



JARDÍN BOTÁNICO
DE BOGOTÁ

2022

Planes institucionales y Estratégicos de Talento Humano

JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ
JOSÉ CELESTINO MUTIS

Secretaria General y de Control
Disciplinario
Talento Humano

EQUIPO DIRECTIVO

Martha Liliana Perdomo Ramírez
Directora

Orlando Rodríguez Carvajal
Secretario General y de Control Disciplinario

Claudia Alexandra Pinzón Osorio
Subdirectora Científica

Germán Darío Álvarez Lucero
Subdirector Técnico Operativo

Nubia Esperanza Sánchez Corredor
Subdirectora Educativa y Cultural

Segundo Octavio Naranjo Velasco
Jefe de Arborización

Oscar Javier Hernández Serrano
Jefe de Control Interno

Ana María León Valencia
Jefe Oficina Asesora Jurídica

José Alberto Amaya González
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	6
2. JUSTIFICACION.....	7
3. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	8
4. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	10
4.1. ANÁLISIS CUANTITATIVO NECESIDAD DE PERSONAL.....	10
4.2. ANÁLISIS DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL.....	13
4.3. ANÁLISIS MEDIDAS DE COBERTURA DE LAS NECESIDADES.....	22
5. PLAN ANUAL DE VACANTES	25
6. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	29
6.1. METODOLOGÍA	29
6.2. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	31
6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS.....	33
6.4. PRESUPUESTO.....	38
6.5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	38
7. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES.....	39
7.1. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.	39
7.1.1. INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS	39
7.1.2. ANÁLISIS DE RESULTADOS.....	40
7.2. PRESUPUESTO ASIGNADO	45
7.3. CRONOGRAMA	46
8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE TALENTO HUMANO.....	47
Indicadores	48
9. ANEXOS.....	52
9.1. CRONOGRAMA PLAN DE CAPACITACIÓN.....	52
9.2. CRONOGRAMA PLAN DE BIENESTAR	52

Listado Ilustraciones

Ilustración 1: Estructura general Plan Estratégico de Talento Humano	9
Ilustración 2: Distribución por Nivel	15
Ilustración 3: Estadísticas 2021	24
Ilustración 4:Desempeño Institucional 2020	30
Ilustración 5 Estadísticas 2021	35
Ilustración 6: Estadísticas 2021	36
Ilustración 7: Estadísticas 2021	36
Ilustración 8: Estadísticas 2021	37
Ilustración 9: Bienestar personal y de salud	40
Ilustración 10: Bienestar de pareja y familia	41
Ilustración 11: Bienestar cultural	42
Ilustración 12: Bienestar social.....	42

Listado de Tablas

Tabla 1: Consolidado PAA vigencia 2022	10
Tabla 2: Carga laboral requerida por Dependencia.....	11
Tabla 3: Carga laboral requerida por nivel y dependencia	12
Tabla 4: Relación planta de personal vs contratos de prestación de servicios	12
Tabla 5: Distribución de Empleos por Nivel y Dependencia	13
Tabla 6: Distribución planta personal	14
Tabla 7: Estado Actual Planta Personal	15
Tabla 8: Planta de Personal Nivel y Vinculación	17
Tabla 9: Perfil Directivo	18
Tabla 10: Perfil Asesor	18
Tabla 11: Perfil Profesional	18
Tabla 12: Perfil Técnico.....	19
Tabla 13: Perfil Asistencial	19
Tabla 14 Distribución por género-Fuente TH JBB.....	20
Tabla 15 Distribución por edad-Fuente TH-JBB.....	20
Tabla 16 Distribución por nivel jerárquico-Fuente TH-JBB.....	20
Tabla 17 Distribución Nivel Académico	20
Tabla 18 Caracterización Académica Pregrado	21
Tabla 19 Provisión Planta de Personal	21
Tabla 20: Vacantes	26
Tabla 21: Empleos vacantes	27
Tabla 22: Vacancia Temporal.....	27
Tabla 23: Caracterización General Necesidades de Capacitación Basadas en la Aplicación de la Encuesta.	32
Tabla 24: Resultados Generales por Competencias Aplicación de la Encuesta.	34
Tabla 25 Competencias del Servidor Público.....	35
Tabla 26 Necesidades para Fortalecer Competencias Ambientales	36
Tabla 27 Necesidades para Fortalecer Competencias Comportamentales	37
Tabla 28: Análisis de datos	40
Tabla 29: Resultados Encuestas.....	41
Tabla 30: Resultado pareja y familia	41
Tabla 31: Resultados Bienestar Cultural	42
Tabla 32: Resultados Bienestar social	43
Tabla 33: Equipos de Trabajo	43
Tabla 34: Habilidades Fortalecer.....	43
Tabla 35: Plan de Bienestar	44
Tabla 36: Estímulos e incentivos.....	45
Tabla 37: Indicadores de Medición.....	48

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico del Jardín Botánico José Celestino Mutis tiene como propósito orientar y direccionar la gestión institucional con base en el Plan de Desarrollo Distrital *"Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI"* y las funciones de la entidad, definiendo los compromisos y productos de orden institucional, con sus respectivas metas, indicadores e impactos, para la toma de decisiones bajo un enfoque de inclusión, participación ciudadana, bienestar, transparencia, sostenibilidad ambiental.

Este plan ha sido elaborado en alineación con el Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá D. C. 2020 – 2024 *"Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI"*, adoptado mediante Acuerdo Distrital 123 de 2020; con el Decreto 040 de 1993 mediante el cual se precisa la naturaleza jurídica, la estructura orgánica, las fuentes de financiación y las funciones y con la Guía Distrital para la planeación de la gestión distrital de 2019.

La planeación estratégica del Jardín Botánico José Celestino Mutis debe ser vista como un proceso permanente, que surge a partir de un diagnóstico del entorno de la entidad, de sus condiciones locales y regionales y de las estrategias a desarrollar para impulsar sus labores, desde un ejercicio participativo e incluyente. En este sentido se tendrá como principio orientador la concertación con los grupos de valor los planes, cronogramas, y actividades relacionados en el presente documento.

Mediante Resolución No. 015 del 29 de enero de 2021 la Directora del Jardín Botánico adoptó los Planes Institucionales y Estratégicos del Talento Humano, los cuales fueron formulados para el periodo 2021-2023, los cuales incluye:

1. Plan Estratégico de Recursos Humanos
2. Plan de Previsión de Recursos Humanos
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan Institucional de Capacitación
5. Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales
6. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.

2. JUSTIFICACION

Teniendo en cuenta que en la vigencia 2021, por cada uno de los Planes Institucionales y Estratégicos de Talento Humano se detalló la normatividad general a tener en cuenta en los mismos, se formuló unos objetivos, justificación, alcance, política de operación, definiciones y metodología de formulación concreta para cada uno de ellos, se considera que una vez revisado el contenido específico, se efectúen actualizaciones a los ítems que se consideren se deben tener en cuenta para la vigencia 2022.

Por lo anterior, el presente documento hace parte integral y complementa los planes formulados en la vigencia 2021, actualizando Metodología de diagnóstico de necesidades, programación, ejecución, seguimiento y evaluación a tener en cuenta en la vigencia 2022.

En relación con el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo se desarrollará de manera independiente atendiendo la normatividad específica que se tiene para la implementación, desarrollo y seguimiento del mismo.

3. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

El plan estratégico de talento humano se formuló como instrumento para planear, desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano, en cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los servidores del Jardín Botánico de Bogotá, como lo son el **ingreso, la permanencia y el retiro.**

1. Ingreso, comprende los procesos de vinculación e inducción;
2. Permanencia, donde se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño y calidad de vida laboral
3. Retiro, por desvinculación de personal ocasionado por las diferentes modalidades establecidas en la norma vigente.

Considerando el ciclo de vida del recurso humano, se ha tenido en cuenta el modelo de gestión por competencias, el cual permite gestionar de forma integral y de manera más efectiva el talento humano en la entidad, a partir del fortalecimiento y desarrollo de las competencias, capacidades y calidad de vida, que favorezcan la productividad de la entidad y facilitando enfrentar el cambio al momento de desvincularse de la entidad

Es de anotar que estas etapas se articulan con la Política Integral de Talento Humano del Jardín Botánico de Bogotá, enfocando sus esfuerzos en especial a los servidores públicos de la entidad; sin embargo, las acciones que se desarrollen en la ejecución de esta política, tienen en cuenta las particularidades de cada forma de vinculación, enmarcadas en la ley y normatividad vigente sobre la materia.

Por lo anterior, la intervención de los contratistas en los procesos en donde puedan participar, se efectuará con el fin de darles un trato digno y humanizado, para que puedan contar con condiciones óptimas en su lugar de trabajo, tratar de disminuir un poco la brecha existente entre las diferentes formas de vinculación sin desconocer lo que permite la ley y normatividad vigente.

Como parte integral del Plan Estratégico de Talento Humano se continuará actualizando los diferentes diagnósticos de necesidades y procedimientos inherentes al ingreso, permanencia y retiro de personal, con el fin de concretar las acciones que se adelantarán en la vigencia 2022 en cada una de las etapas en las que se estructura este Plan.

En conclusión, el Plan Estratégico de Talento Humano, se desarrollará con base en la siguiente estructura, la cual involucra las etapas del ciclo de vida laboral, antes mencionado:



Ilustración 1: Estructura general Plan Estratégico de Talento Humano

4. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

A través del Plan de Previsión de Recursos Humanos se determina el cálculo de los empleados necesarios para adelantar las metas y objetivos presentes y futuros, así como poder efectuar la estimación de los costos de personal derivados de la identificación anteriormente expuesta con el fin de asegurar el financiamiento y la disponibilidad de estos.

Este Plan se formuló como instrumento para identificar el horizonte de la Planeación Estratégica, con el fin de determinar si existe una disponibilidad suficiente de recurso humano para desempeñar los planes, programas y proyectos propuestos por la Entidad.

El plan se desarrolla en las siguientes etapas:

4.1. ANÁLISIS CUANTITATIVO NECESIDAD DE PERSONAL

Se formuló en cumplimiento del Plan Distrital de Desarrollo “Un nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”. En esta etapa se define la cantidad y calidad de las personas que requiere la entidad para desarrollar sus planes, programas y proyectos. Este análisis de necesidades pretende establecer las razones por las cuales se requiere este personal, ya sea porque la carga laboral así lo reclama relacionado con la insuficiencia e inexistencia en planta, así como requerir mayor experiencia y/o competencias para realizar determinado trabajo.

El Jardín Botánico de Bogotá en cumplimiento de su misionalidad, contribuye con el cumplimiento de 6 logros, reflejados en 3 propósitos. Como resultado, la entidad cuenta con 7 proyectos de inversión, los cuales establecen la necesidad a partir del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) para la vigencia 2022, Así:

Tabla 1: Consolidado PAA vigencia 2022

Numero del proyecto	Nombre del proyecto de inversión	Gerente del proyecto	Numero de necesidades	Costo total estimado para la contratación
7651	Conservación de la diversidad florística de Colombia en el Tropicario del Jardín Botánico Bogotá	SUBDIRECCION CIENTÍFICA	31	767.257.000
7679	Investigación para la conservación de los ecosistemas y la flora de la Región y Bogotá	SUBDIRECCION CIENTÍFICA	98	3.861.841.000
7666	Fortalecimiento de la educación y la participación para la promoción de la cultura ambiental en el Jardín Botánico de Bogotá	SUBDIECCION EDUCATIVA Y CULTURAL	98	3.532.746.000

Numero del proyecto	Nombre del proyecto de inversión	Gerente del proyecto	Numero de necesidades	Costo total estimado para la contratación
7667	Fortalecimiento para la gestión de la información ambiental, la comunicación y el mercadeo del Jardín Botánico de Bogotá	SUBDIECCION EDUCATIVA Y CULTURAL	25	972.033.000
7677	Mejoramiento, planificación y gestión de las coberturas vegetales del Distrito Capital y la ciudad región, para reverdecir a Bogotá	SUBDIRECCION TÉCNICA OPERATIVA	477	20.488.713.889
7681	Fortalecimiento de la agricultura urbana y periurbana en las localidades urbanas de Bogotá	SUBDIRECCION TÉCNICA OPERATIVA	77	2.581.980.000
7683	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas en el Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá	SECRETARÍA GENERAL Y CONTROL DICIPLINARIO	147	11.316.844.867
TOTAL			953	43.521.415.756

Así mismo con base en la proyección de carga laboral, se estima una ampliación de planta de personal de 451 empleos, adicional a los 57 vigentes, de la siguiente manera:

Tabla 2: Carga laboral requerida por Dependencia

Dependencia	Total Planta Actual	Resultado Carga Laboral	Diferencia
Dirección	3	4	1
Oficina Asesora de Planeación	2	12	10
Oficina Control Interno	2	7	5
Oficina Asesora Jurídica	1	7	6
Oficina de Arborización	3	139	136
Secretaría General	15	33	18
Subdirección Científica	6	33	27
Subdirección Educativa y Cultural	4	73	69
Subdirección Técnica y Operativa	21	196	175
Oficina de Control Interno Disciplinario	0	4	4
Totales	57	508	451

Tabla 3: Carga laboral requerida por nivel y dependencia

RESULTADO CARGA LABORAL POR DEPENDENCIAS						
Dependencia	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
Dirección	1		1		2	4
Oficina Asesora de Planeación		1	8	2	1	12
Oficina Control Interno	1		4	1	1	7
Oficina Asesora Jurídica		1	4	1	1	7
Oficina de Arborización	1		63	9	66	139
Secretaría General	1		17	1	14	33
Subdirección Científica	1		29	2	1	33
Subdirección Educativa y Cultural	1		50	14	8	73
Subdirección Técnica y Operativa	1		16	6	173	196
Oficina de Control Interno Disciplinario	1		2		1	4
Totales	8	2	194	36	268	508

No obstante el análisis de la necesidad de ampliación de la planta de personal, con base en el cálculo de la carga laboral adelantada por la Entidad, que contempla la ampliación de 451 empleos adicionales y a la limitación de adición de recursos por parte de la Secretaria Distrital de Hacienda en relación con lo requerido, para la vigencia 2022, se contempla de manera escalonada y como fase inicial, solicitar viabilidad técnica y presupuestal para la aprobación de una planta básica mínima que permita dar continuidad a los procesos estratégicos de la Entidad.

Con base en lo descrito anteriormente. la relación entre el total de empleos de la planta de personal y los contratos de prestación de servicios previstos en el PAA, es el siguiente:

Tabla 4: Relación planta de personal vs contratos de prestación de servicios

Detalle	Cantidad	Relación porcentual
Total empleos Planta de Personal vigente	57	6
Total contratos de prestación de servicios previstos en el PAA	953	94
Total	1010	100

4.2. ANÁLISIS DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

Con base en lo dispuesto en el Acuerdo 03 del 4 de marzo de 2019, expedido por la Junta Directiva del Jardín Botánico José Celestino Mutis, se cuenta con una planta de personal aprobada de 57 empleos, de los cuales 11 son de Libre Nombramiento y Remoción y 46 empleos de carrera administrativa.

La distribución de los empleos por nivel y dependencia es la siguiente:

Tabla 5: Distribución de Empleos por Nivel y Dependencia

NIVEL DIRECTIVO				
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	No. EMPLEOS
Director General de entidad descentralizada	050	09	Dirección	1
Secretario General entidad descentralizada	054	08	Secretaría General y de Control Disciplinario	1
Subdirector Técnico	068	07	Subdirección Científica	1
Subdirector Técnico	068	07	Subdirección Técnica Operativa	1
Subdirector Técnico	068	07	Subdirección Educativa y Cultural	1
Jefe de Oficina	006	05	Oficina de Arborización	1
Jefe de Oficina	006	05	Oficina de Control Interno	1
NIVEL ASESOR				
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	No. EMPLEOS
Jefe de Oficina Asesora	115	5	Oficina Asesora Jurídica	1
Jefe de Oficina Asesora	115	5	Oficina Asesora de Planeación	1
NIVEL PROFESIONAL				
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	No. EMPLEOS
Profesional Especializado	222	27	Secretaría General y de Control Disciplinario- Contabilidad	1
Profesional Especializado	222	27	Subdirección Científica	1
Profesional Especializado	222	27	Subdirección Técnica Operativa	1
Profesional Especializado	222	27	Oficina de Arborización	1
Profesional Universitario	219	18	Oficina Asesora de Planeación	1
Profesional Universitario	219	18	Secretaría General y de Control Disciplinario- Talento Humano	1
Profesional Universitario	219	18	Subdirección Científica	1
Profesional Universitario	219	18	Oficina de Arborización	1
Almacenista general	215	18	Secretaría General y de Control Disciplinario	1
Tesorero General	201	18	Secretaría General y de Control Disciplinario	1
Profesional Universitario	219	11	Subdirección Científica	1
Profesional Universitario	219	11	Subdirección Educativa y Cultural	1
Profesional Universitario	219	11	Subdirección Técnica Operativa	1
Profesional Universitario	219	11	Secretaría General y de Control Disciplinario- Gestión Documental	1

NIVEL TÉCNICO				
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	No. EMPLEOS
Técnico Operativo	314	20	Subdirección Científica	1
Técnico Operativo	314	17	Oficina de Control Interno	1
Técnico Operativo	314	17	Subdirección Técnica Operativa	1
Técnico Operativo	314	6	Subdirección Técnica Operativa	1
NIVEL ASISTENCIAL				
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	No. EMPLEOS
Auxiliar Administrativo	407	27	Secretaría General y de Control Disciplinario	1
Auxiliar Administrativo	407	27	Subdirección Técnica Operativa	1
Secretario Ejecutivo	425	27	Subdirección Científica	1
Auxiliar Administrativo	407	24	Secretaría General y de Control Disciplinario - Presupuesto	1
Auxiliar Administrativo	407	24	Secretaría General y de Control Disciplinario - Almacén	1
Auxiliar Administrativo	407	24	Subdirección Educativa y Cultural	1
Secretario	440	22	Secretaría General y de Control Disciplinario	1
Secretario	440	22	Subdirección Técnica Operativa	1
Secretario	440	22	Dirección	1
Secretario	440	22	Secretaría General y de Control Disciplinario	1
Secretario	440	22	Subdirección Educativa y Cultural	1
Auxiliar Administrativo	407	20	Secretaría General y de Control Disciplinario - Correspondencia	1
Auxiliar Administrativo	407	20	Secretaría General y de Control Disciplinario - Taquilla	1
Conductor	480	13	Secretaría General y de Control Disciplinario	1
Operario	487	10	Secretaría General y de Control Disciplinario	1
Operario	487	10	Secretaría General y de Control Disciplinario	1
Operario	487	10	Subdirección Técnica Operativa	14

Fuente: Planta de Personal 15 de enero de 2022

Los 57 cargos de la Planta de personal se distribuyen por nivel de responsabilidad así:

Tabla 6: Distribución planta personal

NIVEL	CARGO
DIRECTIVO	7
ASESOR	2
PROFESIONAL	14
TECNICO	4
ASISTENCIAL	30
TOTAL	57

Fuente: Planta de Personal 15 de enero de 2022

Av. Calle 63 # 68-95 Tel:437 7060

código Postal 111071

www.jbb.gov.co

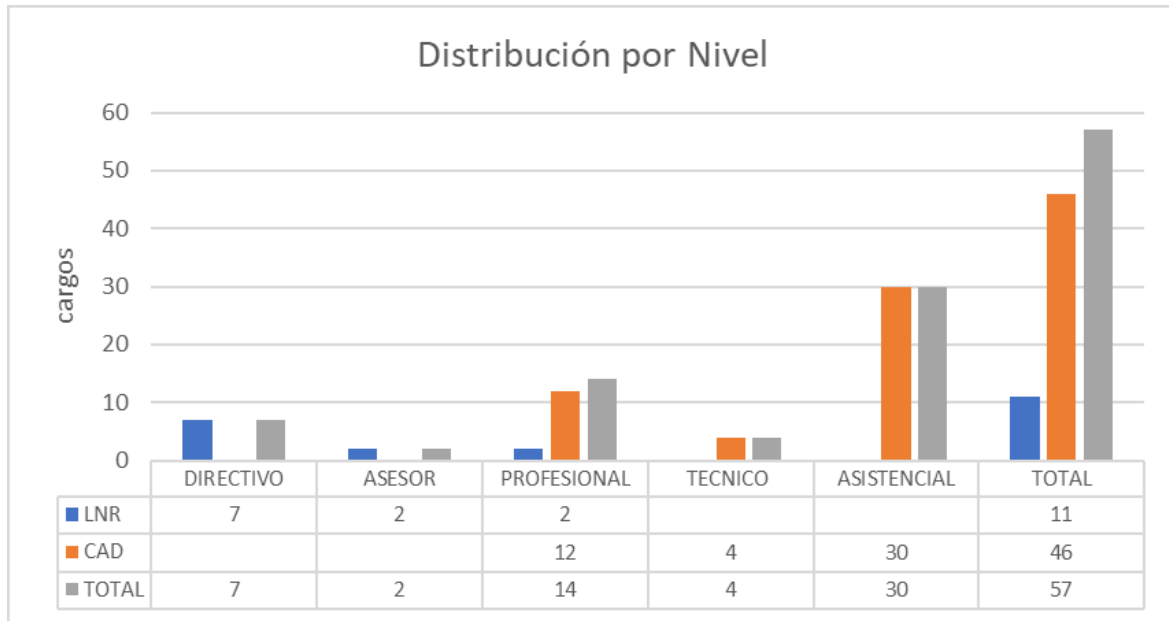


Ilustración 2: Distribución por Nivel

El estado actual de la planta de personal es el siguiente:

Tabla 7: Estado Actual Planta Personal

Nivel	Total No. Cargos	Grado	LNR	PF	CA	P	Vacante temporal	Vacante definitiva	Observaciones
Directivo									
Director General Entidad Descentralizada	1	09	1						
Secretario General Entidad Descentralizada	1	08	1						
Subdirector Técnico	3	07	3						De los 3 empleos provistos uno se encuentra provisto a través de comisión para ejercer cargo de LNR
Jefe de Oficina	2	05	1	1					El empleo de periodo fijo corresponde al jefe de Control Interno
Asesor									
Jefe de Oficina Asesora	2	05	2						

Profesional									
Profesional Especializado	4	27			3			1	A partir del 31 de diciembre del 2021, se acepta una renuncia, en Subdirección Científica.
Profesional Universitario	4	18			4				1 empleo correspondiente a planeación será provisto en febrero de 2022 en periodo de prueba. 1 empleo de carrera correspondiente a la oficina de arborización se encuentra en vacancia definitiva, pero está cubierta en encargo con funcionario de carrera administrativa.
Almacenista general	1	18	1						
Tesorero General	1	18	1						
Profesional Universitario	4	11			3		1		1 vacante es temporal ya que su titular está en comisión ejerciendo empleo de libre nombramiento y remoción como Subdirectora Científica. 1 empleo de carrera se encuentra en periodo de prueba (Secretaría General y Control Disciplinario-Gestión Documental)
Técnico									
Técnico Operativo	1	20			1				
Técnico	2	17			2				Un empleo de carrera correspondiente a la subdirección técnica se encuentra en vacancia temporal y esta provista en encargo toda vez que su titular se encuentra encargado del empleo profesional 18 en arborización.
Técnico	1	06			1				
Asistencial									
Auxiliar Administrativo	2	27			2				Uno de los empleos se encuentra en encargo toda vez que su titular se encuentra encargado del empleo de Técnico Operativo 17 en subdirección técnica operativa.
Secretario Ejecutivo	1	27			1				Empleo provisto en periodo de prueba con servidora de carrera (concurso de ascenso)
Auxiliar Administrativo	3	24			3				los 2 Empleos en carrera se encuentran provistos en periodo

									de prueba, uno en ascenso (biblioteca) y otro de concurso abierto (almacén). El empleo correspondiente a presupuesto será provisto en febrero de 2022 en periodo de prueba.
Secretario	5	22			4	1			El nombramiento provisional está sujeto a la evaluación en periodo de prueba de la titular, quien se encuentra desempeñando el empleo de secretaria ejecutiva.
Auxiliar Administrativo	2	20			2				Los 2 empleos se encuentran en encargo, ya que sus titulares se encuentran en Periodo de prueba y encargo, respectivamente.
Conductor	1	13				1			El nombramiento provisional está sujeto al tiempo de encargo del titular, quien se encuentra desempeñando el empleo de auxiliar administrativo grado 20, taquilla
Operario	16	10			8	5		3	Uno de los provisionales está ocupando el cargo del titular que se encentra en encargo en el empleo de auxiliar administrativo grado 20, correspondencia. Las 3 vacantes se produjeron el 01 de julio de 2021, el 13 de enero de 2022 y el 31 de enero de 2022, por reconocimiento de pensión de vejez.
Total	57		10	1	34	7	1	4	

En resumen, el estado de la planta de personal por nivel y tipo de vinculación es el siguiente:

Tabla 8: Planta de Personal Nivel y Vinculación

NIVEL	LN R	CAD	ENCARGO	PERIOD OFIJO	PERIODO DE PRUEBA	PROVISIO NAL	VACANTES DEFINITIVAS	VACANTE TEMPOR AL	TOTAL
DIRECTIVO	5			1					7
ASESOR	2								2
PROFESIONAL	2	7	1		2		1	1	14
TECNICO		3	1						4
ASISTENCIAL		13	3		4	7	3		30
TOTAL	9	23	5	1	6	7	4	1	57

Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales

El Jardín Botánico de Bogotá en cumplimiento de la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015 determinan que las entidades deben expedir sus manuales específicos de funciones, requisitos mínimos y competencias laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional, y las competencias comunes y comportamentales de los empleos que conforman las plantas de personal.

Considerando lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, el Jardín Botánico de Bogotá cuenta con los siguientes perfiles aprobados según Resolución 240 del 18 de septiembre de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la entidad.

Perfiles Planta de Personal.

Nivel Directivo

Tabla 9: Perfil Directivo

Código	Requisitos Generales
050	Título profesional. Título de Posgrado. Matricula o tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley. Cinco (05) años de experiencia profesional o docente.
054	Título profesional. Título de posgrado. Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley. Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente.
068	Título profesional. Título de Posgrado. Matricula o tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley. Tres (3) años de experiencia profesional o docente
006	Título profesional. Título de Posgrado. Matricula o tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley. Dos (2) años de experiencia profesional o docente

Nivel Asesor

Tabla 10: Perfil Asesor

Código	Requisitos Generales
115	Título profesional. Título de Posgrado. Matricula o tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley. Tres (3) años de experiencia profesional o docente

Nivel Profesional

Tabla 11: Perfil Profesional

Código	Requisitos Generales
222	Título profesional. Título de Posgrado. Matricula o tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley. Seis (6) años en experiencia profesional
219	Título profesional. Matricula o tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley. Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional

219	Título profesional. Matricula o tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley. Treinta (30) meses de experiencia profesional
-----	---

Nivel Técnico

Tabla 12: Perfil Técnico

Código	Requisitos Generales
314-20	Título de formación técnica profesional o Título de formación tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Cuatro (4) años de experiencia relacionada
314-17	Título de Formación técnica profesional o Tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional. Treinta (30) meses de experiencia relacionada.
314-06	Título de Formación técnica profesional o Tecnológica. Operación de maquinaria y equipos agrícolas. Sin experiencia.

Nivel Asistencial

Tabla 13: Perfil Asistencial

Código	Requisitos Generales
407	Diploma de Bachiller en cualquier modalidad. Seis (6) años de experiencia relacionada.
407	Diploma de bachiller en cualquier modalidad. Tres (3) años de experiencia relacionada
440	Diploma de Bachiller en cualquier modalidad. Dos (2) años de experiencia relacionada.
407	Diploma de Bachiller en cualquier modalidad. Un (1) año de experiencia relacionada
480	Aprobación de cuatro años de educación básica secundaria. Cuarenta y dos (42) meses de experiencia.
487	Aprobación de cuatro (4) años de Educación básica Secundaria. Dos (2) años de experiencia.

Fuente: Manual Específico de funciones y Competencias Laborales vigente

Caracterización de la Población

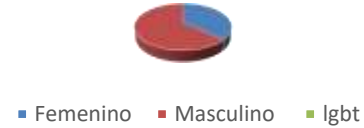
La caracterización de la planta de personal provista en la Entidad, la cual corresponde a 52 empleos, es la siguiente:

Distribución por género:

Tabla 14 Distribución por género-Fuente TH JBB

Femenino	Masculino	LGBTI
20	32	0

Distribución por género

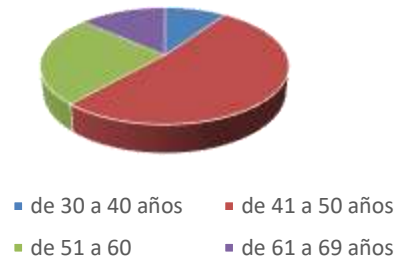


Distribución por edad:

Tabla 15 Distribución por edad-Fuente TH-JBB

Rango de edad	
de 30 a 40 años	5
de 41 a 50 años	26
de 51 a 60	14
de 61 a 69 años	7

Rango de edad



Distribución por nivel Jerárquico:

Tabla 16 Distribución por nivel jerárquico-Fuente TH-JBB

Nivel Jerárquico	
Asesor	2
Asistencial	27
Directivo	7
profesional	11
Técnico	5

Nivel jerarquico



Tabla 17 Distribución Nivel Académico

NIVEL	NUMERO DE SERVIDORES
-------	----------------------

PRIMARIA	1
BACHILLERATO	6
TÉCNICO-TECNÓLOGO	13
PREGRADO	8
ESPECIALIZACION	19
MAESTRIA Y DOCTORADO	5

Tabla 18 Caracterización Académica Pregrado

CARRERAS DE PREGRADO	NUMERO DE SERVIDORES
ABOGADO	1
ADMINISTRADOR AMBIENTAL	2
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	2
ADMINISTRADOR PUBLICO	1
BIOLOGO	1
CONTADOR PUBLICO	6
INGENIERIA AGROFORESTAL	1
INGENIERIA AGRONOMA	1
INGENIERIA FORESTAL	6
INGENIERIA INDUSTRIAL	1
LICENCIATURA EN BIOLOGIA	1
LICENCIATURA EN EDUCACION BASICA CON ENFASIS EN CIENCIAS SOCIALES	1
LICENCIATURA EN QUIMICA Y BIOLOGIA	2
PSICOLOGIA	1

Relación del porcentaje de provisión de la planta de personal frente a las vacantes:

Tabla 19 Provisión Planta de Personal

Detalle	Cantidad	Porcentaje
Total planta provista	52	91
Total vacantes	5	9
Total de la planta	57	100

Av. Calle 63 # 68-95 Tel:437 7060

código Postal 111071

www.jbb.gov.co

4.3. ANÁLISIS MEDIDAS DE COBERTURA DE LAS NECESIDADES

Identificados los requerimientos y analizada la disponibilidad interna, se presentan las medidas para atender la diferencia de recurso humano requerido por la entidad.

- A través de la CNSC proveer las vacantes definitivas de la planta de personal de la entidad.
- Adelantar proceso de reorganización institucional.
- Adelantar propuesta de planta temporal.
- Continuar con la implementación del programa de la Administración Distrital Talento No Palanca.
- Mantener provista la totalidad de la planta de personal de la entidad.

Plan Anual de Vacantes

Para la vigencia 2022, se proveerán las vacantes no provistas a finales de la vigencia 2021, en el marco de las vacantes reportas a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en la vigencia 2019, para los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis.

En cuanto a la provisión transitoria de empleos vacantes, el Jardín Botánico de Bogotá, seguirá adelantando el proceso de encargo por derecho preferencial, derecho que tienen los funcionarios de carrera, mientras se adelantan los concursos abiertos de méritos o de ascenso para desempeñar los empleos que fueron reportados a la OPEC.

Una vez agotado el derecho preferencial del encargo y con el fin de garantizar la prestación del servicio, se identificarán las vacantes que pueden ser provistas a través de nombramientos provisionales.

Vacantes Próximas Por Edad De Jubilación.

La caracterización de los prepensionados en el Jardín Botánico de Bogotá se ha realizado con base en lo establecido en la normatividad vigente en la cual se establece que este status lo tienen quienes les faltan 3 años para cumplir la edad de requisito para la pensión en Colombia, mujeres 57 años y hombres 62 años.

Por lo anterior la población de la planta de personal que se encuentra en la condición antes referida es de 7 mujeres y 6 hombres.

Planta de Personal

No obstante el análisis de la necesidad de ampliación de la planta de personal, con base en el cálculo de la carga laboral adelantada por la Entidad, que contempla la ampliación de 451 empleos adicionales y a la limitación de adición de recursos por parte de la Secretaria Distrital de Hacienda en relación con lo requerido, para la vigencia 2022, se contempla de manera escalonada y como fase inicial, solicitar viabilidad técnica y presupuestal para la aprobación de una planta básica mínima que permita dar continuidad a los procesos estratégicos de la Entidad.

La propuesta para ampliar la planta de personal contempla la creación de 58 empleos y modificar la estructura organizacional con la creación de 2 dependencias.

Tabla 20: Planta Propuesta

Dependencia	Total Planta Actual	Resultado Carga Laboral	Diferencia
Dirección	3	4	1
Oficina Asesora de Planeación	2	12	10
Oficina Control Interno	2	7	5
Oficina Asesora Jurídica	1	7	6
Oficina de Arborización	3	139	136
Secretaría General	15	33	18
Subdirección Científica	6	33	27
Subdirección Educativa y Cultural	4	73	69
Subdirección Técnica y Operativa	21	196	175
Oficina de Control Interno Disciplinario	0	4	4
Totales	57	508	451

Programa de la Administración Distrital- Talento No Palanca-

Para los casos que se requiera personal que no se encuentre en planta y su conocimiento sea especializado o el personal sea insuficiente, se acudirá a mecanismos de selección objetiva, como es el programa de la Administración Distrital Talento No Palanca.

En la vigencia 2020 se implementó el programa de la Administración Distrital -TalentoNo Palanca- a través de la Directiva No. 001 del 24 de enero de 2020, estableciendo la implementación del Banco de Hojas de Vida de Bogotá D.C. para la vinculación de personal mediante contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la

Av. Calle 63 # 68-95 Tel:437 7060

código Postal 111071

www.jbb.gov.co

gestión en entidades distritales.

El programa propone fortalecer y promover una cultura institucional de transparencia, probidad y ética de lo público, trabajando con talento humano idóneo y comprometido con el cuidado de lo público, vinculado por mérito al servicio del ciudadano y el desarrollo de ciudad.

Conforme a lo anterior el Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis estableció el procedimiento GTH-PR 18 – Búsqueda de talento humano para vinculación mediante contrato prestación de servicios- y contempla como mecanismo de selección análisis de hoja de vida (requisitos mínimos), aplicación de prueba psicotécnica, entrevista e informe final.

En la vigencia 2021 se convocaron 145 procesos en cumplimiento del procedimiento establecido, seleccionando en algunos procesos varios candidatos para cubrir la necesidad requerida por la dependencia. 510 contratos totales que pasaron por el programa de la Administración Distrital Talento No Palanca. 231 personas seleccionadas a través del banco de hojas de vida “Talento, No Palanca” en la vigencia 2020 que fueron contratadas nuevamente en la vigencia 2021 y 279 contratos nuevos en la vigencia 2021.


		JARDIN BOTANICO DE BOGOTA GTH – GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO -PROCEDIMIENTO GTH-PR 18-Búsqueda de talento humano para vinculación mediante contrato prestación de servicios.					
		FORMATO REPORTE DE PROCESOS					
No. PROCESOS	DEPENDENCIA	CONTRATO FIRMADO	HOJAS DE VIDA CONSULTADAS	HOJAS DE VIDA ANALIZADAS	PRUEBA PSICOTECNICA	ENTREVISTA	DESIERTO
7	Oficina Asesora de Planeacion	5	37	21	21	20	1
5	Oficina Asesora Jurídica	5	21	10	10	8	
4	Oficina de Control Interno	1	27	14	11	0	2
16	Secretaría General y Control Disciplinario	15	72	33	33	27	1
1	Subdirección Científica	0	5	3	3	0	
69	Subdirección Técnica Operativa	212	1430	743	743	716	6
43	Subdirección Educativa y Cultural	41	315	137	137	137	8
TOTALES		279	1907	961	958	908	18
TOTAL PROCESOS DICIEMBRE 2021		145					
Fuente: Oficina Asesora Jurídica-TNP corte diciembre de 2021							
Nota: La diferencia presentada entre numero de procesos y contratos firmados se genera por la necesidad de talento humano mayor a uno requerida por proceso.							

Ilustración 3: Estadísticas 2021

Estimación Costos de Personal y Financiación en Presupuesto

Para la vigencia 2022, el costo total de la planta de personal corresponde a \$6.179.828.000 de pesos, conforme a la asignación presupuestal otorgada por la

Av. Calle 63 # 68-95 Tel:437 7060

código Postal 111071

www.jbb.gov.co

Secretaría Distrital de Hacienda.

5. PLAN ANUAL DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes, se formula como estrategia de planeación para la previsión y provisión del talento humano, a partir de la relación de los empleos en vacancia definitiva reportadas a la Oferta Pública de Empleo –OPEC- de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como las vacantes temporales cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la Ley.

Durante la vigencia 2019, a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil se inició el proceso de Selección Convocatoria Distrito Capital 4. El Jardín Botánico José Celestino Mutis reportó en la oferta pública de empleos -OPEC-, aplicativo de la Comisión Nacional de Servicio Civil, 7 empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa, para un total de 9 vacantes. Es de anotar que del total de vacantes se ofertan a través de concurso de ascenso dos (2) y los siete (7) restantes a través de concurso abierto.

La Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) adelanta las etapas del proceso de selección del concurso abierto y ascenso de méritos y expide Resolución que conforma y adopta la Lista de Elegibles para cada empleo reportado. Mediante oficio No. 20212131502601 del 27-11-2021 el doctor Fridole Ballen Duque, Comisionado de la CNSC informo que considerando que no hubo solicitudes de exclusión por parte de la Comisión de Personal del Jardín Botánico, las listas de elegibles de siete (7) empleos adquieren firmeza y el Jardín Botánico procede a realizar los nombramientos en periodo de prueba en estricto orden de mérito.

En relación con el empleo que requiere prueba de ejecución, operario 487-10, la CNSC mediante oficio No.20212131576921 del 30 de diciembre de 2021, informa que del 11 al 17 de enero de 2022 la lista de elegibles estará disponible en el aplicativo SIMO con el fin de adelantar la verificación de cumplimiento de requisitos por parte de la comisión de personal de la entidad para determinar si aplica o no exclusión de la lista de elegibles de alguno de ellos.

Con base en lo expuesto anteriormente, el estado actual de los procesos de selección dispuestos por la Comisión Nacional del Servicio Civil es el siguiente:

Tabla 20: Vacantes

Empleo	Código	Grado	Dependencia	Total empleos vacantes	Concurso CNSC	Estado del proceso
Profesional Universitario	219	18	Oficina Asesora de Planeación	1	Abierto	Pendiente Posesión
Profesional Universitario	219	11	Secretaría General y Control Disciplinario-Gestión Documental	1	Abierto	Periodo de Prueba
Secretario Ejecutivo	425	27	Donde se ubique el empleo.	1	Ascenso	Periodo de Prueba
Auxiliar Administrativo	407	24	Secretaría General y Control Disciplinario – Almacén	1	Abierto	Periodo de Prueba
Auxiliar Administrativo	407	24	Secretaría General y Control Disciplinario – Presupuesto.	1	Abierto	Pendiente Posesión
Auxiliar Administrativo	407	24	Subdirección Educativa y Cultural-Biblioteca	1	Ascenso	Periodo de Prueba
Operario	487	10	Subdirección Técnica Operativa	3	Abierto	Falta Lista de Elegibles

Empleos Vacantes

De acuerdo con la planta de personal actual de la Entidad y una vez provistos los empleos descritos anteriormente en periodo de prueba, los empleos que quedan en vacancia definitiva será considerado lo siguiente:

- ser convocados a nuevo concurso,
- ser provistos a través de listas de elegibles vigentes previa autorización otorgada por la CNSC o

Av. Calle 63 # 68-95 Tel:437 7060

código Postal 111071

www.jbb.gov.co

- efectuar estudios técnicos de los diferentes empleos de la planta de personal para proveer en encargo las vacantes definitivas, si a ello da lugar, con el fin de garantizar el derecho preferente al encargo de los servidores públicos de carrera administrativa, son los siguientes:

Tabla 21: Empleos vacantes

Empleo	El Titular fue	Observación
Profesional especializado código 222, grado 27	Ricardo Pacheco	Quedó vacante a partir del 31-12-2021. Pendiente proveerlo transitoriamente en encargo o a través de nombramiento provisional
Profesional universitario código 219, grado 18	Marcela Serrano	Quedó vacante a partir del 01-08-2021. El empleo está en encargo con funcionario de carrera.
Operario código 487, grado 10	Jorge Aguilar	Quedo vacante a partir del 31-12-2020 Se proveerá con lista de elegibles del año 2022. Esta provisto en provisionalidad con Johan Cala
Operario código 487, grado 10	Orlando Ardila	Quedo vacante a partir del 01-07-2021 Se proveerá con lista de elegibles del año 2022. A la fecha no está provisto el empleo
Operario código 487, grado 10	Ángel Campos	Quedaré vacante a partir del 31-01-2022 Se proveerá con lista de elegibles del año 2022.
Operario código 487, grado 10	Álvaro Castro,	Queda vacante a partir del 13-01-2022 Se proveerá con lista de elegibles del año 2022.

El empleo que se encuentra en **vacancia Temporal**, es el siguiente:

Tabla 22: Vacancia Temporal

Empleo	El Titular es	Observación
Profesional universitario código 219, grado 11	Claudia A. Pinzón	Pendiente proveerlo transitoriamente en encargo o a través de nombramiento provisional

En relación con la provisión transitoria de este empleo y cualquier otro que surja, se determinara su provisión conforme a lo establecido en reglamentación vigente, consistente en la realización de estudios técnicos de los diferentes empleos de la planta de personal, para proveer en encargo las vacantes, si a ello da lugar, con el fin de garantizar el derecho preferente al encargo de los servidores públicos de carrera administrativa.

Una vez agotado el derecho preferencial del encargo y con el fin de garantizar la prestación del servicio, se identificarán las vacantes que pueden ser provistas a través de nombramientos provisionales.

Retos

- Continuar nombramientos en periodo de prueba en estricto orden de mérito, en cumplimiento de las Lista de Elegibles.
- Adelantar encargos por derecho preferencial y/o los nombramientos en provisionalidad que permitan mantener provista en su totalidad la planta de personal de la entidad.
- Determinar a través del instrumento de Evaluación de Desempeño en periodo de prueba, la idoneidad del candidato para el desempeño del empleo al cual aspiro con respecto a la prestación del servicio de la entidad.

6. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación esta formulado con base en el fortalecimiento de cuatro competencias, las cuales buscan gestionar las habilidades entorno a lo técnico, ambiental, comportamental e inherente al servidor público.

Con en el enfoque de capacitación y formación a través de competencias, se pretende un cambio que permita estructurar programas articulados a problemas que debe resolver el empleado público en su desempeño laboral diario, la cual contribuye a la búsqueda del crecimiento profesional y personal de los servidores públicos y en general los colaboradores de la Entidad, y siempre busca mejorar los indicadores ligados a la eficiencia, la productividad, el rendimiento, la innovación, entre otros, apropiados por el servidor público.

6.1. METODOLOGÍA

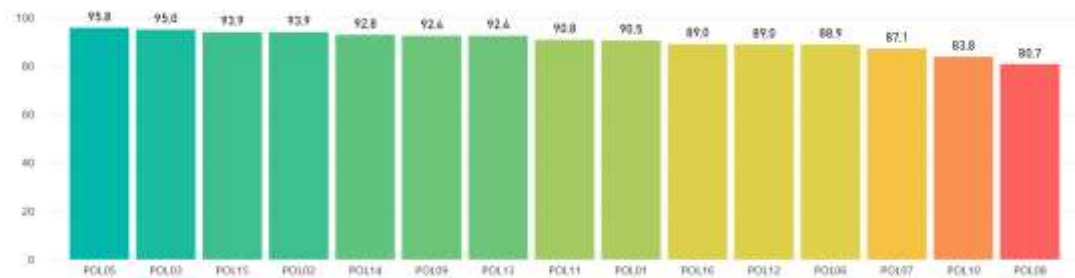
La metodología utilizada para el diagnóstico de este PIC es Cuantitativa: Recolección de información basada en la objetividad, estudio de variables. La metodología cuantitativa corresponde a la recolección de datos e información basada en hechos objetivos plenamente medibles e identificables.

Para el presente PIC se obtuvo información a partir de las siguientes fuentes:

- ✓ Lineamientos para Implementación de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano –PGETH- del MIPG en el Distrito Capital, que dicta que para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación se deberán incluir temáticas asociadas a (Bogotá, Implementación de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano, 2018):
 - Gobernanza para la Paz (Tener en cuenta la oferta del DASCD en esta temática)
 - Gestión del Conocimiento
 - Creación de Valor Público
 - Otras temáticas, tales como:
 - Gestión del talento humano
 - Integración cultural
 - Planificación, desarrollo territorial y nacional
 - Relevancia Internacional
 - Buen gobierno
 - Contratación pública
 - Cultura organizacional

- Derechos humanos (Género, poblacional – diferencial)
- Gestión administrativa
- Gestión de las tecnologías de la información
- Gestión documental
- Gestión financiera
- Gobierno en línea
- Innovación
- Participación ciudadana
- Servicio al ciudadano
- Sostenibilidad ambiental
- Derecho de acceso a la información
- Desarrollo de programa de bilingüismo

✓ Los resultados de medición del Desempeño Institucional 2020 que se presentan a continuación:



Nota: Los colores en este gráfico representan un ranking de las políticas según los puntajes obtenidos. No necesariamente determinan un alto o bajo desempeño.

POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano
POL02: Integridad
POL03: Planeación Institucional

POL05: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
POL06: Gobierno Digital
POL07: Seguridad Digital
POL08: Defensa Jurídica

POL09: Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción
POL10: Servicio al ciudadano
POL11: Racionalización de Trámites
POL12: Participación Ciudadana en la Gestión Pública

POL13: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
POL14: Gestión Documental
POL15: Gestión del conocimiento
POL16: Control Interno

Ilustración 4: Desempeño Institucional 2020

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoizGE2MzQ1YTQtYWV3ZC00YTdiLWJkY2ItNzI2YmU3YzQ1ZTk5liwidCI6JjU1MDNhYWMyLThMTUtdhMTUtdNDZhZi1iNTIwLTJhNjc1YWQxZGYxNiIsImMiOiJyR9&pageName=ReportSection396d1cd03a850a004c59>

Los anteriores reflejan la necesidad de fortalecer temas como:

- Defensa Jurídica
- Servicio al Ciudadano
- Seguridad Digital
- Gobierno digital
- Participación Ciudadana

Av. Calle 63 # 68-95 Tel:437 7060

código Postal 111071

www.jbb.gov.co

Resultados de encuesta de necesidades aplicadas a los colaboradores del jardín, los cuales se pueden encontrar anexos al presente plan.

- ✓ Necesidades de capacitación detectadas por el comité Directivo No. 002 del 12 de enero de 2022:
 - Redacción de documentos y comunicaciones
 - Manejo de redes sociales
 - Definición, formulación y seguimiento de indicadores
 - Manejo del Power BI para manejo del tablero del control (Coordinar con Nicolás Pinzón)
 - Capacitación en el manejo del aplicativo de correspondencia del JBB.
 - Proceso de acreditación y auditorías internas
 - Manejo de herramientas geomáticas (Coordinar con STO- Manuel José Amaya)
 - Gestión Documental

- ✓ En relación con las necesidades de capacitación detectadas a partir de los resultados de las evaluaciones de desempeño laboral, estas serán incluidas en el desarrollo del presente plan una vez se presente el informe respectivo con corte a 31 de enero de 2021.

El análisis de los resultados anteriores, da cuenta de las falencias o necesidades que se han identificado desde un contexto objetivo, tanto de la Entidad como de los colaboradores, así como los requerimientos generales para la aplicación de los lineamientos MIPG y los resultados del desempeño del año 2021, todas las anteriormente mencionadas buscan ser fortalecidas o corregidas con el desarrollo de las actividades incluidas dentro del presente PIC.

6.2. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

La institución ha determinado como instrumentos de recolección de datos, encuestas prediseñadas por Talento Humano y validadas en sesión de los profesionales del área; para ser posteriormente emitidas utilizando la herramienta FORMS.

La necesidad identificada en la encuesta aplicada se presenta a continuación:

Tabla 23: Caracterización General Necesidades de Capacitación Basadas en la Aplicación de la Encuesta.

COMPETENCIAS	TIPO DE FORMACIÓN	TEMA
COMPETENCIAS TECNICAS	Curso	Manejo de sistemas y herramientas digitales Seguridad digital
	Curso	Bilingüismo
	Curso	Jardinería
		Fitosanidad
		Botánica
		Agricultura urbana
		Restauración ecológica
	Capacitación	Gestión documental
	Curso	Gestión administrativa-Administración de personal
	curso	Sistemas de información Geográfica
	Curso	Supervisión e interventoría de contratos
		Contratación pública
		Defensa jurídica
		Modalidades de contratación
Curso	Código disciplinario	
Capacitación	Nómina electrónica	
COMPETENCIAS DEL SERVIDOR PÚBLICO	Curso	Orientación al Usuario y al Ciudadano
		Transparencia
		Calidad del servicio
		Participación ciudadana
	Diplomado	Innovación institucional
	Capacitación	Gobernanza para la paz
	Capacitación	Gestión del conocimiento
	Capacitación	Conocimiento y comprensión del Código del Buen Gobierno
	Capacitación	Compromiso con la organización
	Capacitación	Derechos humanos (Género, poblacional – diferencial)
	Capacitación	Evaluación del desempeño
Capacitación	Conocimiento y Comprensión del Estatuto de anticorrupción Ley 1474	
COMPETENCIAS AMBIENTALES	Capacitación	Conocimiento de las normas ambientales
	Curso	Ecosistemas y Biodiversidad

		Protección ambiental
		Uso eficiente de los recursos
		Conservación ambiental
		Buenas prácticas ambientales
	charla/Compartir de saberes	Naturaleza y salud
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	Curso	Autocontrol
		Adaptación al cambio
		Toma de decisiones
		Escucha Activa
	capacitación	Habilidades de comunicación
	capacitación	Dirección y desarrollo de personal

6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS

Una vez aplicado el instrumento para la recolección de datos, cuarenta y dos (42) servidores diligenciaron la encuesta prediseñada.

¿Cómo se procesó la información?

En primera medida, se realizó una lectura general de los resultados dados en las fuentes de información mencionadas anteriormente, estas dejaron en evidencia las necesidades a fortalecer dentro de capacitación. Posterior a ello se realizó un análisis profundo y tabulación de la información de la encuesta determinando variables como:

- Cargo/ocupación
- Nivel de escolaridad
- Habilidades y competencias del servidor público en las que consideran importante recibir capacitación
- Necesidad a fortalecer dentro de sus competencias
- Capacitaciones previas

Principales Resultados obtenidos

En el análisis de la encuesta aplicada se identifican las siguientes necesidades en cuanto a competencias técnicas:

Tabla 24: Resultados Generales por Competencias Aplicación de la Encuesta.

COMPETENCIAS TÉCNICAS	RESULTADOS
Actualización Tributaria	1
Presupuesto	1
Manejo de sistemas y herramientas digitales	23
Código disciplinario	1
Gestión documental	8
Bilingüismo	13
Administración de personal	8
Sistemas de información geográfica	8
Botánica	7
Nómina electrónica	3
Modelación en 3D	1
Restauración ecológica	6
Supervisión e interventoría de contratos	7
Agricultura urbana	5
Modalidades de contratación	5
Dendrología	1
Jardinería	8
Fitosanidad	7
Código disciplinario	4
Normativa del Sector Ambiente	1
Maquinaria agrícola	1
Trabajo en equipo	1
Habilidades gerenciales	1



Ilustración 5 Estadísticas 2021

En cuanto a las necesidades en competencias del servidor público:

Tabla 25 Competencias del Servidor Público

HABILIDADES Y COMPETENCIAS DEL SERVIDOR PÚBLICO	RESULTADOS
Orientación al Usuario y al Ciudadano	17
Transparencia	6
Compromiso con la Organización	6
Conocimiento y comprensión del Código del Buen Gobierno	16
Conocimiento y Comprensión del Estatuto de anticorrupción Ley 1474	8
Innovación institucional	25
Expresión Oral y psicología para manejo de personas difíciles	1
Evaluación del desempeño	1
Calidad al servicio	1
Edafología y geología	1

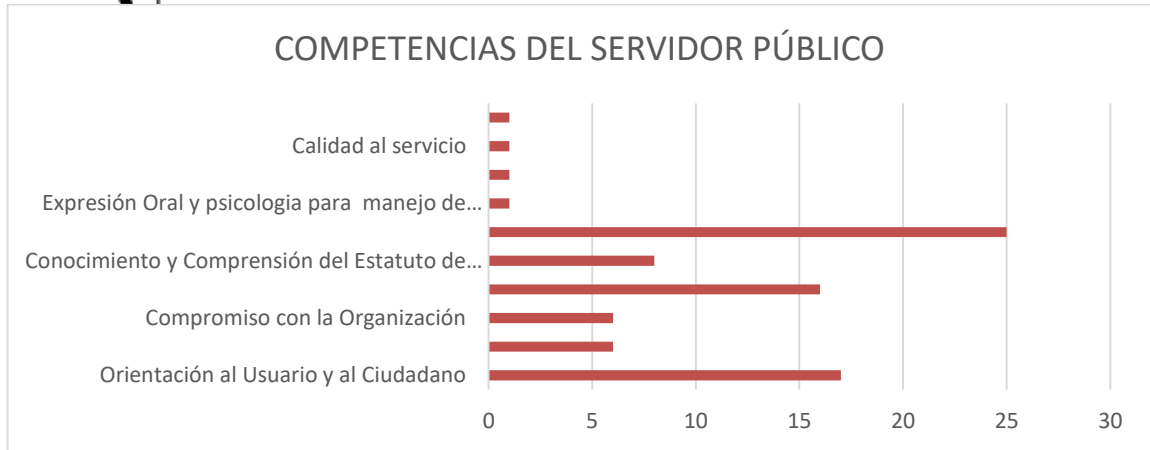


Ilustración 6: Estadísticas 2021

Necesidades reportadas para fortalecer competencias ambientales:

Tabla 26 Necesidades para Fortalecer Competencias Ambientales

HABILIDADES Y COMPETENCIAS AMBIENTALES	RESULTADOS
Conocimiento de las normas ambientales	19
Naturaleza y salud	12
Ecosistemas y biodiversidad	17
Buenas prácticas ambientales	15
Conservación	10
Protección	9
Uso eficiente de los recursos	17

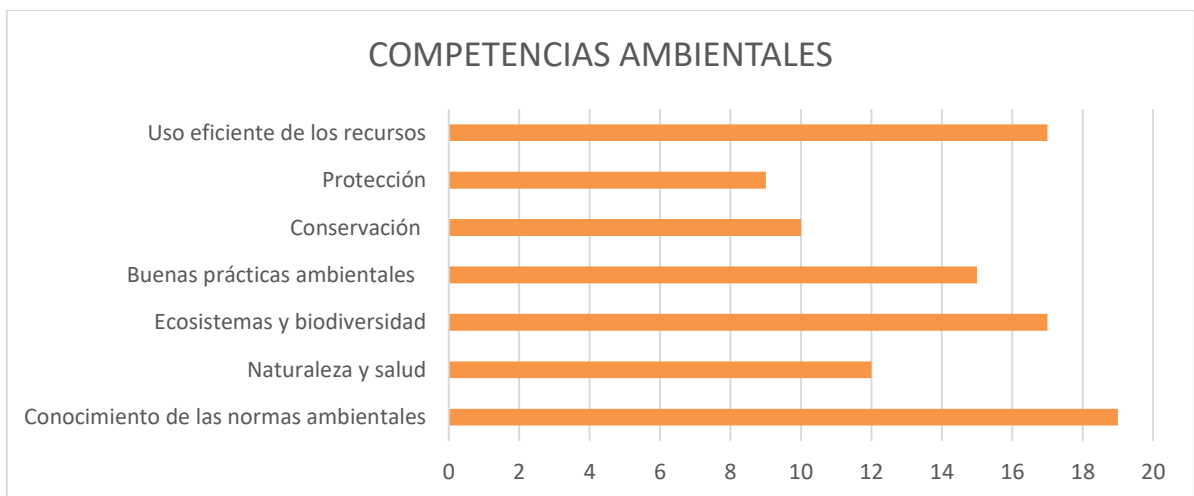


Ilustración 7: Estadísticas 2021

Necesidades reportadas para fortalecer competencias comportamentales:

Tabla 27 Necesidades para Fortalecer Competencias Comportamentales

HABILIDADES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	RESULTADOS
Autocontrol	10
Escucha Activa	7
Habilidades de comunicación	24
Adaptación al cambio	10
Disciplina	3
Toma de decisiones	17
Dirección y Desarrollo de personal	19

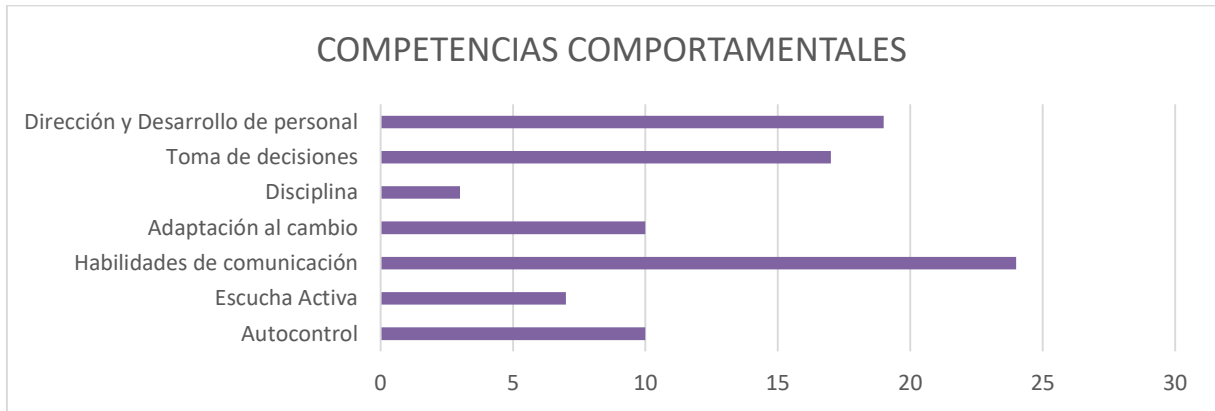


Ilustración 8: Estadísticas 2021

Una vez identificadas las necesidades de capacitación, producto del resultado del diagnóstico, se seleccionan las más relevantes y se genera el cronograma de aplicación de PIC.

Inducción y Reinducción

Se mantiene los lineamientos y contenidos descritos en el documento aprobado en la vigencia 2021.

6.4. PRESUPUESTO

El presupuesto definido para el PIC en el año 2022 es de veintisiete millones doscientos mil pesos Mcte. (\$27.200.000), el cual se ejecutará a través de cursos enfocados al fortalecimiento de las competencias de los funcionarios, así.

Detalle	Valor
Curso trabajo en alturas	1.200.000
Diplomado en innovación institucional	20.000.000
Sistemas de información geográfica	6.000.000
Total general	27.200.000

Las necesidades de capacitación no incluidas dentro del presupuesto descrito anteriormente, se cubrirán a través de la oferta del plan de capacitación y bienestar remitido por las diferentes entidades públicas del orden Nacional y/o Distrital y gestión de Talento Humano de la Entidad.

6.5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El cronograma de actividades del Plan Institucional de Capacitación forma parte integral del presente documento y se sujeta a los cambios a que haya lugar durante su ejecución en la presente vigencia.

7. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES

El Plan de bienestar e incentivos está direccionado a contribuir en el fortalecimiento del bienestar laboral de sus servidores, favoreciendo las condiciones para el desarrollo integral y el mejoramiento de la calidad de vida de los mismos, a través de programas que fomenten el sentido de pertenencia, eficiencia y eficacia personal, grupal y organizacional mediante acciones y actividades que consideren las diferentes dimensiones del individuo y fomenten la identificación con la entidad y sus objetivos.

El plan de bienestar está enmarcado en el fortalecimiento de las dimensiones del servidor público, con el fin de permitirle desarrollar calidad de vida en el marco organizacional y se desarrollarán en las siguientes dimensiones:

Dimensión personal y de salud
Dimensión pareja- familia
Dimensión social de funcionario
Clima organizacional
Plan de retiro

En relación con el sistema de estímulos e incentivos, éste estará conformado por los siguientes programas orientados a incrementar los niveles de competitividad institucional y desatisfacción, motivación, desarrollo y reconocimiento de los servidores públicos.

Estímulo educativo
Estímulo a la antigüedad laboral.
Incentivos: dirigido a crear condiciones favorables al buen desempeño laboral reconociendo:

- ✓ Niveles de excelencia laboral, que Incluye los incentivos no pecuarios y que corresponden a las evaluaciones de desempeño individual superiores a 90%
- ✓ Equipos de trabajo, se reconoce a los servidores que participen en el desarrollo de un proyecto direccionado a la misionalidad de la entidad.

7.1. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.

7.1.1. INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Teniendo en cuenta el espacio y condición de virtualidad de un buen número de servidores públicos, la entidad determino como instrumento de recolección de datos, encuestas prediseñadas por Talento Humano para ser posteriormente emitidas utilizando la herramienta FORMS.

7.1.2. ANÁLISIS DE RESULTADOS.

Una vez aplicado el instrumento para la recolección de datos, cuarenta y dos (42) servidores diligenciaron la encuesta prediseñada arrojando los siguientes resultados por cada una de las dimensiones, descritas anteriormente:

Tabla 28: Análisis de datos

BIENESTAR PERSONAL Y DE SALUD	RESULTADOS
Naturaleza Salud y Cultura (yoga, stretching, manejo de escucha)	12
Manejo de las emociones	9
Inteligencia emocional	16
Actividades deportivas	19
Acondicionamiento físico	19
Fortalecimiento emocional	8
Meditación	10
Autoestima	4
Estilos de vida saludable	15
Uso de la bicicleta	9
Defensa personal	1
Bolos	1

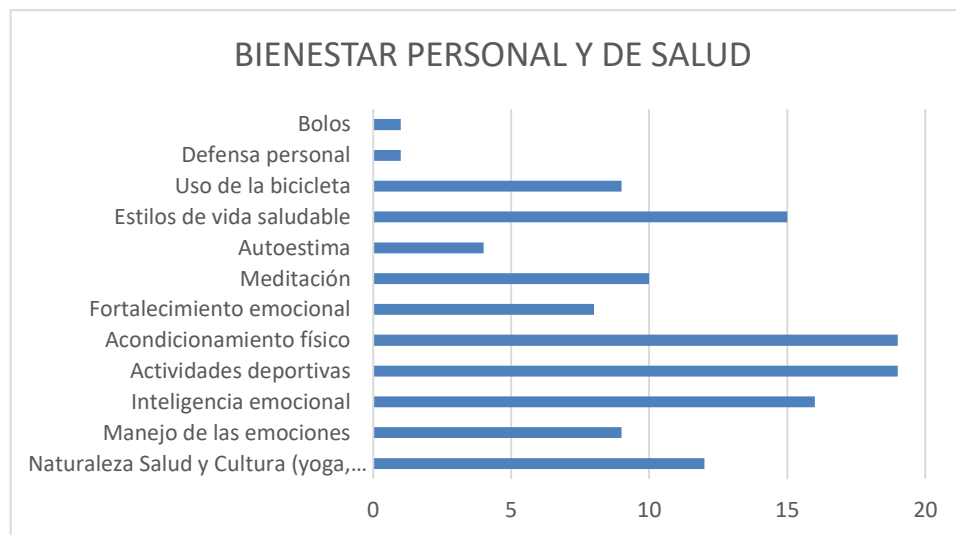


Ilustración 9: Bienestar personal y de salud

Tabla 29: Resultados Encuestas

BIENESTAR DE PAREJA Y FAMILIA	RESULTADOS
Manejo de Conflictos de pareja	4
Sexualidad en la pareja- Por ciclo vital	2
Crecimiento personal a través del otro	6
Proyecto de Vida en pareja	12
Finanzas personales y de familia	16
Convivencia familiar	7
Relación con los hijos en cada una de sus etapas	9
Orientación vocacional de los hijos	8
Cultura del ahorro	13
Prevención de Consumo de Drogas	6
Maternidad y paternidad	2

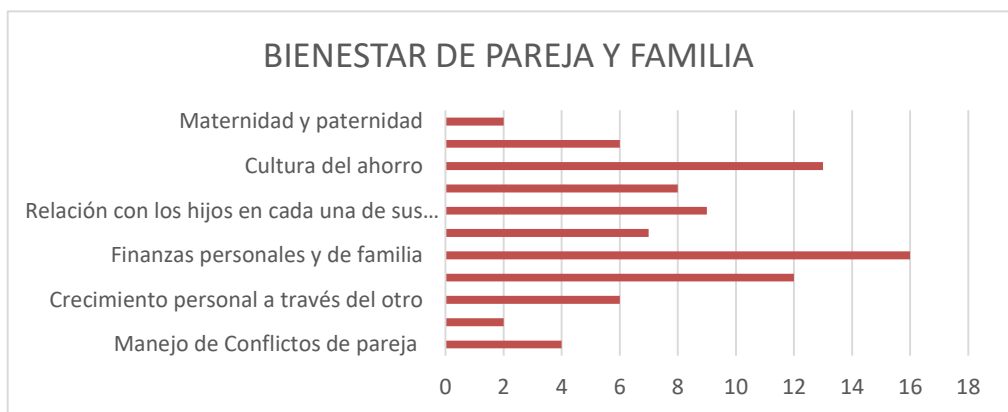


Ilustración 10: Bienestar de pareja y familia

Tabla 30: Resultado pareja y familia

BIENESTAR CULTURAL	RESULTADOS
Teatro	24
Danzas	12
Música	24
Artesanía y manualidades	5
Talento para la cultura	5
Juegos tradicionales	17
Todas las anteriores	1
Actividades al aire libre	1

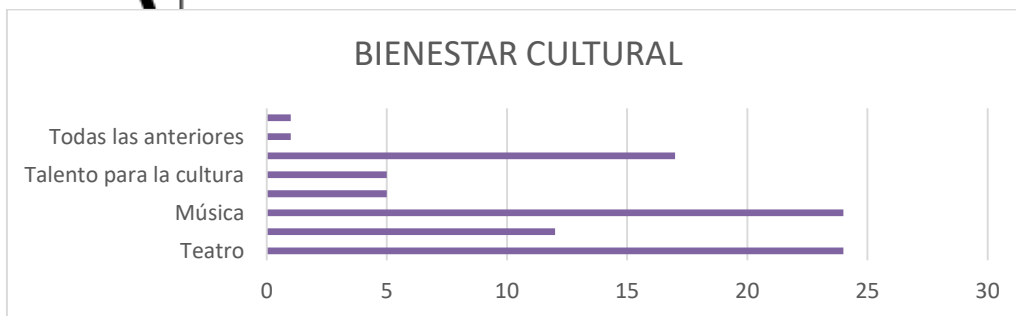


Ilustración 11: Bienestar cultural

Tabla 31: Resultados Bienestar Cultural

BIENESTAR SOCIAL	RESULTADOS
Salidas ecológicas	39
Día de la felicidad	19
Día del colaborador	25
Cine foro	9
Cena de incentivos fuera de la ciudad	2
Día de la familia	1

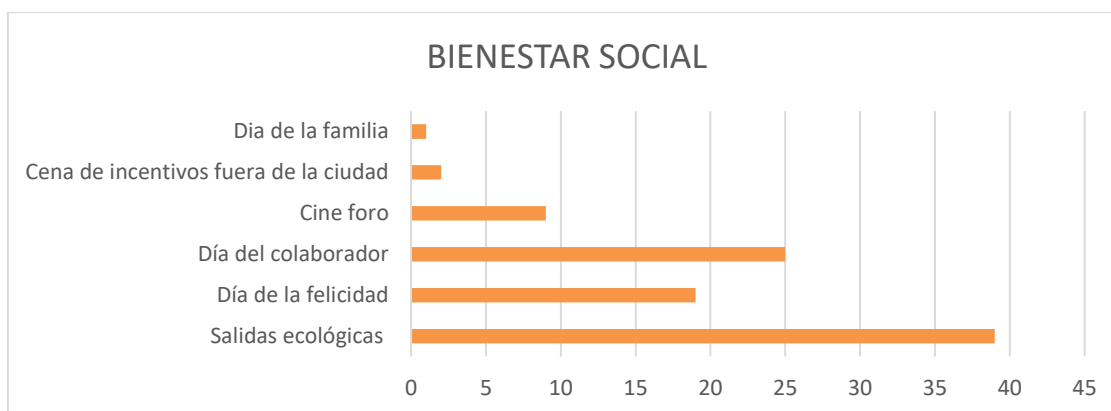


Ilustración 12: Bienestar social

Está usted interesado en recibir apoyo del programa de Bienestar para:

Tabla 32: Resultados Bienestar social

DETALLE	RESULTADOS
Educación	21
Plan voluntario de salud	18
Póliza exequial	26

Está usted interesado en conformar equipos de trabajo para proponer proyectos de impacto para la Entidad, e inscribirlos en el reconocimiento de incentivos

Tabla 33: Equipos de Trabajo

DETALLE	RESULTADOS
Si	21
No	21

De acuerdo al resultado de la encuesta de clima organizacional aplicado en el año 2021, cuál de las siguientes habilidades le gustaría fortalecer:

Tabla 34: Habilidades Fortalecer

DETALLE	RESULTADOS
Comunicación asertiva	16
Relaciones interpersonales	6
Liderazgo	10
Trabajo en equipo	10

Atendiendo los resultados obtenidos se considera dar prioridad a las actividades que tengan mayor impacto en los servidores públicos así:

Tabla 35: Plan de Bienestar

PLAN DE BIENESTAR	
DIMENSION	ACTIVIDAD A EJECUTAR
Personal y de salud	Apoyo Plan Voluntario de Salud
	Bienestar físico, emocional y personal: Programa de Naturaleza, Salud y cultura
	Programa de fortalecimiento emocional cobertura individual
	Teatro, música, danzas
	Artesanías y manualidades /talento para la cultura (pintura, escultura)
	Actividades al aire libre/ torneos deportivos/ juegos tradicionales/ acondicionamiento físico
Pareja- familia	Apoyo Póliza exequial
	Programa de orientación en el fortalecimiento emocional cobertura pareja, familia maternidad y paternidad, sala amiga de la mujer lactante
	TALLER: Desarrollo de los hijos en Tiempos de Cambio. Para padres de hijos entre 5 y 12 años
	TALLER: para solteros
	Finanzas personales y familiares
	Día recreativo niños
	Bonos de navidad
	Día del niño/ Halloween
Social del funcionario	Día del colaborador Jardín Botánico
	Día del Servidor público Distrital
	Conmemoración mes de la mujer
	Semana del Derecho Sindical
	Reconocimiento a la labor secretarial
	Día del Conductor
	Día de la felicidad
	Salidas ecológicas
	Aniversario del Jardín Botánico/ reconocimiento 25 años de servicios
	Actividades de fin de año Navidad
Clima organizacional	Comunicación asertiva -escucha activa
	Relaciones interpersonales
	Día del duelo
	Actividades que permitan mejorar la apropiación del Código de integridad.
Plan de retiro	Diseño Vida/Programa de Pre pensión
	Reconocimiento a la trayectoria laboral
	Más bienestar- emprendimiento/

Tabla 36: Estímulos e incentivos

ESTÍMULOS E INCENTIVOS	
Estimulo Educativo	Apoyo educativo educación formal
Estímulo a la antigüedad laboral	Reconocimiento Beneficio Sindical (1 día de descanso por cada 5 años de servicio) -A solicitud de cada servidor
Incentivos niveles de excelencia	Reconocimiento de incentivos a los mejores por nivel
Incentivos equipos de trabajo	Reconocimiento de incentivos equipos de trabajo
	Reconocimiento otros mejores empleados
	Acto de reconocimientos

7.2. PRESUPUESTO ASIGNADO

El presupuesto asignado para la vigencia 2022 asciende a la suma de CIENTO VEINTIÚN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE. (\$121.480.000), el cual se encuentra distribuido de la siguiente manera:

Detalle	Valor
Actividades con contrato compensar: Taller enfocado a la pareja y la familia Bonos de navidad Dia recreativo de los niños Caminata ecológica Reconocimiento a servidores públicos Teatro, música y danzas Eventos de integración Talleres de clima organizacional: Dirección y desarrollo de personal / comunicación asertiva	65.000.000
Apoyo educativo	16.990.000
Apoyo plan complementario de salud	13.990.000
Apoyo póliza exequial	5.000.000
Reconocimientos incentivos a mejores por nivel	8.500.000
Reconocimiento incentivos equipos de trabajo	12.000.000
Total	121.480.000

Las actividades de Bienestar e Incentivos no incluidas dentro del presupuesto descrito anteriormente, se cubrirán a través de la oferta del plan de bienestar remitido por el Servicio Civil Distrital y la gestión de Talento Humano de la Entidad.

7.3. CRONOGRAMA

El cronograma de actividades del Plan de Bienestar e Incentivos forma parte integral del presente documento y se sujeta a los cambios a que haya lugar durante su ejecución.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE TALENTO HUMANO

Para garantizar unos mejores resultados en la definición y ejecución de las acciones de los Planes y la observancia de los criterios de articulación entre componentes, coherencia con los planes y programas generales de la entidad y la cultura organizacional y coordinación entre los agentes involucrados, se debe abordar como práctica permanente, el seguimiento y evaluación de los Planes Institucionales de Talento Humano.

El seguimiento se entiende como las acciones realizadas durante la implementación de los Planes con miras a monitorear su avance y a introducir los correctivos necesarios, de manera que al finalizar la intervención se logren los objetivos propuestos. La evaluación se orienta a valorar y analizar los resultados y efectos de la gestión adelantada, identificar los factores de éxito y consolidar los datos necesarios para mejorar las intervenciones en materia de gestión de recursos humanos.

Considerando que los planes institucionales de talento humano están inmersos en el proceso de planeación organizacional y considerando que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, es el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión en entidades, no podemos desconocer su importancia, al consolidar en un modelo integral los elementos que se requieren para que la entidad funcione de manera eficiente y transparente, más aún cuando el modelo concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las organizaciones y, por tanto, como el gran factor crítico de éxito para una buena gestión institucional.

Por lo anterior, se presentan los mecanismos para hacer seguimiento, evaluar y controlar la Gestión de Talento Humano, en los diferentes reportes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG:

- a) **FURAG II (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión).** Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de evolución de la gestión en relación con Talento Humano, de acuerdo a los componentes que los conforman: Planeación, Ingreso, Permanencia y Retiro.
- b) **Plan Anticorrupción y Atención del Ciudadano -PAAC:** Este instrumento permite reportar en el componente de Transparencia e Integridad la gestión de talento humano, entre otros: Acuerdos de gestión Gerentes Públicos, Programa Administración Distrital Talento No Palanca, Conflicto de Intereses.
- c) **Plan de Sostenibilidad:** Este instrumento promueve la cultura de la legalidad y la integridad, permitiendo reportar la gestión de talento humano, entre otros: Plan Institucional del Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, Plan Anual de Vacantes, Política de Talento Humano.

- d) Indicadores de Gestión: Este instrumento permite medir el desempeño para el logro de metas y objetivos estratégicos de la gestión de talento humano entre otros: Seguridad y Salud en el Trabajo, Capacitación, Bienestar.
- e) Riesgos de Gestión: Este instrumento permite tener control sobre aquellos eventos que, en caso de materializarse, puedan afectar el desarrollo y funcionamiento de la gestión de talento humano.
- f) Riesgos de Corrupción: Este instrumento permite reportar, hacer seguimiento, evaluar, medir la gestión de talento humano a partir de acciones que mitiguen la ocurrencia de riesgos de corrupción.
- g) Plan Operativo Anual: Este instrumento permite precisar las actividades que se deben implementar durante la vigencia, en la gestión de talento humano para contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad. Por tal razón, se establece con una duración de un año.

Indicadores

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- considera que los indicadores se diseñan desde el proceso de planeación y permiten que durante las demás etapas de la gestión se verifique el cumplimiento de objetivos y metas, así como el alcance de los resultados propuestos e introducir ajustes a los planes de acción, metas o actividades” (DAFP, 2018)

Los indicadores son expresiones cuantitativas verificables, obtenidas como resultado de la medición de una o más variables y son utilizados por el Jardín Botánico José Celestino Mutis en su proceso de gestión para medir el avance o detectar fallas en el logro de los objetivos estratégicos y el cumplimiento de las metas en el marco del Plan de Desarrollo Distrital.

Por tal razón, el Jardín Botánico cuenta con el procedimiento de formulación, eliminación, actualización, monitoreo y reporte de indicadores, así como la hoja de vida para la construcción y monitoreo de los mismos y la matriz consolidada para el seguimiento.

Tabla 37: Indicadores de Medición

INSTRUMENTO	Tipo de Indicador	Nombre del Indicador	Fórmula
Indicadores de Gestión	Eficacia	Cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	(# de actividades realizadas/ # de actividades programadas) *100%
	Efectividad	Tasa de accidentalidad	# de accidentes de trabajo / # de servidores activos * 100

INSTRUMENTO	Tipo de Indicador	Nombre del Indicador	Fórmula
	Efectividad	Cumplimiento de reuniones de comité paritario de seguridad y salud en el trabajo - COPASST	# de reuniones programadas del Copasst / # de reuniones ejecutadas del Copasst *100
	Eficacia	Índice de lesiones incapacitantes	Índice de frecuencia de lesiones incapacitantes / K= #Constante externo = 1000 * Índice de severidad o gravedad de las lesiones incapacitantes
	Efectividad	Índice de Severidad	# días de incapacidad por accidente de trabajo + # números de días cargados en la vigencia / # de trabajadores * K= #Constante externo = 100
	Efectividad	Índice de Frecuencia	Número de accidentes de trabajo reportados en la vigencia / # de trabajadores * 100
	Eficacia	Índice de Ausentismo	#días perdidos por incapacidadde la vigenica/Total de días laborables de la vigencia *100
	Efectividad	Cumplimiento del Plan Institucional de capacitación	#capacitaciones realizadas /# de capacitaciones programadas *100
	Efectividad	Cumplimiento del Plan de Bienestar	#de actividades realizadas/# actividades programadas *100
	Efectividad	Índice de mortalidad	# de accidentes laborales mortales / Total de accidentes de trabajo presentados en la vigencia *100
	Efectividad	Índice de prevalencia	# Total de casos reportados nuevos y antiguos de una enfermedad laboral / # de trabajadores en la vigencia *100000
	Efectividad	Índice de Incidencia	# Total de casos reportados nuevos y antiguos de una enfermedad laboral / # de trabajadores en la vigencia *100000
Riesgos de Gestión		Capacitación	Capacitaciones Realizadas / Capacitaciones Programadas
		Seguridad y Salud en el Trabajo	Actividades realizadas / Actividades Programadas

INSTRUMENTO	Tipo de Indicador	Nombre del Indicador	Fórmula
Riesgos de Corrupción		Plan de Vacantes	(# de vacantes generadas / # de vacantes provistas teniendo en cuenta la normatividad para proveer una vacancia temporal o definitiva) *100
Plan Operativo Anual	Eficacia	Plan Estratégico Talento Humano	# de Planes Estratégicos actualizados a 2021/ Plan Estratégico vigente
	Eficacia	Política de Talento Humano	Metodología formulada para adoptar la política de talento humano / Metodología aprobada y publicada
	Eficacia	Política de Talento Humano	Política de Talento Humano formulada/ Política de Talento Humano aprobada y publicada
	Eficacia	Plan de Previsión	# de Plan Previsión formulado / Plan Previsión aprobado y publicado
	Eficacia	Selección de Personal	# de perfiles definidos/Total de perfiles requeridos en la entidad.
	Eficacia	Selección de Personal	Numero de perfiles requeridos/Total de perfiles idóneamente seleccionados
	Eficacia	Plan de Vacantes	# de Plan de Vacantes formulado /# Plan de vacantes aprobado y publicado
	Eficacia	Clima Laboral	# de diagnósticos formulados / Documento clima laboral aprobado y publicado en la vigencia
	Eficacia	Plan de Bienestar	Actividades ejecutas/actividades programadas
	Eficacia	Plan de Retiro	Número de personas participaron en programa/Total de recurso humano de la entidad
	Eficacia	Cultura Organizacional	Número de personas participan/Total de personas en la entidad
	Eficacia	Evaluación del Desempeño	# modelos de evaluación a vigencia 2020/ Modelo de evaluación propio aprobado y publicado
	Eficacia	Evaluación del Desempeño	Número de personas apropiadas del sistema/Total de personas de la entidad
Eficacia	Gestión de Innovación	Número de personas que aportan ideas/Total de personas de la entidad	

INSTRUMENTO	Tipo de Indicador	Nombre del Indicador	Fórmula
	Eficacia	Gestión del Conocimiento	% de actividades del Sistema de Gestión de Conocimiento implementadas / el total de actividades ejecutadas
	Eficacia	Plan Institucional de Capacitación	

Los indicadores anteriormente descritos fueron formulados para la vigencia 2021, sin embargo y de acuerdo a la planeación estratégica establecida para la vigencia 2022, pueden ser ajustados y serán parte integral del presente documento.

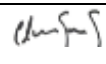
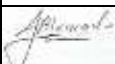


9. ANEXOS

9.1. CRONOGRAMA PLAN DE CAPACITACIÓN

El cronograma de actividades del Plan de Bienestar e Incentivos forma parte integral del presente documento y se sujeta a los cambios a que haya lugar durante su ejecución.

9.2. CRONOGRAMA PLAN DE BIENESTAR

El cronograma de actividades del Plan de Bienestar e Incentivos forma parte integral del presente documento y se sujeta a los cambios a que haya lugar durante su ejecución.

	Nombre	Firma	Fecha
Aprobado por:	Orlando Rodríguez Carvajal – Secretario General y de Control Disciplinario		
Elaborado por:	Claudia García- contratista profesional Secretaría General y Control Disciplinario		11-01-2022
Elaborado por:	Julieta Alvarado R.- profesional Universitario Secretaría General y Control Disciplinario Talento Humano		11-01-2022
Elaborado por:	Gloria Bustamante- contratista profesional Secretaría General y Control Disciplinario		11-01-2022
Elaborado por:	Derly Vega- contratista profesional Secretaría General y Control Disciplinario		11-01-2022



**JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSÉ CELESTINO MUTIS
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN DE CAPACITACION AÑO 2022**

SECRETARIA GENERAL Y DE CONTROL DISCIPLINARIO

TALENTO HUMANO

COMPETENCIAS	TIPO DE FORMACIÓN	TEMA	MODALIDAD DE APLICACIÓN	ENTE CAPACITADOR	POBLACIÓN OBJETIVO	PRESUPUESTO	MES DE EJECUCIÓN
COMPETENCIAS TECNICAS	Curso	Manejo de sistemas y herramientas digitales Seguridad digital Manejo de redes sociales	Mixta	Sistemas/Entidad externa/Red de formadores	Todos	Gestión	JULIO
		Manejo del power bi para manejo del tablero del control	VIRTUAL	(Coordinar con Nicolás Pinzón)	Todos	Gestión	OCTUBRE
	Capacitación	Redacción de documentos y comunicaciones	Mixta	Sistemas/Entidad externa/Red de formadores	Todos	Gestión	MAYO
	Curso	Bilingüismo	Mixta	Entidad externa-SERVICIO CIVIL	Todos	Gestión	AGOSTO
	Curso	Jardinería	Mixta	Red de formadores/científica STO/Entidad externa	Todos	Gestión	SEPTIEMBRE
		Fitosanidad					
		Botánica					
		Agricultura urbana					
		Restauración ecológica					
	Curso	Gestión documental: Instrumentos archivísticos y documentos del proceso de gestión documental	Mixta	Entidad externa-Red de formadores	Encargados de archivo y gestión documental	Gestión	MARZO, MAYO, AGOSTO, NOVIEMBRE
		Organización de archivos y transferencias documentales					
		Sistema de gestión documental y documento electrónicos					
		Gestión y administración de comunicaciones oficiales					
	Curso	Gestión administrativa-Administración de personal	Mixta	Entidad externa	Todos-jefes, supervisores	Gestión	ABRIL
	Curso	Sistemas de información Geográfica	Mixta	Externa	Sub. Científica	\$ 6.000.000,00	OCTUBRE
Curso	Supervisión e intervectoría de contratos	Mixta	Presupuesto Entidad externa	Entidad externa	Gestión	FEBRERO-JUNIO-	
	Contratación pública						
	Defensa jurídica						
	Modalidades de contratación					NOVIEMBRE	
Curso	Código disciplinario	Mixta	Disciplinarios	Todos	Gestión	MAYO	
Capacitación	Definición, formulación y seguimiento de indicadores	Mixta	Planeación	Todos	Gestión	JUNIO	

	Capacitación	Manejo de herramientas geomáticas	Mixta	(Coordinar con STO-Manuel José Amaya)	STO	Gestión	ABRIL
	Capacitación	Proceso de acreditación y auditorías internas	Mixta	ente externo	Todos	Gestión	JULIO
	Capacitación	Nómina electrónica (Actualización tributaria)	Mixta	Educativa	administrativos y financieros	Gestión	ABRIL
COMPETENCIAS DEL SERVIDOR PÚBLICO	Ciclo formativo	Orientación al Usuario y al Ciudadano (JBB y general)	Virtual	Entidad Externa	Todos-Atención al ciudadano, Educativa	Gestión	FEBRERO-ABRIL-NOVIEMBRE
		Calidad del servicio					
		Protocolo de Servicio al Ciudadano					
		Manejo del aplicativo correspondencia JBB					
	Diplomado	Innovacion institucional	Virtual	Entidad Externa	Todos	\$ 20.000.000,00	SEPTIEMBRE
	Capacitación	Gobernanza para la paz	Virtual	Entidad Externa	Todos	Gestión	FEBRERO
	Capacitación	Gestión del conocimiento	Virtual	Red de formadores/Entidad Externa	Todos	Gestión	JULIO
	Capacitación	Conocimiento y comprensión del Código del Buen Gobierno	Virtual	Entidad Externa	Todos	Gestión	MARZO
	Capacitación	Derechos humanos (Género, poblacional – diferencial)	Virtual	Entidad Externa	Todos	Gestión	SEPTIEMBRE
	Capacitación	Evaluación del desempeño	Virtual	Entidad Externa	Todos	Gestión	ENERO
	Capacitación	Enfoque diferencial	Virtual	Entidad Externa	Todos	Gestión	MARZO
Capacitación	Conocimiento y Comprensión del Estatuto de anticorrupción Ley 1474	Virtual	Entidad Externa	Todos	Gestión	OCTURE	
COMPETENCIAS AMBIENTALES	Capacitación	Conocimiento de las normas ambientales	Mixta	Red de formadores/Entidad externa	Todos	Gestión	JUNIO
	Curso	Ecosistemas y Biodiversidad	Mixta	Red de formadores/Entidad externa	Todos	Gestión	SEMANA AMBIENTAL-PIGA
		Protección ambiental					
		Uso eficiente de los recursos					
		Conservación ambiental					
Buenas prácticas ambientales							

	Charla/Compartir de Saberes	Naturaleza y salud	Presencial	Red de formadores	Todos	Gestión	NOVIEMBRE
COMPETENCIAS COMPORAMENTALES	Curso	Autocontrol	Mixta	Talento Humano	Todos	Gestión	MARZO- NOVIEMBRE
		Adaptación al cambio					
		Toma de decisiones					
	Capacitación	Habilidades de comunicación	Virtual-Envivo FB	Entidad Externa	Todos	Gestión	MAYO
Capacitación	Dirección y desarrollo de personal	Presencial	Entidad Externa	Todos	Gestión	JULIO	
INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Inducción institucional		virtual	Talento Humano	Todos	Gestión	ENERO- NOVIEMBRE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(Ver cronograma plan de seguridad y salud en el trabajo) Se incluye presupuesto para curso de alturas de los Funcionarios					1.200.000	
PRESUPUESTO PROYECTADO						27.200.000	
ELABORÓ: Derly Andrea Vega Ardila		REVISÓ: Doris Alvis		APROBÓ: Orlando Rodríguez Carvajal			
CARGO:	Profesionales de apoyo	CARGO:	Profesionales de apoyo	Secretario General y de Control Disciplinario			
FECHA	14/01/2022	FECHA	14/01/2022	FECHA		14/01/2022	

JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSÉ CELESTINO MUTIS
 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

VIGENCIA 2022
 SECRETARIA GENERAL Y DE CONTROL DISCIPLINARIO - TALENTO HUMANO

DIMENSION	ACTIVIDAD A EJECUTAR	Tipo de actividad	MODALIDAD DE APLICACIÓN	ENCARGADO	Población objetivo	Presupuesto	FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE					
							P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
							BIENESTAR																									
Personal y de Salud	Apoyo Plan Voluntario de Salud	Solicitud Personal	Virtual	JBB	Servidores Públicos	13.990.000	1																									
	Bienestar físico, emocional y personal: Programa de Naturaleza, Salud y cultura	Talleres-sesiones	Semi Presencial	JBB	Servidores Públicos y Contratistas				1						1						1											
	Programa Fortalecimiento emocional cobertura individual	Sesiones	Virtual	JBB- ARL	Servidores publicos y contratistas				1		1		1		1		1		1		1		1			1						
	teatro, musica, danzas	Sesiones	Semi Presencial	contrato externo	Servidores Publicos	10.000.000									1																	
	Artesanías y manualidades /talento para la cultura (pintura, escultura)	Talleres	Presencial	JBB	Servidores Publicos y contratistas						1		1								1											
	Actividades al aire libre/ torneos deportivos/ juegos tradicionales/ acondicionamiento físico	Sesiones	Presencial	JBB	Servidores Publicos y contratistas								1										1									
Pareja- familia	Apoyo Póliza exequial	Solicitud Personal	Virtual	JBB	Servidores Públicos	5.000.000	1																									
	Programa de orientación en el fortalecimiento emocional cobertura pareja, familia maternidad y paternidad, sala amiga de la mujer lactante	Sesiones	Presencial	JBB- ARL- SDS	Servidores Publicos y contratistas				1		1		1		1		1		1		1		1			1						
	TALLER: Desarrollo de los hijos en Tiempos de Cambio. Para padres de hijos entre 5 y 12 años	Sesiones	Presencial	JBB	Servidores Publicos						1																					
	TALLER: para solteros	Sesiones	Presencial	JBB	Servidores Publicos				1																							
	Finanzas personales y familiares	Sesión	Virtual	coopebis	Servidores Publicos y contratistas										1																	
	Día recreativo niños	Entrega de bonos	Presencial / virtual	contrato externo	Servidores publicos	1.500.000																						1				
	Bonos de navidad	Entrega de Bonos	Entrega con Soporte	contrato externo	Sservidores Publicos	3.300.000																						1				
	Día del niño/ Halloween	Concurso	Virtual	JBB	Servidores Publicos y contratistas						1												1									
Social del funcionario	Conmemoracion mes de la mujer	Conversatorio-agenda	Semi Presencial	DASCD - JBB	Servidores Publicos y contratistas				1																							
	Semana del Derecho Sindical	Actividad	Virtual	sintradistritales	Servidores Publicos y contratistas						1																					
	Reconocimiento a la labor secretarial	Actividad	Presencial	DASCD - JBB	Servidores Publicos y contratistas						1																					
	Día de la felicidad	Actividad	Semi Presencial	JBB	Servidores Publicos y contratistas				1																							
	Día del Conductor	Actividad	Presencial	DASCD - JBB	Servidores Publicos y contratistas										1																	
	Día del Servidor público Distrital	Actividad	Virtual	DASCD	Servidores Publicos y contratistas																		1									
	Día del colaborador del Jardín Botánico de Bogotá	Participacion Personal	Virtual	JBB	Servidores Publicos y contratistas															1												
	Salidas ecológicas- actividades de integración	Actividad	Presencial	contrato externo	Servidores Publicos	10.000.000	1									1																
	Aniversario del Jardín Botánico/ reconocimiento 25 años de servicios	Actividad	Presencial	JBB	Servidores Publicos y contratistas															1												
	Actividades de fin de año	Actividad	Presencial	JBB	Servidores Publicos y contratistas																							1				

VIGENCIA 2022
 SECRETARIA GENERAL Y DE CONTROL DISCIPLINARIO - TALENTO HUMANO

DIMENSION	ACTIVIDAD A EJECUTAR	Tipo de actividad	MODALIDAD DE APLICACIÓN	ENCARGADO	Población objetivo	Presupuesto	FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE			
							P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
							BIENESTAR																							

Clima organizacional	Comunicación asertiva -escucha activa	Sesiones	Semi Presencial	contrato externo	Servidores Públicos	9.600.000																1							
	Relaciones interpersonales	Sesiones	Semi Presencial	contrato externo	Servidores Públicos	9.600.000																	1						
	Día del duelo	Sesiones	Presencial	JBB- Olivos	Servidores Públicos y contratistas								1																
	Actividades que permitan mejorar la apropiación del Código de integridad.	Actividad	Virtual	JBB	Servidores Públicos y contratistas									1											1				
Plan de retiro	Diseño Vida/Programa de Pre pensión	Sesiones	Virtual	DASCD - JBB	Servidores públicos y contratistas							1											1						
	Reconocimiento a la trayectoria laboral	Actividad	Presencial	JBB	Servidores Públicos																							1	
	Más bienestar- emprendimiento/	Charlas	Virtual	FONDOS DE PENSIONES - JBB	Servidores Públicos y contratistas								1		1										1				
ESTIMULOS E INCENTIVOS																													
Estimulo Educativo	Apoyo educativo educación formal	Solicitud Personal	Virtual	JBB	Servidores Públicos	16.990.000	1															1							
Incentivo	Uso de la bicicleta	Solicitud Personal	Virtual	JBB- IDR- MOVIBILIDAD	Servidores Públicos y contratistas																								
Estimulo a la antigüedad laboral	Reconocimiento Beneficio Sindical (1 día de descanso por cada 5 años de servicio) -A solicitud de cada servidor	Comunicación Solicitud Personal	Virtual	JBB	Servidores Públicos																								
Incentivos niveles de excelencia	Reconocimiento de incentivos a los mejores por nivel	Solicitud Personal	Semi Presencial	JBB	Servidores Públicos	8.500.000																					1		
Incentivos equipos de trabajo	Reconocimiento de incentivos equipos de trabajo	Solicitud Personal	Semi Presencial	JBB	Servidores Públicos	12.000.000																					1		
Reconocimiento	Otros mejores empleados		Presencial	contrato externo	Servidores Públicos	13.000.000																					1		
	Acto de reconocimientos	Actividad	Presencial	contrato externo	Servidores Públicos	8.000.000																					1		
Totales						121.480.000	4	-	7	-	9	-	6	-	6	-	6	-	5	-	6	-	6	-	7	-	3	-	

P= Proyectado E= Ejecutado

Contrato compensar	65.000.000
Directo JB	56.480.000

ELABORÓ	
Nombre Cargo	Julietta Alvarado Roa Profesional Universitario Secretaria General y de Control Disciplinario
Nombre Cargo	
Fecha	14/01/2022

REVISÓ	
Nombre Cargo	Gloria Elvira Bustamante Contratista profesional de apoyo Secretaria General y de Co
Nombre Cargo	
Fecha	14/01/2022

APROBÓ	
Nombre Cargo	Orlando Rodríguez Carvajal Secretario General y de Control Disciplinario
Nombre Cargo	
Fecha	14/01/2022