635	10	23,400	0	0	0	0	0
2	CC 35417354	NARVAEZ FETECUA MARTHA LIGIA	1	0			S																230301	1,750,905	30	280,200	0	0	0	0	EPS037	1,750,905	30	70,100	14-11	1,750,905	30	3	42,700	CCF21	1,750,905	30	70,100	0	0	0	0	0
3	CC 52523369	VENEGAS GONZALEZ MAGDA CONSUELO	1	0			S																231001	2,435,531	30	389,700	0	0	0	0	EPS017	2,435,531	30	97,500	14-1	2,435,531	30	3	59,400	CCF21	2,435,531	30	97,500	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Certificado
Bancario

Martes, 20 de enero de 2026

Señor(a)
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que MEDICINA LABORAL Y SALUD EMPRE identificado(a) con NIT 900817407, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	33538043023	2015/02/16	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO Superintendencia Financiera BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

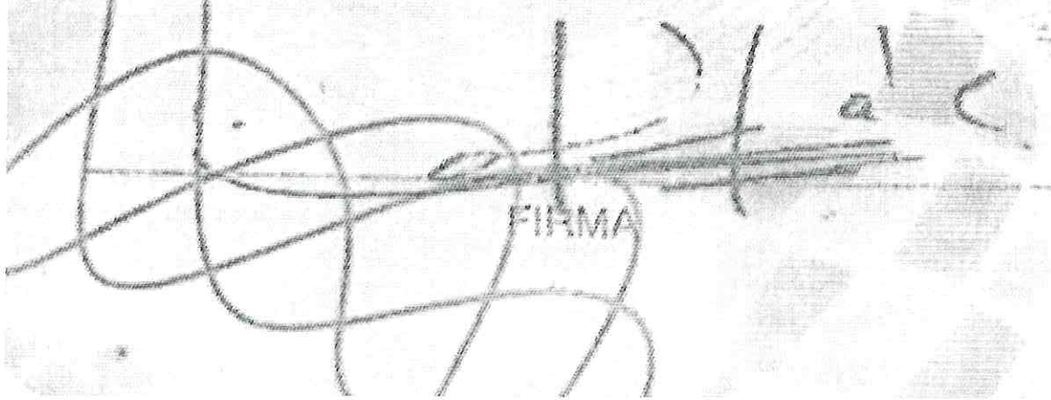
NUMERO 19.325.361

AVILA CUBILLOS

APELLIDOS

HECTOR ANTONIO

NOMBRES



FIRMA

Escaneado con CamScanner



FECHA DE NACIMIENTO 01-NOV-1957

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

25-FEB-1977 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2600100-00164185-M-0019325361-20090725 0013869910A 1 24880260

Escaneado con CamScanner

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial
Un camino hacia la salud


República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

44236-T

HECTOR ANTONIO
AVILA CUBILLOS
C.C. 19325361
RESOLUCION INSCRIPCION 062 FECHA 24/08/95
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

Presidente

00052053

PARA USOS EXCLUSIVO DE Medicio Laboral


PARA USO EXCLUSIVO DE Medicina Laboral

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

Dirección: Calle 3 # 10 – 66 Av. Cavelier, Cajicá Teléfonos: 3128690273 –313 420 49 36
Email: comercial@saludlaboralyempresarial.com
www.saludlaboralyempresarial.com

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial
Un camino hacia la salud

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 ..... 1[illegible]
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 ..... 5[illegible]

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, cifra que corresponde a la suma de las asistencias registradas en los cuatro talleres desarrollados, considerando que varios funcionarios participaron en más de una jornada.

Las Pausas Activas contaron con una duración total 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 asistencias, número que igualmente corresponde a la sumatoria de las participaciones de funcionarios y contratistas frente a las Pausas Activas programadas.

Así mismo, se llevaron a cabo 26 entrevistas, realizadas a 10 funcionarios, con una duración 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 sesione 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	2 hrs
		1:30 p.m a 3:30 p.m	2 hrs
Pausas Activas Mentales	19 febrero de 2026	10 a.m a 12:00 p.m	2 hrs
		1:30 p.m a 3:30 p.m	2 hrs
Habilidades Sociales y comunicación	5 marzo de 2026	10 a.m a 12:00 p.m	2 hrs
		1:30 p.m a 3:30 p.m	2 hrs
Estilos de personalidad y manejo del BURNOUT	19 marzo de 2026	10 a.m a 12:00 p.m	2 hrs
		1:30 p.m a 3:30 p.m	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

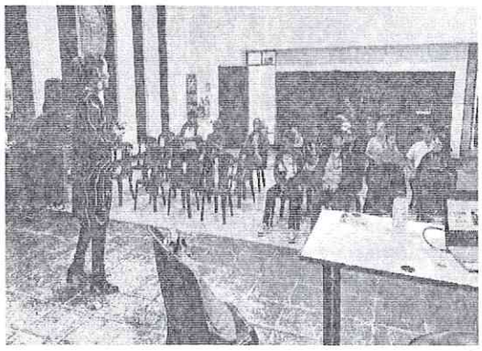
<table>
<tr><td colspan="2">ACTIVIDAD
MERIDIANO CERO</td></tr>
<tr><td colspan="2">OBJETIVO GENERAL</td></tr>
<tr><td colspan="2">➢ Propiciar un espacio en el cual el grupo de solución a una situación que les está generando conflicto, haciendo uso de una comunicación asertiva y de la mediación.
➢ Representar 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">o 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

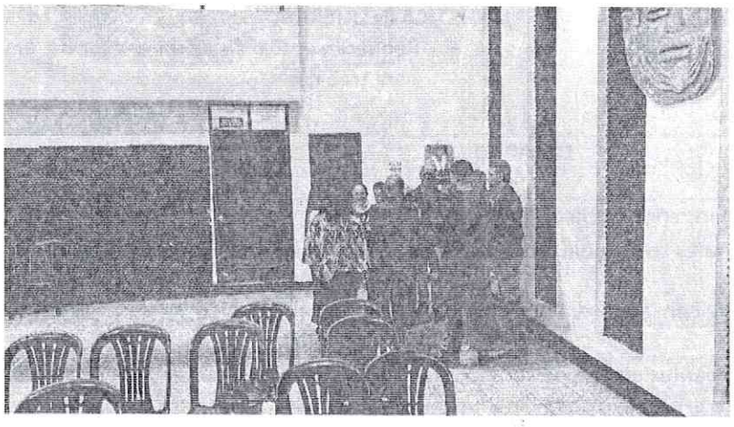
- El facilitador da las instrucciones para el desarrollo de la actividad
- Realiza seguimiento y acompañamiento durante el proceso
- Introduce teoría y espacios de reflexión a medida que se ve la necesidad
- Al finalizar el facilitador genera contexto y hace reflexión.

SOPORTE



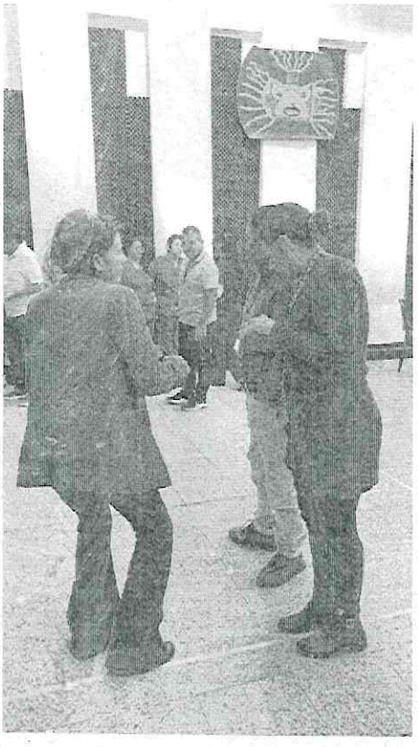


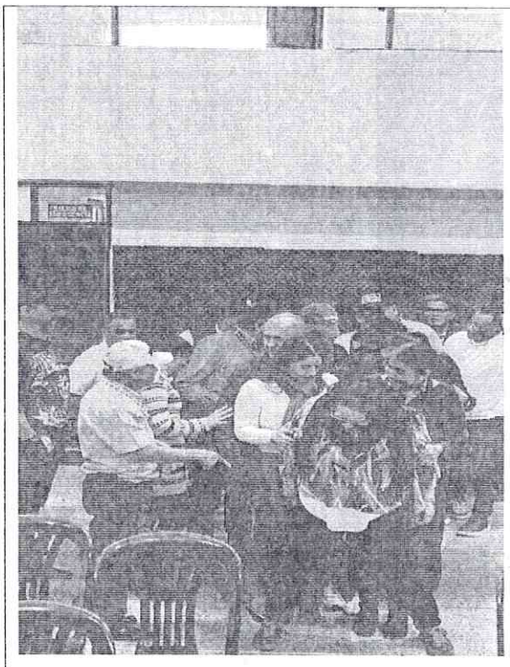






















Videos

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

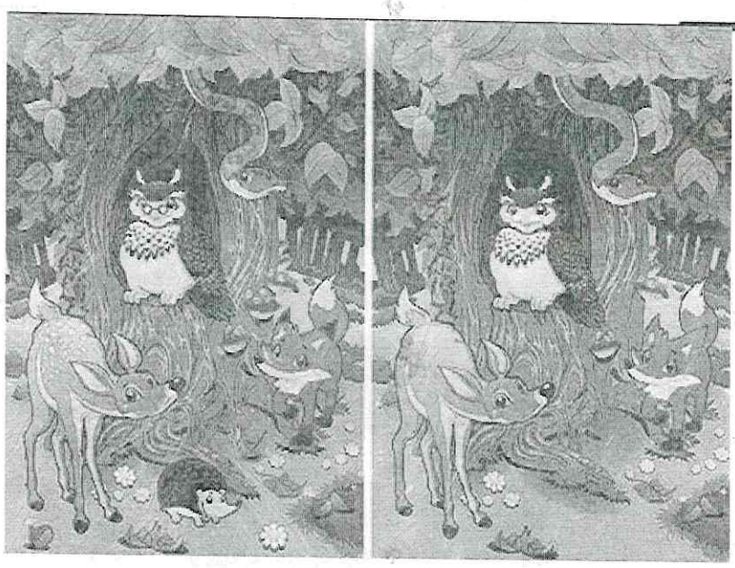
PLENARIA

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.

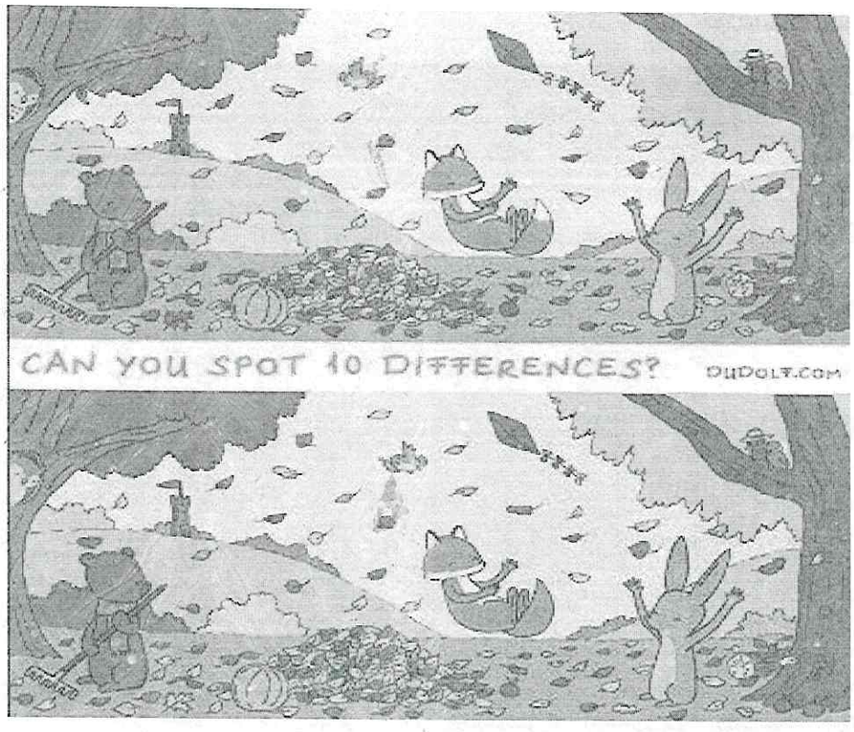
Taller 2 Pausas Activas Mentales

ACTIVIDADES	
Técnica de relajación corporal, Búsqueda de diferencias, Donde está Javier, Palabra Vrs Color, Adivinanzas y Yoga Visual	
OBJETIVO GENERAL	
➢ 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	
EJES TRANSVERSALES	
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	
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 ➢ Imágenes ➢ Internet	**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 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	
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	

Busca las diferencias



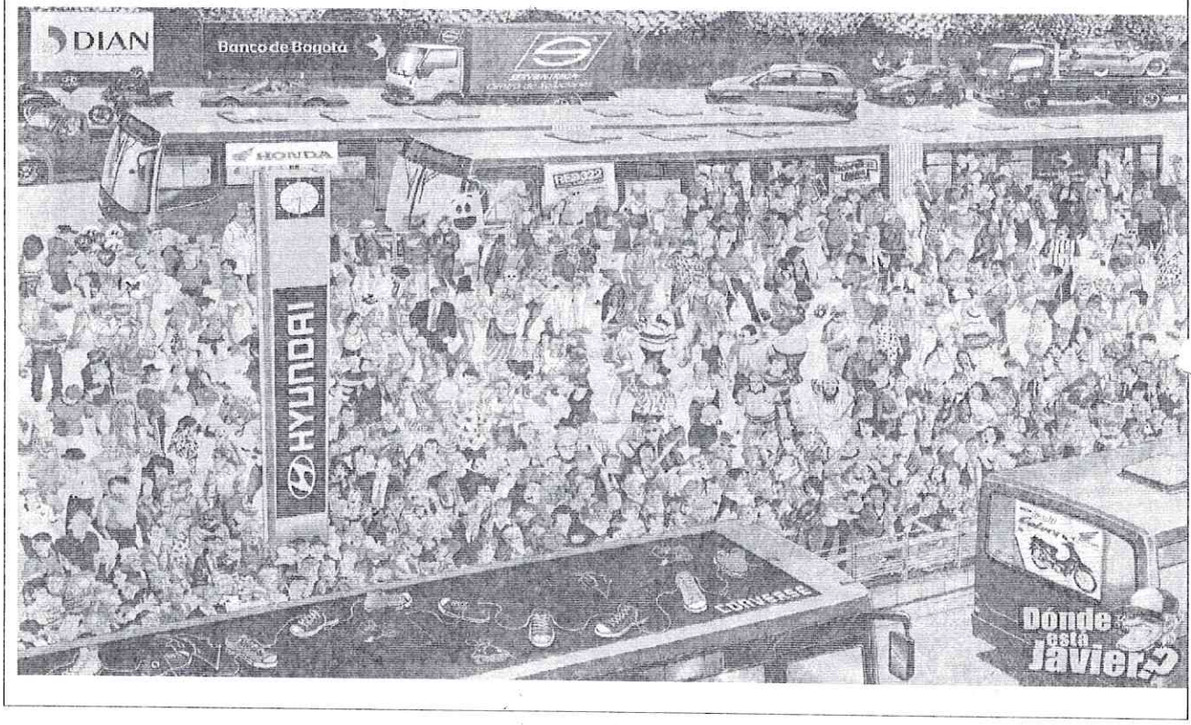
10



¿Cuántos gatos ves? Yo 13



Dónde está Javier

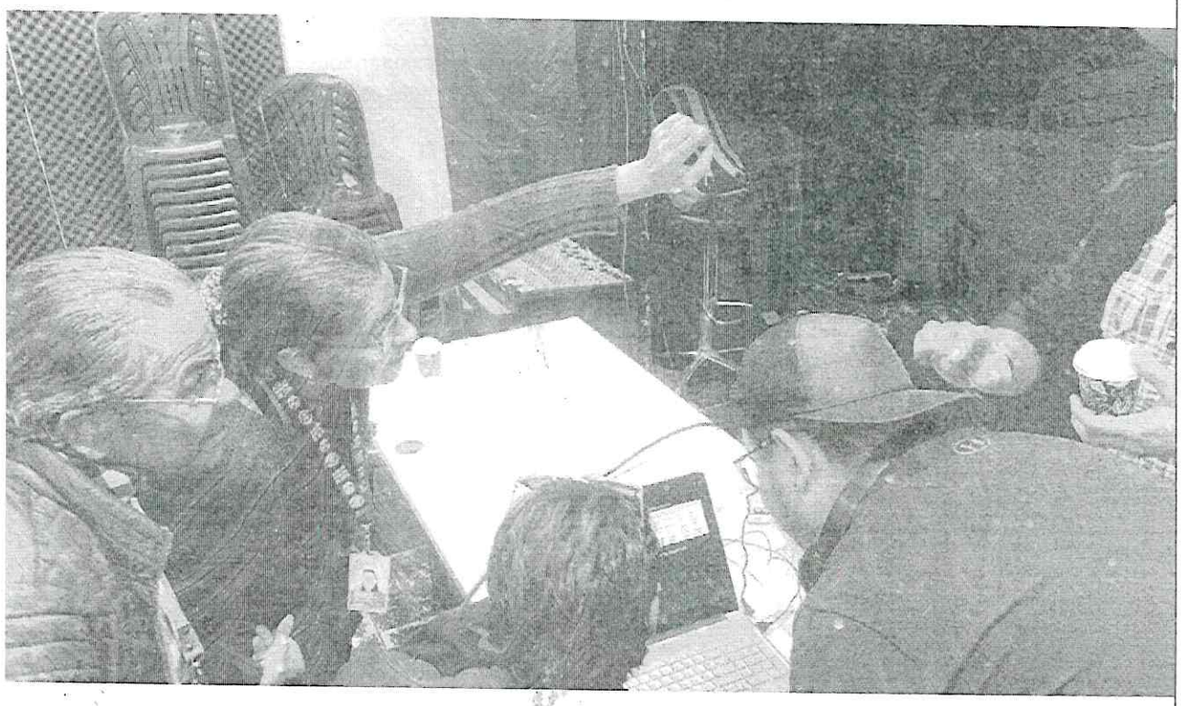


¡Di el color y no la palabra!. Di en voz alta, lo más rápido posible, el color de cada palabra. No debes leer la palabra si no nombrar su color.

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

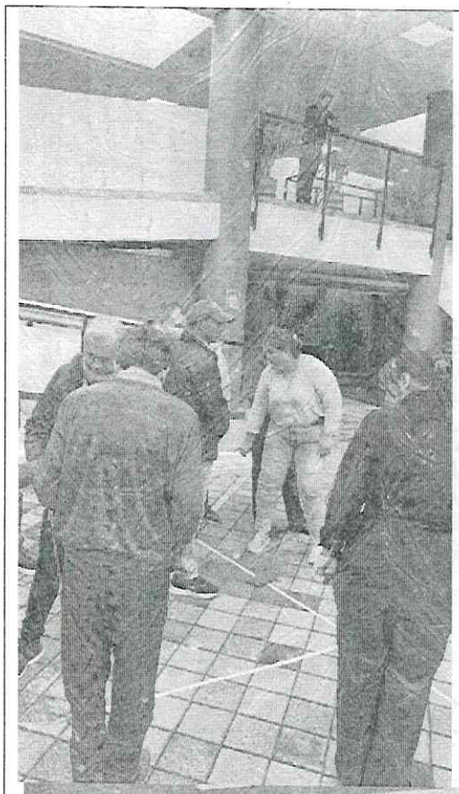
- El facilitador da las instrucciones para el desarrollo de la actividad
- Realiza seguimiento y acompañamiento durante el proceso
- Introduce teoría y espacios de reflexión a medida que se ve la necesidad
- Al finalizar el facilitador genera contexto y hace reflexión.

SOPORTE

CARRO LOCO

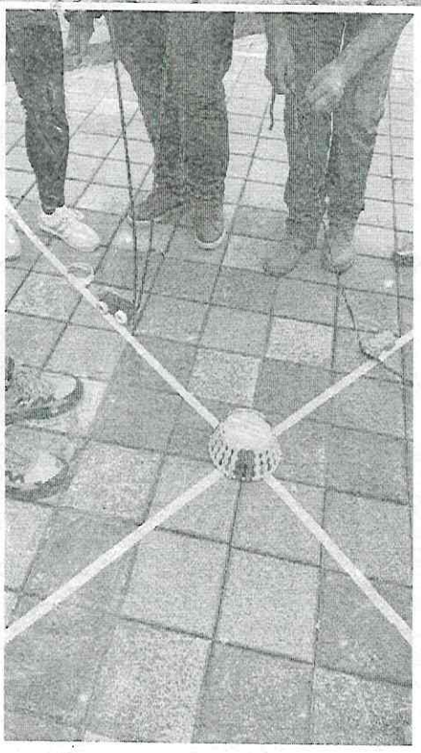






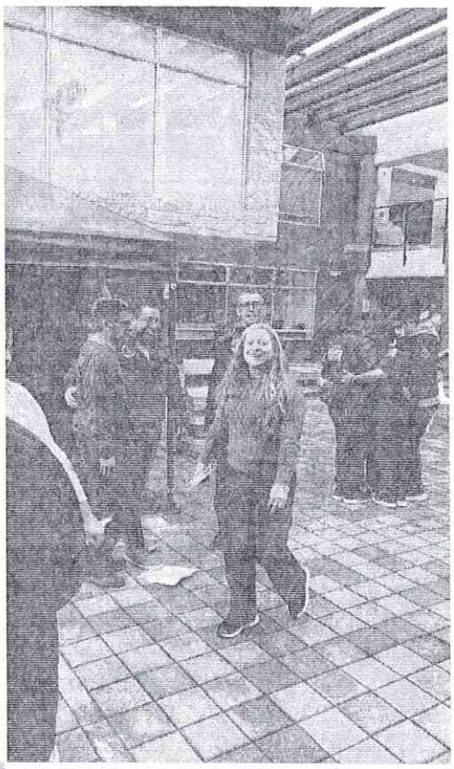






LA ALFOMBRA DE ALADÍN









DESATANDO EL NUDO



https://drive.google.com/file/d/1r2huhsZMqEYoEzfZNkALIfOePRrflKIB/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/1zoQ_cf9yRITcB3kDVPRSzuX2dwBABoQ2/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/12X4NFErFdNdFrQoNMXA6ShsHGG8zI2Fr/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/1IGu8sAbeEPYBzTz9MsuvD7HwAxYZoGIa/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.

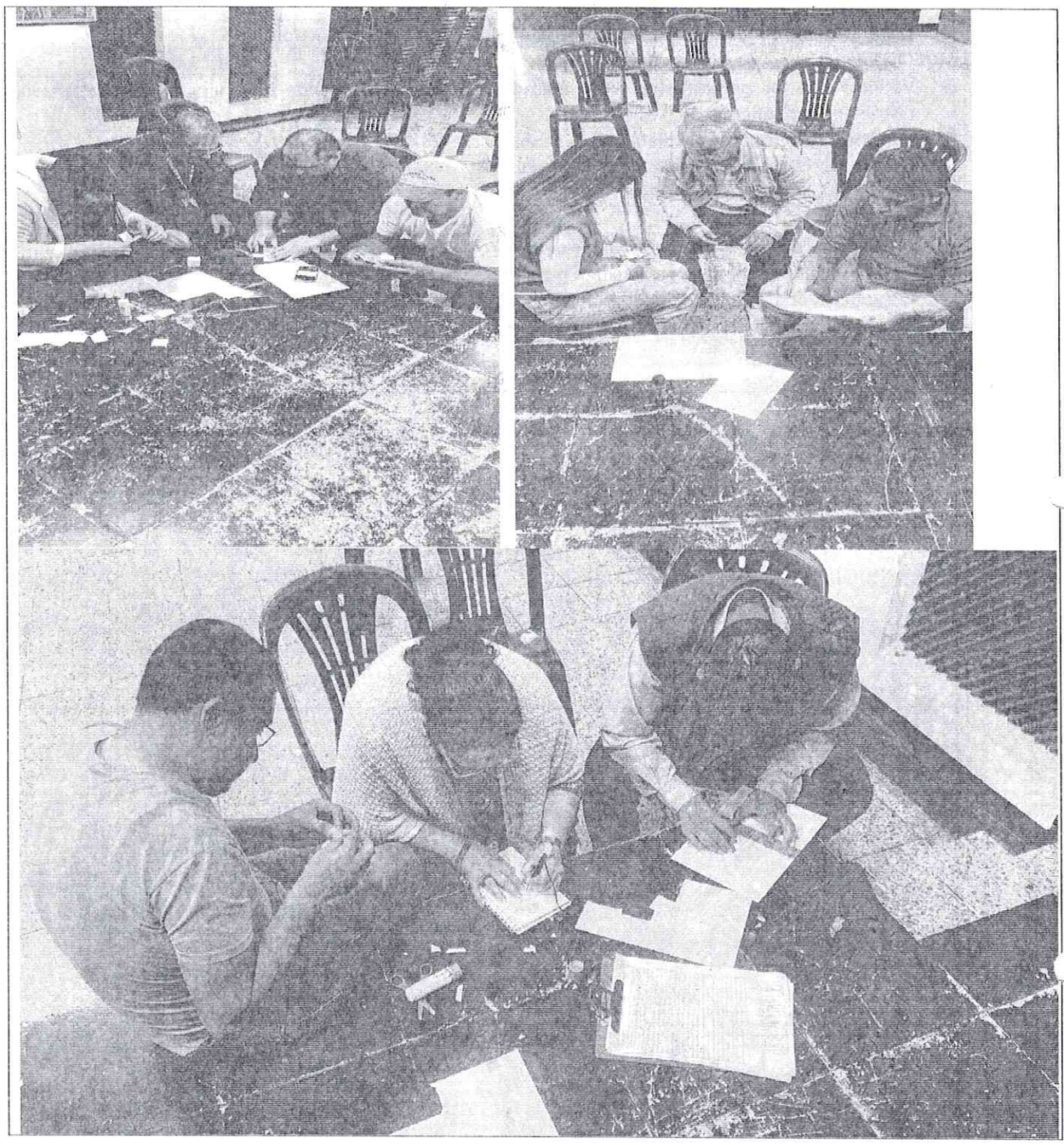
Taller 4 Estilos de personalidad y manejo del BURNOUT

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
o Autoconocimiento y estilos de personalidad o Gestión y regulación emocional o Prevención del burnout y autocuidado laboral o Bienestar y salud mental laboral o Trabajo en equipo, apoyo social y corresponsabilidad o 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.

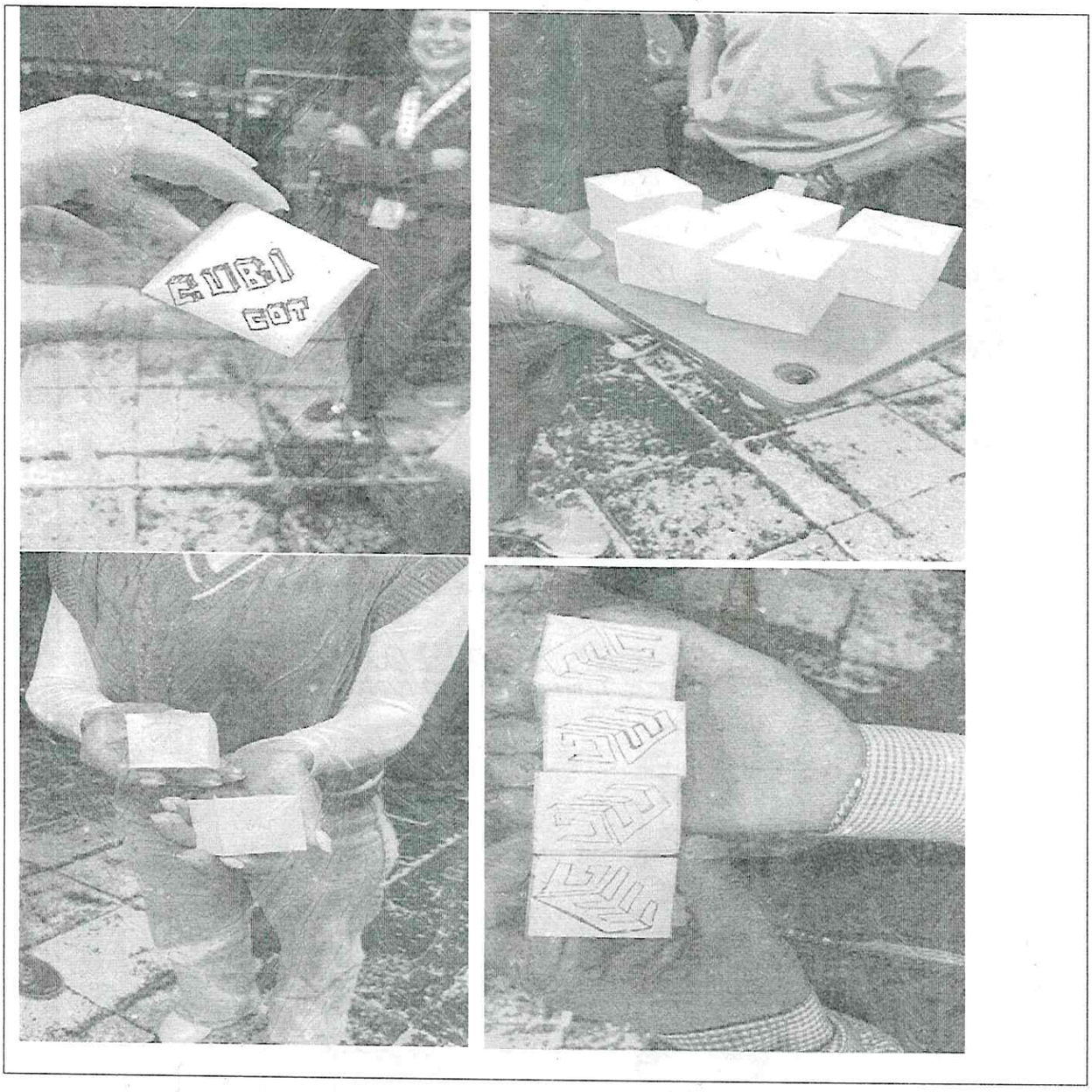
➢ Computador encendido, con la presentación subida y lista para proyección
INSTRUCCIONES
➢ Verificar que los participantes estén ubicados en los puntos donde el facilitador indique, previamente distribuidos en subgrupos ➢ Informar al grupo sobre el objetivo de la dinámica ➢ Dar instrucciones de desarrollo 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

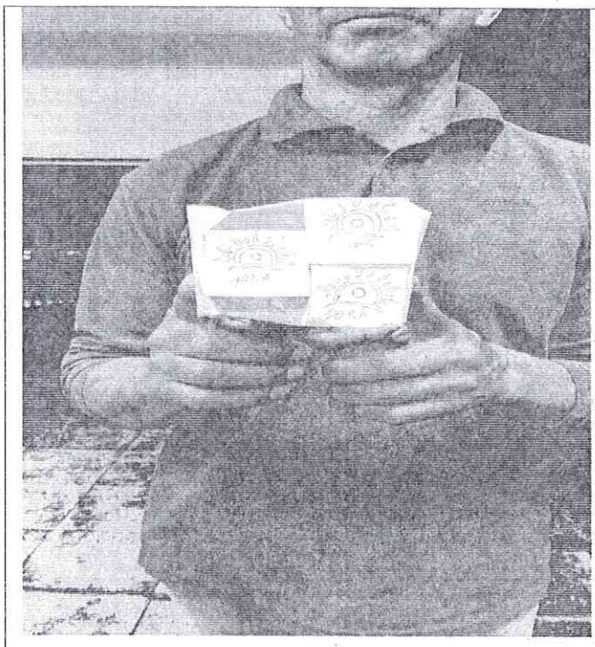









EURI
EOT



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 reflejada en 160 asistencias de funcionarios, así como la adecuada gestión operativa de las jornadas, las cuales se desarrollaron con novedades mínimas, 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__VQ7OOjlEUobJyN7gcocWd6nWHMU0X/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

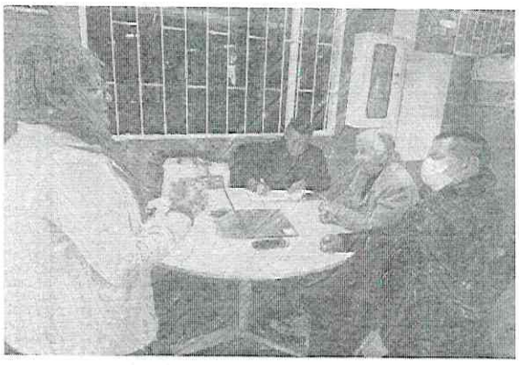
ACTIVIDAD

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

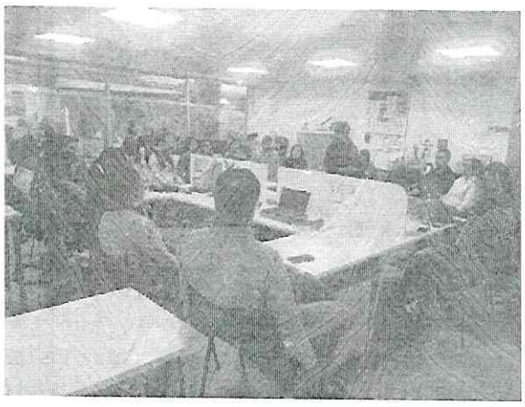
DESARROLLO
INSTRUCCIONES
➢ Verificar que los participantes estén ubicados en los puntos donde el facilitador indique ➢ Informar al grupo sobre el objetivo de la dinámica ➢ Dar instrucciones de desarrollo de la dinámica ➢ Recibir inquietudes sobre el desarrollo de la dinámica
EJECUCIÓN
➢ El facilitador 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 https://co.video.search.yahoo.com/search/video;_ylt=AwrFAV1o5tJpPglAv7Orcgx.;_ylu=Y29sbwNiZjEEcG9zAzEEdnRpZAMEc2VjA3BpdnM-?p=Mindfulness&fr2=piv-web&type=E210CO91215G0&fr=mcafee#id=11&vid=0e137f7191c526c91b7482d7bb171c32&action=view Aceite terapéutico	**LOGÍSTICA REQUERIDA** ➢ 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 y contratistas que hacen parte de la Alcaldía. 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 asistencias durante las tres sesiones programadas, cifra que corresponde a la sumatoria de la participación de los estos funcionarios y contratistas a lo largo de los ejercicios realizados.

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 asistentes entre funcionarios y contratistas, 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 asistentes entre funcionarios y contratistas. 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 asistentes entre funcionarios y contratistas, 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 un 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 asistentes entre funcionarios y contratistas** 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 profesionale 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

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial

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 de 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 Maria R	Comisaria	
Erika Judith Moret A	Comisaria/Secretaria	
Olga Mariane Victo	comisaria 2	Olga Mariane Victo
Custodia Figueroa S.	Auxiliar Enfermeria	
Oscar Pomar	comisario	
Salvador Espitia R	Téc. operativo	Salvador E.
Andrés Felipe Cano L	Técnico Admin.	
Yizet Alejandra Yanez	Profesional Universit	
Maria Fernanda Ramirez	Profesional universitario	
Diana Garzon.	Profesional Universitaria	Diana G
Jaime Quiroga	Tecnico Admin.	
Gustavo Suarez J	Aux. enfermeria	
Romio Buitrago	Prof Esp (e)	

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
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	3212460935	jmolano@alcaldiadecota.gov.co	FRANCISCO MOLANO
2	Sandra M Forero B.	SIOP	profesional Univers	3102697848	Sandraforero@alcaldiacota.gov.co	
3	Gladys Cano	SGSST				
4	Gerardo Mauricio Quevedo	Planeación (Cultura)	Técnico Operativo (E)	3183245872	capoeira.delacultura@gmail.com	
5	Liliana SARMIENTO	SIOP	POOF UNIVERSITARIO	3149883351	lsarmiento@alcaldiacota.gov.co	
6	Andres Felipe Cano R	planeación	Técnico Admin	3128481575	apoyo@alcaldiacota.gov.co	
7	Cristhian Francisco Segura	Secretaría de Gobierno	Auxiliar Operativo	3002[illegible]3	capturadelitos@gmail.com	
8	Maria E Muñoz	SAMADE	Tecnico Operativo	3156[illegible]3	medioambiente@alcaldiacota.gov.co	
9	Carlos Andres Jerez	Comfacundi	gestor comunitario	3[illegible]8	[illegible]@comfacundi.com.co	
10	Alvaro Avella Rodriguez	SAMADE	Prof. Universitario	3229857826	landia@alcaldiacota.gov.co	
11	Rodrigo Lopez M	Samade	paisajismo	3165[illegible]176	plantafelo@gmail.com	
12	Cristina Sandoval	Hacienda	Aux Administrativo	3138[illegible]218	[illegible]@cota.gov.co	
13	Mario Calderón Bernal	D.T.H.	Director	3147[illegible]174	calderon@alcaldiacota.gov.co	
14	Juan David Maldo	Gobierno	Prof. Univ	3118[illegible]4	[illegible]@alcaldiacota.gov.co	

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial
Un concepto nuevo de 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
		FECHA DE APROBACIÓN: 11/07/2025
	LISTA DE ASISTENCIA	Página 1 de 2

Tema: Capacitacion - Taller Pausas activas Mentales

Lugar: Teatrino casa de la Cultura Fecha: 19 - Febrero 026 Hora Inicio: 10:00 am Hora Final: _____

No.	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Hanela Ulloa V.	Sec. Sd	Prof. Esp. Sd	3003400371	gulloa@alcaldiacota.gov.co	
2	William Herrera	Comisaria de	Prof Univ	3115929565	wherrera@alcaldiacota.gov.co	
3	William G. Gutierrez C.	SANAOE	Profes. Universitario		wgutierrez@alcaldiacota.gov.co	
4	Lucy Lozano Rios	Sec Prof Univers	Prof. Universitario	3017645574	llozano@alcaldiacota.gov.co	
5	ERMIN MUÑOZ	Sec GOBIERNO	GUARDIAN	3113528439	-	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial

ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN DE LA MEJORA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: S-GMIPG-FR-003
	FORMATO	VERSIÓN: 6
	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 am Hora Final: _____

No.	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	DIANA GARZÓN SEGURA	Comisaria 2	Prof Universitario	3135621565	dgarzon@alcaldiacota.gov.co	
2	Angela Ma. Moreno	Comisaria 2	Comisaria	3204907785	amoreno@alcaldiacota.gov.co	
3	José Aladier Vera Gomez	Gobierno	Aux - S 6	3115308918		
4	Pedro Pablo Munoz	BOS	CONTRATOR	3133286710		
5	Maria Angela Tellez Mantilla	Comisaria 1	Prof Universitario	3138607332		
6	Camilo Jose Buitrago R	Gobierno	PEE ESE (e)	3115325448		
7	Carmen Rosa Jiménez	Gobierno	S Generales	3133160279	—	
8	Gladys Cano	Gobierno	S Generales	3134981765	—	
9	Oskar Eduardo Mendoza	SITM	Aux. Administrativo	3102188729		
10	Daniela Rondon Romero	Comisaria N° 1	Pp Universitaria	3107		
11	Monica Marcela Tauta	Comisaria N° 1	Profesional Universitaria	3209514333		
12	Edwin Giovanny Rojas Diaz	Desarrollo Social	Secretario Administrativo (e)	3145		
13	Janneth Gomez	SOS	Aux Administrativo (E)	3		
14	Eliana Lorena Cruz	Gobierno	Auxiliar Operativo	3	—	

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial

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 Alirio Cruz C	Conductor	
Jorge Bermudez R	Tecnico 367 002	05/03/26
Jaime Quiroga	Tecnico Activo	
Angela Mg Mosquera	Comisaria Familia	
Cesar E Mendoza	Aux. Activo (e)	
Pedro Pablo Muñoz	CONDUCTOR	
Gladys Cano	Auxiliar	Gladys Cano
Janeth Gómez	Aux. Admon (E)	Janeth Gomez
Guillermo Paez	Aux Admon (E)	
Javier Molano Matamoros	Aux. Administrativo	Javier Molano
Damaris J. Reyes Cano	Prof Universitario (C)	
Daniela Acevedo Romero	P. Universitario	
Monica Marcela Tuer	Prof Universitario	
Custodia Figueroa	Auxiliar Servicios G.	
Elkin Gustavo Rocha D.	Secretario Alto 02 (E)	
Carmen Rosa Jimenez	Auxiliar S Generales	Carmen Jimenez
Oscar Parra	Conductor	
Mario Fernando Ramirez	Comisaria 2	
Diana Garzon Segura	Comisaria 2	Diana Garzon
Consuelo Nuño Acevedo	Sec. Movilidad Salud	
Jose Alcides Vargas	Aux S G	
Lucy Lozano Rey	Prof Universita	

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	Marzo 5/2026	10 - 17 REVISO: CONSUELO VENEGAS CARGO: GERENTE

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombre	Cargo	Firma
Camilo Buitrago	Prof Esp Ley	
Liliana Sarmiento	Prof. Univ.	
Leyda Jimena Garay	Profesional	
Wilmar Gutiambo	Profes. Universitario	
Maria Mercedes Tello M	Prof. Universitario	
Liliana Ardila Rodriguez	Prof Universitario	
Sandra M. Forero B.	Prof. Universitario	
JHON JAIRO QUIROZ	Conductor	
Hombert Valoria Cuentas	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	FO-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 Lopez	Profesional Universitario	
Javier Dario Vallejo	Profesional Universitario	
Mario E. Moran	Tecnico Operativo	
Carlos Suarez S	Prof Universitario	
William Herrera	Prof Universitario	
Andrés felipe Cano h.	Técnico Admin	
Ermin muñoz mena	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	10-12	REVISO: CONSUELO VENEGAS CARGO: GERENTE

ASISTENTES A LA REUNION		
Nombre	Cargo	Firma
ERocio [illegible] MARQUEZ	Coordinador	
JANNETH GOMEZ	AUX. ADMON (E)	
Camilo Buitrago R	PROF exp (cd)	
Custodia Figueroa S.	Auxiliar Seguridad	
Sandra M. Forero B.	prof. Universitario	
Oskar E. Mendoza.	Aux. Activo.	
Harold Cardenas C.	Agente Transito	
John Jairo Marroquin A.	Agente Transito	
Maria Fernanda Pumarejo	Profesional Universitario	
Yizet Alejandra Yañez	Profesional universit.	
DIANA GRACIELA SEGURA	Profesional Universitaria	
Monica Harcha Tatis	Profesional Universitaria	
Gladys Caro	S. Generales	Gladys Caro.
Carmen Pimienta	S Generales	Carmen Pimienta
Eliana Lucia Cruz	S Generales	Eliana Lucia Cruz
Maria A. Martinez	S Generales	Maria A. Martinez
JANICE MOIANO	SEG G	JANICE MOIANO
Luis Arturo Cruz C	Conductor	
Oscar Parra	conductor	
Lucy Lugo Rios	Prof. Universitario	
Damaris Reyes S	Prof Universitario	

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 VERSION 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 Jimenez.	S Generales	Carmen Jimenez
Nayda Castro	S Generales	Nayda Castro
Pedro Pablo Muñoz	Conductor	
Elkin Gustavo Rocha Diaz	Secretario Año-02(E)	
José Mercedes Garcia Gomez	Aux. S G	
Maria Marcela Tello M	Lomoana Inst.	
Erika Judith Paez	Prof Univ	
Consuelo Nieto Quevedo	Tecnico operativo	
Radames Lopez	Jardinera	
Nelly A Suma	Tec Administrat.	
Olga Marian e Nieto	Administrativo	Olga Nieto
Javier Vallejo	Prof Universitario	
Wilman G. Garzon	Profes. Universitario	

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 (C)	
Orlando Perez G.	Agente Transito	
Elkin Andres Mendoza Gonzalez	Agente de Transito	
KATHERINE RADA PEREZ	TECNICO OPERATIVO	KRP
MARY BLANCO LOPEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
LILIANA SARMIENTO	PROF. UNIVERSITARIO	
Felipe Lozano Rivera	Inspector 3 de Policia	
William Herrera C	Prof Univers	
Gonzalo Salcedo C	Prof. Universitario	
Maria Edonidy Maicol Gutierrez	Tecnico Operativo	
Jaime Quiroga R	Tecnico	
JUAN DANIEL 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

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

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombre	Cargo	Firma
Lorena Huerfano	Contratista	
Camila calderon	contratista	
Diego A. Somoza P.	Contratista	
Alexander Guerrero C	Contratista	
Emma Moreno	Tec. Adm	
* Cultura - Auditorio.		
María Isabel Vargas	Registro	
* Servicios generales.		
Marisa Rico	S. Generales	Marisol.
María del carmen Suarez	S. Generales	Mary Suarez
Edwin Zapata Cruz	AYS General	Edwin Zapata Cruz
Monica Madrigal	Aux generales	Monica Madrigal.
Gladys Cano	Aux generales	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.
Catalina Saldarriaga	Contratista	
Claudia Duarte	Contratista	
Angela Sierra	Contratista	
Paola Andrea Mar	Contratista - SAC	

* Archivo Central.

Salud.

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

ASISTENTES A LA REUNION

Nombre	Cargo	Firma
Jorica ortiz	Contratista	
Daniela Vargas P	Contratista	Daniela V.
Jaime Orozco	Contratista.	
Carlos Julio Caireño	contratista	
Laura Soria Martinez	Contratista	
Jaime Orozco	Contratista	
Valentino Garcia	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 Paula Oscco Pena	Contratista	Ma Paula Oscco P.
Nubia A Garcia	Contratista	Nubia Acosta Garc.
Sara Ramos	Contratista	
Pilar Gomez	Contratista	PG
Katherine Alfonso	Contratista	Katherine A
Gobierno		
Carolina Papamija	Contratista	
Marina Carmona	contratista	
Miguel Urrego Garcia	contratista	Miguel U

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 Roda	Tecnico operativo	Kathy Roda Ruiz
Edwin Camacho	Abogado Ctista	
Veronica Gómez	Contratista	Veronica Gomez
Diana E Hernandez P	Auxiliar Admvo	DEHP.
Nelson Javier Vargas	contratista	
Andrea Rico	Contratista	Andrea Rico
Liliana Romero C	Abogada - Contratista	LRAR.
Lina Medina	Contratista	
Roberto Sepulveda	Lider - contratista	
Paola Tautiva K	contratista	
Camilo Castro V	Contratista	
Tatiana Vera Cubima	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

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial

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 Mesa	Constructista	
Rosalba Galindo	Contratista	
Pablo Santofue Lemus	Contratista	
ANDREA RODRIGUEZ	Contratista	
Viviana Barrera C.	F. Planta	
Juan Fletcher C.	Contratista.	

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial

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

Inspección Policía. Caldia.

Comisaría 1a.

Soacha

Comisaría 2a.

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombre	Cargo	Firma
Paulas E. Rodriguez D	Abogado	
Laneth Acuña A.	Contratista	Laneth Acuña A
Diana P. Mayorga G.	Contratista	
Angela M. Leano	Contratista	
Laura Ordoz Castillo	Contratista	Laura O.
Jessica Juliana Torres	Contratista	Jessica Torres
Maria Mercedes Tellez Murcia	Prof. Universitario	
Dolly Beatriz Camacho	Aux. Administrativo	
Ma Fernanda B.	Contratista	
Tatiana Bejarano	Contratista	
Geraldine Ramirez Mora	Contratista	
Camila Cruz	Contratista	
Angela Maria Linares	Contratista	Angela Linares
Leth Fernanda Moreno G.	Contratista	Leth Moreno
Lina Johana Camacho G.	Contratista	
Maria Fernanda Ramirez	Profesional Universitaria	
Camila Alhanaem V.	Contratista	
Edith Dayanna Moreno T.	Contratista	
Alejandra Balsero L.	Contratista	
Jose Salamanca	Contratista	

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		REVISO: CONSUELO VENEGAS CARGO: GERENTE

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombre	Cargo	Firma
Felix Morales	Contratista	Felix Morales.
Alexander Guerrero	Contratista	
Camila Calderon	Contratista	
Paola Caballero.	Contratista	
Emma T Moreno	Tecnico Adm.	
Diego A. Sarraci	Contratista	
Lorena Tarifeño M.	Contratista	
Elkin Gustavo Rocha Diaz	Secretario 440-02(2)	
Lorena Tirado Bojacca	Contratista	Lorena Tirado.
Cora Carolina Galindo	Contratista	
Gloria Abreu	Contratista	
Maria Nena Gomez D.	Contratista	
Daniela Agudelo G	contratista	Daniela A
Natalia Gaitan	contratista	
Constanza Bonilla Bolaño	Contratista	
Luis Miguel Sanchez	Contratista	
Wendy Caraballo	Contratista	
Edwin Yepes	Asesor	
Alicia Gelvez	Contratista	Alicia.
José Leonardo Amaya	Contratista	
Elsy Paola Calderon	Contratista	
Juan Camilo Baute	Tecnico	

Hacienda

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		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
FRANCISCO BENAVIDES SL	TECNICO 367 802	
Edwin Yepes	ASESOR	
Natalia Barbosa	Contratista	
Luis Fernando Lora	Contratista	
Jose Alejandro M	Contratista	
Paula Valentina Roa	Contratista	
Liliana Silva Moreno	contratista	
Juan Cristian Sanabria	Contratista	
Edilma Cordero	CONTRATISTA	

Llamado

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	Pausas activas mentales	109-12. REVISO: CONSUELO VENEGAS CARGO: GERENTE

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombre	Cargo	Firma
DIANA GARZON SEGURA	Prof Universitaria	DIANA GARZON
Angela M. Marcano	Comisaria	
José Alcides Vera Gómez	Gobierno	
Pedro Pablo Muñoz	603	
Maria Mercedes Tellez M	Comisaria	
Carlos Darío Buitrago R	PROF CAT (e)	
Monica Marcela Tapia	Prof Universitaria	
Daniela Acuña Romero	Prof Universitaria	
Oscar E. Mendoza P.	Aux. Admvo (e).	
ELKIN GUSTAVO ROCHA DIAZ	SECRETARIO 440-02° (E)	
JANETH GOMEZ	AUX ADMON (i)	JANETH GOMEZ
Liliana Lora Cruz	Jr Auditor	
JAVIER MOLANO	AUX. ADMINISTRATIVO	JAVIER MOLANO
Sandra Forero.	Prof. Universitario	
Gludys Cano	Auxiliar Generales	Gludys
Consuelo Ardila Acevedo	Técnico operativo (e)	
LILIANA SARMIENTO	PROF. UNIVERSITARIO	
Andrés Felipe Cano A.	Técnico Admvo	
Custodia Figueroa S.	Auxiliar Servicios generales	
Mario Murcia Cardozo	Técnico Operativo	
[illegible]	PROF. UNIVERSITARIO	
Juliana Ardila Rodriguez	Prof Universitaria	

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		REVISO: CONSUELO VENEGAS CARGO: GERENTE

ASISTENTES A LA REUNION

Nombre	Cargo	Firma
Rodrigo Lopez. A	oficial	
Cristina Santacruz	Aux. Administrativa	
Mario Calderón B	Director.	
Juan David Morales	Profesional U.	
Marcela Ulloa V.	Prof. Esp. Sd	
William Herrera	Prof Unive Sanidad	
Wilmar Gallardo C	Profes. Universit.	
Lucy Lorena Ram	PROFES UNIVERSITA	
ERMIN MUÑOZ	GUARDIAN	
Carmen Rosa Jimenez	S Generales	
FRANCISCO BERMUDEZ Jr	TECNICO	
JHON JAIRO QUINTERO	Conductor	
Ebert Rodriguez	PROFUNIVERS	
Juan Camilo Bahe	Tecno	
Olga Mariana Prieto	Administrativo	
Dolly Beatriz Coronado	Aux. Administrativo	
Fredy Raul Salazar	Comisionado	
Yizet Alejandra Yañez R	Profesional Universitario	
Jaime Quiroga Rojas	Tecnico Activo	
Guillermo Baez	Aux Administrativo	
Salvador espitia R	Téc. operativo	
Humberto Octavio Cortes	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 Acier G	Trabajadora Social	
Cesar A Pinilla	Contratista	
Valentina Acosta	Contratista	
Gina Galindo	Contratista	
Lillian Hernandez	Contratista	
Alexandra Caldera	Contratista	
Marcela Sarmiento	Contratista	Marcela Sarmiento
Arely Riano	Contratista	Arely Riano
Vivian Fontana	Contratista	
Lina Lacio	Contratista	
F. JAVIER MOLANO MATAMOROS	FUNCIONARIO	F. JAVIER MOLANO
Carlos Julio Quiroz C	contratista	
Silvia Cabrera M.	Contratista	Silvia C.
José Leonardo Arrieta	Contratista	
Camila Jiménez P.	Contratista	
Carolina Bernal F	Contratista	
Ingeniero del Cuno	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

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
Liseth Correa A.	Contratista Abogada	
Andres Rodriguez	Abogado - contratista	
Carlos Eds. Carrión M.	Planta - Técnico	
DIANA GARCIA SILVA	prof UNIVERSITARIO	Diana Garcia S
Angela Real Cruz	Apoy Adm	
Maria Fernanda Lemus	Prof Universitario	
Edith Dayanna Moreno	Contratista	
Olga Mariane Vieto	Planta Asistencial	Olga Mariane Vieto
FLAVIN GUSTAVO ROCHA DIAZ	SECRETARIO SALUD (E)	
JANNETH GOMEZ	SOS AUX ADMON (E)	JANNETH GÓMEZ
Gladys Cruz	Servicios Generales	Gladys Cruz
Luisa Fernanda Triviño	Psicologa - Contratista	
Carlos Mejia Contratista	Contratista	
Valentina Castillo	Contratista	
Lorena Triviño	Contratista	Leidy Lorena T
Alejandra Ramirez	contratista	
GLORIA INES CABRERA	contratista	
M.A. DELIA GALEANO	CONTRATISTA	
Deisy Garcia Galvez	CONTRATISTA	Deisy Garcia Galvez
Juliana A. Rodriguez	Practicante	Juliana Rod
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 2021 REVISO: CONSUELO VENEGAS CARGO: GERENTE

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombre	Cargo	Firma
Sofia Martinez Calderon	Contratista	
Alejandra Avila	Contratista	
Tatiana Vera	Contratista	
Brayan Gil	Contratista	
Jose Ruben	Contratista	
Diana Castañeda	contratista	
Juan Manuel Boyaca	Contratista.	
Alidia Morales	Director	
Maria Castro P.	Contratista	Magdalena Castro P
Yolanda Garcia A.	contratista	

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

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial
Un camino hacia la salud

Inter. 3

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 REVISO: CONSUELO VENEGAS CARGO: GERENTE

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombre	Cargo	Firma
Andrés felipe Cano Rodríguez	Técnico Administrativo	
Damaris Rojas Sosa	———	———
Elkin Cosmos Rocha Díaz	Secretario Alcaldía (E)	
Camilo A Hernandez	Profesional universitario	
Oscar Parra	Contratista	
Viviana Barrera	Profesional Planta	
Aley da 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	Inspección 3	Técnico Adtivo	3172466140	jquiroga@cota-cundinamarca.gov.co	
	Damaris Rojas Sosa	SIOP	Prof Universitario	3124441152	dfrojas@cota-cundinamarca.gov.co	
	Eunid Bolívar Parra Díaz	Desarrollo Social	Secretario Adtivo (E)	3165312647	eparra@cota-cundinamarca.gov.co	
	Alejandra Jimena Casas R	SIOP	Profesional esp.	3233001480	alejandra.casas@cota-cundinamarca.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 Local

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 Unico	3107653310	Vbarrera@alcaldiacota.gov.co	
2	Edwin Gustavo Rocha Diaz	Desarrollo Social	Secretario 440-07(6)	3165312624	erocha@alcaldiacota.gov.co	
3	Aleyda Jimena Garay R	SISOP	Profesional especializado	3233091480	alejmgaray@gmail.com	
4	Damaris Rojas Cossio	SISOP	Profesional Universitario	3124444152	drojas@alcaldiacota.gov.co	

IPS Medicina Laboral y Salud Empresarial

PROFESIONAL A CARGO DEL PROCESO

Nombre del evaluador	***Liliana Betancourt Contreras***
Número de identificación	*52.473.007*
Profesión	*Psicóloga*
Postgrado	*Esp. en Gerencia de riesgos laborales, SST*
No. Tarjeta profesional	103295
No. Licencia en SST	**25-0308 /2025**
Fecha de elaboración del informe	*9/02/2026*

Liliana Betancourt. C.

Liliana Alexandra Betancourt Contreras

Fecha	N de contrato	Acta de corte N°	Periodo de ejecución		
09/04/2026	DTH-MC-1236-2025	2	03/02/2026	-	03-04-2026
Nombre del contratisa	MEDICINA LABORAL C SALUD EMPRESARIAL SAS		N° De Identificación		900.817.407-6
Nombre y cargo del supervisor	JHON MARIO CALDERON BERNAL – DIRECTOR DE TALENTO HUMANO				
Objetodel contrato	PRESTACION DE SERVICIOS DE EXAMENES MEDICOOCUPACIONALES, CLINICOS, PARACLINICOS Y CAPACITACIONES EN PROMOCION Y PREVENCION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MUNICIPIO DE COTA.				
Medios de verificación:	Se adjuntan registros fotográficos, listas de asistencia, listo de personal atendido entre Otras				

1. Desarrollo del informe

Obligaciones específicas contractuales

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Cumplir a cabalidad con la ficha o anexo técnicos del proceso, garantizando que todos los bienes y servicios se entreguen conforme a las descripciones, calidades, cantidades y demás especificaciones establecidas en dichos documentos.	Se verificó el cumplimiento de la ficha y los anexos técnicos asociados al proceso, Asegurando que la entrega de la prestación de servicios se ejecutara conforme a las especificaciones establecidas. Hasta esta etapa del contrato se validó que se ha ejecutaron los siguientes talleres Taller No 1 Resolución de Conflictos Objetivo específico: Desarrollar en los participantes el reconocimiento de sus sentimientos y emociones ante situaciones conflictivas. Metodología: Se combinarán exposiciones teóricas con ejercicios

prácticos para que los participantes puedan aplicar las técnicas aprendidas en situaciones reales.

Habilidades que se desarrollaran durante el taller: Al finalizar el taller los participantes fueron capaces de establecer relaciones emocionalmente saludables consigo mismos y con los demás.

Los participantes desarrollaron la capacidad de identificar, comprender y analizar sus propios sentimientos y emociones frente a situaciones conflictivas en el entorno laboral y personal. Fortalecieron 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.

Durante el taller, los participantes

fortalecieron habilidades relacionadas con el reconocimiento, regulación y expresión adecuada de sus emociones, especialmente en contextos de tensión o conflicto. Desarrollaron 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.

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. TALLER No 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 combinaron exposiciones teóricas con ejercicios prácticos para que los participantes pudieran aplicar las técnicas aprendidas en situaciones reales. 3. Habilidades que se desarrollaron durante el taller: Al finalizar el taller los participantes fueron capaces de fortalecer su autorregulación cognitiva y emocional, reducir la fatiga mental y promover un desempeño saludable y sostenible dentro de sus funciones.

Los participantes desarrollaron 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. Fortalecieron 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.

Durante el taller, los participantes fortalecieron 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. 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. Implementaron 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. 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. Los participantes desarrollaron 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. Fortalecieron 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, adquirieron 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. Durante el taller, los participantes fortalecieron 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, potenciaron 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. Los participantes adquirieron la capacidad de aplicar de forma práctica nuevas herramientas de comunicación y habilidades sociales dentro de sus equipos de trabajo. generaron espacios de diálogo, participación y colaboración donde se fortalezcan el trabajo en equipo, la gestión emocional colectiva y la construcción de acuerdos. Implementaron 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.

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.

Durante el taller, los participantes fortalecieron 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. Desarrollaron 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.

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.

Obligaciones especificas contractuales	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
2. Practicar exámenes de ingreso, periódicos y de egreso a los funcionarios de planta de la Alcaldía, conforme a la programación definida por la profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.	Esta actividad ya se cumplió en la primera etapa del contrato, como se puede observar en el informe No 1

Obligaciones especificas contractuales	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
3. Aplicar los criterios y parámetros establecidos en la normativa vigente, especialmente la Resolución 1843 de 2025.	Las acciones ejecutadas fueron verificadas frente a los requisitos técnicos, procedimentales y administrativos establecidos en dicha resolución, asegurando la correcta implementación de los estándares exigidos y la trazabilidad de cada actividad realizada. Asimismo, se mantuvo revisión continua de la normatividad aplicable con el fin de garantizar la conformidad regulatoria en todas las etapas del proceso.
Obligaciones especificas contractuales	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
4. Emitir concepto de aptitud para el cargo, con las recomendaciones correspondientes sobre la capacidad funcional del trabajador.	Esta actividad ya se cumplió en la primera etapa del contrato, como se puede observar en el informe No 1

Obligaciones especificas contractuales	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
5. Garantizar que cada examen sea firmado por el trabajador y por el médico evaluador, indicando número de registro profesional y número de licencia vigente en Medicina del Trabajo, Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo.	Esta actividad ya se cumplió en la primera etapa del contrato, como se puede observar en el informe No 1
Obligaciones especificas contractuales	
Actividades desarrolladas	Actividades desarrolladas

6. Informar individualmente al trabajador sobre sus resultados, entregar copia del concepto cuando sea solicitado y remitir al trabajador a los servicios de salud cuando se identifiquen enfermedades comunes o laborales.	Se realizaron 10 entrevistas a funcionarios remitidos para el programa 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.
Obligaciones especificas contractuales	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
7. Desarrollar dos capacitaciones para todos los funcionarios de la Entidad, con una duración de cuatro (4) horas cada una, programadas en dos jornadas de dos horas (mañana y tarde).	Esta actividad ya se cumplió en la primera etapa del contrato, como se puede observar en el informe No 1

Obligaciones especificas contractuales	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación

8. Ejecutar cinco (5) talleres en todas las Secretarías, Direcciones y sedes externas de la Alcaldía, con duración de 10 a 15 minutos por dependencia, organizados en jornadas de ocho (8) horas por cada temática. (Los talleres deberán ser dinámicos, participativos y prácticos, abordando los siguientes temas: i) Estilos de vida saludable (alimentación, actividad física, sueño y manejo del tiempo). ii) Ergonomía y salud postural. iii) Cuidado visual y prevención de fatiga ocular. iv) Cuidado cardiovascular y prevención de factores de riesgo. v) Cuidado auditivo frente a riesgos sonoros.	

	Esta actividad ya se cumplió en la primera etapa del contrato, como se puede observar en el informe No 1
Obligaciones especificas contractuales	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
9. Entregar a la Dirección de Talento Humano y/o al Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo la relación de los exámenes practicados.	Se realizaron 10 exámenes psicológicos remitidos para el programa 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.
Obligaciones especificas contractuales	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
10. Remitir certificado de custodia de historias clínicas cada vez que sea requerido o actualizado.	Esta actividad ya se cumplió en la primera etapa del contrato, como se puede observar en el informe No 1
Obligaciones especificas contractuales	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
11. Conservar bajo custodia las historias clínicas durante el tiempo previsto en la normativa, garantizando confidencialidad, seguridad y reserva legal.	Las historias se mantuvieron bajo estrictas medidas de confidencialidad, seguridad y

	reserva legal, asegurando el acceso restringido únicamente al personal autorizado y el cumplimiento de los protocolos de protección de datos sensibles. Asimismo, se implementaron controles de respaldo y Trazabilidad para preservarla integridad y disponibilidad de la información clínica durante todo el periodo evaluado.
Obligaciones especificas contractuales	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
12. Asegurar que las evaluaciones incluyan la información mínima prevista en la Resolución 1843 de 2025, con la identificación de condiciones sociodemográficas de cada trabajador.	Las 10 evaluaciones psicológicas - realizadas durante el periodo evaluado incluyeron la información mínima requerida por la Resolución 1843 de 2025, garantizando la adecuada recopilación y registro de los datos sociodemográficos de cada trabajador.

Obligaciones especificas contractuales	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
13. Contar con personal suficiente y debidamente acreditado en el área de la salud, con licencias vigentes en Medicina del Trabajo, Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo, y experiencia certificada.	Durante la ejecución de las actividades se contó con personal suficiente y debidamente acreditado en el área de la salud, cumpliendo con los requisitos de licencias vigentes en Medicina del Trabajo, Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo. El equipo profesional dispone de experiencia certificada y comprobable en la realización de evaluaciones psicológicas Asimismo, se verificó la vigencia de las licencias y registros profesionales como parte del control interno de habilitación del talento humano. Se adjuntaron documentos de personal acreditado en la presentación de la oferta.
Obligaciones especificas contractuales	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
14. Disponer de la infraestructura, instrumental médico y equipos necesarios para prestar los servicios, asegurando su correcta calibración mediante certificaciones vigentes emitidas por laboratorios acreditados.	Se dispuso de la infraestructura física, el instrumental médico y los equipos requeridos para la adecuada prestación de los servicios, garantizando condiciones óptimas de

	funcionalidad, bioseguridad y habilitación.
Obligaciones especificas contractuales	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
15. Garantizar la calidad, confiabilidad y precisión de los resultados entregados.	En atención a la obligación establecida, informamos que las actividades desarrolladas durante el periodo reportado se realizaron bajo los lineamientos técnicos y procedimientos internos diseñados para asegurar la calidad, confiabilidad y precisión de los resultados entregados.

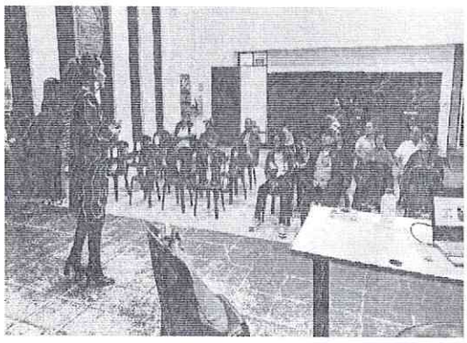
	Adicionalmente, se aplicaron las buenas prácticas establecidas en los protocolos internos para minimizar errores y garantizar la trazabilidad de cada registro. Como resultado, los informes generados cumplen con los criterios de exactitud y consistencia requeridos, garantizando así que la información entregada sea oportuna y técnicamente confiable. Continuaremos realizando seguimiento permanente a los procedimientos con el fin de mantener y mejorar los estándares de calidad establecidos.
Obligaciones especificas contractuales	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
16. Garantizar el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), conforme a lo previsto en la Resolución 0312 de 2019, el Decreto 1072 de 2015 (artículo 2.2.4.2.2.18), la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 1843 de 2025.	La IPS cumple con los estándares de calidad de acuerdo con los procesos de habilitación en salud garantizando calidad, eficiencia y eficacia en su atención.
Obligaciones especificas contractuales	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
17. Practicar la totalidad de los exámenes médicos ocupacionales en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Cota en el lugar designado por el supervisor del contrato, garantizando l	Los exámenes médico- ocupacionales fueron practicados en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Cota

garantizando condiciones adecuadas de higiene, privacidad, seguridad y confort para los funcionarios evaluados.	
Obligaciones especificas contractuales	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
18. Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se dio cumplimiento a todas las obligaciones adicionales requeridas para el desarrollo integral del objeto contractual, ejecutando las actividades complementarias necesarias para asegurar la correcta prestación del servicio. Esto incluyó acciones de coordinación, verificación, seguimiento, soporte técnico y administrativo, así como la atención oportuna de los requerimientos emitidos por el supervisor del contrato.

	Estas actividades se realizaron en conformidad con los lineamientos técnicos, normativos y operativos establecidos, garantizando la continuidad, eficiencia y calidad en la ejecución del contrato.

EVIDENCIAS ANEXOS

Taller No 1
Resolución de Conflictos

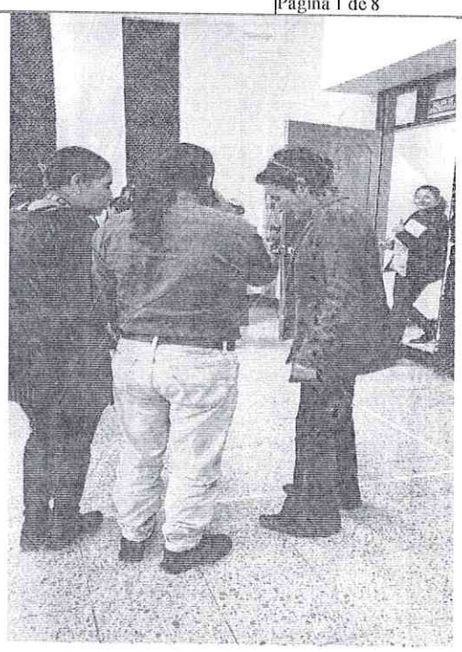








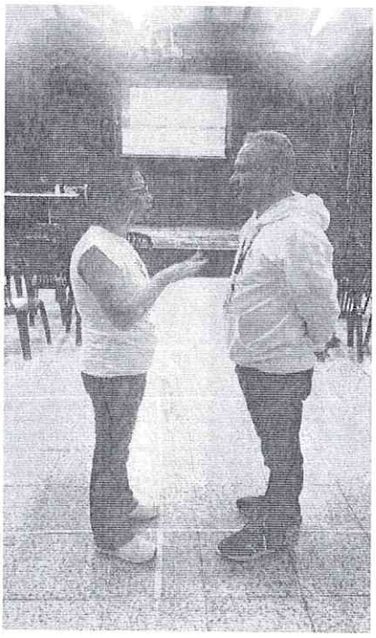


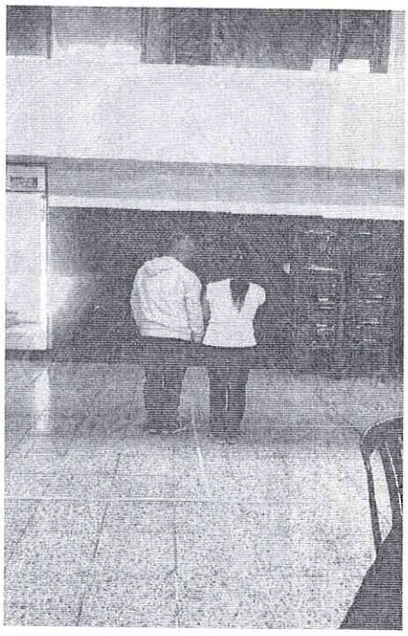










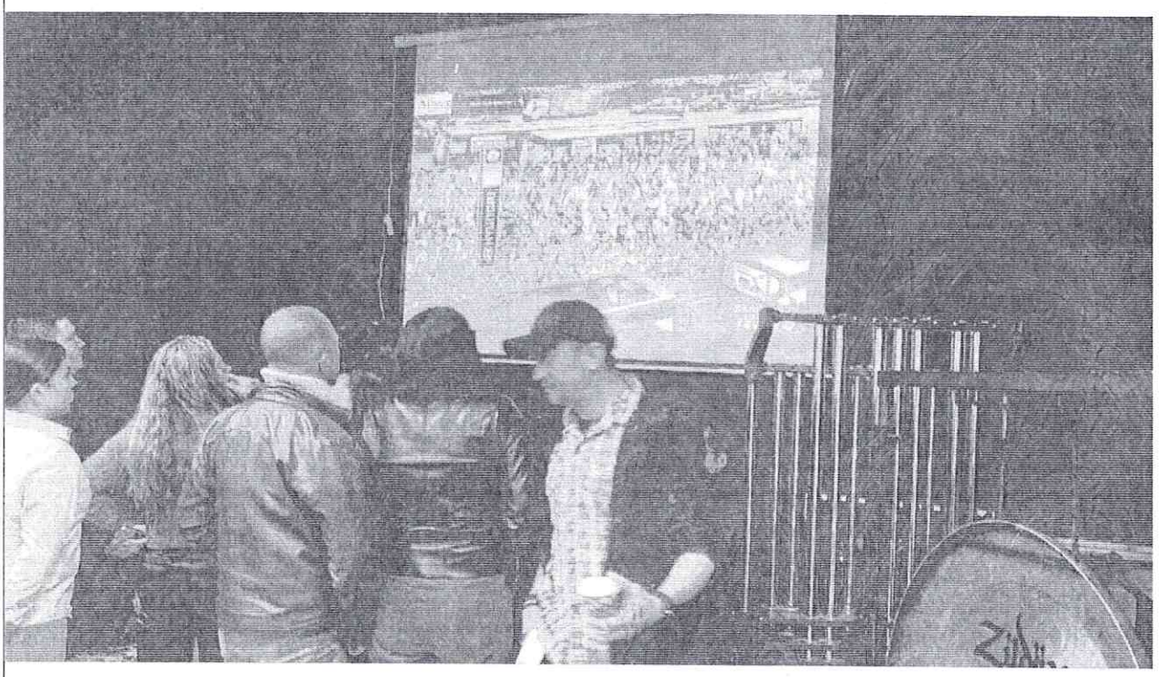




Taller 2

Pausas Activas Mentales





Taller 3 Habilidades Sociales y comunicación

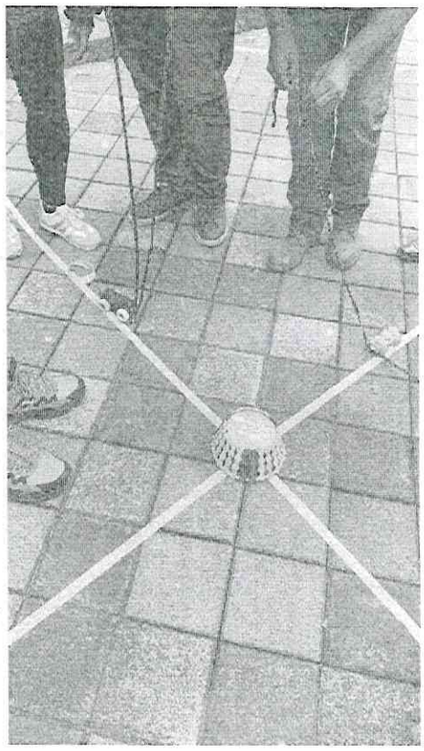










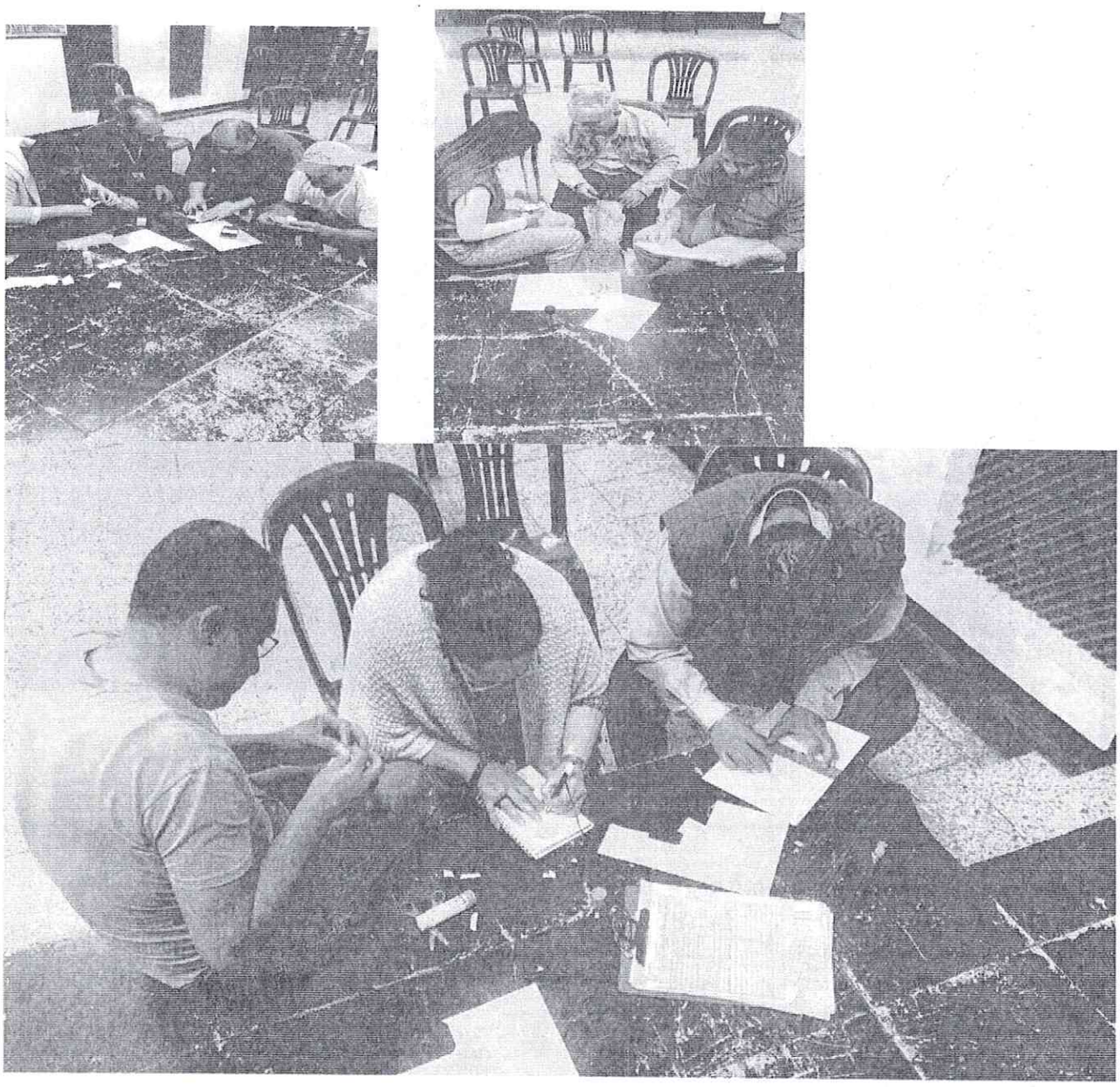








Taller 4 Estilos de personalidad y manejo del BURNOUT



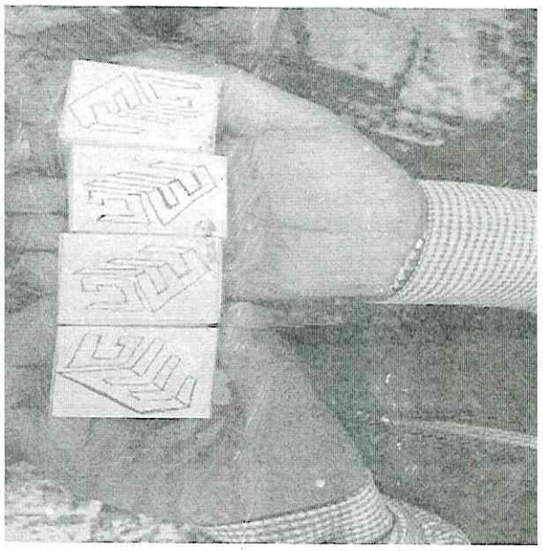












3. Aspectos Financiero

Balance General

Concepto	Valor
Valor inicial	$ 59.876.360
Valor Adiciones	$0
Valor Total	$59.876.360
Valor Pagado	$0
Valor Ejecutado	$59.876.360
Valor por Ejecutar	$ 0

El pago correspondiente al periodo ejecutado corresponde al 12% del valor total del contrato
El contratista presentó el informe de avance del contrato en debida forma y con los siguientes anexos.

El pago correspondiente al periodo ejecutado corresponde al 12% del valor total del contrato
El contratista presentó el informe de avance del contrato en debida forma y con los siguientes anexos.

Anexo	Descripción	No Planilla	Mes de Cotización	Valor ($)
Soporte de Pago	Plantilla de pago Correspondiente al periodo de Cotización	60568409	Marzo	$1.262.900
Informe y Soportes	Informe diligenciado y soporte de la ejecución del contrato con correo electrónico y plataforma institucional			

4. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR

Consuelo Vo			
Nombre Contratista:	MAGDA CONSUELO VENEGAS GONZALEZ Representante Legal	Nombre Supervisor:	JHON MARIO CALDERÓN BERNAL

	ELABORÒ	REVISÒ	APROBÒ
NOMBRE	Giancarlo Sierra Guerrero	JHON MARIO CALDERÓN BERNAL	JHON MARIO CALDERÓN BERNAL
CARGO	Abogado Contratista	Director de Talento Humano	Director de Talento Humano
FIRMA			
FECHA	13/04/2026	13/04/2026	13/04/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes.			