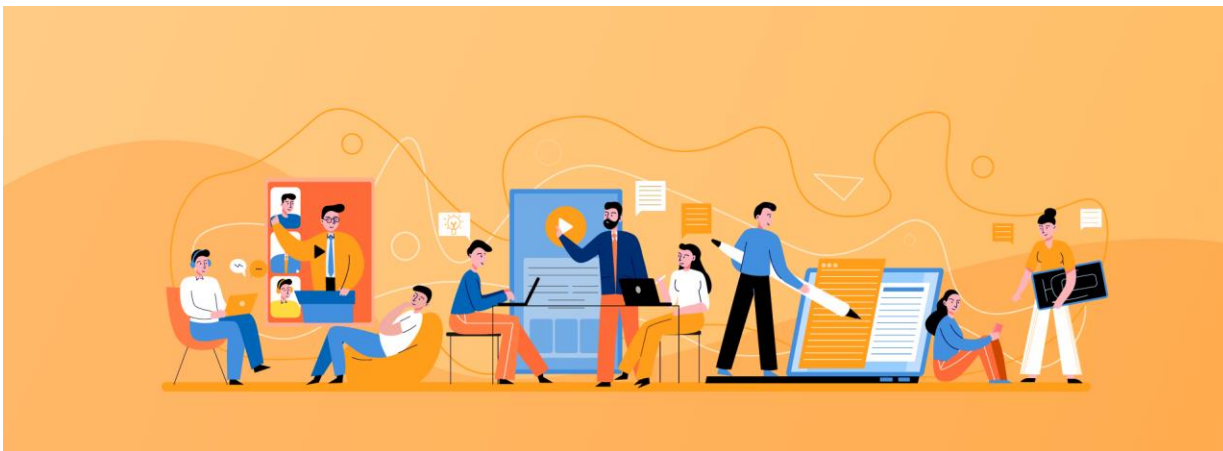


SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA



Grupo de Recursos Humanos

2023

Contenido

1. INTRODUCCIÓN 3

2. OBJETIVO GENERAL..... 3

2.1 Objetivos Específicos:3

3. ALCANCE..... 3

4. MARCO NORMATIVO4

5. IMPORTANCIA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS..... 9

6. DEFINICIONES 9

a. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN10

7. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS (POLÍTICA DE FORMACIÓN)..... 11

8. LINEAMIENTOS DEL PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2020 – 2030 DEL DAFP 12

8.1 Eje temático 1. gestión del conocimiento y la innovación..... 12

8.2 POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN 13

8.2.1 Objetivo 13

8.2.2 ¿Por qué se debe gestionar el conocimiento?..... 13

8.3 EJE TEMÁTICO 2. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO14

8.4 TEMÁTICO 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL 14

8.5 EJE TEMÁTICO 4: PROBIIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO 15

9. DESARROLLO DEL PIC 2023 15

10. CARACTERIZACIÓN DEL PIC 2023 16

11. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES 17

12. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA..... 17

12. 1 Programa de Inducción..... 18

Programa de Reinducción 19

a. Red Institucional de Capacitación 19

b. Diagnóstico de necesidades de capacitación 19

c. Consolidado De Proyectos De Aprendizaje Institucional 20

d. Consolidado de capacitaciones para el año 2023 20

13. EJECUCIÓN 22

a. Evaluación Y Seguimiento 23

b. Indicadores para Evaluar la Gestión del PIC 23

c. Evaluación del Impacto de la Capacitación 23

14. PRESUPUESTO 24

15. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 24

16. ANEXOS 24

1. INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, debe diseñar y ejecutar el Plan Institucional de Formación y Capacitación para el año 2023, con el propósito de desarrollar destrezas, habilidades, valores, competencias funcionales y comportamentales en los servidores públicos que conforman la entidad, propiciando así su eficacia personal, grupal y organizacional y el mejoramiento de la prestación del servicio.

Este plan se diseñó con base en los lineamientos conceptuales del nuevo Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, expedidos por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública, en el marco de la Dimensión del Talento Humano del MIPG, los resultados del diagnóstico de necesidades realizado a los servidores de las diferentes dependencias, al igual que la información proporcionada correspondiente a las necesidades de capacitación producto del seguimiento a los planes y programas institucionales frente a los objetivos estratégicos y las auditorías internas y externas.

El Plan Institucional de Formación y Capacitación – PIC 2023, propenderá entonces por identificar las debilidades de los servidores públicos que se vincularon a la Entidad en carrera administrativa en periodo de prueba y a su vez fortalecer sus competencias laborales y por ende la prestación del servicio diligente y con calidad al ciudadano enmarcados en los principios de integridad y legalidad.

2. OBJETIVO GENERAL

Estructurar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación 2023 basado en los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y las necesidades institucionales, para desarrollar y fortalecer las competencias laborales y mejorar el servicio al ciudadano.

2.1 Objetivos Específicos:

- Cumplir el lineamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP conforme al Plan Nacional de Formación y Capacitación establecido para el periodo 2020-2030.
- Capacitar y formar a los Servidores Públicos en los cuatro (4) ejes temáticos definidos por el DAFP, para mejorar su desempeño funcional y comportamental.
- Promover el desarrollo integral del Servidor Público, apuntando a la mejora continua en la prestación del servicio a los ciudadanos y usuarios de la Entidad, y al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.
- Contribuir al desarrollo de las competencias individuales (contenidas en los manuales de funciones y de competencias laborales del DAFP), en cada uno de los servidores.
- Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana.

3. ALCANCE

Inicia a partir del lineamiento definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, continuando con el diligenciamiento del formato FOR-GTH-310-028 por parte de los coordinadores de grupo, una vez socializado con los servidores públicos a cargo (Necesidades de Capacitación por dependencia); surtido lo anterior, se procede a la consolidación en el formato de necesidades de capacitación por dependencias FOR-GTH-310-010, y se anexa al Plan Institucional de Capacitación, y

finaliza con la publicación en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

4. MARCO NORMATIVO

El Plan Institucional de Capacitación, responde a lineamientos legales que a continuación se describen:

Norma Aplicable	Descripción-epígrafe
Constitución de Colombia	Establece en su Artículo 54: "Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran".
Ley 190 de 1995	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa. En su Artículo 64 Establece que " <i>Todas las entidades públicas tendrán un programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad, y uno de actualización cada dos años, que contemplarán - entre otros- las normas sobre inhabilidades, incompatibilidades, las normas que riñen con la moral administrativa, y en especial los aspectos contenidos en esta Ley</i> ".
Decreto Ley 1567 de 1998	Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado. En el Título I Crea el Sistema Nacional De Capacitación, definido como " <i>el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios</i> ". También dispone en el Artículo 3: " <i>Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación</i> ". En el Artículo 4 define capacitación como " <i>Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al</i>

	<i>desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa"</i> En el Artículo 7 indica "Los Planes Institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo". Así mismo amplia información acerca las características particulares que deben cumplir cada uno de los programas. En el Artículo 12, Obligaciones de los Empleados con Respecto a la Capacitación: "a) Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo; b) Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar; c) Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad; d) Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera; e) Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista; f) Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad".
Ley 489 de 1998	Establece el Plan Nacional de Capacitación como uno de los pilares sobre los que se cimienta el Sistema de Desarrollo Administrativo.
Ley 734 de 2002, Art. 33 No. 3, y 34	Establece dentro de los Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
Ley 909 de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. En su Artículo 36 establece los objetivos de capacitación para los empleados públicos, así: "La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios". Cada entidad será responsable de formular los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en

	concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.
Decreto 1227 de 2005, Título V - Sistema Nacional de Capacitación y Estímulos - Capítulo I Sistema Nacional de Capacitación	Precisa que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.
Decreto 2539 de 2005	Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.
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 su Artículo 1 "Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano".
Decreto 4665 de 2007	Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos. En su Artículo 1 dispone: "Adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP y en su Artículo 3 deroga el Plan Nacional de Formación y Capacitación al que hace referencia el Decreto 682 del 16 de abril de 2001".
Decreto 4904 de 2009	Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones. En su Artículo 1, Numeral 1.3.1. Dispone: "Son objetivos de la educación para el trabajo y el desarrollo humano: Promover la formación en la práctica del trabajo mediante el desarrollo de conocimientos técnicos y habilidades, así como la capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreacional y ocupacional, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria para el desarrollo de competencias laborales específicas".
Decreto 2482 de 2012 Modelo Integrado de Gestión y Planeación	El Sistema de Gestión que se crea en el artículo 133 de la Ley 1753 y se consolida con el Decreto 2482 de 2012. Este Sistema integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad (los cuales perderán vigencia) y lo articula con el Sistema de Control Interno; en este sentido el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG es el mecanismo que facilitará dicha integración y articulación. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en su versión actualizada se define como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.
Circular Externa DAFP No. 100- 010 del 21 de	Orientaciones en materia de Capacitación y Formación de los Empleados Públicos.

noviembre de 2014	
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Público". En el Título 4 Establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos. Define las competencias como "la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público". En el Título 9 resume los lineamientos para Capacitación. Entre los Artículos 2.2.9.1 y 2.2.9.6 describe la definición, finalidad, el plan Nacional de Formación y Capacitación, la Red Interinstitucional de Capacitación y los Proyectos de Aprendizaje por Competencias.
Norma ISO 9001-2015	La norma ISO 9001 es una norma de sistemas de gestión de la calidad (SGC) reconocida internacionalmente. La entidad en la actualidad se encuentra certificada en la norma ISO 9001-2015. De acuerdo a lo establecido en el capítulo 7.2 Competencias, la organización debe: "a) determinar la competencia necesaria de las personas que realizan, bajo su control, un trabajo que afecta al desempeño y eficacia del sistema de gestión de la calidad; b) asegurarse de que estas personas sean competentes, basándose en la educación, formación o experiencia apropiadas; c) cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas; d) conservar la información documentada apropiada como evidencia de la competencia.
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público.
Decreto 894 de 2017, Modificar el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedará así: "g) Profesionalización del servidor público. Sentencia C-527 de agosto de 2017	Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera. Sentencia C-527/17 en el artículo 1º del decreto ley se declara exequible, en el entendido de que la capacitación de los servidores públicos nombrados en provisionalidad se utilizará para la implementación del acuerdo de paz, dando prelación a los municipios priorizados por el Gobierno Nacional.
Decreto 648 de 2017	"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública."

Decreto 051 de 2018	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.
Decreto 815 de 2018	Por la cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
Ley 1960 de 2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones. Artículo 3. El literal g) del artículo del Decreto-ley 1567 de 1998 quedará así: g) profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa".
Sentencia Consejo de Estado – Sala de Consulta y Servicio Civil 11001-03-06-000-2020-00205-00(2455) del 18 de diciembre de 2020	Programas de bienestar social e incentivos para empleados del Estado. Educación formal y no formal. Empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional.
Resolución 104 de 20 marzo de 2020	Por medio de la cual el Departamento Administrativo de la Función Pública en conjunto con la Escuela Superior de Administración Pública, actualizaron el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030.
Carta Iberoamericana de la Función Pública	La profesionalización de la función pública garantiza que los servidores posean los atributos necesarios para el logro de los objetivos de los estados. Tales atributos se refieren al mérito, la capacidad, la vocación de servicio, la eficacia en el desempeño de las funciones asignadas, la responsabilidad, la honestidad y la adhesión a los principios y valores de la democracia. En su Capítulo Segundo, la Carta establece los criterios orientadores y principios rectores. En el numeral 37, concerniente al Desarrollo, indica que "Los sistemas de función pública deben incorporar mecanismos que favorezcan y estimulen el crecimiento de las competencias de los empleados públicos, mantengan alto su valor de contribución y satisfagan en lo posible sus expectativas de progreso profesional, armonizando éstas con las necesidades de la organización. Los empleados públicos deberán recibir la capacitación adecuada para complementar su formación inicial o de acceso, para adaptarse a la evolución de las tareas, para hacer frente a déficits de rendimiento, para apoyar su crecimiento profesional y para afrontar los cambios organizativos. La formación de los empleados públicos deberá desarrollarse mediante planes diseñados para apoyar prioridades claras de la organización, en el marco de las políticas globales, y basarse en diagnósticos fiables de necesidades. La inversión en formación debe ser objeto de evaluación, que se extenderá a la apreciación

	de los aprendizajes producidos, la satisfacción de los participantes, la relación entre resultados y costos y el impacto sobre el rendimiento de las personas en sus puestos de trabajo.
--	--

5. IMPORTANCIA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS

La formación del talento humano, permite el desarrollo de las personas y facilita a las Entidades alcanzar sus objetivos planteados, por lo que el PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN, es un factor estratégico dentro de las organizaciones, pues a partir de este, se busca FORMAR, GESTIONAR, DESARROLLAR Y OPTIMIZAR las competencias funcionales y laborales, y habilidades de los Servidores Públicos para un desarrollo eficiente de su rol.

Además de lo anterior, y conforme a lo estipulado en la normativa y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, el PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PARA LA VIGENCIA 2023, se encuentra direccionado en el fortalecimiento y desarrollo de competencias laborales necesarias para contar con Servidores Públicos 4.0, promoviendo el aprendizaje constante, la mejora continua y el desarrollo del servicio público.

El presente Plan Institucional de Capacitación, contribuirá a la apropiación de la cultura organizacional de la Entidad y brindará las herramientas y conocimientos requeridos para el desarrollo eficiente de las funciones de los Servidores Públicos, esto para la consecución de los objetivos planteados.

6. DEFINICIONES

Aptitud: Conjunto de características emocionales y de personalidad junto con la capacidad y competencias de los servidores.

Capacitación: Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo (Ley 1567 de 1998- Art.4).

Clima Laboral: Es el medio ambiente humano y físico en el que se desarrolla el trabajo cotidiano. Influye en la satisfacción del personal y por lo tanto en la productividad. Está relacionado con el “saber hacer” del directivo, con los comportamientos de las personas, con su manera de trabajar y de relacionarse con su interacción con la entidad o empresa, con las máquinas que se utilizan y con la propia actividad de cada uno. Es la alta dirección con su cultura y con sus sistemas de gestión, la que proporciona o no el terreno adecuado para un buen clima laboral.

Competencia: Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - DAFP).

Compromiso Organizacional: Es el compromiso de un funcionario con la entidad para compartir sus conocimientos presentes y futuros.

Dimensión del Hacer: Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee,

mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.

Dimensión del Saber: Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.

Dimensión del Ser: Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.

Educación Formal: Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4).

Educación Informal: La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

Educación No Formal (Para el trabajo y Desarrollo Humano): La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994).

Formación: La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Plan de Aprendizaje por Equipos: Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un Proyecto de Aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Cada uno de los integrantes de un equipo de aprendizaje debe elaborar su Plan Individual de Aprendizaje, en concordancia con los objetivos colectivos, enunciando de qué manera va a contribuir a los objetivos del equipo.

Plan Individual de Aprendizaje: Conjunto de acciones organizadas para que un participante en un proyecto de aprendizaje en equipo logre sus objetivos personales de aprendizaje, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del equipo. Especifica los objetivos y actividades de aprendizaje y las evidencias de aprendizaje que debe elaborar y recopilar la persona.

a. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN¹

La capacitación, en la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Ley 1567 de 1998:

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

¹ Decreto Ley 1567 de 1998. Artículo 6. Principios Rectores de la Capacitación.

- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.
- **Prelación de los empleados de carrera:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.
- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Profesionalización del servicio Público:** Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

7. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS (POLÍTICA DE FORMACIÓN)

Conceptuales

- **La Profesionalización del Empleo Público:** Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.
- **Desarrollo de Competencias laborales:** Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

- **Enfoque de la formación basada en Competencias:** "Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico".

Pedagógicos

- **La Educación Basada en Problemas:** Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el funcionario desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.
-
- **El Proyecto de Aprendizaje en Equipo:** Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.
-
- **Valoración de los Aprendizajes:** Se realiza mediante la implementación del plan de mejoramiento individual, producido por la evaluación de las competencias.

8. LINEAMIENTOS DEL PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2020 – 2030 DEL DAFP

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 surge con el firme propósito de fortalecer la gestión pública en las Entidades. Por tal razón, el DAFP establece los cuatro ejes temáticos del Perfil del Servidor Público:

Figura 1. Perfil del Servidor Público



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030 - marzo de 2020.

8.1 Eje temático 1. gestión del conocimiento y la innovación

El conocimiento se entiende como la información que un individuo ha adquirido por su experiencia y/o educación a través del tiempo, siendo este, el activo intangible de mayor importancia en las organizaciones, pues a partir de su gestión, se puede DISEÑAR, GESTIONAR y OFRECER los bienes y servicios que se suministran a los grupos de valor.

Es habitual, que los datos y la información no estén disponibles en su totalidad, o transiten de una manera óptima entre las diferentes dependencias, y mucho menos, que esté al alcance oportuno de las personas que laboran en la entidad, situación que dificulta la gestión del conocimiento; para ello, es necesario mitigar estos riesgos que se vienen presentando en la entidad, a través de la identificación y sistematización de la información, tanto la explícita como tácita.

El tipo de competencias que deben fortalecerse en los servidores públicos deberán estar asociadas con el desarrollo de los siguientes ejes, establecidos para la gestión del conocimiento y la innovación en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG):

Figura 2. Componentes de la gestión del conocimiento y la innovación.



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030.

8.2 POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Siendo la Gestión del Conocimiento y la Innovación uno de los ejes temáticos establecidos por el DAFP y teniendo en cuenta la implementación de dicha Política en la Entidad, se hace necesaria su articulación conforme al Plan Institucional de Capacitación 2023.

8.2.1 Objetivo:

Fortalecer el aprendizaje orientado en la creación, analizarlo, transformarlo, documentarlo, transferirlo y evaluarlo mediante herramientas eficientes que sean generadoras de valor para la gestión de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

8.2.2 ¿Por qué se debe gestionar el conocimiento?

La GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN implica administrar el conocimiento tácito (intangible) y explícito (tangible) en las entidades para mejorar

los productos y servicios que ofrece, los resultados de gestión y el fortalecimiento de la capacidad y el desempeño institucional (Función Pública, 2020, p. 11).

Lo anterior, se logra mediante el desarrollo de objetivos como:

- Generar y actualizar conocimiento estratégico para la entidad
- Facilitar el acceso al conocimiento de la entidad
- Tomar decisiones basadas en evidencia
- Mitigar la fuga de conocimiento
- Fortalecer la entidad mediante alianzas efectivas
- Fortalecer mecanismos para compartir el conocimiento
- Fortalecer procesos de aprendizaje organizacional

En la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, se implementó una plataforma auto gestionable que le permite a los servidores públicos, realizar sus programas de inducción y reinducción, de manera virtual, permitiendo la evaluación de los conocimientos que se adquieren en el proceso. La plataforma una vez aprobada la evaluación conocimientos, genera un certificado por los conocimientos adquiridos.

8.3 EJE TEMÁTICO 2. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO

Orientar los esfuerzos de formación, capacitación y entrenamiento al desarrollo de los Servidores Públicos en TOMA DE DECISIONES adecuada y oportuna y a la IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS, con el fin de brindar la satisfacción al ciudadano (Bienestar), construyendo confianza y dando legitimidad en la relación entre el Estado (Entidad) y el Ciudadano (Afiliado).

La implementación de este modelo, conduce al fin último de la gestión pública: que corresponde a la producción de resultados que impacten de manera positiva, a las personas y a la sociedad, que genera valor público para las partes.

En la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, se viene trabajando desde la oficina de atención al usuario, con miras de ofrecer un servicio oportuno y de calidad, que permita resolver de manera favorable los trámites que adelanten los particulares ante la entidad; destacándonos por la calidad en la atención del servicio; de igual forma seguimos mejorando en la prestación del servicio, que nos permite generar confianza con el ciudadano, valor público en la ciudadanía y obtener excelentes resultados.

8.4 TEMÁTICO 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL

La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales, de esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de esta transformación digital.

Para dicho eje temático, la capacitación y formación de los servidores públicos, debe pasar por CONOCER, ASIMILAR y APLICAR los fundamentos de la industria 4.0 y de la transformación digital en el sector público.

Posibles Temáticas Y Actividades De Capacitación

- Naturaleza y evolución de la tecnología
- Apropiación y uso de la tecnología
- Solución de problemas con tecnologías
- Big Data
- Seguridad digital
- Automatización de procesos.
- Entre otras.

8.5 EJE TEMÁTICO 4: PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO

La idea de plantear como una prioridad temática de este Plan la integridad y ética de lo público es el reconocimiento de la integridad del ser, pues en el ámbito de formación y capacitación es reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público.

Para el desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público¹⁷ es importante formar hábitos en los servidores públicos, de manera tal, que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio. Igualmente, mejorar la comunicación personal a veces no solo requiere mejorar un hábito, sino que a veces significa cambiarlo completamente o formar uno nuevo

Este eje temático, busca el reconocimiento de la integridad del ser, el cual requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades. A partir de lo anterior, con el fin de desarrollar competencias comportamentales, se hace necesario formar hábitos en los Servidores Públicos para la construcción de identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio.

Posibles Temáticas y Actividades De Capacitación

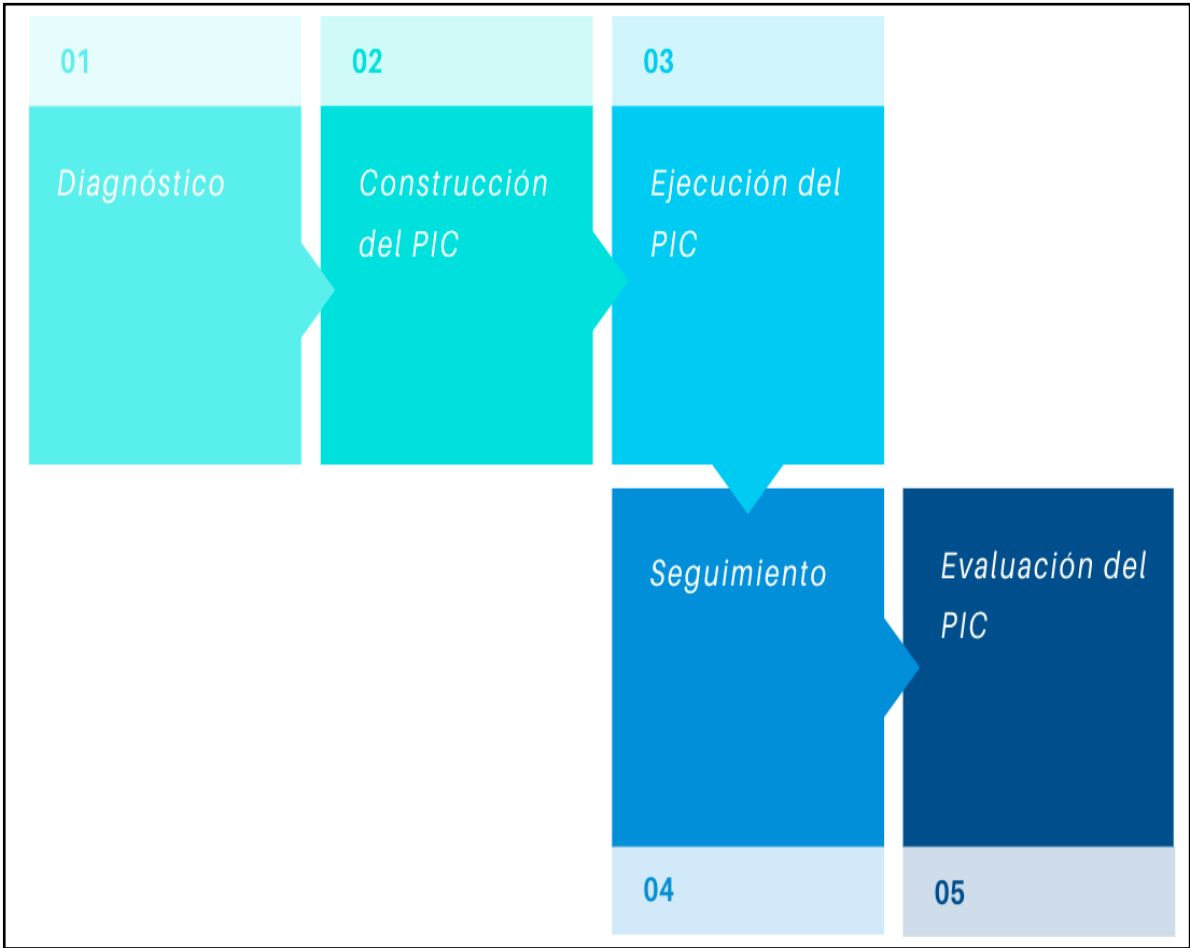
- Indagar la identidad y las formas desiguales de ciudadanía
- Ver las injusticias que enfrentan otros(as) y los límites que ello implica en la libertad para todos (as).
- Código de integridad
- Comunicación asertiva
- Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia.
- Entre otras.

9. DESARROLLO DEL PIC 2023

El desarrollo del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2023, se establece como un proceso que cuenta con CINCO (5) etapas, iniciando con el análisis de las necesidades a través de un Diagnóstico (encuesta de necesidades de capacitación, cierre de brechas identificadas, Necesidades de capacitación identificadas en diferentes espacios), continua con un proceso para la construcción del Plan Institucional de Capacitación (lineamientos establecidos por el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 del DAFP, Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano y el FURAG), para dar paso a la implementación y ejecución de los programas (Programas de formación internos,

desarrollados por personal de la entidad, y externos, desarrollados con proveedores). Este ciclo cierra con el seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación (Indicador del Impacto del Plan Institucional de Capacitación que incluye evaluación de Satisfacción y la Evaluación de conocimiento), que no solo muestra los resultados de la capacitación, sino que contribuye a detectar nuevas necesidades de capacitación y/o perfeccionamiento para iniciar nuevamente el ciclo.

Figura 3. Ciclo del Plan Institucional de Capacitación



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030.

10. CARACTERIZACIÓN DEL PIC 2023

El Plan Institucional de Capacitación 2023 de la Entidad se encuentra dirigido a los 94 Servidores Públicos que conforman la Planta de Personal, de acuerdo con la normativa vigente.

- Caracterización de la Planta

Teniendo en cuenta la estructuración de la Planta de Personal de la Entidad, los ejes temáticos establecidos, las necesidades institucionales, se tiene prevista la segmentación de temas a capacitar y los programas a desarrollar teniendo en cuenta la siguiente información:

Tabla 2. Planta de Personal por Niveles

NIVELES	NO.
Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada	1
Asesor del Sector Defensa	6
Superintendentes Delegadas	2

Jefes Oficina Asesoras	3
Secretario General	1
Profesional de Defensa	44
Técnico para apoyo de Seguridad y Defensa	14
Auxiliar para apoyo de Seguridad y Defensa	22
TOTAL	94

11. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 894 del 28 de mayo de 2017, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Artículo 1. Que modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998: ***"Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa."***

Por lo anterior, los servidores de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que participen en el Plan Capacitación Institucional, tendrán las siguientes obligaciones:

- A.** Cumplir estrictamente con las actividades del presente plan y la agenda programada por el proceso de Gestión de Recursos Humanos, para lo cual el servidor encargado comunicará las actividades a desarrollar, las cuales quedarán integradas al Plan estratégico de recursos humanos 2023 como actividades programadas, y serán susceptibles de ser calificadas dentro de los indicadores de gestión del proceso y diferentes informes de gestión del área.
- B.** Los coordinadores y jefes de área deberán facilitar la asistencia de los funcionarios a su cargo, a los eventos de capacitación y formación que programe la Entidad.
- C.** Evaluar cada uno de los eventos de formación y capacitación en los que participe y remitir los soportes al proceso de gestión de Talento humano máxime dentro los siguientes cinco (05) días calendario de tomada la capacitación.
- D.** El servidor designado o inscrito voluntariamente para participar en las jornadas de formación desarrolladas a través del PIC, deberá cumplir con los requisitos de asistencia y calificación establecidos para el mismo. Cuando el servidor que haya sido designado o voluntariamente haya realizado su inscripción en un programa de capacitación, no cumpla con el mínimo de asistencia requerido o no obtenga calificación aprobatoria, se **multará con la inasistencia a la próxima capacitación que desee tomar.**

12. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada a través de su Plan Institucional de Capacitación busca planear, programar, ejecutar y realizar seguimiento de las actividades de formación y capacitación para los servidores, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de

competencias, para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

La Alta Dirección, Coordinadores y/o responsables de las mismas, ASEGURARÁN LA PARTICIPACIÓN ACTIVA Y EFECTIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS a su cargo en el proceso de implementación, elaboración, formulación y ejecución del Plan Institucional de Capacitación 2023, de conformidad con los lineamientos constitucionales, legales y reglamentarios.

Por consiguiente, el PIC 2023 se desarrollará en los siguientes subprogramas:

12. 1 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, 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.
- El 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).

Programa de Reinducción

El programa de Reinducción de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten, fortaleciendo, su sentido de pertenencia e identidad frente a la Supervigilancia.

El programa de reinducción se realiza a todos los empleados por lo menos cada dos años, o en el momento que se presente el cambio, a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes de las áreas cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la entidad. (Ley 1567 CAPITULO II).

Por lo anterior, el programa de Reinducción en la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada se desarrolla a través de los cronogramas establecidos y de conformidad con la actualización que deba realizar la entidad.

a. Red Institucional de Capacitación:

En el Plan Institucional de Capacitación 2023 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada se desarrollan capacitaciones con la Red Institucional conformada por otras entidades, en el marco de sus programas como:

- Escuela Superior de Administración Pública - ESAP.
- Escuela de Alto Gobierno- ESAP
- Contaduría General de la Nación
- Gobierno en Línea
- Ministerio de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- Ministerio de Hacienda
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
- Departamento Nacional de Planeación - DNP -
- Archivo General de la Nación – AGN
- Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo – CLAD
- Entre otras.

b. Diagnóstico de necesidades de capacitación.

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada se desarrolló teniendo en cuenta los siguientes insumos:

- Antecedentes del Plan Institucional de Capacitación.
- Diligenciamiento del formato de necesidades de capacitación por dependencias.
- Necesidades de capacitaciones consolidadas para llevarlas al Comité de Gestión y Desempeño para que aprueben las más acorde a la misión y objetivos de la entidad.
- Formulación de los diferentes Proyectos de Aprendizaje en Equipo.
- Una vez verificada la necesidad de capacitación y con la aprobación del Comité de Gestión y Desempeño, se diligencia el formato denominado

Cronograma Plan de capacitación donde se recopilan aquel autorizado sin fechas a iniciar el proceso de búsqueda que las dicten.

- Se realiza la resolución de Adopción del Plan institucional de Formación y Capacitación.

Las capacitaciones que requieren financiación deberán presentar vía correo electrónico la siguiente información:

- Nombre de Dependencia
- Justificación del requerimiento de dicha Capacitación
- Establecimiento Educativo o Facilitador
- Valor Inversión
- Observaciones

Lo anterior para buscar los recursos y ver si es posible el pago de ellas ya que deben ser para el desarrollo de sus funciones en sitio o puesto de trabajo.

Con lo expuesto anteriormente, el Grupo de Recursos Humanos presenta la información al Comité de Gestión y Desempeño, quienes determinarán cuáles serán los proyectos aprobados en el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2023 para formar el PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL.

c. Consolidado De Proyectos De Aprendizaje Institucional

Esta etapa se realizó con la consolidación de la formulación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE – por cada dependencia siguiendo las pautas y parámetros establecidos por el Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7, así como la Guía para la Formulación del PIFC 2023.

La consolidación de los PAE 2023 se presentará según los tiempos establecidos al Comité de Gestión y Desempeño con el fin de aprobar los proyectos en el Plan Institucional de Capacitación (PIFC) 2023, sin olvidar que hay que dar prelación a las necesidades de capacitación más sentidas y que tengan mayor cobertura, es decir preferiblemente transversales.

Así mismo, la consolidación de las capacitaciones solicitadas por cada dependencia para presentarlas al comité y según los recursos dejar aquellas que se puedan obtener con los apoyos de los entes colaboradores.

Por otro lado, la Supervigilancia ya inicio la vinculación a carrera administrativa, por lo que es de importancia que los servidores públicos de la entidad adquieran competencias básicas, funcionales o específicas y comportamentales de acuerdo al perfil y funciones que desempeñan al interior de la organización.

d. Consolidado de capacitaciones para el año 2023.

Para este consolidado, se tiene en cuenta la solicitud realizada a todas las áreas de la entidad mediante comunicación interna, sobre las necesidades de capacitación que se tienen por área. Este diagnóstico de necesidades de capacitación se envió el día 16 de enero de 2023 mediante memorando N° 20233100004453 con el fin de que los equipos de trabajo se reunieran para identificar sus necesidades de formación y fueran plasmadas en el formato necesidades de capacitación por dependencia código: FOR-GTH -310-028 con plazo máximo de entrega el día 19 de enero de 2023. Se pudo evidenciar que de las 27 áreas de la entidad únicamente 7 áreas presentaron las necesidades siendo este el 25.93% de las necesidades de capacitación de la entidad. La cual se diligencia en el formato de calidad correspondiente, detallado en la Suite Visión Empresarial, y las áreas que entregaron la información fueron las siguientes:

AREA	NOMBRE DE LA CAPACITACION
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	MIPG (Dimensiones, Políticas, Manual, Autodiagnósticos)
	Formación de auditores en los sistemas de gestión institucional (SGC, SGSST, SGSI, SGA) ISO 9001/2015.
	Creación y Gestión de Indicadores
	Política de Gestión estadística (DANE o DNP)
	Política de Gestión del conocimiento (DAFP)
	Seguridad Humana, Paz Total y Derechos Humanos
	Gestión de Riesgos (DAFP)
	Formación en Atención al Ciudadano.
	Racionalización de Trámites. (DAFP)
	Formulación, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión, Manejo plataforma MGAWEB y PIIP
GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO	Capacitación de la Normatividad y regulación de los procesos propios de área.
	Capacitación en herramientas Ofimáticas (básico, intermedio y avanzado)
	Capacitación sobre Coaching y PNL (programación neurolingüística)
	Capacitación en comprensión y redacción de textos.
	Capacitación sobre atención al público
	Capacitación sobre inteligencia financiera
	Capacitación segunda lengua (inglés)
	Capacitación sobre enriquecimiento del ser (arte)
RECURSOS FINANCIEROS	Reforma Tributaria
	Impuestos
	Normatividad
	Nómina del Estado
	Excel Avanzado
	Presupuesto

	Sistema de la Entidad
OFICINA JURÍDICA	Agotamiento de la vía gubernamentativa
	Revocatoria Directa
	Defensa judicial en asuntos laborales administrativos
	Seguros de vida y responsabilidad civil extracontractual
	Acciones constitucionales
	Procedimiento de cobro coactivo y persuasivo
	Cooperativas
TALENTO HUMANO	Planeación y organización laboral
	Flexibilidad mental
	Entornos digitales seguros
	Situaciones administrativas
	Pensamiento crítico
GRUPO DE INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIA	Gestión documental - normatividad
	Esigna – gestión documental
	Ofimática: Office Excel, Word, Sharepoint, Teams, Outlook
	Planeación – Gestión administrativa, Redacción técnica de informes, MIPG, MECI, Sistema de Gestión de Calidad
	Capacitación en materia disciplinaria y en temas relacionados: jurisprudencia, derecho constitucional, derecho probatorio, derechos humanos enfocados al procedimiento disciplinario

13. EJECUCIÓN

Se desarrollará las acciones programadas en el Cronograma del Plan de capacitación 2023, las invitaciones de capacitación realizadas, la red institucional y los programas de inducción y reinducción; obteniendo las evidencias de su desarrollo.

Se informa mediante la comunicación interna, la aprobación del Plan Institucional de Capacitación 2023 a los servidores, las acciones a seguir y el seguimiento que se realizará de acuerdo con la acción establecida.

Es importante anotar que el área responsable de la contratación considerará los términos de contratación correspondientes y adelantará los estudios,

procedimientos y demás trámites de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad.

Una vez suscrito el contrato, el Grupo de Recursos Humanos realizará seguimiento al cumplimiento de lo planeado, ejecutado.

a. Evaluación Y Seguimiento

La fase de evaluación y seguimiento se realizará de manera permanente en el Plan Institucional de Formación y Capacitación por medio de las evidencias de las capacitaciones realizadas, formatos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.

En esta vigencia se ejecutarán las capacitaciones mediante contrato con una entidad capacitadora y apoyo de otras entidades en grupos pequeños, los cuales van a ser los insumos para los programas PAE porque se tienen que en el resto de los servidores, por el momento no tiene costo ya que la entidad difundir tiene los espacios y ha capacitado algunos servidores para que sean multiplicadores del conocimiento e influyen en la evaluación del impacto hacia el desarrollo de las funciones y el mejoramiento en los procesos.

Para las demás capacitaciones efectuadas se medirá por medio de la siguiente información:

b. Indicadores para Evaluar la Gestión del PIC

Los indicadores desarrollados para la medición del Plan Institucional de Formación y Capacitación son los siguientes:

- Efectividad en la capacitación, Nivel de conocimiento adquirido de los servidores de acuerdo a las capacitaciones recibidas para evidenciar que los objetivos se han alcanzado.
- Eficacia en la capacitación, medición de la asistencia de los servidores a las capacitaciones convocadas.

Eficacia	Permite definir el interés general de las personas acerca de las capacitaciones ofertadas.	Nº Personas Convocadas/ Nº Personas Efectivamente Asistieron al Curso
Efectividad	Nivel de conocimiento adquirido de los servidores de acuerdo a las capacitaciones recibidas para evidenciar que los objetivos se han alcanzado	Nº Personas evaluadas con calificación igual o superior a 3.5/ Nº total de personas que toman la capacitación.

c. Evaluación del Impacto de la Capacitación

Por medio del Sistema de Gestión de Calidad se establece la evaluación del Impacto de la Capacitación el cual permite medir los resultados frente a las competencias del saber, saber hacer y el ser como consecuencia de la asistencia de los funcionarios a los diversos cursos, seminarios, talleres, diplomados o congresos de formación. Periódicamente se presentarán los reportes respectivos.

14. PRESUPUESTO

El presupuesto asignado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para la ejecución del Plan institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2023 es de **OCHENTA MILLONES DE PESOS (\$80.000.000)**.

15. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). (2007). Sistema de Estímulos. Lineamientos de Política. Bogotá, Colombia.
- Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). (2010) Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos. Tercera Edición. Bogotá, Colombia.
- Norma ISO 9001-2015
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 DAFP-Dirección del Empleo Publico, marzo 2020.

16. ANEXOS

(Anexo 1 Necesidades de capacitación por dependencia FOR-TH 310-028)

Nombre del Proceso:			
Procedimientos:			
Objetivo:			
a) Realizar un autodiagnóstico de las debilidades del proceso, con el fin de determinar las competencias que se deben fortalecer			
b) Fortalecer las competencias del talento humano de la SVSP, de acuerdo a lo previsto en el Numeral 7.2 Competencia de la ISO 9001:2015.			
c) De acuerdo a lo previsto en la Ley 909 de 2004, capacitar y formar al talento humano de la SVSP, orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales.			
1.AUTODIAGNÓSTICO DEL PROCESO			
Debilidades Establecidas		Competencias	
2. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN			
Tema de capacitación	Objetivo	Impacto	Dirigido a:

Handwritten signature of Ana Martha Rodriguez Rincon

ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON
Coordinadora Grupo de Recursos Humanos