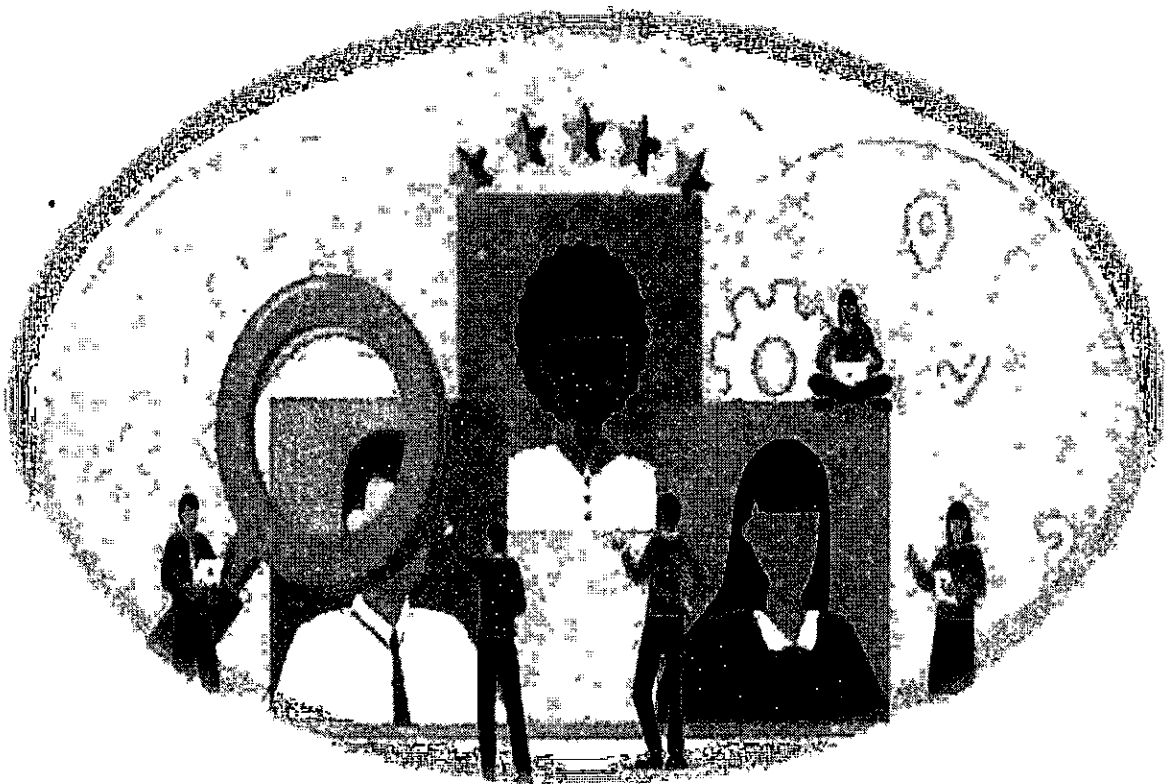


SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y
SEGURIDAD PRIVADA



PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH)

SECRETARÍA GENERAL
GRUPO DE RECURSOS HUMANOS

VIGENCIA 2025

Página 1 de 28

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	ERIKA JOHANA ROJAS MALAVER	GRUPO RECURSOS HUMANOS
Revisó y Aprobó	ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON	GRUPO RECURSOS HUMANOS
	JUAN DIEGO ANGARITO OSPINA	GRUPO RECURSOS HUMANOS

Memorando N°

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	CONTEXTO	4
2.1.	REFERENTES ESTRATÉGICOS ORIENTADORES	4
2.2.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD.....	6
2.3.	NORMATIVIDAD ASOCIADA.....	7
2.4.	ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS PARA EL PROCESO DE TALENTO HUMANO	9
3.	INFORMACIÓN DE BASE	10
3.1.	PLANTA DE PERSONAL ACTUAL.....	10
3.2.	RECURSOS REQUERIDOS.....	10
3.3.	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	11
3.4.	RIESGOS.....	11
3.5.	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO.....	12
3.6.	ACUERDOS SINDICALES	12
3.7.	MANUAL DE FUNCIONES.....	12
4.	DIAGNÓSTICOS	12
4.1.	MATRIZ GETH	12
4.2.	RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR.....	13
4.3.	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	13
4.4.	NECESIDADES DE BIENESTAR	14
4.5.	ANÁLISIS DE LA CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO	14
4.6.	RESULTADOS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	17
4.7.	ENCUESTA DE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL –EDI	17
5.	DEFINICIÓN ESTRATÉGICA	17
5.1.	ALCANCE.....	17
5.2.	POLÍTICA DE CALIDAD	18
5.3.	POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD	18
5.4.	OBJETIVOS	19
6.	PLANES QUE CONFORMAN EL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO 20	
6.1.	PLAN DE PREVISIÓN Y ANUAL DE VACANTES DE RECURSOS HUMANOS.	20
6.2.	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL.....	20
6.3.	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	21
6.4.	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	22
7.	TEMÁTICAS ADICIONALES A PLANEAR.....	23

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	ERIKA JOHANA ROJAS MALAVER	GRUPO RECURSOS HUMANOS
Revisó y Apróbó	ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON JUAN DIEGO ANGARITO OSPINA	GRUPO RECURSOS HUMANOS GRUPO RECURSOS HUMANOS

7.1. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN..... 23

7.2. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO..... 24

7.3. SIGEP 24

7.4. CLIMA ORGANIZACIONAL 25

8. GESTIÓN CON GERENTES PÚBLICOS..... 25

1. Gerentes Públicos de la Administración Colombiana 26

Módulo 1. Organización y Funciones del Estado Colombiano 26

Módulo 2. Gestión del Empleo Público y del Talento Humano 26

Módulo 3. Gestión y Desempeño Institucional 26

Módulo 4. Contratación Pública 26

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 26

9.1. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO 26

10. MEJORAMIENTO CONTINUO 28

10.1. CORRECCIONES, ACCIONES CORRECTIVAS Y MEJORAS 28

11. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 28

12. ANEXOS..... 28

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	ERIKA JOHANA ROJAS MALAVER	GRUPO RECURSOS HUMANOS
Revisó y Aprobó	ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON JUAN DIEGO ANGARITO OSPINA	GRUPO RECURSOS HUMANOS GRUPO RECURSOS HUMANOS

Memorando N°

1. INTRODUCCIÓN

La planeación estratégica de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (en adelante, SUPERVIGILANCIA) está alineada con las directrices del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, con un enfoque claro en el cumplimiento de los objetivos institucionales. Su propósito es generar valor a lo largo de todas las etapas del ciclo de vida de los servidores públicos, mejorando sus competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y, de manera integral, la calidad de vida tanto de ellos como de sus familias.

Con el fin de cumplir con la misión institucional, durante la vigencia 2025 se llevará a cabo un seguimiento y control continuo, analizando los resultados de las actividades planteadas; estas actividades estarán orientadas a fortalecer tanto las competencias y habilidades necesarias para mejorar el desempeño laboral, garantizando servidores públicos competentes e idóneos que respondan a las exigencias de su rol, como a atender las necesidades de bienestar de los mismos, promoviendo un equilibrio favorable en la calidad de vida de los servidores y sus familias.

Este plan estratégico se articula dentro de las siete dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, e incorpora la Política de Integridad, cuyo objetivo es fomentar la apropiación de los valores éticos entre los servidores públicos, contribuyendo así a generar confianza en la ciudadanía.

La SUPERVIGILANCIA considera este plan estratégico como un pilar esencial para el fortalecimiento y desarrollo de sus servidores, integrando los valores, competencias y condiciones que propician un desempeño eficiente y alineado con las necesidades de los grupos de valor.

2. CONTEXTO

2.1. REFERENTES ESTRATÉGICOS ORIENTADORES

La proyección y estructuración del Plan Estratégico de Talento Humano se basa en los lineamientos establecidos en la Dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), un marco de referencia diseñado para que las entidades públicas gestionen y hagan seguimiento a su administración de recursos humanos.

El proceso de gestión de Talento Humano, tal como se describe, tiene un enfoque integral y estratégico, orientado a la administración de los servidores públicos dentro de una organización; este proceso se organiza a través de diversos planes y programas que cubren las necesidades y objetivos institucionales a lo largo de las distintas fases del ciclo de vida del servidor público. A continuación, se detallan los componentes clave:

1. **Plan Estratégico de Talento Humano:** Establece las directrices, objetivos y metas en relación con los recursos humanos, alineado con la visión y misión institucional. Este plan guía todas las acciones y decisiones vinculadas con la gestión del personal.

2. **Plan Anual de Vacantes y Provisión de Empleos:** Define las necesidades de personal de la institución durante el año, identificando las vacantes

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	ERIKA JOHANA ROJAS MALAVER	GRUPO RECURSOS HUMANOS
Revisó y Aprobó	ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON JUAN DIEGO ANGARITO OSPINA	GRUPO RECURSOS HUMANOS GRUPO RECURSOS HUMANOS

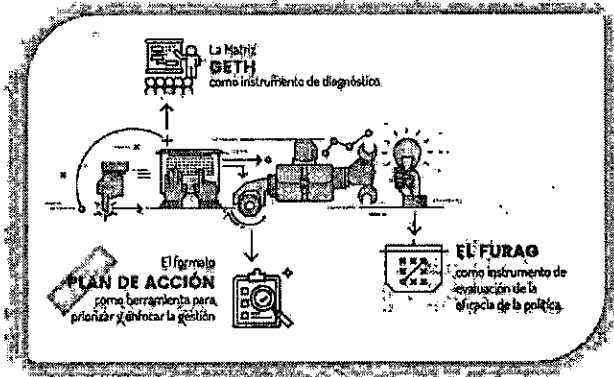
Memorando N°

- existentes y las nuevas posiciones a cubrir, ya sea mediante promociones internas o contrataciones externas.
- Plan de Bienestar e Incentivos:** Conjunto de acciones orientadas a mejorar el ambiente laboral y el bienestar de los empleados. Incluye beneficios como seguros de salud, actividades recreativas, programas de apoyo psicológico, entre otros, y contempla incentivos para motivar y reconocer el desempeño de los servidores públicos.
 - Plan Anual de Trabajo de SGSST (Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo):** Garantiza la seguridad y salud laboral de los empleados, estableciendo actividades preventivas, evaluaciones de riesgos, programas de salud ocupacional y acciones correctivas para evitar accidentes y enfermedades laborales.
 - Plan Anual de Capacitación:** Establece las acciones formativas para el desarrollo y actualización de las competencias de los servidores públicos. Este plan es esencial para el crecimiento profesional del personal, asegurando que cuenten con las habilidades necesarias para desempeñar sus funciones de manera eficiente.
 - Plan de SIGEP (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público):** Se enfoca en la gestión administrativa e informativa de los empleados públicos, permitiendo llevar un registro adecuado de su desempeño, carrera profesional y cumplimiento de los requisitos legales y administrativos.

En conjunto, estos componentes buscan una gestión eficiente del talento humano, asegurando que la institución cuente con el personal adecuado en el momento oportuno, motivado, capacitado y en un entorno laboral seguro y saludable. Además, se garantiza que todas las etapas del ciclo de vida del servidor público (ingreso, permanencia y retiro) sean adecuadamente atendidas.

La estructura de este plan se fundamenta en la integración y ejecución de las etapas de la Dimensión de Talento Humano, abarcando las temáticas y planes específicos que conforman el documento, de manera que se asegure que el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar, Actuar) se desarrolle tanto en el diseño como en la ejecución y seguimiento de las actividades.

En el proceso de estructuración del Plan para la vigencia 2025 se emplean herramientas que orientan la evolución del direccionamiento estratégico.

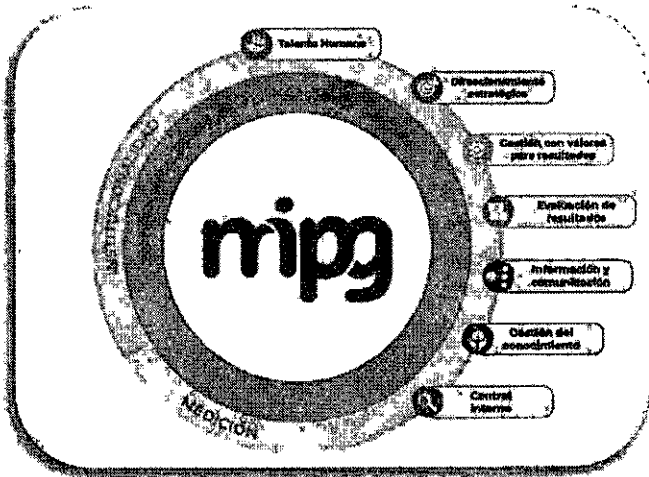


NOMBRE Y CARGO		PROCESO
Elaboró	ERIKA JOHANA ROJAS MALAVER	GRUPO RECURSOS HUMANOS
Revisó y Aprobó	ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON JUAN DIEGO ANGARITO OSPINA	GRUPO RECURSOS HUMANOS GRUPO RECURSOS HUMANOS

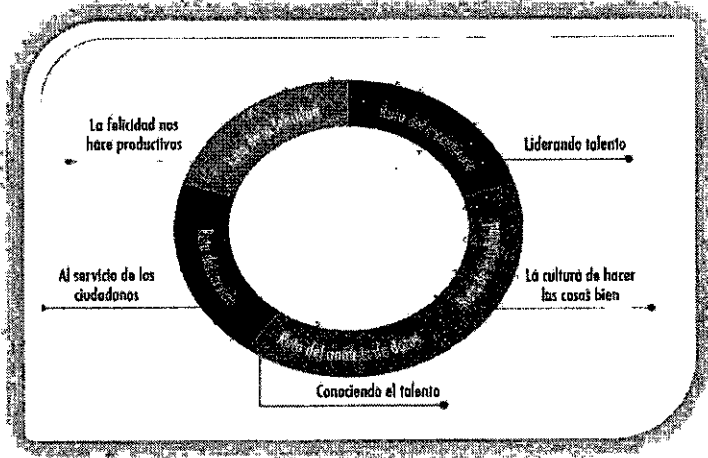
Memorando N°

Así mismo, el Plan Estratégico de Talento Humano está orientado a dar cumplimiento a la dimensión 1 Talento Humano a través del fortalecimiento en la implementación de sus dos políticas de gestión y desempeño:

- ✓ Talento humano
- ✓ Integridad
- ✓ Gestión del conocimiento



La entidad en equipo con sus servidores públicos busca aumentar su sentido de pertenencia, fortaleciendo sus competencias y niveles de productividad al realizar su labor, todo ello enmarcando las rutas de creación de valor:



2.2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD

Para el período 2023-2026, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada ha establecido tres (3) objetivos estratégicos, los cuales se detallan a continuación:

- a) Posicionar la entidad a nivel nacional mediante el desarrollo de estrategias que promuevan su presencia institucional.
- b) Mejorar el desempeño institucional en los ámbitos humano, tecnológico y físico, con el fin de fortalecer la calidad y eficiencia de nuestros servicios.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	ERIKA JOHANA ROJAS MALAVER	GRUPO RECURSOS HUMANOS
Revisó y Aprobó	ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON JUAN DIEGO ANGARITO OSPINA	GRUPO RECURSOS HUMANOS GRUPO RECURSOS HUMANOS

Memorando N°

- c) Fortalecer los procedimientos y sistemas de información para optimizar las actividades de inspección, control y vigilancia.

2.3. NORMATIVIDAD ASOCIADA

A continuación, se presenta la normatividad relacionada con la gestión estratégica del talento humano, la cual constituye el fundamento jurídico que respalda el Plan Estratégico de Talento Humano 2024:

No	Normatividad	Tema	Proceso relacionado con la norma
1	Ley 100 del 23 de diciembre de 1993.	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales. <i>Certificación de Bono Pensional.</i>	Certificación de Bono Pensional.
2	Decreto 1567 de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
3	Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión	Sistema de gestión
4	Decreto 648 de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública	Administración de personal y situaciones administrativas de los empleados públicos
5	Decreto 189 de 2004	Establece la planta de personal del DAFP.	Talento Humano
6	Ley 909 de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. <i>(Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos).</i>	Talento Humano
7	Ley 1010 de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.	Talento Humano
8	Decreto 2177 de 2006	Establece modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica.	Talento Humano
9	Ley 1064 de 2006	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación.	Plan Institucional de Capacitación
10	Decreto 1083 de 2006	Por el que se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	Situaciones Administrativa
11	Ley 1221 de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.	Programa de Bienestar

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	ERIKA JOHANA ROJAS MALAVER	GRUPO RECURSOS HUMANOS
Revisó y Aprobó	ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON JUAN DIEGO ANGARITO OSPINA	GRUPO RECURSOS HUMANOS GRUPO RECURSOS HUMANOS

Memorando N°

12	Decreto 734 de 2012	Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones.	
13	Código de Integridad del Servidor Público 2017	"DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana"	Lineamiento DAFP
14	Ley 1857 de 2017	Modifica la Ley 1361 de 2009 (que crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia.	Programa de Bienestar
15	Decreto 612 de 2018	Por el que se fijan directrices para integrar los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción de las entidades del Estado.	Planes y programas
16	Decreto 1299 de 2018	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional.	MIPG
18	Decreto 815 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, relativo a las competencias laborales generales para los empleos públicos de los niveles jerárquicos.	Competencias
19	Acuerdo No. 20191000000026 de 2019	La CNSC definió los lineamientos para desarrollar los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera y en período de prueba	Evaluación de Desempeño
20	Resolución No. 2022-0034247 del 31 de mayo del 2022	Por la cual se adopta el Sistema Propio de Evaluación de Desempeño Laboral de los empleados públicos civiles y no uniformados con derechos de carrera administrativa y en período de prueba de las Entidades del Sector Defensa aprobado mediante Resolución No. 4783 del 17 de mayo del 2022 por la Comisión Nacional del Servicio Civil	Evaluación de Desempeño
21	Ley 2013 de 2019.	Declaración de bienes, renta y conflictos de intereses.	Conflicto de Interés
22	Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo de Competencias Laborales – Dirección de Empleo Público marzo 2020.	Establece lineamientos pedagógicos para el desarrollo de los Planes Institucionales de Capacitación desde el enfoque de competencias laborales.	Plan Institucional de Capacitación

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	ERIKA JOHANA ROJAS MALAVER	GRUPO RECURSOS HUMANOS
Revisó y Aprobó	ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON JUAN DIEGO ANGARITO OSPINA	GRUPO RECURSOS HUMANOS GRUPO RECURSOS HUMANOS

Memorando N°

23	Decreto 1072 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
24	Ley 1690 de 2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones	Empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública

2.4. ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS PARA EL PROCESO DE TALENTO HUMANO

La gestión estratégica del talento humano en la Supervigilancia está enfocada en la articulación interinstitucional y en la toma de decisiones relacionadas con las políticas públicas, con el fin de construir una visión ideal que respalde el cumplimiento del propósito institucional.

➤ Misión

La Superintendencia de vigilancia y Seguridad Privada ejerce control, inspección, vigilancia e impulsa la legalidad en la prestación del servicio en la industria de los servicios de seguridad privada, a través de mecanismos que geheren transparencia, confianza y eficiencia, para fortalecer la seguridad humana basada en la igualdad en todo el territorio nacional.

➤ Visión

En 2032, la Supervigilancia se reconocerá nacionalmente como entidad con buenas prácticas en el control, inspección y vigilancia del sector, mediante una gestión administrativa y coordinación interinstitucional eficaz que aporta a la construcción de Colombia como potencia mundial vital.

• Objetivos de calidad

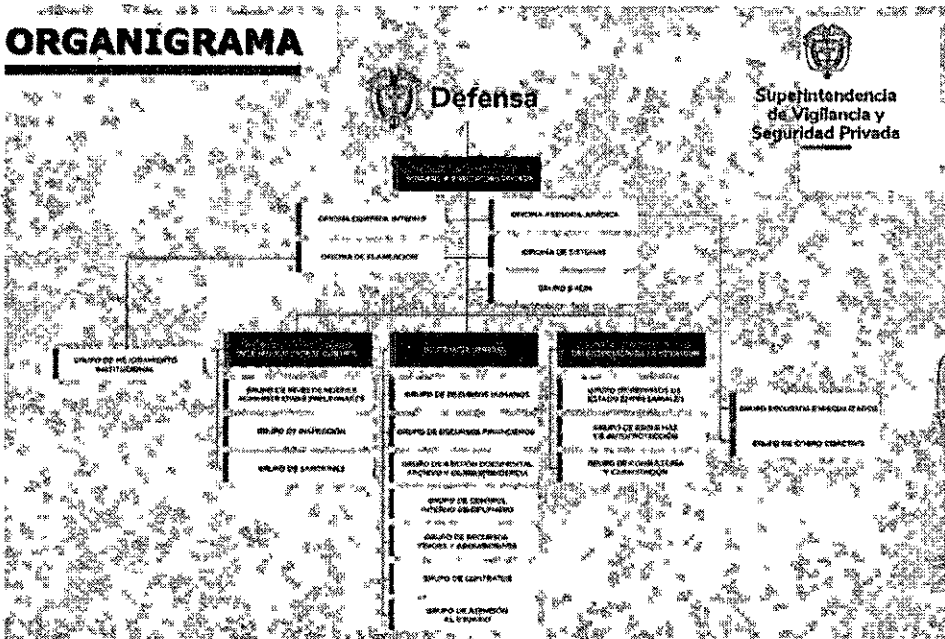
La alta dirección, a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, revisa y aprueba los objetivos calidad, asegurándose que para ello se consideró el marco legal, plan estratégico, los recursos financieros, humanos y operacionales con que cuenta la entidad.

- Aumentar el nivel de satisfacción de nuestros grupos de valor y de interés.
- Fortalecer las competencias del Talento Humano de la entidad.
- Cumplir con los objetivos institucionales gestionando adecuadamente los recursos.

• Estructura organizacional

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	ERIKA JOHANA ROJAS MALAVER	GRUPO RECURSOS HUMANOS
Revisó y Aprobó	ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON JUAN DIEGO ANGARITO OSPINA	GRUPO RECURSOS HUMANOS GRUPO RECURSOS HUMANOS

Memorando N°



Naturaleza Jurídica

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada es un organismo del orden nacional, de carácter técnico, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, con autonomía administrativa y financiera. Le corresponde ejercer el control, inspección y vigilancia sobre la industria y los servicios de vigilancia y seguridad privada.

3. INFORMACIÓN DE BASE

3.1. PLANTA DE PERSONAL ACTUAL

La planta de personal de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada se creó mediante Decreto 2356 de 2006, con un total de 94 cargos:

PLANTA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA		
EMPLEO	CANTIDAD	PORCENTAJE
Directivo	6	6%
Asesor	8	9%
Profesional	44	47%
Técnico	14	15%
Auxiliar	22	23%
TOTAL	94	100%

3.2. RECURSOS REQUERIDOS

Para el desarrollo del Plan Estratégico del Talento Humano, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada identifica los siguientes recursos:

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	ERIXA JOHANA ROJAS MALAVER	GRUPO RECURSOS HUMANOS
Revisó y Aprobó	ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCÓN	GRUPO RECURSOS HUMANOS
	JUAN DIEGO ANGARITO OSPINA	GRUPO RECURSOS HUMANOS

Memorando N°

- Recursos humanos:** Secretario General, Coordinador(a) del Grupo, servidores públicos y contratistas que presentan servicios profesionales y técnicos de apoyo a la gestión.
- Recursos financieros:** Para la vigencia 2025, la Superintendencia ha asignado el siguiente presupuesto para el Plan Estratégico del Talento Humano:

No.	RUBRO	VALOR
1	Gastos de Personal	\$ 11.230.000.000
2	Dotación	\$ 100.000.000
3	Servicios de educación (capacitación)	\$ 100.000.000
4	Bienestar	\$ 150.000.000
5	Servicios para el cuidado de la salud humana y servicios sociales	\$ 49.000.000
6	Servicios de transporte pasajeros (tiquetes)	\$200.000.000
	TOTAL	\$ 11.829.000.000

- Recursos físicos y tecnológicos:** La Superintendencia dispone de recursos técnicos como computadoras, equipos audiovisuales, intranet institucional, auditorios para capacitaciones, papelería e implementos de oficina.

3.3. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Para el desarrollo de la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH), el Grupo de Recursos Humanos cuenta con diversos sistemas de información que facilitan el procesamiento y manejo de toda la información relacionada con los servidores públicos. Estos sistemas son los siguientes:

- Plataforma ESIGNA:** Administra la gestión documental, asegurando el manejo adecuado de los archivos y documentos relacionados con los servidores públicos.
- Plataforma TEAMS:** Almacena toda la información y documentación gestionada en el proceso de talento humano, permitiendo que todos los miembros del equipo de la dependencia tengan acceso ágil y en tiempo real.
- Plataforma Suite Visión:** Compila el monitoreo y el cumplimiento de la gestión de Talento Humano, permitiendo un seguimiento detallado para validar el cargue de los soportes e indicadores establecidos en la ejecución de las actividades propuestas en cada uno de los planes.

3.4. RIESGOS

Para la vigencia del 2025, Talento Humano cuenta con 2 riesgos de gestión, los cuales se describen a continuación:

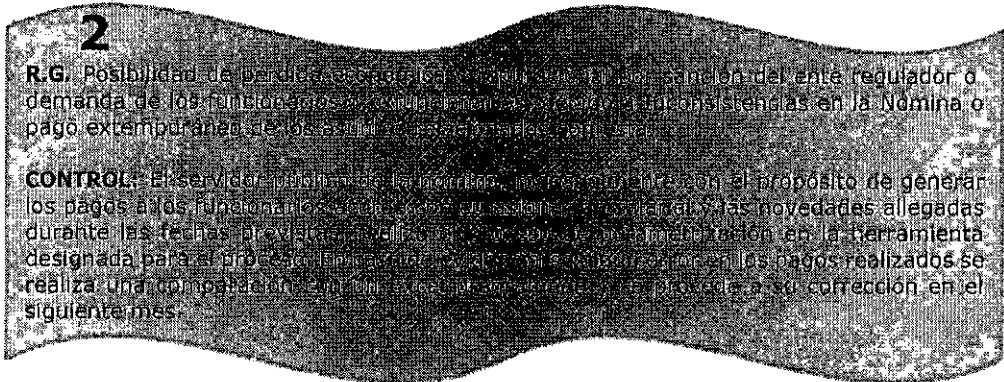
1

R.G. Posibilidad de pérdida de información y documentación por acción de un ente gubernamental, debido al tránsito de la información a través de la normatividad legal vigente en materia de gestión documental.

CONTROL: La persona responsable de la información (SG-SST) se debe seguir temas de SG-SST mensualmente se realiza la revisión y control de la información aplicable a la entidad que se emite a través de la entidad responsable para el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos de control documental establecidos en el SG-SST ENTREGABLE informe de las actividades de gestión.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	ERIKA JOHANA ROJAS MALAVER	GRUPO RECURSOS HUMANOS
Revisó y Aprobó	ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON JUAN DIEGO ANGARITO OSPINA	GRUPO RECURSOS HUMANOS GRUPO RECURSOS HUMANOS

Memorando N°



3.5. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO

El proceso de gestión del talento humano cuenta con información detallada sobre la caracterización sociodemográfica de los servidores públicos, que incluye datos esenciales como edad, género, estado civil, tiempo de servicio en la entidad y nivel de escolaridad. Estos datos son fundamentales para comprender mejor a los empleados y para identificar tendencias, necesidades y preferencias específicas. Con esta información, se podrán diseñar estrategias y políticas más efectivas que respondan a las diversas necesidades del personal

3.6. ACUERDOS SINDICALES

La organización sindical notificó a la entidad su creación el 22 de junio de 2023 mediante el radicado 2023013368, lo que corresponde a la vigencia de 2023. Por lo tanto, los acuerdos sindicales aún no han sido concertados. Una vez se lleguen a acuerdos, estos se incorporarán a la nueva versión del Plan Estratégico de Talento Humano 2024.

3.7. MANUAL DE FUNCIONES

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada expidió el Manual de Funciones de la entidad mediante la Resolución No. 20143100099857, el 21 de noviembre de 2014. Actualmente, este manual se encuentra en proceso de revisión y actualización por parte del Grupo de Recursos Humanos y la Secretaría General, con la finalidad de ser sometido a revisión por el Ministerio de Defensa y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

4. DIAGNÓSTICOS

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, a través de los siguientes instrumentos, garantiza una adecuada recolección de información, datos y cifras que respaldan la proyección de los planes de gestión del Talento Humano:

4.1. MATRIZ GETH

Desde la perspectiva del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el diligenciamiento de la herramienta de autodiagnóstico permitió evaluar el estado actual de la gestión y, a partir de ello, identificar las prioridades clave para la

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	ERIKA JOHANA ROJAS MALAVER	GRUPO RECURSOS HUMANOS
Revisó y Aprobó	ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON JUAN DIEGO ANGARITO OSPINA	GRUPO RECURSOS HUMANOS GRUPO RECURSOS HUMANOS

Memorando N°

estructuración del plan estratégico. Con el porcentaje obtenido, se estableció la línea base para la planificación del Plan Estratégico 2025, cuyo objetivo es incrementar este porcentaje mediante la ejecución de las actividades proyectadas para dicha vigencia, además de fortalecer el proceso de gestión del Talento Humano.



4.2. RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

Con el fin de identificar las prioridades a incluir en los planes temáticos del plan estratégico, se llevó a cabo un autodiagnóstico y un análisis detallado de los resultados obtenidos. A partir de este análisis, se definieron las rutas clave para la creación de valor, las cuales se presentan a continuación:

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FÉLICIDAD La felicidad nos hace productivos	94	- Plan para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos los empleados estén en su lugar. - Plan para facilitar que los empleados tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio. - Plan para implementar beneficios sociales en el ámbito laboral. - Plan para generar un ambiente de trabajo seguro.	100 91 93 92
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando el talento	93	- Plan para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento. - Plan para implementar una cultura de liderazgo profesional que genere el talento y el crecimiento personal de los empleados. - Plan para implementar un liderazgo basado en valores. - Plan de capacitación y desarrollo profesional que genere los mejores talentos.	95 95 93 90
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	90	- Plan para implementar una cultura basada en el servicio al ciudadano. - Plan para implementar una cultura basada en el servicio al ciudadano.	87 93
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	94	- Plan para generar una cultura de trabajo basada en la excelencia. - Plan para generar una cultura de la calidad y la integridad.	95 93
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo al talento	95	Plan para generar una cultura de trabajo basada en la excelencia.	95

4.3. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

La consolidación de las necesidades de capacitación es esencial para establecer un diagnóstico preciso y detectar las áreas de mejora dentro de los grupos de trabajo; este proceso subraya la importancia de fortalecer aquellos aspectos que contribuyen al desarrollo de las competencias y habilidades de los servidores públicos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. En este contexto, el desarrollo del plan de capacitación se llevó a cabo teniendo en cuenta los siguientes puntos:

- ❖ Antecedentes del Plan Institucional de Capacitación Vigencia 2024
- ❖ Memorando de las necesidades de capacitación vigencia 2025
- ❖ Priorización de las necesidades de capacitación de acuerdo con la planeación y lineamientos impartidos para el presente año.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	ERIKA JOHANA ROJAS MALAVER	GRUPO RECURSOS HUMANOS
Revisó y Aprobó	ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON JUAN DIEGO ANGARITO OSPINA	GRUPO RECURSOS HUMANOS GRUPO RECURSOS HUMANOS

Memorando N°

- ❖ Aprobación del Plan Institucional de Capacitación – PIC, por parte del Comité de Gestión y Desempeño.
- ❖ Contratación Plan Institucional de Capacitación Vigencia 2025.
- ❖ Ejecución del PIC 2025.

Con base en lo anterior, el Grupo de Recursos Humanos presentará la información a la Comisión de Personal y al Comité de Gestión y Desempeño, quienes serán responsables de aprobar las capacitaciones incluidas en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2025.

Para asegurar la efectividad del Plan, las capacitaciones contratadas deberán cumplir con un requisito previo: antes de inscribir a un servidor o servidora pública, será necesario diligenciar el acta de compromiso de actividades del Plan Estratégico de Talento Humano, con el código FOR-GTH-310-089.

4.4. NECESIDADES DE BIENESTAR

Las necesidades de bienestar son fundamentales para una vida saludable y equilibrada, abarcando aspectos físicos, emocionales y sociales que contribuyen al bienestar integral de una persona. Abordar estas necesidades implica cuidar la salud, fomentar relaciones positivas y satisfacer los requerimientos emocionales para alcanzar una vida plena.

Para el diagnóstico de las necesidades de bienestar de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para la vigencia 2025, se desarrolló un análisis teniendo en cuenta los siguientes insumos:

- Antecedentes del Plan de Bienestar Vigencia 2024.
- Encuesta de necesidades Plan de Bienestar 2025.
- Priorización de las necesidades de Bienestar de acuerdo a la planeación y lineamientos impartidos para el presente año.
- Aprobación del Plan de Bienestar, por parte del Comité de Gestión y Desempeño.
- Contratación Plan de Bienestar Vigencia 2025.
- Ejecución del Plan de Bienestar 2025.

Con base en lo anterior, el Grupo de Recursos Humanos presentará la información a la Comisión de Personal y, posteriormente, al Comité de Gestión y Desempeño, quienes serán responsables de aprobar las actividades para el desarrollo del Plan de Bienestar 2025.

Las actividades que requieran financiación deberán presentar, por correo electrónico, el documento "Acta de Compromiso de Actividades del Plan Estratégico de Talento Humano".

4.5. ANÁLISIS DE LA CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

El proceso de gestión de talento humano cuenta con una herramienta que permite visualizar en tiempo real la información relacionada con los servidores de la entidad, facilitando la generación de reportes que optimizan la administración y caracterización del personal activo en la planta de personal.

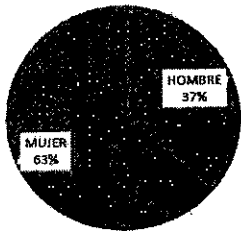
A continuación, se presenta el análisis de la caracterización relevante de los servidores de la entidad, de la siguiente manera:

Página 14 de 28

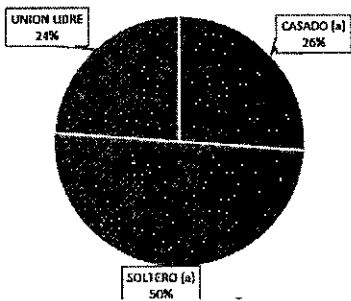
	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	ERIKA JOHANA ROJAS MALAVER	GRUPO RECURSOS HUMANOS
Revisó y Aprobó	ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON JUAN DIEGO ANGARITO OSPINA	GRUPO RECURSOS HUMANOS GRUPO RECURSOS HUMANOS

Memorando N°

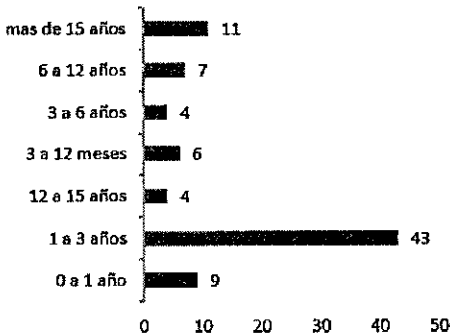
- **Género:** Actualmente, las mujeres representan el 63% de la fuerza laboral, mientras que los hombres constituyen el 37%. Este equilibrio refleja el firme compromiso de la entidad con la diversidad y la igualdad, promoviendo un entorno inclusivo que valora y reconoce las contribuciones de todos los miembros del equipo, sin importar su género.



- **Estado civil:** Se observa una clara predominancia del estado civil "soltero" entre la mayoría de los servidores, lo que indica que este es el estado civil más común dentro de la fuerza laboral. Por otro lado, un 26% de los servidores están "casados" y un 24% se encuentran en "unión libre". Esta diversidad en los estados civiles refleja la pluralidad de los equipos de trabajo, lo que brinda a la entidad la oportunidad de ajustar sus políticas y beneficios de manera más inclusiva y alineada con las distintas necesidades y preferencias de los servidores.



- **Tiempo de servicio:** La entidad presenta una población predominantemente joven, ya que el 43% de sus servidores no han superado los tres años de servicio. Este dato refleja un proceso continuo de crecimiento y renovación dentro de la organización.

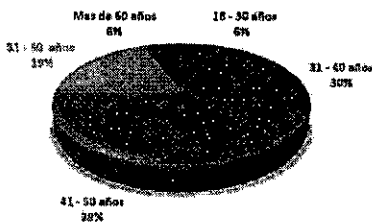


- **Edad:** La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada está conformada principalmente por la generación X, que representa el 39% de

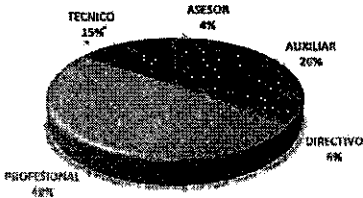
	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	ERIKA JOHANA ROJAS MALAVER	GRUPO RECURSOS HUMANOS
Revisó y Aprobó	ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON JUAN DIEGO ANGARITO OSPINA	GRUPO RECURSOS HUMANOS

Memorando N°

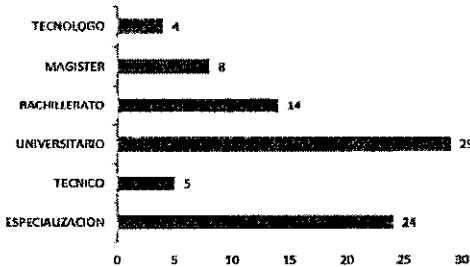
los servidores. Esta generación, conocida por su dedicación, experiencia y habilidades, desempeña un papel clave en el crecimiento y la estabilidad de la entidad. Su valiosa contribución estratégica, sumada a su profundo conocimiento, constituye un activo esencial. Es fundamental reconocer y fomentar el liderazgo y la experiencia que la generación X aporta a nuestra fuerza laboral. Su presencia fortalece la diversidad generacional, lo que nos permite contar con una amplia gama de perspectivas y capacidades para enfrentar retos y desafíos, garantizando así el cumplimiento de nuestra misión institucional



- **Nivel de escolaridad:** En cuanto a los niveles de escolaridad, se observa que los mayores porcentajes se concentran en los niveles de profesionales y especialistas. Este resultado refleja una fuerza laboral altamente capacitada y comprometida con la educación continua. La destacada presencia de profesionales y especialistas subraya el esfuerzo y la dedicación de nuestros servidores por adquirir conocimientos y habilidades especializadas en sus respectivos campos. Esta sólida formación académica, junto con la experiencia específica, constituye un recurso valioso que no solo enriquece a la entidad, sino que también impulsa su éxito y crecimiento sostenido.



- **Niveles de cargo:** La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada está firmemente orientada hacia una estructura profesionalizada en todos los niveles de cargo. Este enfoque refleja el compromiso de la entidad con la excelencia, manteniendo elevados estándares de experiencia y competencia en cada rol y responsabilidad. Se valora profundamente la especialización y la experiencia en todos los niveles, lo que permite ofrecer un servicio de alta calidad y alcanzar nuestros objetivos con eficiencia y efectividad. La profesionalización es clave para garantizar un desempeño sólido y sostenible, mientras avanzamos hacia el mejoramiento continuo.



NOMBRE Y CARGO		PROCESO
Elaboró	ERIKA JOHANA ROJAS MALAVER	GRUPO RECURSOS HUMANOS
Revisó y Aprobó	ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON	GRUPO RECURSOS HUMANOS
	JUAN DIEGO ANGARITO OSPINA	GRUPO RECURSOS HUMANOS

Memorando N°

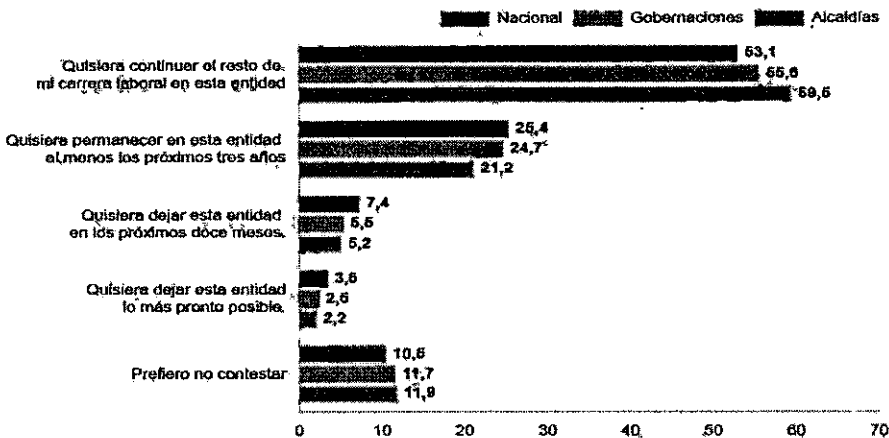
4.6. RESULTADOS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.

TIPOS EVALUACIÓN	EXCELENTE	SOBRESALIENTE
Primer semestre carrera administrativa	67	1
Parciales por reubicación	30	0
TOTAL	97	1

Tras analizar los resultados de las Evaluaciones de Desempeño, se observa que, de las 98 evaluaciones realizadas, el 99% alcanzó un nivel excelente, lo que refleja el cumplimiento total de los objetivos concertados y una gestión altamente eficaz y eficiente. El 1% restante obtuvo un nivel sobresaliente, destacándose por cumplir sus compromisos gerenciales de manera óptima, lo que contribuyó de forma significativa al logro de las metas y objetivos de los grupos.

4.7. ENCUESTA DE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL –EDI

La EDI (Encuesta de Percepción de los Servidores Públicos) es una herramienta administrada por el DANE en las entidades públicas, diseñada para recoger la percepción de los servidores sobre diversos aspectos de la gestión institucional. En el segundo semestre de la vigencia 2024, la encuesta fue diligenciada por los servidores públicos seleccionados por la entidad correspondiente.



5. DEFINICIÓN ESTRATÉGICA

5.1. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada comienza con la identificación de las necesidades de cada componente (Planes operativos), seguida de la implementación de las actividades planificadas, las cuales son sometidas a un constante seguimiento y control. El proceso culmina con la evaluación de los indicadores de desempeño y la medición de la satisfacción de los servidores públicos, respecto a su contribución al desarrollo integral y al fortalecimiento de competencias.

El objetivo principal es fortalecer a los servidores públicos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada mediante la implementación de estrategias que

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	ERIKA JOHANA ROJAS MALAVER	GRUPO RECURSOS HUMANOS
Revisó y Aprobó	ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON JUAN DIEGO ANGARITO OSPINA	GRUPO RECURSOS HUMANOS GRUPO RECURSOS HUMANOS

Memorando N°

consoliden todos los mecanismos y requisitos establecidos en los planes que conforman el proceso de Gestión del Recurso Humano.

- Plan Institucional de Capacitación
- Plan Anual de Vacantes y Previsión
- Plan Anual de Bienestar Social
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan Anual de Vacaciones
- Plan de monitoreo Sistema De Información Del Empleo Público (SIGEP II)

5.2. POLÍTICA DE CALIDAD

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada se distingue por su firme compromiso con el cumplimiento y la consecución de sus objetivos, enfocados en el control, la inspección y la vigilancia de los servicios de seguridad privada en Colombia. Su enfoque está orientado a optimizar la prestación de estos servicios, alineándolos con las necesidades y expectativas de los grupos de interés y valor.

Para alcanzar estos objetivos, la entidad cuenta con un equipo humano altamente competente y comprometido, asegura el cumplimiento de los requisitos legales y normativos vigentes, asigna los recursos necesarios y fomenta la mejora continua en la eficacia, eficiencia y efectividad de su Sistema de Gestión de la Calidad.

5.3. POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD

El Grupo de Recursos Humanos es consciente de su rol y responsabilidad en la administración y gestión de la entidad, y concentra sus esfuerzos en garantizar el rendimiento óptimo de los servidores públicos. Esto incluye la utilización eficiente de los recursos, la práctica ética basada en el código de valores, y el fomento del aprendizaje continuo, así como el fortalecimiento de competencias y habilidades; además, se asegura de promover un equilibrio entre la calidad de vida de los funcionarios, su familia y su ciclo laboral, factores que impactan directamente en la productividad, tanto individual como colectiva, dentro de la entidad.

Desde la gestión estratégica del talento humano en la Superintendencia, se implementan acciones y buenas prácticas que respaldan el cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas organizacionales, a través de la atracción, desarrollo y retención del mejor talento disponible. Este proceso es liderado por la alta dirección de la entidad y está alineado con la planificación institucional y los objetivos misionales.

A continuación, se detallan las políticas que respaldan la implementación de la política de talento humano mencionada:

➤ Política pública de Integridad

Para la vigencia 2025, el objetivo es continuar con la implementación de esta política mediante la formulación de un plan de acción que integre el Código de Integridad y la Gestión de Conflictos de Interés. Este plan articulará acciones dirigidas a fomentar la apropiación e interiorización de estos principios, a través de actividades participativas que generen estrategias enfocadas en promover altos estándares de integridad entre los servidores públicos, fortaleciendo así la relación de confianza entre el Estado y los ciudadanos.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	ERIKA JOHANA ROJAS MALAVER	GRUPO RECURSOS HUMANOS
Revisó y Aprobó	ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON	GRUPO RECURSOS HUMANOS
	JUAN DIEGO ANGARITO OSPINA	GRUPO RECURSOS HUMANOS

Memorando N°

➤ Política de Trabajo en Casa

El Gobierno Nacional expidió la Ley 2088 del 12 de mayo de 2021, *"Por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones"*, definiendo en su artículo segundo el trabajo en casa como: *"la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales fuera del lugar habitual de trabajo, sin modificar la naturaleza del contrato o la relación laboral, ni desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando existan circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan al trabajador desempeñar sus funciones en su lugar de trabajo, priorizando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones"*.

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, a través de la Resolución No. 20233100029167 de fecha 02 de junio de 2023, habilitó el trabajo en casa para los servidores de la entidad. Adicionalmente, mediante el Memorando No. 20233100091903 de fecha 30 de agosto de 2023, se emitieron los Lineamientos para la Aplicación de la Resolución No. 20233100029167.

En la plataforma Suite Visión Empresarial se encuentra disponible el Protocolo de Habilitación del Trabajo en Casa (PRT-GTH-310-003). Este protocolo tiene como objetivo regular y controlar las condiciones y circunstancias especiales para la habilitación del trabajo en casa, conforme a la normatividad vigente, garantizando los derechos, deberes y garantías establecidos en las normas laborales para los servidores habilitados para desarrollar trabajo en casa en la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

5.4. OBJETIVOS

➤ Objetivo General

Planificar, ejecutar y evaluar la gestión del talento humano a través de estrategias diseñadas para cada etapa del ciclo de vida laboral de los servidores de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Este proceso se lleva a cabo siguiendo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la dimensión de Talento Humano, considerado el núcleo del modelo, con el fin de fortalecer las capacidades, conocimientos, competencias y la calidad de vida de los servidores y sus familias.

➤ Objetivos Específicos

- 1. Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y fortalecer el ciclo de vida laboral (Ingreso, Desarrollo y Retiro) mediante el diseño y ejecución de actividades en los distintos planes, que permitan adaptar y motivar a los servidores públicos, atendiendo sus necesidades y expectativas.
- 2. Promover condiciones para mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la entidad, optimizando su desempeño y creando espacios de reconocimiento (incentivos), esparcimiento e integración familiar. Esto se logra a través de programas que fomenten el desarrollo integral de los servidores, así como actividades que cubran sus necesidades y acciones preparatorias para su retiro por pensión.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	ERIKA JOHANA ROJAS MALAVER	GRUPO RECURSOS HUMANOS
Revisó y Aprobó	ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON JUAN DIEGO ANGARITO OSPINA	GRUPO RECURSOS HUMANOS GRUPO RECURSOS HUMANOS

Memorando N°

6. PLANES QUE CONFORMAN EL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

6.1. PLAN DE PREVISIÓN Y ANUAL DE VACANTES DE RECURSOS HUMANOS.

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada elabora su Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos como parte integral del Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2025. Este plan tiene como objetivo identificar las necesidades del servicio que deben ser cubiertas mediante la vinculación de personal, y determinar los costos presupuestales requeridos, asegurando así la disponibilidad de recurso humano idóneo y suficiente para desarrollar las funciones asignadas. Estas funciones están detalladas en el Manual Específico de Funciones y Competencias, que define los perfiles, requisitos, funciones y competencias de los empleos en la planta de personal de la Superintendencia.

El Plan Anual de Vacantes actúa como una herramienta de planificación, administración y actualización de la información sobre los empleos de carrera administrativa vacantes de manera definitiva, y la forma en qué serán provistos. Además, facilita la recopilación de información precisa sobre la oferta real de empleos en la entidad, detallando la cantidad, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de los puestos, y especificando si corresponden a procesos misionales o de apoyo.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		
ACTIVIDAD	PERIODICIDAD/A NUAL MES	ENTREGABLE
Formulación y aprobación del plan anual de vacantes 2025.	Enero	Acta
Estructuración de informe de seguimiento	Semestral	Informe firmado por el líder del proceso
Actualización planta personal	Mensual	Base De Datos Actualizada
Recolección de datos de indicadores	Semestral	Indicadores de medición
Desagregación del presupuesto de gastos de personal para la vigencia 2025 de acuerdo a decreto de liquidación del presupuesto General de la Nación, emanado por el Ministerio de Hacienda.	Diciembre	Archivo de Excel

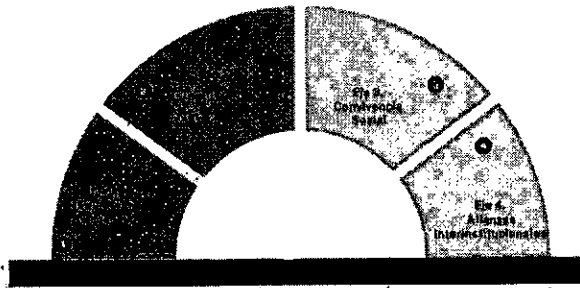
6.2. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

El Plan de Bienestar Social tiene como propósito crear y consolidar un clima laboral positivo y adecuado para los servidores públicos, promoviendo un ambiente que favorezca el desarrollo de sus funciones. Su objetivo es mejorar la calidad de vida de los servidores, fomentar su desarrollo integral y fortalecer su sentido de pertenencia hacia la entidad. Además, se enfoca en la integración de los nuevos servidores públicos, apoyándolos en su inicio profesional dentro de la entidad y el Estado, garantizando una transición exitosa.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	ERIKA JOHANA ROJAS MALAVER	GRUPO RECURSOS HUMANOS
Revisó y Aprobó	ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON JUAN DIEGO ANGARITO OSPINA	GRUPO RECURSOS HUMANOS GRUPO RECURSOS HUMANOS

Memorando N°

Los ejes del programa de bienestar representan los aspectos fundamentales que contribuirán a la mejora de la calidad de vida de los servidores. Estos ejes fueron formulados alineados con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, las necesidades identificadas durante el diagnóstico de bienestar actual y las tendencias del mercado laboral. Como resultado de este análisis, se han definido los siguientes ejes:



6.3. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) es un conjunto coherente de acciones de formación y capacitación que, a lo largo de un periodo determinado y con base en objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, la mejora de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados, tanto a nivel individual como de equipo. Su propósito es contribuir al logro de los resultados y metas institucionales establecidos en la entidad pública. La formación del talento humano es clave para el desarrollo de las personas y facilita a las entidades alcanzar los objetivos planteados. En este sentido, el Plan Institucional de Capacitación se presenta como un factor estratégico dentro de las organizaciones, ya que a través de él se busca formar, gestionar, desarrollar y optimizar las competencias funcionales, laborales y habilidades de los servidores públicos, con el fin de asegurar un desempeño eficiente en sus roles.

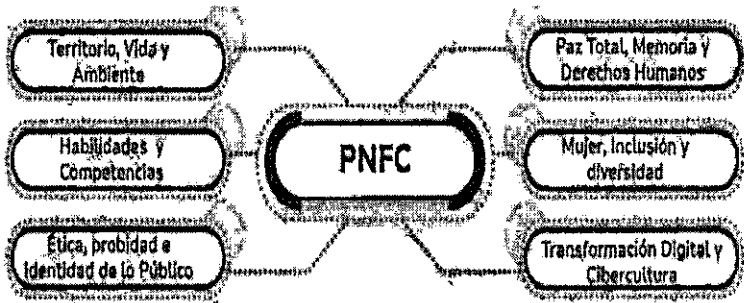
El desarrollo del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2025 se estructura como un proceso compuesto por cinco (5) etapas:



Considerando los resultados del diagnóstico, se definieron seis ejes en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, los cuales orientan la formación y capacitación de los servidores públicos. Estos ejes se fundamentan en el análisis y alcance normativo de la capacitación, en la gestión estratégica del talento humano, y en el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos.

NOMBRE Y CARGO		PROCESO
Elaboró	ERIKA JOHANA ROJAS MALAVER	GRUPO RECURSOS HUMANOS
Revisó y Aprobó	ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON JUAN DIEGO ANGARITO OSPINA	GRUPO RECURSOS HUMANOS GRUPO RECURSOS HUMANOS

Memorando N°



6.4. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

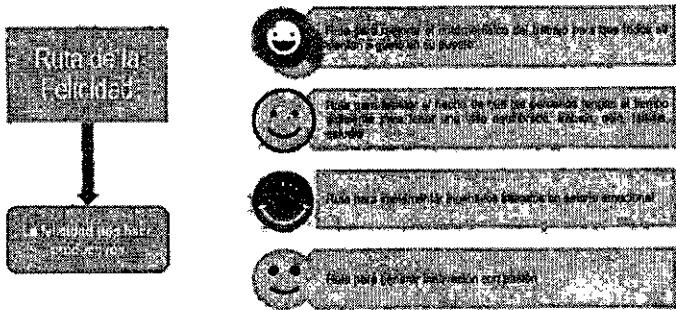
El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) constituye una herramienta esencial para la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, con el objetivo de implementar medidas preventivas que minimicen los riesgos de enfermedades y accidentes laborales, al mismo tiempo que promuevan la salud y el bienestar integral de los empleados.

La Superintendencia avanza en la implementación del SGSST, siguiendo el Ciclo Deming de mejora continua, lo que permite estructurar el desarrollo a través de las etapas de Planificar, Hacer, Verificar y Actuar (PHVA). Cada año, se identifican oportunidades de mejora centradas en optimizar este sistema y en atender de manera específica las necesidades de los colaboradores, garantizando al mismo tiempo el cumplimiento de los compromisos y objetivos institucionales.

Para el diseño de este Plan, la Superintendencia se basa en el Decreto 1072 de 2015, que regula el sector laboral, y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), alineado con los principios de la función pública.

Además, la Superintendencia reconoce que el talento humano es el recurso más valioso para el éxito institucional. Por esta razón, se esfuerza por crear un entorno laboral seguro y saludable, que promueva el bienestar integral de sus colaboradores, minimizando los riesgos que puedan afectar su salud y desempeño.

Numerosos estudios demuestran que un servidor satisfecho y saludable en su entorno laboral tiende a ser más productivo. El bienestar que experimenta al trabajar en un ambiente adecuado, con un balance entre su vida personal y laboral, y con incentivos que fomenten su motivación, se traduce en una mayor eficiencia y calidad en su desempeño. Sin embargo, es común que tanto los líderes como las entidades no reconozcan completamente la importancia de crear condiciones laborales que favorezcan la satisfacción del trabajador. Por ello, es fundamental que, desde lo institucional, se promueva una cultura de conciencia sobre la importancia de garantizar la satisfacción y el bienestar de los empleados.



NOMBRE Y CARGO		PROCESO
Elaboró	ERIKA JOHANA ROJAS MALAVER	GRUPO RECURSOS HUMANOS
Revisó y Aprobó	ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON	GRUPO RECURSOS HUMANOS
	JUAN DIEGO ANGARITO OSPINA	GRUPO RECURSOS HUMANOS

Memorando N°

7. TEMÁTICAS ADICIONALES A PLANEAR

7.1. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Programa de Inducción:

El programa de inducción de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, tiene por objeto dar a conocer la entidad al nuevo servidor en sus diferentes aspectos por lo que se desarrollará por procesos así:

- La Oficina Asesora de Planeación dará a conocer qué es la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, Misión y Visión, Estructura-Organigrama, Objetivos Institucionales, así como, el Sistema de Gestión desde el aplicativo de la SUITE VISION EMPRESARIAL, donde se tocará temas como los procesos y procedimientos Manual de calidad - Política, Direccionamiento Estratégico, Reportes de Mejoramiento y Auditorias de Calidad.
- El Grupo de Recursos Humanos: Dará a conocer la vinculación y desvinculación de personal de planta, los programas de Bienestar, Plan de Capacitación, Clima Organizacional, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Nómina, viáticos y gastos de viaje, el código de Integridad, régimen salarial y prestacional, Fondo de Empleados, situaciones administrativas (permisos, licencias, incapacidades), Manual de Funciones, el comité de convivencia laboral, Horarios; evaluación de desempeño, convenio de capacitación al empleado y teletrabajo.
- El Grupo de Comunicaciones dará a conocer procedimiento para la comunicación, página WEB, Redes sociales, entre otras, asociadas al proceso.
- El Grupo de Gestión Documental, Archivo y Correspondencia, dará a conocer el proceso de archivo, el apoyo administrativo, correspondencia, ventanilla única de radicación de entrada, custodia, proyecto de inversión, fondo acumulado.
- El Grupo de Atención al Usuario dará a conocer las políticas de atención a los usuarios, productos y servicios, las notificaciones, canales de atención.
- Grupo de informática y sistemas dará a conocer el portal empleado, gestor documental, sede electrónica, tramites en línea, solicitudes de ticket y mesa de ayuda, acreditación de personal operativo, reporte de novedades de los vigilados RENOVA, reporte de información financiera.

El jefe inmediato es el responsable de informar al Grupo de Recursos humanos mediante formato de Acta firmada por el servidor que realizó la inducción en el puesto de trabajo y la firma del servidor que la recibió.

Los servidores que realizarán el acompañamiento en cada una de las áreas, se responsabilizarán por la inducción en el puesto de trabajo a través de las siguientes labores:

- Acompañar y asesorar al servidor en temas y actividades a desarrollar.
- Orientar al servidor en temas afines con el Proceso.
- Dar a conocer la planeación de actividades anual del área.
- Indicar el proceso al cual pertenece el área en el Sistema de Gestión de calidad de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (Indicadores, mapa de riesgos, planes, resultados de auditorías internas de calidad como de control interno, Contraloría, acciones de mejora).

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	ERIKA JOHANA ROJAS MALAVER	GRUPO RECURSOS HUMANOS
Revisó y Aprobó	ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON	GRUPO RECURSOS HUMANOS
	JUAN DIEGO ANGARITO OSPINA	GRUPO RECURSOS HUMANOS

Memorando N°

Programa de Reinducción:

El programa de reinducción de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada está diseñado para reorientar la integración de los empleados a la cultura organizacional, especialmente frente a los cambios que puedan surgir en áreas clave. Su objetivo es fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados hacia la entidad.

Este programa se lleva a cabo con todos los empleados al menos cada dos años o cuando se presentan cambios significativos. Es facilitado por los directivos o funcionarios responsables, siguiendo las estrategias y objetivos establecidos, así como los lineamientos generales de la entidad, conforme a lo dispuesto en la Ley 1567, Capítulo II.

De este modo, el programa de reinducción en la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada se ejecuta conforme a los cronogramas previstos, adaptándose a las actualizaciones y necesidades de la entidad.

7.2. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

El Ministerio de Defensa, mediante la Resolución No. 4783 del 17 de mayo de 2022, aprobó el sistema propio de evaluación del desempeño laboral para los empleados públicos civiles y no uniformados con derechos de carrera administrativa y en período de prueba en las entidades del sector defensa.

Por su parte, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada adoptó este sistema mediante la Resolución N°2022-0034247 del 31 de mayo de 2022, con el objetivo de valorar de manera objetiva el desempeño de los servidores públicos civiles y no uniformados con derechos de carrera administrativa y en período de prueba, conforme a lo aprobado por el Ministerio de Defensa. Este sistema tiene como finalidad evaluar el mérito, considerando competencias, habilidades, aptitudes, actitudes y las contribuciones al cumplimiento de las metas institucionales de los servidores de la Superintendencia.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		
ACTIVIDAD	PERIODICIDAD/A NUAL MES	ENTREGABLE
Realizar capacitación del sistema propio de evaluación de desempeño,	MARZO	Listas de asistencia y presentación
Informe de seguimiento vigencia 2024.	MARZO	Informe de evaluación de desempeño.
Informe de seguimiento a las evaluaciones de desempeño.	DICIEMBRE	Informe de evaluación de desempeño.

7.3. SIGEP

El SIGEP II es un Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, destinado a la administración pública y a los ciudadanos. Este sistema alberga información institucional relevante, como las hojas de vida de los empleados, las declaraciones de bienes y rentas, así como los procesos gestionados por las dependencias encargadas de administrar al personal vinculado.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	ERIKA JOHANA ROJAS MALAVER	GRUPO RECURSOS HUMANOS
Revisó y Aprobó	ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON JUAN DIEGO ANGARITO OSPINA	GRUPO RECURSOS HUMANOS GRUPO RECURSOS HUMANOS

Supervigilancia

Memorando N°

Se llevará a cabo un monitoreo semestral para garantizar que la herramienta se mantenga actualizada en cuanto a los procesos de vinculación y desvinculación de los servidores públicos. Además, de acuerdo con la reglamentación vigente, se realizará un seguimiento para asegurar que los servidores públicos cumplan con la declaración de bienes y rentas, conforme a lo establecido.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES											
ACTIVIDADES	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Sensibilización - material audiovisual - series de tutoriales Función Pública	X	X	X				X				
Capacitación	X						X				
Asesoría	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Informes del seguimiento al Plan de Acción				X							X

7.4. CLIMA ORGANIZACIONAL

Para la presente vigencia se tiene contemplado en el primer semestre realizar la medición de clima y cultura organizacional con el abordaje de los siguientes temas:

- Fortalecimiento de la Cultura Organizacional.
- Trabajo en Equipo.
- Comunicación.
- Liderazgo Organizacional.
- Bienestar y Salud en el Trabajo.
- Fortalecimiento de la Cultura Organizacional.
- Liderazgo Organizacional.

8. GESTIÓN CON GERENTES PÚBLICOS

La formación, capacitación e inducción de los servidores públicos que ocupan cargos de dirección en las ramas del poder público están a cargo de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), a través de la Escuela de Alto Gobierno, de acuerdo con lo establecido por la Ley 489 de 1998, en sus artículos 30 y 33, Capítulo VII. Esta Escuela de Alto Gobierno se define como un programa permanente y sistemático, cuyo principal objetivo es proporcionar inducción y apoyo a la alta gerencia de la administración pública a nivel nacional.

La capacitación dirigida a las y los servidores públicos en posiciones directivas tiene como propósito fortalecer la profesionalización y el desarrollo de las habilidades y competencias necesarias para el ejercicio de una dirección cualificada en las entidades, organizaciones o cargos que desempeñen. Estas acciones formativas están alineadas con los mandatos constitucionales, legales y reglamentarios que definen al Estado Social de Derecho, con un énfasis particular en la promoción de justicia social, económica y ambiental, así como en la generación de valor público que favorezca el bienestar social, cultural y la construcción de la paz.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	ERIKA JOHANA ROJAS MALAVER	GRUPO RECURSOS HUMANOS
Revisó y Aprobó	ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON JUAN DIEGO ANGARITO OSPINA	GRUPO RECURSOS HUMANOS GRUPO RECURSOS HUMANOS

Supervigilancia

Memorando N°

Se llevará a cabo un monitoreo semestral para garantizar que la herramienta se mantenga actualizada en cuanto a los procesos de vinculación y desvinculación de los servidores públicos. Además, de acuerdo con la reglamentación vigente, se realizará un seguimiento para asegurar que los servidores públicos cumplan con la declaración de bienes y rentas, conforme a lo establecido.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES											
ACTIVIDADES	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Sensibilización - material audiovisual - series de tutoriales Función Pública	X	X	X				X				
Capacitación	X						X				
Asesoría	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Informes del seguimiento al Plan de Acción				X							X

7.4. CLIMA ORGANIZACIONAL

Para la presente vigencia se tiene contemplado en el primer semestre realizar la medición de clima y cultura organizacional con el abordaje de los siguientes temas:

- Fortalecimiento de la Cultura Organizacional.
- Trabajo en Equipo.
- Comunicación.
- Liderazgo Organizacional.
- Bienestar y Salud en el Trabajo.
- Fortalecimiento de la Cultura Organizacional.
- Liderazgo Organizacional.

8. GESTIÓN CON GERENTES PÚBLICOS

La formación, capacitación e inducción de los servidores públicos que ocupan cargos de dirección en las ramas del poder público están a cargo de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), a través de la Escuela de Alto Gobierno, de acuerdo con lo establecido por la Ley 489 de 1998, en sus artículos 30 y 33, Capítulo VII. Esta Escuela de Alto Gobierno se define como un programa permanente y sistemático, cuyo principal objetivo es proporcionar inducción y apoyo a la alta gerencia de la administración pública a nivel nacional.

La capacitación dirigida a las y los servidores públicos en posiciones directivas tiene como propósito fortalecer la profesionalización y el desarrollo de las habilidades y competencias necesarias para el ejercicio de una dirección cualificada en las entidades, organizaciones o cargos que desempeñen. Estas acciones formativas están alineadas con los mandatos constitucionales, legales y reglamentarios que definen al Estado Social de Derecho, con un énfasis particular en la promoción de justicia social, económica y ambiental, así como en la generación de valor público que favorezca el bienestar social, cultural y la construcción de la paz.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	ERIKA JOHANA ROJAS MALAVER	GRUPO RECURSOS HUMANOS
Revisó y Aprobó	ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON JUAN DIEGO ANGARITO OSPINA	GRUPO RECURSOS HUMANOS GRUPO RECURSOS HUMANOS

Memorando N°

DEPENDENCIA	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN
SUPERINTENDENTE DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA	1. Gerentes Públicos de la Administración Colombiana: Módulo 1. Organización y Funciones del Estado Colombiano Módulo 2. Gestión del Empleo Público y del Talento Humano Módulo 3. Gestión y Desempeño Institucional Módulo 4. Contratación Pública 2. Formulación y/o Planeación Estratégica para Gerentes Públicos (Alta Dirección).
SUPERINTENDENTE DELEGADA PARA EL CONTROL	
SUPERINTENDENTE DELEGADA PARA LA OPERACIÓN	
SECRETARIA GENERAL	

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

9.1. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

➤ Indicadores

Novedades tramitadas

Descripción: Mide la proporción de las novedades tramitadas respecto a las reportadas en el periodo

Frecuencia de medición: Semestral (Ultimo día)

Tipo de indicador: Eficacia

Formula:

Novedades tramitadas:
$$\frac{\text{Numero de novedades tramitadas en el periodo}}{\text{Número de novedades reportadas en el periodo}} * 100$$

Tasa de rotación de personal

Descripción: Mide el índice de rotación del personal de la Supervigilancia. Contempla el número de personas vinculadas, las bajas de personal (Despidos y renunciaciones), la Jubilaciones y defunciones.

Frecuencia de medición: Semestral (Ultimo día)

Tipo de indicador: Efectividad

Fórmula:

Tasa de rotacion de personal

$$= \frac{\# \text{ de personas que ingresaron a la SVSP} - \text{ las que se retiraron}}{\frac{\# \text{ de personal activo al inicio del periodo} + \# \text{ de personal activo al final del periodo}}{2}} * 100$$

Satisfacción de actividades realizadas plan de bienestar

Descripción: Mide el grado de satisfacción de los servidores públicos de la entidad, con las actividades que se desarrollan dentro del plan de bienestar.

Frecuencia de medición: Semestral (Ultimo día)

Tipo de indicador: Efectividad

Formula:

Satisfacción de actividades realizadas:

$$\frac{\text{Promedio de total servidores que califican entre excelente y bueno el servicio}}{\text{Promedio de total de servidores encuestados}} * 100$$

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	ERIKA JOHANA ROJAS MALAVER	GRUPO RECURSOS HUMANOS
Revisó y Aprobó	ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON JUAN DIEGO ANGARITO OSPINA	GRUPO RECURSOS HUMANOS GRUPO RECURSOS HUMANOS

Memorando N°

Eficacia en la ejecución de actividades plan de bienestar

Descripción: Mide la ejecución de las actividades programadas en el Plan de bienestar

Frecuencia de medición: Semestral (Ultimo día)

Tipo de indicador: Eficacia

Formula:

Eficacia en la ejecución de actividades:

$$\frac{\text{Total de actividades Realizadas en el periodo}}{\text{Total de actividades Planeadas en el periodo}} * 100$$

Efectividad en la capacitación

Descripción: Mide el nivel de conocimiento adquirido de los servidores de acuerdo con las capacitaciones recibidas para evidenciar que los objetivos se han alcanzado

Frecuencia de medición: Semestral (Ultimo día)

Tipo de indicador: Efectividad

Formula:

Efectividad de la capacitación:

$$\frac{\text{promedio de Personas evaluadas con calificacion igual o superior a 3.5}}{\text{Promedio de Numero total de personas que realizan la evaluación}} * 100$$

Eficacia en la capacitación

Descripción: Mide el interés de las personas sobre las capacitaciones ofertadas.

Frecuencia de medición: Semestral

Tipo de indicador: Eficacia

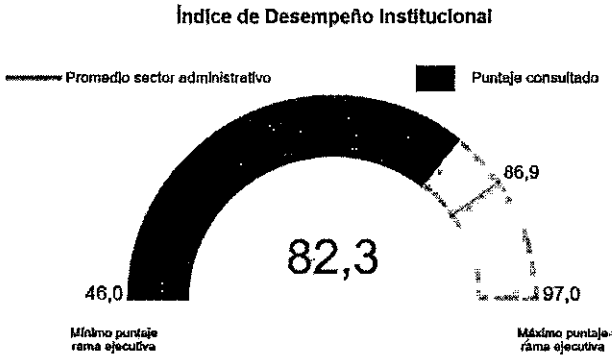
Formula:

Eficacia en la capacitación:

$$\frac{\text{Promedio de Número de Personas que Efectivamente Asistieron al Curso}}{\text{Promedio de Número de Personas Convocadas}} * 100$$

➤ RESULTADOS FURAG

Para la vigencia de 2023, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada alcanzó un índice de desempeño institucional del 82,3%, como se puede observar a continuación:



	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	ERIKA JOHANA ROJAS MALAVER	GRUPO RECURSOS HUMANOS
Revisó y Aprobó	ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON	GRUPO RECURSOS HUMANOS
	JUAN DIEGO ANGARITO OSPINA	GRUPO RECURSOS HUMANOS