

	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

FECHA: 14/05/2026 HORA INICIO: 09:00 am HORA FIN: 11:00 am

MODALIDAD: Presencial ☒ Virtual ☐ Mixta ☐

LUGAR: AUDITORIO SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT – 3ER PISO

Plataforma: NO APLICA

ASUNTO: FORTALECIMIENTO DEL VALOR INSTITUCIONAL DEL TRABAJO EN EQUIPO COMO PRINCIPIO FUNDAMENTAL PARA LA INTEGRIDAD, LA CONFIANZA Y EL COMPROMISO EN EL SERVICIO PÚBLICO.

ENTIDAD RESPONSABLE: SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

DEPENDENCIA RESPONSABLE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA – TALENTO HUMANO - LUZ STELLA GONZÁLEZ – PSICÓLOGA, DOCENTE Y COACH ORGANIZACIONAL

ENTIDADES PARTICIPANTES: SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

ASISTENTES:
(VER ÚLTIMA HOJA)

ORDEN DEL DÍA:

1. OBJETIVO DEL TALLER
2. INSTALACIÓN DE LA JORNADA
3. DESARROLLO DEL TALLER
4. ACTIVIDADES EXPERIENCIALES
5. REFLEXIONES Y MENSAJES PRINCIPALES
6. CONCLUSIONES
7. CIERRE

1. OBJETIVO DEL TALLER

Fortalecer la apropiación del valor institucional del trabajo en equipo entre funcionarios y contratistas de la entidad, promoviendo espacios de reflexión, aprendizaje y construcción colectiva que permitan consolidar una cultura organizacional basada en la colaboración, el respeto, la confianza y el compromiso con la gestión pública.

	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

Asimismo, el taller buscó sensibilizar a los participantes sobre la importancia de reconocer el trabajo conjunto como un elemento esencial para el cumplimiento de los objetivos institucionales y para la consolidación de una gestión pública transparente, eficiente e íntegra.

2. INSTALACIÓN DE LA JORNADA

La actividad inició con las palabras de bienvenida por parte de la Dirección Administrativa – Talento Humano, quienes agradecieron la participación de los asistentes y resaltaron la importancia de generar espacios orientados al fortalecimiento de los valores institucionales contemplados en el Código de Integridad del Servicio Público.

Durante la apertura se destacó que el trabajo en equipo constituye uno de los pilares fundamentales para el adecuado funcionamiento de las organizaciones públicas, toda vez que permite articular conocimientos, capacidades y experiencias diversas en favor del cumplimiento de la misión institucional y de la generación de valor público para la ciudadanía.

De igual manera, se recordó a los participantes que la actividad hacía parte de las estrategias de fortalecimiento organizacional impulsadas por la entidad, orientadas a consolidar ambientes laborales saludables, colaborativos y comprometidos con los principios de integridad y servicio.

3. DESARROLLO DEL TALLER

La jornada fue liderada por la psicóloga Luz Stella González, quien desarrolló una metodología experiencial y participativa orientada a fomentar la reflexión individual y colectiva sobre el significado y la importancia del trabajo en equipo dentro de las organizaciones.

Durante la exposición inicial se abordaron conceptos relacionados con:

- a) Trabajo en equipo.
- b) Liderazgo colaborativo.
- c) Comunicación efectiva.
- d) Confianza organizacional.
- e) Corresponsabilidad.
- f) Empatía y respeto.
- g) Integridad en la gestión pública.
- h) Cultura organizacional.

La facilitadora explicó que el trabajo en equipo va más allá de la simple distribución de tareas, constituyéndose en una herramienta que permite generar sinergias, optimizar recursos, fortalecer las relaciones interpersonales y alcanzar mejores resultados institucionales.

	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

Asimismo, se resaltó que los principios de integridad se fortalecen cuando las personas trabajan de manera coordinada, transparente y comprometida con objetivos comunes, contribuyendo al mejoramiento continuo de los procesos y a la construcción de relaciones laborales basadas en la confianza y el respeto mutuo.

4. ACTIVIDADES EXPERIENCIALES

Como parte de la metodología del taller, se desarrollaron diferentes ejercicios prácticos y dinámicas grupales diseñadas para promover la interacción entre los participantes y evidenciar la importancia de la cooperación para alcanzar metas comunes.

Las actividades permitieron identificar aspectos relacionados con:

- a) La importancia de la comunicación clara y oportuna.
- b) El reconocimiento de las fortalezas individuales dentro de los equipos.
- c) La necesidad de generar confianza entre compañeros de trabajo.
- d) La relevancia de la escucha activa en los procesos organizacionales.
- e) La resolución colaborativa de problemas.
- f) La corresponsabilidad frente a los resultados institucionales.

Durante las dinámicas, los participantes compartieron experiencias relacionadas con su ejercicio profesional dentro de la entidad, identificando buenas prácticas y oportunidades de mejora para fortalecer el trabajo articulado entre dependencias.

Igualmente, se generaron espacios de reflexión sobre los desafíos que enfrentan los equipos de trabajo en el desarrollo de sus actividades cotidianas y las estrategias que pueden implementarse para mejorar la coordinación, la cooperación y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

5. REFLEXIONES Y MENSAJES PRINCIPALES

La facilitadora destacó que una organización logra mejores resultados cuando sus integrantes comprenden que el éxito institucional es producto del esfuerzo colectivo y no únicamente de logros individuales.

Se resaltó que el trabajo en equipo permite:

- a) Incrementar la eficiencia en los procesos.
- b) Mejorar la calidad de las decisiones.
- c) Promover ambientes laborales positivos.
- d) Fortalecer el sentido de pertenencia institucional.

	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

- e) Favorecer la innovación y el aprendizaje continuo.
- f) Generar mayor compromiso con el servicio a la ciudadanía.

Asimismo, se enfatizó que la integridad no debe entenderse únicamente como el cumplimiento de normas o procedimientos, sino como una práctica cotidiana que se refleja en la forma en que las personas interactúan, colaboran y contribuyen al logro de los objetivos institucionales.

6. CONCLUSIONES

- a) El trabajo en equipo constituye un valor fundamental para el fortalecimiento de la integridad institucional y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.
- b) La colaboración entre funcionarios y contratistas permite optimizar recursos, mejorar la coordinación interdependencias y generar mejores resultados para la ciudadanía.
- c) La confianza, la comunicación efectiva y el respeto mutuo son elementos esenciales para consolidar equipos de trabajo sólidos y comprometidos.
- d) Los espacios de formación experiencial contribuyen al fortalecimiento de competencias blandas y al mejoramiento del clima organizacional.
- e) La apropiación de los valores institucionales debe reflejarse en las actividades cotidianas, promoviendo relaciones laborales basadas en la cooperación, la corresponsabilidad y el servicio público.
- f) Se resaltó la importancia de continuar desarrollando estrategias de capacitación y sensibilización que permitan fortalecer la cultura organizacional y los principios del Código de Integridad.

7. CIERRE

Siendo aproximadamente las 11:00 a.m., se dio por finalizada la jornada, agradeciendo la participación activa de los asistentes y reiterando la invitación a continuar fortaleciendo los valores institucionales a través del trabajo colaborativo, la confianza y el compromiso con el servicio público.

Bajo el lema “La integridad se fortalece cuando trabajamos en equipo”, la Dirección Administrativa – Talento Humano reafirmó su compromiso con la promoción de espacios que contribuyan al crecimiento personal, profesional e institucional de todos los colaboradores de la entidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

ASISTENTES:

LISTADO DE ASISTENCIA												
TEMA: _____												
Dependencia responsable de la reunión / actividad: <u>Talento Humano</u>												
Fecha: <u>14/05/2025</u>												
Hora: <u>09:00</u>												
Nº	Nombre y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad / Dependencia	Vinculación						Teléfono	Correo electrónico	Firma
				Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistente	Contratista			
1	Eugenio Gómez	10236248	Procuraduría		X					321227712	eugenio.gomez@habitat.gov.co	E 67
2	Dabun E. Roberto	104279215	SDHT- SG S					X		3105855201	dabun.roberto@habitat.gov.co	Dabun P.
3	CARLOS CASTILLO	79802867	II DSP			/				3102412963	CARLOS CASTILLO	CJCR
4	Edna J. Ardiola F	65551571	G IVC.					X		3118452329	edna.ardiola@habitat.gov.co	EJAF
5	Miguel Caseres Díaz	85.203748	SDHT- IVC					X		3102141909	Miguel.Caseres@habitat.gov.co	Miguel Caseres
6	Santiago López	80094525	SDHT- OAC					X		3155900362	santiago.lopez@habitat.gov.co	Santiago Lopez
7	Daniel Guerrero	79328078	SDHT- G34					X		3155423496	daniel.guerrero@habitat.gov.co	Daniel Guerrero
8	Mary Luz Quintana	52375642	SDHT- DA		X					3106663097	mary-quintana@habitat.gov.co	Mary Luz Quintana
9	Camila Montaña Usque	105319819	IVC					X		3144481889	camila.usque@habitat.gov.co	Camila Usque
10	LINA P. GARCÉS	106259651	SDHT- DSP					X		3102455252	lina.garcés@habitat.gov.co	Lina Garcés
11	Daniel Rojas	126206120	SDHT- RYS					X		3107723087	daniel.rojas@habitat.gov.co	Daniel Rojas
12	Alexander Pinch	79756857	SDHT					X		3108891878	Alexander.Pinch@habitat.gov.co	Alexander Pinch
13	Yeraldin Mateo Chaca	1015422406	SDHT GD					X		3133702438	Yeraldin.mateo@habitat.gov.co	Yeraldin Mateo
14	Paula Rincón Salamanca	53811321	DFV		X					3213381695	paula.rincon@habitat.gov.co	Paula Rincón
15	Luis Uribe	78702414	DFV		X					3216654662	Luis.Uribe@habitat.gov.co	Luis Uribe
16	Alexandra Jaime	1022198160	SDHT- OPRC					X		3213369441	alexandra.jaime@habitat.gov.co	Alexandra Jaime
17	Licero Vera Salas	1044704306	SDHT- G34					X		3133990368	Licero.Vera@habitat.gov.co	Licero Vera
18	Pedro Pablo Pisco	42288472	SDHT- DF				X			3045521063	Pedro.Pisco@habitat.gov.co	Pedro Pisco
19	JOHAN CAMERO	79646925	SDHT					X		3005305863	johan.camero@habitat.gov.co	Johan Camero
20	NUBIA STELLA REY	63101216	SDHT DAC					X		3212177316	nubia.rey@habitat.gov.co	Nubia Rey

Tratamiento de datos: Autorizo a la Secretaría Distrital del Hábitat SDHT para el uso de los datos aquí consignados en cumplimiento de la Ley 1381 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 del 27 de junio de 2013 y demás normas concordantes.

	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

NOTA: EL ESPACIO DE FIRMAS PODRÁ SER REMPLAZADO EN LOS SIGUIENTES CASOS:

1. Para reuniones virtuales se deberá anexar el listado de asistencia que se descarga del aplicativo donde se desarrolla la reunión y se evidencien los nombres de los participantes.
2. Para reuniones presenciales se deberá diligenciar los datos solicitados en este formato o se podrá anexar el listado de asistencia establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.
3. Para reuniones mixtas se deberá anexar el listado de asistencia del aplicativo y el establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.
4. En caso de reuniones externas en cualquier modalidad, donde la entidad no cuente con el listado de asistencia se deberá anexar evidencia de la citación por medio de correo electrónico institucional, registrando este documento únicamente como una ayuda de memoria.

Aviso tratamiento de datos: La Secretaría Distrital del Hábitat almacenará y hará uso de sus datos personales con la exclusiva finalidad de cumplir con su objetivo social de conformidad con la ley, y así adelantar distintos procesos internos tales como: actividades administrativas, académicas, gestión del territorio urbano y rural, desarrollo integral de los asentamientos, estructuración de subvenciones para mejoramiento de vivienda entre otros.

Con la suscripción de este documento se entiende que autoriza la inclusión de sus datos personales en la base de datos de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de ser utilizados para cumplir los objetivos antes descritos y ser transferidos a terceros en el marco de las actividades de vivienda y hábitat.