

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

**“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría
Distrital de Desarrollo Económico”**

SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN –PIC-

2021

Carrera 60 No. 63A-52,
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

Contenido:

1. JUSTIFICACIÓN	3
2. OBJETIVOS.....	4
2.1 Objetivo Estratégico.....	4
2.2 Objetivos de Gestión.....	4
3. MARCO LEGAL	4
4. GLOSARIO	8
5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS.....	10
5.1 Marco Conceptual.....	10
5.2 Caracterización de la población de la SDDE.....	11
6. ENFOQUE PEDAGÓGICO.....	14
6.1 Construcción social:.....	14
7. METODOLOGÍA.....	15
7.1 Métodos:.....	15
7.2 Instrumento de Recolección de datos:	15
7.3 Técnicas y Herramientas Usadas	15
7.4 Insumos Utilizados.....	16
8.1 Principales Resultados Obtenidos.....	16
9. EJECUCIÓN.....	22
9.1 Presupuesto.....	22
9.2 Programas de Aprendizaje Organizacional.....	22
10. ENTIDADES QUE PRESTAN SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS.....	22
11. INDUCCIÓN – REINDUCCIÓN.....	23
12. ENTRENAMIENTO.....	24
13.1 Entrenamiento en Seguridad y Salud en el trabajo – SDDE.....	24
13.2 Entrenamiento actividades de Gestión Ambiental – SDDE.....	26
13.3 Capacitación Gestión Documental	30
14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	36



RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

14.1 Aprobación del PIC.	36
14.2 Indicadores.	36
14.3 Mecanismos de Socialización del PIC y del Plan de Acción.	37

1. JUSTIFICACIÓN

La capacitación es un proceso mediante el cual los funcionarios adquieren y desarrollan conocimientos y habilidades específicas aplicables en su entorno laboral, modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización de acuerdo a su rol.

No cabe duda, que el recurso más importante en cualquier entidad está compuesto por el personal que desarrolla las actividades laborales, por lo cual, el plan de capacitación se considera de gran importancia debido a que la conducta y el rendimiento influyen directamente en la calidad y efectividad de una organización.

La capacitación implica una serie de etapas orientadas a lograr la integración del colaborador a su puesto en la organización, así como su progreso personal y laboral, por esto, es importante que dicho plan de capacitación responda a los requerimientos que se identificaron en la encuesta de necesidades de capacitación de la entidad.

Con base en lo anterior, la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa, atendiendo los lineamientos en gestión del Talento Humano definidos en el Decreto Integrador 1083 de 2015, capítulo 6 de la Función Pública, en el que se busca, entre otras, incrementar la capacidad individual y colectiva para el cumplimiento de la misión y el logro de la visión, formula el presente Plan de Capacitación con la participación de los diferentes servidores que conforman la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Se busca, fortalecer el liderazgo, el desempeño, el trabajo en equipo y la expansión de nuevas formas de pensamiento en el que se incluyan no solo el conocimiento técnico, que implica el saber, sino que se propenda por el desarrollo y conocimiento de sí mismo con el Saber-Ser y el Saber-Estar.



RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo Estratégico

Desarrollar las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, de los servidores de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios

2.2 Objetivos de Gestión

- Fortalecer las competencias laborales de los funcionarios de la entidad con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas institucionales.
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores públicos y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos de la Secretaría.

3. MARCO LEGAL.

Constitución Política de Colombia.

Artículo 53.

El Congreso expedirá el estatuto del trabajo. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales:

Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad.

Ley 1567 de 1998.

La capacitación de los Servidores Públicos, atiende los siguientes principios:

Complementariedad: La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

Integralidad: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.

Objetividad: La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

Participación: Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación de los empleados.

Prevalencia del interés de la organización: Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

Integración a la carrera administrativa: La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

Prelación de los empleados de carrera: Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.

Economía: En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

Énfasis en la práctica: La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos del DAFP.

Continuidad: Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

Ley 734 de 2002.

Artículo 33. Derechos. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público:

3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

Ley 909 de 2004.

Artículo 36. Objetivos de la capacitación.

La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

3. Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.

Decreto 1083 de 2015.

Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Carrera 60 No. 63A-52,
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

Título 9. Capacitación.

Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación. (Decreto 1227 de 2005, art. 65)

Artículo 2.2.9.2 Finalidad. Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia. (Decreto 1227 de 2005, art. 66).

Artículo 2.2.9.3 Plan Nacional de Formación y Capacitación. El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen. La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación. (Decreto 1227 de 2005, art. 67).

Artículo 2.2.9.4 Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos. En desarrollo del artículo 3º, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, confórmase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004. La Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento. Para el desarrollo de los programas de capacitación que programe la Red, cada entidad aportará

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades. (Decreto 1227 de 2005, art. 68).

Artículo 2.2.9.5 Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos. Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP. (Decreto 4665 de 2007, art. 1).

Artículo 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias. El Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñarán y divulgarán los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias. (Decreto 4665 de 2007, art. 2)

Resolución 390 de 2017, Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Ley 1960 de 2019.

Artículo 3. El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así:

“g). Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”

4. GLOSARIO.

- **Aprendizaje:** (ver marco conceptual) Aprendizaje organizacional: “el aprendizaje organizacional es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento” (p. xx) (Barrera & Sierra, 2014; en: DAFP, 2017).
- **Capacitación:** “Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa” (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).

- **Competencias laborales:** las competencias son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo.
- **Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO:** consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).
- **Entrenamiento:** en el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.
- **Formación:** en los términos de este Plan, se entiende la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.
- **Gestión del conocimiento:** es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que, al actuar como facilitadores, afectan al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y, por ende, al valor de la organización en el mercado (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008).

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG:** es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las entidades públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos (generación de valor público) (Gobierno de Colombia, 2017).
- **Servidor público:** toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (Constitución Política, 1991).
- **Sistema Nacional de Capacitación:** de acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, se entiende como “el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.” (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).
- **Valor público:** es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho. Prestar un servicio implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía (Centro para el Desarrollo Democrático, 2012; Morales, 2016). Arbonies, A. & Calzada, I. (2007). El poder del conocimiento tácito: por encima del aprendizaje organizacional. *Intangible Capital*, (4), 296-312.

5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS.

5.1 Marco Conceptual.

Las capacitaciones de los funcionarios en las entidades públicas, buscan la ampliación de información, conocimientos, habilidades y destrezas, como fundamentos ideales de adaptación trabajador – empresa, lo cual pretende lograr

Carrera 60 No. 63A-52,
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

el mayor aprendizaje en los funcionarios para mejorar su capacidad laboral y puedan aportar a los objetivos institucionales.

Por otra parte, el propósito general de la capacitación debe ser desarrollar al máximo las habilidades del talento humano de modo que ejecuten las funciones de la organización en forma experta y eficiente, logrando potencializar el desarrollo integral de la persona.

5.2 Caracterización de la población de la SDDE.

Con base en los datos arrojados por la encuesta de necesidades de capacitación en donde se identifica que se requiere fortalecer el conocimiento, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo para cumplir con los objetivos individuales e institucionales.

Para el desarrollo del plan de capacitación fue necesario segmentar la población por cargos para establecer las necesidades en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

En virtud de la encuesta de identificación de necesidades de capacitación, aplicadas en diciembre de 2020 a 151 funcionarios, arrojó los siguientes resultados: (Ver tabla No. 1).

Tabla No.1 Participación encuesta funcionarios.

CARGOS	CANTIDAD ENCUESTADOS	PLANTA DE PERSONAL	PARTIC. %
ASISTENCIALES	19	25	76%
ASESOR	3	4	75%
DIRECTIVO	11	26	42%
PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y ESPECIALIZADO	107	128	83%
TECNICO OPERATIVO	11	15	73%
TOTAL	151	198	76%

Fuente: Encuesta Identificación de Necesidades de Capacitación-Dirección de Gestión Corporativa -2020

De acuerdo con la tabla anterior, la encuesta fue aplicada al 76% de los funcionarios, de un total de 198 funcionarios, solo 151 respondieron la misma. El análisis por cargos es el siguiente:

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

Del cargo asistencial, 19 funcionarios respondieron la encuesta de 25 existentes, logrando una participación del 76%, del cargo Asesor, respondieron 3 funcionarios de 4, con una participación del 75%, del cargo Directivo, respondieron 11 funcionarios de un total de 26 de la planta de personal, con un total de participación de 42%.

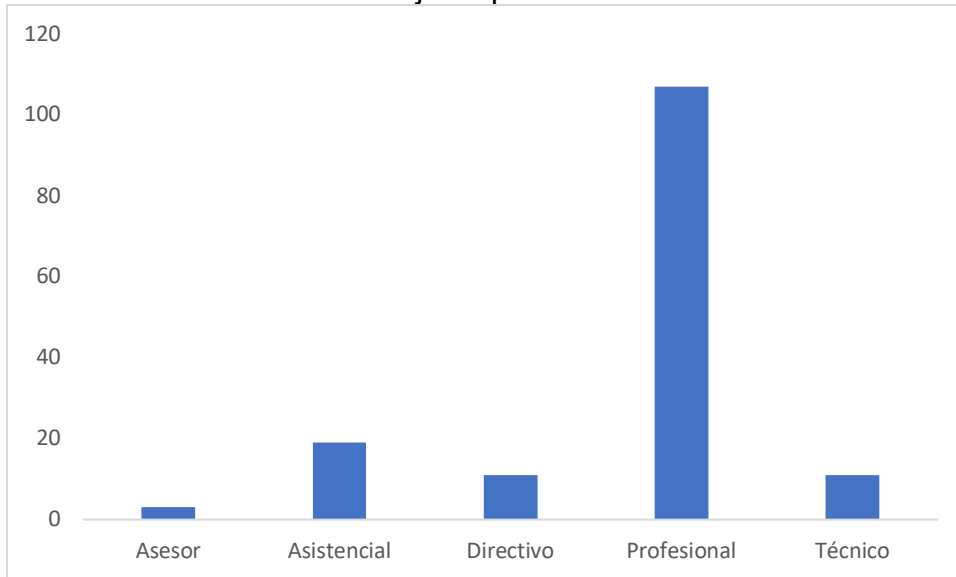
Así mismo, del cargo de profesional universitario y profesional especializado, 107 funcionarios respondieron la encuesta, de un total de 128 cargos existentes, logrando una participación del 83%.

Por últimos, del cargo técnico operativo, contestaron la encuesta 11 funcionarios de los 15 existentes, logrando una participación del 73%.

Con base en lo anterior, 47 funcionarios no respondieron la encuesta aplicada en la entidad en las fechas establecidas.

La población de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, sujeto de formación y capacitación, se encuentra caracterizada de la siguiente manera: (Ver gráfico 3)

Gráfico No. 1 Nivel jerárquico funcionarios SDDE.



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera - Corte a 1 de diciembre

Gráfico No. 2 Dependencias de los encuestados

Carrera 60 No. 63A-52,
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera - Corte a 1 de diciembre

Teniendo en cuenta el gráfico 2, la encuesta de capacitación diligenciada por los funcionarios presenta la siguiente división de dependencias:

La subdirección Administrativa y Financiera cuenta con 23 personas (15%), teniendo la mayor cantidad de funcionarios en la Secretaría; la Dirección de Gestión Corporativa ocupa el segundo lugar, con 17 personas (11%), le sigue la Oficina Asesora Jurídica con 11 personas (7%) y la Subdirección de Informática y Sistemas obtuvo participación de 9 personas (6%).

Por su parte, la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Control Disciplinario cuenta con 8 personas (5%), la Subdirección de Financiamiento e Inclusión Financiera, Subdirección de Abastecimiento Alimentario y Dirección de Economía Rural y Abastecimiento cuenta con 7 personas cada una (15%), la Subdirección de Emprendimiento y Negocios respondieron 6 funcionarios (4%) el cuestionario creado.



RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

La Subdirección de Intermediación, Formalización y Regulación Empresarial, Subdirección de Información y Estadísticas, Subdirección de Estudios Estratégicos, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora de Comunicaciones, Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo, y la Dirección de Competitividad Bogotá Región reporta 5 personas por cada una (21%).

Por último, se encuentran la Subdirección de Internacionaización y la Oficina Asesora de Control Interno con 4 personas respectivamente (6%), la Subsecretaría de Despacho y Subdirección de Ciencia, Tecnología e Innovación respondieron 3 personas cada una (4%), la Subdirección de Empleo y Formación, Secretaría de Despacho, la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico y la Secretaría de Despacho, 2 personas contestaron de cada dependencia (3%). Finalmente, la Subdirección de Economía Rural reporta una persona (1%).

6. ENFOQUE PEDAGÓGICO.

6.1 Construcciónismo social:

Esta vertiente, ligada al constructivismo, considera el aprendizaje también como una construcción, pero hace especial énfasis en las interacciones sociales y el contexto histórico como fuente de construcción del conocimiento. Se hace especial énfasis en cómo los dispositivos culturales y las interacciones con otros promueven el aprendizaje.

Los conocimientos son siempre situados, y las metodologías que derivan de este enfoque parten del aprendizaje colaborativo, la reflexión crítica y el cuestionamiento de las verdades universales del paradigma moderno.

Narrativas, conversaciones, voces, co-construcción, códigos culturales, artefactos, colaboración, contexto y discursos, son todos conceptos usualmente usados en dicho enfoque.

Este enfoque pedagógico es particularmente relevante porque permite desarrollar los ejes que la Guía Metodológica del PIC y el Plan NFC (DAFP, 2017) proponen:

- Creación de valor público
- Gobernanza para la paz
- Gestión del conocimiento y aprendizaje organizacional

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

- Todo aprendizaje se propone situado, y por tanto es particularmente recomendable para desarrollar procesos de:
- Gestión del conflicto y educación para la paz
- Innovación
- Pensamiento crítico
- Identidad
- Cambio organizacional
- Cursos en modalidad virtual en los que se busque aprendizajes colaborativos

7. METODOLOGÍA.

7.1 Métodos:

Cuantitativo: Recolección de información basada en la objetividad, estudio de variables.

7.2 Instrumento de Recolección de datos:

Lo instrumentos utilizados para la recolección de datos fueron diseñados por la entidad; dos encuestas, una para todos los funcionarios de planta y la otra únicamente para los Jefes de Dependencia, las cuales se encuentra en la plataforma Google Forms, en las siguientes rutas:

- <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScGwcc1vP-aMmTQFXnJZLmHF6ynrOGTD7w9TD21zBQxGCAVyw/closedform>
- https://docs.google.com/forms/d/1vgsQfiWdbs4M3J5-JMVdffUbKDirjJAnXYmpxhgPAR0/edit?usp=drive_web

Estas encuestas estuvieron habilitadas en formato virtual, el cual permitió la recolección de información y datos a través de un cuestionario o preguntas, dirigidas a la totalidad de los servidores de la Entidad.

7.3 Técnicas y Herramientas Usadas

Carrera 60 No. 63A-52,
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

Comunicaciones informativas a todos los funcionarios de planta mediante correo electrónico, donde se plasma la socialización de cada una de las encuestas.

7.4 Insumos Utilizados.

- Plataforma Google Forms
- Herramientas informáticas para tabulación: (EXCEL - WORD, etc.)
- Análisis de resultados obtenidos de la tabulación encuesta

8. ANÁLISIS DE RESULTADOS NECESIDADES DE LA SDDE.

8.1 Principales Resultados Obtenidos.

Los resultados de aplicación de la encuesta fueron los siguientes:

Tabla No.2 Necesidades de capacitación por área.

Área	Necesidades de Capacitación	Cantidad
<i>Dirección de Competitividad Bogotá Región</i>	Calidad	2
	Comercio Exterior	1
	Contratación	1
	Habilidades Blandas	1
	Habilidades Duras	1
	Planeación	1
	Proyectos	1
<i>Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo</i>	Atención a la ciudadanía	1
	Contratación	2
	Control Disciplinario	1
	Ofimática	2
	Proyectos	1
<i>Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario</i>	Contratación	3
	Financiera	1
	Gestión Documental	1
	Growths	1
	Ofimática	2
	Páginas Web	1
	Seguridad y Salud en el Trabajo	1

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

<i>Dirección de Estudios de Desarrollo Económico</i>	Páginas Web	1
	Proyectos	1
<i>Dirección de Gestión Corporativa</i>	Atención a la ciudadanía	1
	Bienestar	1
	Calidad	1
	Coaching	1
	Contratación	3
	Curso de Conducción	1
	Financiera	1
	Gestión Pública	1
	Ofimática	3
	Páginas Web	1
	Presupuesto	2
	Proyectos	1
	Sistemas	2
	<i>Oficina Asesora de Comunicaciones</i>	Gestión Pública
Ofimática		1
Presupuesto		1
Redacción		1
Teletrabajo a los jefes		1
<i>Oficina Asesora de Control Interno</i>	Auditoría	3
	Ninguna	1
<i>Oficina asesora de Planeación</i>	Almacén	1
	Contratación	3
	Estadística	1
	Gestión Pública	1
	Ofimática	1
	Políticas Públicas	1
	Proyectos	1
<i>Oficina Asesora Jurídica</i>	Contratación	10
	Control Disciplinario	1
	Derecho Administrativo	1
	Gestión Documental	1
	Ofimática	2
<i>Secretaría de Despacho</i>	Cooperativismo	1
	Relaciones Públicas	1
<i>Subdirección Administrativa y</i>	Almacén	4

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

<i>Financiera</i>	Atención a la ciudadanía	1
	Auditoría	1
	Bienestar	1
	Coaching	1
	Contabilidad	1
	Contratación	3
	Control Disciplinario	1
	Financiera	1
	Gestión Ambiental	1
	Gestión de Talento Humano	3
	Liquidación de Nómina	1
	Ofimática	3
	Presupuesto	1
	Tributaria	2
<i>Subdirección de Abastecimiento Alimentario</i>	Abastecimiento alimentario	1
	Calidad	1
	Contratación	2
	Presupuesto	1
	Proyectos	2
<i>Subdirección de Ciencia, Tecnología e Investigación</i>	Contratación	2
	Proyectos	1
<i>Subdirección de Economía Rural</i>	Calidad	1
	Proyectos	1
<i>Subdirección de Empleo y Formación</i>	Gestión de Talento Humano	1
	Gestión Pública	1
	Ofimática	1
	Redacción	1
<i>Subdirección de Emprendimiento y Negocios</i>	Atención a la ciudadanía	1
	Gestión de Talento Humano	1
	Ofimática	1
	Proyectos	4
<i>Subdirección de Estudios Estratégicos</i>	Estadística	1
	Ofimática	2
	Proyectos	1
	Redacción	3
<i>Subdirección de Financiamiento e Inclusión</i>	Contratación	1
	Financiera	1

Carrera 60 No. 63A-52,
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

<i>Financiera</i>	Habilidades Blandas	4
	Ofimática	1
	Proyectos	1
	Redacción	1
<i>Subdirección de Información y Estadísticas</i>	Estadística	2
	Ofimática	1
	Redacción	1
<i>Subdirección de Informática y Sistemas</i>	Calidad	1
	Contratación	1
	Emprendimiento	1
	Hiperconvergencia	1
	Ofimática	1
	Oracle	2
	Páginas Web	1
	Sistemas	3
TICs	1	
<i>Subdirección de Intermediación, Formalización y Regulación Empresarial</i>	Abastecimiento alimentario	1
	Agencia de Empleo	1
	Atención a la ciudadanía	1
	Calidad	3
	Contratación	3
	Gestión Documental	1
	Ofimática	1
<i>Subdirección de Internacionalización</i>	Contratación	2
	Internacionalización	1
	ODS	1
	Smart Cities	1
<i>Subsecretaría de Desarrollo Económico y Control Disciplinario</i>	Contratación	2
	Control Disciplinario	2
	Gestión de Talento Humano	1
	Gestión Documental	1
	Gestión Pública	1
	Proyectos	1
	Redacción	1
	Secretariado	1
<i>Subsecretaría de Despacho</i>	Control Disciplinario	1
	Políticas Públicas	1

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

	Regalías	1
--	----------	---

Fuente: Encuesta Identificación de Necesidades de Capacitación-Dirección de Gestión Corporativa -2020.

Resultados de la encuesta aplicada a los directivos:

Tabla Nro. 3 Solicitudes de capacitación cargos LNR y OCI.

ÁREA	RESPONSABLE	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE LA DEPENDENCIA
<i>Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo</i>	RODRIGUEZ BENAVIDES XIMENA LIZET	Gestión de Talento Humano
		Habilidades Duras
		Habilidades Blandas
<i>Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario</i>	CARRILLO VEGA CESAR AUGUSTO	Calidad
		Contratación
		Gestión de Riesgos
<i>Dirección de Gestión Corporativa</i>	VELASCO JIMENEZ BETSY CAROLINA	Atención al ciudadano
		Calidad
		Contratación
		Gestión documental
		Habilidades Blandas
		Proyectos
<i>Oficina Asesora de Comunicaciones</i>	VELÁSQUEZ CHÁVEZ JUAN CARLOS	Gestión pública
<i>Oficina Asesora de Control Interno</i>	MARTINEZ SUAREZ GONZALO	Auditoría
<i>Oficina asesora de Planeación</i>	SALAZAR CUELLAR ANDRES FELIPE	Calidad
		Contratación
		Gestión de Riesgos
		Ofimática
		Políticas Públicas
		Proyectos
<i>Oficina Asesora Jurídica</i>	GONZALEZ BARRERO OSWALDO ANDRES	Contratación
<i>Secretaría de Despacho</i>	IVONNE MARITZA CHAVEZ MORALES	Redacción
<i>Subdirección Administrativa y Financiera</i>	PERALTA RODRIGUEZ LUZ MARY	Contratación
<i>Subdirección de Abastecimiento Alimentario</i>	ROJAS FIGUEREDO HUGO AMBROSIO	Gestión pública
		Presupuesto

Carrera 60 No. 63A-52,
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

		Coaching
		Habilidades Blandas
		TICs
Subdirección de Economía Rural	CAMPUZANO BECERRA ANDREA	Calidad
Subdirección de Empleo y Formación	HERNÁNDEZ BARRAZA JUANA GABRIELA	Atención al ciudadano
Subdirección de Emprendimiento y Negocios	SANCHEZ RETIZ CARLOS ALBERTO	Contratación
		Financiera
Subdirección de Información y Estadísticas	SARASTY MANOTAS CAROLINA	Estadística
Subdirección de Informática y Sistemas	CALDERON LOAIZA ARMANDO	Proyectos
		Sistemas
Subsecretaría de Desarrollo Económico y Control Disciplinario	NIETO BERNAL LEONEL HERNANDO	Planeación

Fuente: Encuesta Identificación de Necesidades de Capacitación-Dirección de Gestión Corporativa -2020.

En esta misma línea se evidenció la necesidad de fortalecer las competencias blandas, a nivel directivo, resaltando entre ellas las habilidades de trabajo en equipo, Inteligencia emocional, resolución de conflictos, liderazgo, comunicación asertiva y servicio al cliente, logrando así optimizar la cultura organizacional frente al actuar cotidiano en el entorno laboral, generando un espacio de reflexión, sensibilización y análisis propio del desempeño que posibilite la proyección del individuo en el cumplimiento de sus metas, así como las metas organizacionales planteadas, en virtud de los acontecimientos que está viviendo la ciudad en la nueva realidad y materializar el cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo y el diseño e implementación del Plan de reactivación y formalización económica para la Ciudad

CONSOLIDADO:

Del instrumento aplicado a los funcionarios de la entidad, para el presente plan de capacitación se priorizaron los 15 temas con mayor frecuencia de solicitud. (Ver tabla 4.)

Tabla 4. Programas de formación seleccionados – plan de capacitación 2021

TEMAS CAPACITACIÓN	CANT
Contratación	38
Ofimática	22
Proyectos	16
Calidad	9

Carrera 60 No. 63A-52,
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

Redacción	8
Control Disciplinario	6
Gestión de Talento Humano	6
Almacén	5
Atención a la ciudadanía	5
Gestión Pública	5
Habilidades Blandas	5
Presupuesto	5
Sistemas	5
Auditoría	4
Estadística	4

9. EJECUCIÓN.

9.1 Presupuesto.

El presupuesto definido y autorizado para este PIC es de ciento cincuenta millones de pesos (\$150.000.000) Moneda Legal Colombiana.

Teniendo en cuenta que los recursos para el desarrollo de las actividades programadas en el presente plan quedan aprobadas vía presupuesto de funcionamiento de la entidad, es necesario incluir en el formulario de inscripción a las diferentes actividades que la inasistencia injustificada será sancionada con el cobro correspondiente, salvo justificación motivada.

9.2 Programas de Aprendizaje Organizacional.

Dentro de los programas de aprendizaje organizacional, áreas de SDDE presentan una planificación estructurada de necesidades internas de capacitación, además de requerimientos de entidades externas que evalúan el cumplimiento y desarrollo de temas específicos de capacitación.

10. ENTIDADES QUE PRESTAN SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS.

Carrera 60 No. 63A-52,
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

Relación de entidades del orden nacional y distrital que ofrecen capacitaciones para servidores públicos.

- Departamento administrativo del servicio civil distrital – DASCD

Relación de módulos ofertados

Tabla No. 5 Oferta Formación DASCD.

ITEMS	CURSOS DISPONIBLES
1	Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Inducción Jedis de Talento Humano
3	Control Social al Empleo público
4	Derecho Disciplinario
5	Seguridad y Salud en el trabajo: Reto Organizacional
6	Agility - Metodologías Agiles
7	Desing Thinking - Pensamiento de Diseño
8	Situaciones administrativas
9	Diseño Organizacional
10	Presupuesto Público
11	Ingreso al servicio Público

Fuente: DASCD.

11. INDUCCIÓN – REINDUCCIÓN.

El principal objetivo de la inducción consiste en integrar al nuevo servidor público hacia la cultura organizacional de la SDDE, proporcionándole los medios necesarios para su adaptación al nuevo rol laboral.

La reinducción está dirigida a actualizar a todo el personal con relación a la normatividad, estructura, procedimientos, así como a reorientar su integración a la cultura organizacional.

Dicha actividad será llevada a cabo por el Sicólogo Organizacional de la Entidad,

Carrera 60 No. 63A-52,
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

12. ENTRENAMIENTO.

Con el fin de reforzar los conocimientos que se tienen en las áreas de Gestión Ambiental, en la Secretaría de Desarrollo Económico, se plantean realizar entrenamientos en temas afines a las áreas en mención.

13.1 Entrenamiento en Seguridad y Salud en el trabajo – SDDE.

La Capacitación en seguridad y salud en el trabajo es un proceso permanente que tiene como propósito fortalecer los conocimientos, habilidades, aptitudes y competencias de todos los colaboradores de la entidad, en búsqueda de la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, protección de la salud e integridad física y emocional, que se puedan desencadenar por la ausencia de conocimientos y buenas prácticas en el trabajo seguro promoviendo de este modo una cultura al Autocuidado.

OBJETIVO GENERAL

Establecer el plan de formación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo en aras de la prevención de lesiones, enfermedades, el cumplimiento legal y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Tabla No. 6 Necesidades de formación en Seguridad y Salud en el trabajo.

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

ITEM	AREA DE CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	DIRIGIDO A
1	Organizacional	Socialización de la Política de SST y sus legales complementarias	Brindar herramientas metodológicas que faciliten la interiorización de las Política de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST- en aras de la prevención de lesiones y enfermedades.	Servidores Públicos y Contratistas de la Entidad
2	Organizacional	Inducción y Reinducción al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	Dar a conocer a todo el personal de la los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST- y otros requisitos aplicables, en aras de la prevención de lesiones y enfermedades laborales de acuerdo con la normativa vigente.	Servidores Públicos y Contratistas de la Entidad
3	Competencias Específicas	Accidentes de Trabajo, Enfermedades Laborales / reportes	Sensibilización sobre Conceptos generales, marco legal e investigación de los accidentes e incidentes y la prevención de enfermedades laborales.	Servidores Públicos y Contratistas de la Entidad
4	Gestión de Riesgo	Prevención en el uso de Elementos de Protección Personal	Promover el uso adecuado de los elementos de protección personal así como sus implicaciones generando ambientes de trabajo seguro.	Personal de Mantenimiento, Manejo de Archivo y almacén, Abastecimiento, Servicios generales, y supervisores de contratos.
5	Funciones, Responsabilidad, Autoridad y Rendición de Cuentas	Roles y Responsabilidades del SG-SST	Divulgar las funciones, responsabilidades, autoridad y rendición de cuentas de los diferentes niveles de la Organización en cuanto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SG SST-	Todos los servidores / Contratistas / Comités de apoyo
6	Comportamental	Gestión de la seguridad basada en el comportamiento a partir de la aplicación de las inspecciones planeadas de observación de actos y condiciones inseguras	Brindar información y divulgar la herramienta para la identificación y observación de actos y condiciones inseguras a partir de las inspecciones planeadas.	Copasst / Brigada de Emergencias / Equipo SST
7	Competencias Específicas	Curso Virtual de 50 Horas en Seguridad y Salud en el Trabajo Definida por el Ministerio de Trabajo (Res. 4927 de 2016)	Brindar la herramientas teóricas para la identificación de los requisitos legales y normativos para la implementación del SG SST.	Copasst / Comité de convivencia Laboral / Brigada de Emergencias / Equipo SST /
8	Competencias Específicas	Capacitación para la Brigada de Emergencia	Capacitar y entrenar mensualmente a los brigadistas de la Entidad en temas de emergencias, de tal forma que permita en una situación determinada saber de manera correcta para prevenir y controlar emergencias.	Brigadistas
9	Organizacional	Capacitación de emergencias en el hogar y el trabajo	Ofrecer conocimientos básicos centrados en la manera adecuada y favorable de responder como primer contacto ante una urgencia o emergencia, mientras los servicios de salud arriban al lugar de los hechos.	Servidores Públicos y Contratistas de la Entidad
10	Medicina Preventiva y del Trabajo	Gimnasia laboral / Pausas activas	Enseñar ejercicios de pausas activas para calentamiento, estiramiento, descanso, antiestrés con el fin de promover hábitos de vida y trabajo saludable para la prevención de lesiones a nivel osteomuscular	Servidores Públicos y Contratistas de la Entidad
11	Medicina Preventiva y del Trabajo	Prevención de lesiones musculoesqueléticas	Fomentar en la población laboral la adopción de medidas prácticas y efectivas que ayuden a prevenir o reducir las lesiones musculoesqueléticas durante el cumplimiento de las actividades laborales.	Servidores Públicos y Contratistas de la Entidad
12	Medicina Preventiva y del Trabajo	Prevención de lesiones osteomusculares a deportistas	Promover acciones preventivas de lesiones osteomusculares a deportistas que representan a la entidad	Servidores que representan a la entidad en diferentes actividades deportivas
13	Medicina Preventiva y del Trabajo	Prevención y cuidados básicos de enfermedades respiratorias y diarreas	Promocionar las prácticas de conductas saludables, protección y control a la exposición de factores de riesgo respiratorios en el lugar de trabajo.	Todos los servidores y Contratistas de la Entidad
14	Medicina Preventiva y del Trabajo	Prevención y control de enfermedades cardiovasculares	Promover hábitos de vida saludable para la prevención de enfermedades cardiovasculares	Servidores Públicos y Contratistas de la Entidad
15	Gestión de riesgo	Prevención y control del Riesgo Público	Comprender la gestión y control del riesgo público en la entidad y fuera de ésta.	Servidores Públicos y Contratistas de la Entidad

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

ITEM	AREA DE CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	DIRIGIDO A
16	Gestión de Riesgo	Conciencia con Inteligencia vial, manejo defensivo y preventivo	Comprender el plan estratégico de seguridad vial al interior de la entidad y en la vida cotidiana promoviendo el aumento de la conciencia vial.	Conductores / servidores y contratistas de la Entidad.
17	Gestión de Riesgo	Capacitación al Comité Operativo de Emergencias	Funciones y responsabilidades en la planeación, ejecución y evaluación de las acciones encaminadas a la prevención y control para casos de emergencia en la entidad	Comité Operativo de Emergencias
18	Competencias Específicas	Estrategias de afrontamiento, acoso laboral y resolución de conflictos	Dar a conocer a los miembros del CCL y demás servidores los factores implicados en conductas de acoso laboral, así como los mecanismos y estrategias para su prevención.	Comité de Convivencia Laboral y Servidores públicos
19	Gestión de Riesgo	Riesgos en salud relacionados con carga y fatiga mental	Conocer los conceptos básicos relacionados con la carga de trabajo y las recomendaciones para reducir sus efectos negativos, así como los factores que influyen en la aparición de la fatiga y de la insatisfacción laboral	Servidores Públicos y Contratistas de la Entidad
20	Gestión de riesgo	Seguridad en Almacenamiento y Bodegaje/ Manejo y levantamiento de cargas	Brindar información sobre la forma segura de realizar el almacenamiento y la organización del archivo para prevenir lesiones por golpes o caída de material.	Todos los servidores y Contratistas del área de bodega, almacén y archivo
21	Gestión de Riesgo	Prevención del Riesgo Psicosocial	Comprender la gestión y control de riesgo psicosocial para la prevención de las enfermedades laborales	Servidores Públicos y Contratistas de la Entidad
22	Gestión de Riesgo	Política para la Prevención del consumo de Alcohol y sustancias psicoactivas	Reconocer los lineamientos legales de la Ley 1566 de 2012 y su aplicabilidad en la Organización en aras de la prevención de consumo de sustancias psicoactivas en la Organización	Servidores Públicos y Contratistas de la Entidad
23	Medicina Preventiva y del Trabajo	Salud Pública / Prevención de enfermedades virales / Vigilancia epidemiológica para la prevención del COVID-19	Promover hábitos de vida saludable para la prevención de enfermedades de origen viral. Fomentar el autocuidado y reforzar la prevención del COVID-19 por medio de talleres en cuanto al fortalecimiento de la musculatura respiratoria y uso de elementos de bioseguridad y protección personal	Servidores Públicos y Contratistas de la Entidad
24	Teletrabajo	Teletrabajo (Ley 1221 de 2008) / Trabajo en casa	Velar por la salud física y mental de los trabajadores, así como promover el teletrabajo en la entidad. Sensibilizar sobre las diferencias entre estos dos conceptos.	Funcionarios de la entidad
25	Medicina Preventiva y del Trabajo	Ergonomía laboral	Aplicar correctivos ante los factores de riesgo presentes en la actividad laboral tanto en la oficina como en el trabajo en casa, se empleará la metodología de exposición, presentación de casos reales (fotos o videos) de enfermedades derivadas de su actividad y aplicación de práctica.	Servidores Públicos y Contratistas de la Entidad

Fuente: Actividades a desarrollar en Seguridad y Salud en el Trabajo 2020.

13.2 Entrenamiento actividades de Gestión Ambiental – SDDE.

PROGRAMA USO EFICIENTE DEL AGUA

Objetivo General

Carrera 60 No. 63A-52,
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

Promover el ahorro y uso eficiente del agua del 2020 al 2024, estableciendo estrategias encaminadas a la optimización del recurso hídrico con el fin de disminuir en 2% el consumo de m³ en la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico

Tabla No. 7 Necesidades de formación en Gestión Ambiental.

ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD
Celebrar el día internacional del agua a los funcionarios y contratistas de la SDDE.	Llevar a cabo anualmente una (1) celebración del día internacional del agua a los funcionarios y contratistas de la SDDE.
Elaborar piezas comunicacionales en el uso eficiente del agua para funcionarios y contratistas, y difundirlos mediante correo institucional, protector de pantalla, intranet, boletín interno, entre otros.	Elaborar anualmente cuatro (4) piezas comunicacionales sobre el uso eficiente del agua para funcionarios y contratistas de la SDDE.
Realizar inspecciones a los sistemas hidrosanitarios en las sedes de la entidad.	Realizar anualmente tres (3) inspecciones de puntos hidrosanitarios en las sedes de la SDDE.
Llevar control y seguimiento del consumo de agua en las sedes de la entidad	Realizar semestralmente un informe del control y seguimiento del consumo de agua en la SDDE.

PROGRAMA USO EFICIENTE DE LA ENERGIA

Objetivo General

Promover el ahorro y uso eficiente de la energía del 2020 al 2024, estableciendo estrategias encaminadas a la optimización del recurso energético con el fin de disminuir en 2% el consumo de Kw en la Secretaria de Desarrollo Económico

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

Tabla No. 8 Necesidades de formación en Gestión Ambiental.

ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD
Elaborar piezas comunicacionales en el uso eficiente de la energía para funcionarios y contratistas, y difundirlos mediante correo institucional, protector de pantalla, intranet, boletín interno, entre otros.	Elaborar anualmente cuatro (4) piezas comunicacionales sobre el uso eficiente de la energía para funcionarios y contratistas de la SDDE.
Llevar control y seguimiento del consumo de energía en las sedes de la entidad	Realizar semestralmente un informe del control y seguimiento del consumo de energía en la SDDE.
Realizar inspecciones a los sistemas eléctricos en las sedes de la entidad.	Realizar anualmente tres (3) inspecciones de fuentes de iluminación de las sedes de la SDDE.

PROGRAMA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS

Objetivo General

Asegurar durante la vigencia 2020 – 2024, la gestión integral de los residuos aprovechables, no aprovechables, peligrosos y especiales generados en las actividades propias de la entidad, para garantizar su aprovechamiento y disposición final.

Tabla No. 9 Necesidades de formación en Gestión Ambiental.

ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD
Elaborar piezas comunicacionales en la adecuada segregación en la fuente y aprovechamiento eficiente de residuos, para funcionarios y contratistas, y difundirlos mediante correo institucional, protector de pantalla, intranet, boletín interno, entre otros.	Elaborar anualmente cuatro (4) piezas comunicacionales sobre la gestión integral de residuos para funcionarios y contratistas de la SDDE.
Contar con un Acuerdo de	Garantizar anualmente un (1) Acuerdo

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

Corresponsabilidad con una Organización de Recicladores de oficio legalmente constituida y aprobada por la UAESP.	de Corresponsabilidad con una Organización de Recicladores de oficio legalmente constituida y aprobada por la UAESP.
Suscribir un contrato para el transporte y disposición final de los residuos peligrosos (RESPEL)	Suscribir anualmente un (1) contrato para el transporte y disposición final de los residuos peligrosos (RESPEL) generados en la SDDE.
Generar un proceso de capacitación al personal directamente involucrado en el Manejo Integral de Residuos Peligrosos - RESPEL.	Realizar semestralmente una (1) capacitación al personal directamente involucrado en el Programa Manejo Integral de Residuos Peligrosos – RESPEL

PROGRAMA DE CONSUMO SOSTENIBLE

Objetivo General

Incorporar para la vigencia 2020 - 2024 el uso eficiente de los materiales mediante la inclusión de criterios ambientales y especificaciones técnicas en los procesos de contratación seleccionados por la SDDE

Tabla No. 10 Necesidades de formación en Gestión Ambiental.

ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD
Incluir criterios ambientales y especificaciones técnicas en procesos contractuales seleccionados que se adelanten en la entidad.	Implementación en un 25% anualmente criterios ambientales en procesos contractuales seleccionados en la SDDE.

PROGRAMA DE IMPLEMENTACION DE PRACTICAS SOSTENIBLES

Objetivo General

Carrera 60 No. 63A-52,
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

Desarrollar para la vigencia 2020- 2024 acciones encaminadas al mejoramiento de las condiciones ambientales internas y el uso de medios de transporte alternativo en las sedes de la SDDE

Tabla No. 11 Necesidades de formación en Gestión Ambiental.

ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD
Verificación anual de la revisión tecnomecanica y SOAT del parque automotor de la entidad, para el cumplimiento normativo.	Realizar anualmente una (1) verificación de la revisión tecnomecanica y SOAT del parque automotor de la entidad
Divulgar campañas para la promoción de la movilidad urbana sostenible en la entidad para el año 2021	Divulgar anualmente doce (12) piezas comunicacionales acerca de la movilidad urbana sostenible y el día sin carro.
Realizar la Semana Ambiental en la entidad para el año 2021	Realizar anualmente la semana del medio ambiente en la SDDE
Elaborar piezas comunicacionales de divulgación y comprensión de la política ambiental, para funcionarios y contratistas, y difundirlos mediante correo institucional, protector de pantalla, intranet, boletín interno, entre otros.	Elaborar semestralmente una (1) pieza comunicacional de divulgación y comprensión de la política ambiental

13.3 Capacitación Gestión Documental

Todas las Entidades y organizaciones, exigen un cuidado en la información proveniente de la gestión que realizan, en ese sentido sus archivos físicos y electrónicos, se convierten en una fuente de información, datos y documentos con características de confidencialidad, y sobre todo con la garantía de obtener la información completa.

La importancia de los Archivos en cualquier soporte, las herramientas ofimáticas, la seguridad y las TRD en las organizaciones del estado, se han incrementado en los últimos años como resultado de la influencia de las tecnologías de la

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

información y la aplicación de técnicas gerenciales que requieren que los documentos que se producen y reciben en estas entidades, se encuentren a disposición y en buen estado de conservación, a fin de apoyar la toma de decisiones, acrecentando con ello las ventajas competitivas y cumpliendo con las exigencias de calidad expresadas en las normas nacionales e internacionales en esta materia.

Solo se logrará comprender la importancia de la gestión documental en la medida en que se efectúe su aplicación, mediante la organización de los archivos de gestión, según la identificación de los valores primarios, las transferencias de los documentos del archivo de gestión al archivo central, y de este al histórico en los tiempos programados en las TRD, así como la definición de la disposición final de los documentos, garantizando su conservación en la utilización racional y coherente de las nuevas tecnologías como parte del patrimonio documental de las Entidad.

El Plan de Capacitación para la Aplicación de la Gestión Documental, va dirigido a los servidores de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, este se establece como una estrategia que determina las temáticas prioritarias de esta actividad, en torno a la Clasificación, Organización, Descripción y Conservación preventiva los documentos generados en la entidad dentro de los entornos (Archivos de Gestión, Central, y en los medios digitales)

Esta capacitación está orientada a mejorar la percepción, habilidad, destreza, motivación etc. de los funcionarios, también es una actividad sistemática y permanente cuyo propósito general es preparar, desarrollar e integrar a los servidores a un proceso productivo, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para el mejor desempeño de todos los capacitados en sus actuales y futuros cargos y adaptarlos a las exigencias cambiantes del entorno.

El Plan de Capacitación en gestión documental y archivo involucra a todos los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Económico en temas puntuales como los son:

- ✓ Ventanilla única, trámite y flujo correspondencia
- ✓ Organización de los archivos de gestión según TRD
- ✓ Importancia y elaboración FUID archivo de Gestión.
- ✓ Normatividad vigente, sobre los documentos físicos y electrónicos,
- ✓ Conservación, preservación y Sistema integrado de conservación,
- ✓ Herramientas Tecnológicas.

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

Todo en procura de articular la gestión documental a las nuevas tecnologías, la conservación y preservación del patrimonio documental de la entidad y la ciudad.

JUSTIFICACIÓN

En el marco del desarrollo de nuevas políticas aplicadas al conocimiento y salvaguarda del patrimonio documental, es importante que estos bienes sean difundidos y reconocidos, mediante la aplicación de procesos metodológicos académicos, que involucren aspectos teóricos relacionados con la legislación, diagnóstico, prevención, conservación de los bienes documentales y patrimoniales de la nación.

Es así que estas sensibilizaciones y/o capacitaciones están enfocadas en identificar esas actividades en sus diferentes manifestaciones, conocer las políticas y metodologías trazadas para su aplicación, determinar los riesgos a que están expuestos y manejar los procedimientos básicos de Organización y conservación preventiva de información que garantice su permanencia en el futuro.

ALCANCE:

Este tipo de procedimientos metodológicos, logrados a través del ejercicio académico, sin duda alguna tiene una gran implicación en el conocimiento, respeto y actuar positivo en el servidor público, en beneficio de la salvaguarda y protección de nuestro patrimonio documental, en la medida que se identifica y se reconoce, para poder valorarlo como parte de nuestra IDENTIDAD CULTURAL.

El solo hecho de reconocer, que se cuenta con una diversidad documental y entender que estos bienes presentan una serie de factores de riesgo, crean automáticamente en el público una reacción consiente, por protegerlos y valorarlos, bajo un sentido de pertenencia, memoria cultural y transparencia administrativa.

El alcance y proyección se verá plasmado tanto a nivel cuantitativo, como a nivel cualitativo, puesto que se incrementarán de alguna manera los ciudadanos consecuentes e interesados por contribuir y aportar, desde diferentes puntos de vista a la salvaguarda de los documentos.

FINALIDAD DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Carrera 60 No. 63A-52,
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

Siendo su propósito general el de difundir el conocimiento y la aprehensión, sobre los temas relativos a la organización de los de los archivos de Gestión y preservación de los documentos, la capacitación se lleva a cabo para contribuir a:

- Elevar el conocimiento de los servidores de la entidad en materia de aplicación, organización, descripción y conservación documental.
- Implementar y generar buenas prácticas tendientes a establecer una cultura archivística aplicable y que armonice con las nuevas tecnologías y/o software futuro.
- Generar conductas de prevención de deterioro biológico, físico y químico.
- Actualizar a los servidores de la entidad en las normas vigentes en materia archivística y de conservación.

OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

OBJETIVO GENERAL.

Fomentar la cultura archivística, protección y preservación del patrimonio documental de la entidad a través de la aprensión, manejo de conceptos y herramientas teóricas para su aplicación.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Conceptualización básica archivística y Tecnológica
- Actualizar y profundizar los conocimientos requeridos en la de aplicación de Tablas de Retención Documental y Organización de Archivos, conservación y aseguramiento de la información en los diferentes formatos.
- Manejo y apropiación de las herramientas tecnológicas de la entidad.
- Contribuir a elevar y mantener un buen lugar de custodia y administración de los documentos.
- Identificar la normatividad archivística vigente y políticas internas de la entidad que tratan sobre el tema.

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

META

Sensibilizar y/o capacitar a los servidores de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en todos sus niveles de jerarquía y áreas, sobre los temas específicos y generales en cuanto a la Gestión Documental.

ESTRATEGIAS

Esta capacitación la realizaremos con base en:

- Talleres prácticos para la aplicación de las TRD en cada una de las áreas de la entidad.
- El uso y aprovechamiento del “ALFESCO”, como herramienta utilizadora de los procesos relacionados al flujo de información y consulta.
- La implementación de los instrumentos archivísticos, organización y clasificación de los archivos de gestión orientada al quehacer cotidiano de las personas que trabajan con documentos y/o en archivos en las diferentes áreas de la entidad.

ACCIONES A DESARROLLAR

Temas de Capacitación:

VENTANILLA ÚNICA, TRAMITE Y FLUJO CORRESPONDENCIA

- Recepción, cierre y tramite de las comunicaciones oficiales Internas y externas.
- Seguimiento a las comunicaciones e informes
-

ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS CON BASE EN LAS TRD

- Organización de Archivos y sus respectivas Series y sub series documentales.
- Clasificación Documental.
- Identificación de documentos de Apoyo.
- Ordenación Documental.
- Selección Documental y retiro de material metálico.
- Foliación
- Transferencias Documentales.

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

IMPORTANCIA Y ELABORACIÓN FUID ARCHIVO DE GESTIÓN

- Implementación, uso y diligenciamiento, Formato Único de Inventario Documental “FUID”

NORMATIVIDAD VIGENTE, SOBRE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS

- Ingreso, inclusión y utilización aplicativo “ALFRESCO”
- Valores Primarios

CONSERVACIÓN, PRESERVACIÓN Y SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN,

- Primeros auxilios documentales
- Preservación y conservación documentos

HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

- Ingreso, inclusión y utilización aplicativo “ALFRESCO”
- CORDIS
- DRIVE

RECURSOS

Humano:

- Participantes: Grupo de servidores públicos de planta y contratistas de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico (Secretarias, auxiliares, profesionales / o Personas que manipulan diariamente archivos y en particular recién ingresados).
- Facilitadores Dirección de Gestión Corporativa – Gestión Documental, Talento Humano, Subdirección de sistemas.

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

Expositores:

Javier Suarez Gómez - Profesional Universitario- Subdirección Administrativa y Financiera.

Héctor Manuel Pedraza Bernal – Profesional especializado Dirección de gestión Corporativa.

Luis Guillermo Pinzón Larrota – profesional Dirección Gestión Corporativa.

Materiales

La capacitación se realizará en las salas y/o salones asignados de la SDDE plaza de los artesanos o a través de las herramientas Google meet o zoom.

Los grupos y/o áreas serán distribuidos en la programación y cronograma elaborada y difundida por la Dirección de Gestión Corporativa, la Subdirección Administrativa y Gestión Documental conjunta

14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

14.1 Aprobación del PIC.

El presente documento se presenta para aprobación por parte de la Comisión de Personal, en el marco del cumplimiento de sus funciones.

14.2 Indicadores.

Tipo Indicador: **Eficiencia.**

Nombre Indicador: Cumplimiento del cronograma del plan de capacitación 2021.

Objetivo: Verificar que el desarrollo de los temas se de en cumplimiento a las fechas programadas.

Fórmula: número de programas de capacitación dictados/ número de programas de capacitación contratado * 100

Tipo Indicador: **Efectividad.**

RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

Nombre Indicador: Programas de formación efectivamente terminados.

Objetivo: Establecer la pertinencia de la capacitación frente a la actividad laboral del servidor.

Fórmula: Numero de certificaciones radicadas por cada funcionario en nuevas competencias laborales / total de programas dictados en el plan de capacitación 2021.

14.3 Mecanismos de Socialización del PIC y del Plan de Acción.

Este plan se publicará a través de los medios de comunicación dispuestos para ello.

Nota: Este Plan será ajustado y/o modificado, de acuerdo con las previsiones generales de administración del talento humano y las consideraciones que sean presentadas por la Comisión de Personal de la Secretaría de Desarrollo Económico o cualquier otra instancia laboral competente para enriquecer y mejorar esta propuesta.