

SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD  
PRIVADA



PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

SECRETARIA GENERAL

GRUPO DE RECURSOS HUMANOS

2023

| FUNCIONARIO O ANALISTA                                                                                                                                                                                              | NOMBRE                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Tramitado y Proyectado por                                                                                                                                                                                          | ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON |
| Revisado para firma por                                                                                                                                                                                             |                             |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma. |                             |

Contenido

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVO GENERAL

2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

3. ALCANCE

4. MARCO NORMATIVO

5. DIAGNÓSTICO

5.1.1. NATURALEZA JURÍDICA

5.1.2. MISIÓN

5.1.3. VISIÓN

5.1.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

5.1.5. CONVOCATORIA 636 DEL SECTOR DEFENSA

5.2. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN

6. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

6.1. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

7. EJECUCIÓN

7.1. RUTA DEL ANALISIS DE DATOS - PLAN DE PREVENSIÓN Y PLAN ANUAL DE VACANTES

7.2. RUTA DEL ANALISIS DE DATOS - PLAN ANUAL DE VACACIONES

7.2.1. MATRIZ DE CONTROL

7.3. RUTA DEL ANALISIS DE DATOS - PLAN DE MONITOREO SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO - SIGEP II

7.4. RUTA DE LA FELICIDAD - PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL

7.5. RUTA DE LA FELICIDAD - PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

7.6. RUTA DEL CRECIMIENTO - PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

7.6.1. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DESDE SST

7.7. PRESUPUESTO

7.8. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

7.9. POLÍTICAS

7.9.1. POLÍTICA DE INTEGRIDAD

7.9.2. POLÍTICA CONFLICTO DE INTERÉS

7.9.3. POLÍTICA DE TELETRABAJO

8. ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN TODOS LOS PLANES DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

9. SEGUIMIENTO Y CONTROL

3

3

3

4

4

6

6

7

7

7

7

8

8

8

9

9

11

11

12

12

13

14

15

16

16

16

16

17

17

17

| FUNCIONARIO O ANALISTA                                                                                                                                                                                              | NOMBRE                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Tramitado y Proyectado por                                                                                                                                                                                          | ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON |
| Revisado para firma por                                                                                                                                                                                             |                             |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma. |                             |

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico del Talento Humano de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para la vigencia del 2023, busca darles cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación, de tal manera que se continúe construyendo una administración pública eficiente. Así mismo el Plan Estratégico de Talento Humano, se encuentra encaminado en cumplir con el desarrollo del ciclo de vida laboral (Ingreso, Desarrollo Integral, Permanencia, Situaciones Administrativas y Retiro) de sus Servidores Públicos.

La entidad en compañía de sus servidores públicos busca contribuir en las metas de calidad y efectividad por medio de estrategias y de sus planes; de igual manera se quiere aumentar el sentido de pertenencia de los servidores, fortaleciendo sus competencias y niveles de productividad al realizar su labor, y realizando el reconocimiento de la labor que desempeñan.

Teniendo en cuenta el proceso de Selección Número 636 de 2018 del Sector Defensa, por el cual se proveen de manera definitiva ochenta (80) vacantes pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Administrativa de la planta global de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el Plan Estratégico de Talento humano de la entidad se encuentra dirigido a proporcionar herramientas a los Servidores Públicos con el fin de que contengan una Cultura Organizacional y una adecuada gestión del conocimiento, para desarrollar sus competencias y habilidades a través del entrenamiento en el puesto de trabajo.

Adicionalmente, en el Plan Estratégico de Talento Humano, busca que cada Servidor Público ejerza a cabalidad su labor frente al Estado, de tal manera que genere confianza, fortalezca los valores, mejore sus condiciones laborales, para lo cual la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada trabaja de manera articulada y alineada con la estrategia para conseguir resultados coherentes y sostenibles en el marco del Modelo Integrado de Planeación.

2. OBJETIVO GENERAL

Estructurar y ejecutar el Plan Estratégico del Talento Humano a través de la consolidación de los diferentes planes que hacen parte de las rutas de creación de valor del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG para atender las etapas del ciclo de vida laboral (Ingreso, Permanencia, Situaciones Administrativas y Retiro) de los servidores públicos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Diseñar y desarrollar los planes de: Capacitación, Vacantes y Previsión, Bienestar Social, Seguridad y Salud en el Trabajo, Vacaciones y monitoreo Sistema De Información Del Empleo Público-SIGEP II, para garantizar el ciclo de vida de los Servidores Públicos pertenecientes a la planta global de la entidad.
- b) Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y fortalecer el ciclo de vida laboral (Ingreso, Desarrollo y Retiro) a través del diseño y ejecución de actividades contenidas en los diferentes planes, que permitan adaptar y

| FUNCIONARIO O ANALISTA                                                                                                                                                                                              | NOMBRE                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Tramitado y Proyectado por                                                                                                                                                                                          | ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON |
| Revisado para firma por                                                                                                                                                                                             |                             |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma. |                             |

motivar a los Servidores Públicos, atendiendo sus necesidades y requerimientos.

- c) Proveer la totalidad de los empleos (80) a través del concurso abierto y público de méritos ante la CNSC 636, identificando la situación actual de la planta de personal y realizar una debida planeación para las vinculaciones que se van a surtir la vigencia 2023, para contribuir con el cumplimiento de la misión institucional.

3. ALCANCE

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en su Plan Estratégico de Talento Humano, comienza con la identificación de las necesidades que se obtuvieron en el autodiagnóstico (GETH) que realiza la entidad de cada uno los componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, continuando con las actividades planificadas y llevando a cabo un constante seguimiento y control de las mismas, se termina con la evaluación de los indicadores y la satisfacción de los servidores públicos por la contribución para el desarrollo integral y el fortalecimiento de competencias.

Se busca fortalecer a los Servidores Públicos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, implementando estrategias para consolidar todos los mecanismos y requerimientos definidos en los Planes que componen 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

Así mismo, desde el Plan Estratégico de Talento Humano se busca atender los requerimientos establecidos por el FURAG y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión desde los lineamientos definidos en sus políticas como al Departamento Administrativo de la Función Pública.

4. MARCO NORMATIVO

A continuación, se presenta el Marco Normativo el cual sustenta el Plan Es-  
tratégico de Talento Humano 2023:

| No | Normatividad                                                         | Tema                                                                                                                                                  | Proceso relacionado con la norma                           |
|----|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1  | Ley 100 del 23 de diciembre de 1993. Certificación de Bono Pensional | Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales. Certificación de Bono Pensional. | Certificación de Bono Pensional.                           |
| 2  | Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998                                 | Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.                                                        | Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar |

| FUNCIONARIO O ANALISTA                                                                                                                                                                                              | NOMBRE                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Tramitado y Proyectado por                                                                                                                                                                                          | ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON |
| Revisado para firma por                                                                                                                                                                                             |                             |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma. |                             |

|    |                                                |                                                                                                                                                                                           |                                                                                    |
|----|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 3  | Decreto1499 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 del 26 de enero de 2004            | Establece la planta de personal del DAFP.                                                                                                                                                 | Talento Humano                                                                     |
| 6  | Ley 909 del 23 de septiembre de 2004           | Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos). | Talento Humano                                                                     |
| 7  | Ley 1010 del 23 de enero 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 del 29 de junio 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 del 26 de julio 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 medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.                                                                                                | Situaciones Administrativa                                                         |
| 11 | Ley 1221 de 16 de julio de 2008                | Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.                                                                                                                                  | Programa de Bienestar                                                              |
| 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 del 26 de julio de 2017               | Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se 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 cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.                                | Planes y programas                                                                 |



Identificador: VE55 gYQ ZNd9 pX4 tLOS AFSH 0kA=  
URL: https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/

| FUNCIONARIO O ANALISTA                                                                                                                                                                                              | NOMBRE                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Tramitado y Proyectado por                                                                                                                                                                                          | ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON |
| Revisado para firma por                                                                                                                                                                                             |                             |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma. |                             |



|    |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                         |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 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, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos 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      |
| 23 | Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015                                                                                              | Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo |

5. DIAGNÓSTICO

CONTEXTO DE LA ENTIDAD

5.1.1. NATURALEZA JURÍDICA

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada es un organismo del orden nacional, de carácter técnico, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional,

| FUNCIONARIO O ANALISTA                                                                                                                                                                                              | NOMBRE                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Tramitado y Proyectado por                                                                                                                                                                                          | ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON |
| Revisado para firma por                                                                                                                                                                                             |                             |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma. |                             |

con autonomía administrativa y financiera. Le corresponde ejercer el control, inspección y vigilancia sobre la industria y los servicios de vigilancia y seguridad privada.

5.1.1. 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 generen transparencia, confianza y eficiencia, para fortalecer la seguridad humana basada en la igualdad en todo el territorio nacional.

5.1.2. VISIÓN

Para el año 2032, la Supervigilancia será reconocida a nivel nacional como entidad con buenas prácticas en el ejercicio del control, inspección y vigilancia del sector, mediante una gestión administrativa y coordinación interinstitucional eficaz que aporta a la construcción de Colombia como potencia mundial de la vida.

5.1.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Ilustración 1 Organigrama Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

5.1.4. CONVOCATORIA 636 DEL SECTOR DEFENSA

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, se encuentra en la actualidad, desarrollando el proceso de Selección Número 636 de 2018 del Sector Defensa, por el cual se adelanta el concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva OCHENTA (80) vacantes pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Administrativa de la planta global de personal de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2023, se hará énfasis en el desarrollo de competencias y habilidades por

| FUNCIONARIO O ANALISTA                                                                                                                                                                                              | NOMBRE                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Tramitado y Proyectado por                                                                                                                                                                                          | ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON |
| Revisado para firma por                                                                                                                                                                                             |                             |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma. |                             |

medio del entrenamiento en el puesto de trabajo a cada uno de los Servidores Públicos de la entidad.

5.2. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada cuenta con una planta de personal de noventa y cuatro (94) Servidores Públicos, de los cuales, en la actualidad, nueve (9) son de libre nombramiento y remoción, treinta y nueve (39) de Carrera Administrativa, Veintiocho (28) en Periodo de Prueba, diez (10) en Provisionalidad y ocho (8) vacantes. A continuación, se relacionan las características que identifican a esta población.

| Empleos de la Entidad                      |     |
|--------------------------------------------|-----|
| Niveles                                    | No. |
| Directivos                                 | 8   |
| Asesor                                     | 6   |
| Profesional de Defensa.                    | 43  |
| Técnico para apoyo de Seguridad y Defensa  | 15  |
| Auxiliar para apoyo de Seguridad y Defensa | 22  |
| TOTAL                                      | 94  |

Ilustración 2 Caracterización de los servidores públicos

Para lo anterior, es de resaltar el proceso de selección No. 636 del Sector Defensa de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) sobre el concurso de méritos, en el cual se determina que de los 94 cargos que conforman la Planta de personal, 80 salieron a concurso de méritos.

6. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

6.1. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico de Talento Humano, se encuentra estructurado bajo los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y se enfoca en el desarrollo integral del servidor público y su ciclo de vida laboral.

Por otro lado, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada conforme a los lineamientos establecidos en la Dimensión del Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), buscar gestionar adecuadamente su talento humano por intermedio del ciclo de vida del Servidor Público (ingreso, desarrollo y retiro) de acuerdo con los objetivos estratégicos y las políticas que la rigen.

Esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los Servidores Públicos, garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

El Plan Estratégico de Talento Humano consolida los Planes establecidos para el Proceso de Gestión Humana (Plan Institucional de Capacitación, Plan Anual de Bienestar Social, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de monitoreo Sistema De Información Del Empleo Público-SIGEP II, Plan Anual de Vacaciones

| FUNCIONARIO O ANALISTA                                                                                                                                                                                              | NOMBRE                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Tramitado y Proyectado por                                                                                                                                                                                          | ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON |
| Revisado para firma por                                                                                                                                                                                             |                             |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma. |                             |



y Plan Anual de Vacantes y Previsión) y el cumplimiento de los objetivos definidos en los mismos.

En el presente plan se busca identificar las necesidades de los Servidores Públicos, la capacidad humana y su financiamiento a través del presupuesto asignado en los rubros correspondientes, para fortalecer la gestión estratégica. Con el fin de determinar la disponibilidad de personal conforme a la capacidad con la que se cuenta en la planta, para mejorar el desempeño organizacional y alcanzar los objetivos institucionales.

Por consiguiente, para llevar a cabo el cumplimiento de este Plan, se evidencian en los procesos, rutas y ejes temáticos, los cuales muestran la interrelación entre las dimensiones señaladas en el MIPG a través de los siguientes Planes y Políticas:

- a) Plan de Previsión y Plan Anual de Vacantes
- b) Plan Anual de Bienestar Social
- c) Plan Institucional de Capacitación
- d) Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- e) Plan Anual de Vacaciones
- f) Plan de monitoreo Sistema De Información Del Empleo Público-SIGEP II
- g) Política integridad

7. EJECUCIÓN

7.1. RUTA DEL ANALISIS DE DATOS - PLAN DE PREVENSIÓN Y PLAN ANUAL DE VACANTES

La Superintendencia de Vigilancia, creada por la Ley 62 de 1993 y estructurada mediante Decreto 2355 de 2006 y el decreto 2356 de 2006; es un organismo del orden nacional de carácter técnico, adscrito al Ministerio de Defensa, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, por medio de la cual el Presidente de la Republica ejerce el control, inspección y vigilancia de las entidades que prestan servicios de vigilancia y seguridad privada.

Atendiendo los lineamientos y la normativa vigente, identifica las necesidades de personal, teniendo en cuenta los empleos vacantes de la planta de personal verifica los perfiles de cada empleo, de conformidad con la Resolución 20143100099857 de 2015, “Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias para los empleos de los funcionarios públicos civiles y no uniformados de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada”, y realiza el registro de la información en la matriz denominada “Planta de personal”, la cual es revisada y actualizada permanentemente.

A continuación, se describe la Planta de Personal de la entidad:

| DENOMINACIÓN                                      | CÓDIGO | GRADO | NÚMERO DE CARGOS | TIPO DE VINCULACIÓN           |
|---------------------------------------------------|--------|-------|------------------|-------------------------------|
| Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada | 1-2    | 25    | 1                | Libre Nombramiento y remoción |
| Superintendentes Delegados                        | 1-2    | 23    | 2                | Libre Nombramiento y remoción |

| FUNCIONARIO O ANALISTA                                                                                                                                                                                              | NOMBRE                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Tramitado y Proyectado por                                                                                                                                                                                          | ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON |
| Revisado para firma por                                                                                                                                                                                             |                             |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma. |                             |

|                                                  |     |    |            |                                     |
|--------------------------------------------------|-----|----|------------|-------------------------------------|
| Secretario General                               | 1-2 | 23 | 1          | Libre<br>Nombramiento y<br>remoción |
| Jefes de Oficina<br>Sector Defensa               | 1-4 | 16 | 2          | Libre<br>Nombramiento y<br>remoción |
| Jefes de Oficina<br>Sector Defensa               | 2-1 | 28 | 2          | Libre<br>Nombramiento y<br>remoción |
| Asesor del Sector<br>Defensa                     | 2-2 | 26 | 5          | Libre<br>Nombramiento y<br>remoción |
| Asesor del Sector<br>Defensa                     | 2-2 | 24 | 1          | Libre<br>Nombramiento y<br>remoción |
| Profesional del<br>Sector Defensa                | 3-1 | 19 | 10         | Carrera<br>Administrativa           |
| Profesional del<br>Sector Defensa                | 3-1 | 16 | 14         | Carrera<br>Administrativa           |
| Profesional del<br>Sector Defensa                | 3-1 | 10 | 10         | Carrera<br>Administrativa           |
| Profesional del<br>Sector Defensa                | 3-1 | 8  | 10         | Carrera<br>Administrativa           |
| Técnico para Apoyo<br>de Seguridad y<br>Defensa  | 5-1 | 31 | 3          | Carrera<br>Administrativa           |
| Técnico para Apoyo<br>de Seguridad y<br>Defensa  | 5-1 | 26 | 10         | Carrera<br>Administrativa           |
| Técnico para Apoyo<br>de Seguridad y<br>Defensa  | 5-1 | 24 | 1          | Carrera<br>Administrativa           |
| Auxiliar para Apoyo<br>de Seguridad y<br>Defensa | 6-1 | 28 | 1          | Carrera<br>Administrativa           |
| Auxiliar para Apoyo<br>de Seguridad y<br>Defensa | 6-1 | 26 | 19         | Carrera<br>Administrativa           |
| Auxiliar para Apoyo<br>de Seguridad y<br>Defensa | 6-1 | 13 | 2          | Carrera<br>Administrativa           |
| TOTAL                                            |     |    | 94 empleos |                                     |

Tabla 1 Planta de Personal de la entidad

Conforme al Concurso de méritos el sector Defensa ante la CNSC con la convocatoria No. 636 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, se realizó la convocatoria con 80 vacantes para proveer los empleos de manera definitiva en el sistema especial de carrera Administrativa, discriminados de la siguiente manera:

Proceso de Selección No. 636

Profesionales: 43  
Técnicos: 15

| FUNCIONARIO O ANALISTA                                                                                                                                                                                              | NOMBRE                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Tramitado y Proyectado por                                                                                                                                                                                          | ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON |
| Revisado para firma por                                                                                                                                                                                             |                             |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma. |                             |

Asistenciales: 22

Total: 80

Por lo anterior, se continúa con el desarrollo de las respectivas fases del Concurso Público de Méritos, como se registra a continuación:

- 1)

Convocatoria y Divulgación.
- 2)

Venta de Derechos de Participación e Inscripciones
- 3)

Verificación Requisitos Mínimos.
- 4)

Aplicación de pruebas.

a.

Prueba específica funcional (para los niveles Profesional y Técnico).  
Prueba Especifica Funcional o Prueba de Ejecución (para el nivel Asistencial).

b.

Prueba Valores en Defensa y Seguridad (para el nivel Profesional).

c.

Valoración de Antecedentes.
- 5)

Conformación de Listas de Elegibles.
- 6)

Estudio de Seguridad.
- 7)

Nombramiento en Período de Prueba.

Actualmente la Entidad se encuentra en la fase 6. Estudio de Seguridad y la fase 7. Nombramiento en Periodo de Prueba.

7.2. RUTA DEL ANALISIS DE DATOS - PLAN ANUAL DE VACACIONES

La Superintendencia de Vigilancia crea un Plan Anual de Vacaciones para la vigencia 2023, el cual comienza con el diligenciamiento del formato FOR-GTH-310-017 (Programación de vacaciones para le vigencia) por parte de los Servidores Públicos, una vez realizado lo anterior, se procede a la consolidación en la matriz de control vacaciones y se anexa al Plan Anual de Vacaciones, este finaliza con la expedición de la resolución que concede el disfrute de las vacaciones, comunicada y archivada en la historia laboral del servidor.

7.2.1. MATRIZ DE CONTROL

- Identificar los servidores públicos que causan el derecho.
- Conocer que servidores públicos se encuentran gozando del periodo vacacional.
- Conocer que servidores públicos están próximos a gozar del periodo vacacional.
- Identificar que servidores públicos tienen periodos de vacaciones acumuladas.
- Identificar que servidores públicos, han solicitado el aplazamiento de las vacaciones, o le han sido aplazadas por necesidades del servicio.
- Conocer que servidores públicos tienen interrumpidas las vacaciones.
- Identificar que servidores públicos, han reanudado las vacaciones que estaban interrumpidas.
- Conocer a que servidores públicos, le han sido compensadas en dinero las vacaciones, por necesidades del servicio.
- Establecer un control de egreso y reintegro del servidor público.

Este Plan busca Garantizar que los servidores públicos disfruten su periodo de vacaciones, en el tiempo establecido, llevando un estricto control que permita conocer de primera mano, que servidores se encuentran disfrutando su periodo

| FUNCIONARIO O ANALISTA                                                                                                                                                                                              | NOMBRE                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Tramitado y Proyectado por                                                                                                                                                                                          | ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON |
| Revisado para firma por                                                                                                                                                                                             |                             |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma. |                             |

de vacaciones, quienes están próximos a causar el derecho, cuantos periodos se encuentran acumulados, así como, cuales se encuentran interrumpidas.

7.3. RUTA DEL ANALISIS DE DATOS - PLAN DE MONITOREO SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO - SIGEP II

El SIGEP II es un Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos, el cual contiene información de carácter institucional, en cuanto a datos de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas y sobre los procesos propios de las dependencias encargadas de administrar al personal vinculado.

Se realizará un monitoreo semestral para asegurar que la herramienta este al día en lo que tiene que ver con vinculación y desvinculación de los servidores públicos, por otro lado, y según la reglamentación lo defina se realizará el seguimiento para que los servidores públicos cumplan con la declaración de bienes y rentas según corresponde.

| CRONOGRAMA 2023                                                                                                          |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|
| Actividades                                                                                                              | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre |
| Sensibilización campañas del material audiovisual - Series de tutoriales<br><a href="#">Canal STREAM - Microsoft 365</a> |       | X       |       | X     |      |       |       | X      |            |         | X         |
| Capacitación                                                                                                             |       |         | X     |       |      |       |       |        | X          |         |           |
| Asesoría                                                                                                                 |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |
| Informes del seguimiento al Plan de Acción                                                                               |       |         |       |       |      | X     |       |        |            |         | X         |

Tabla 2 Cronograma de actividades SIGEP II

7.4. RUTA DE LA FELICIDAD - PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL

El Plan de Bienestar Social pretende facilitar la consolidación de un clima laboral adecuado y positivo para sus Servidores Públicos y facilitar el desarrollo de las funciones que ejercen, de forma que contribuya al mejoramiento de su calidad de vida, su desarrollo integral y sentido de pertenencia frente a la Entidad, así como la adaptación de aquellos Servidores Públicos nuevos que comienzan un nuevo camino profesional en la Entidad y en el Estado

De igual forma, el Plan busca mantener el equilibrio en las dimensiones del ser humano como entorno familiar, social y laboral que permitan aumentar los niveles de efectividad y propicien un buen ambiente de trabajo y motivación que desarrolle la política Estratégica del Talento Humano para crear espacios que contribuyan a que lo servidores se sientan cómodos en su lugar de trabajo y así poder ser más productivos y lograr un equilibrio entre su trabajo y su vida personal y familiar enfocados constantemente en las (5) rutas.

| FUNCIONARIO O ANALISTA                                                                                                                                                                                              | NOMBRE                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Tramitado y Proyectado por                                                                                                                                                                                          | ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON |
| Revisado para firma por                                                                                                                                                                                             |                             |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma. |                             |

Los ejes del programa de Bienestar representan los aspectos que van a contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos, además, se formularon de acuerdo con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, las necesidades detectadas durante el diagnóstico de la situación actual del bienestar y las tendencias del mercado laboral, de modo que se definieron los siguientes ejes:

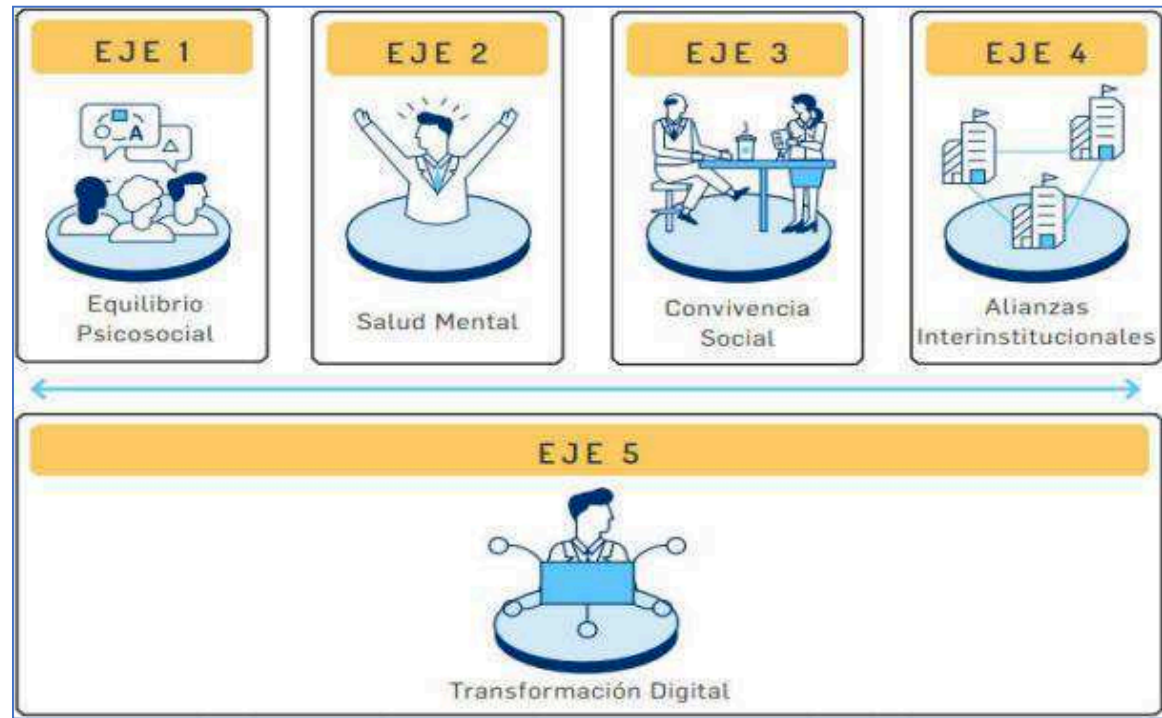


Tabla 3 Imagen de los ejes del programa de bienestar

7.5 RUTA DE LA FELICIDAD - PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como alcance a toda la población de Servidores Públicos y contratistas de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

A partir del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, se busca fortalecer el Sistema de Gestión con el fin de prevenir la aparición de enfermedades laborales y la ocurrencia de accidentes de trabajo en la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Con el fin de garantizar la seguridad y el bienestar laboral, la entidad definió estándares de seguridad que permiten cumplir las normas, procedimiento, reglamentos y demás directrices internas de seguridad y salud en el trabajo.

Los Estándares, Políticas, Procedimientos y Responsabilidades se encuentran en el sistema integrado de gestión.

| FUNCIONARIO O ANALISTA                                                                                                                                                                                              | NOMBRE                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Tramitado y Proyectado por                                                                                                                                                                                          | ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON |
| Revisado para firma por                                                                                                                                                                                             |                             |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma. |                             |





7.6 RUTA DEL CRECIMIENTO - PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

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 anteriormente mencionado 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 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, Evaluación de conocimiento y Transferencia

| FUNCIONARIO O ANALISTA                                                                                                                                                                                              | NOMBRE                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Tramitado y Proyectado por                                                                                                                                                                                          | ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON |
| Revisado para firma por                                                                                                                                                                                             |                             |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma. |                             |

del Conocimiento en el puesto de Trabajo), 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.

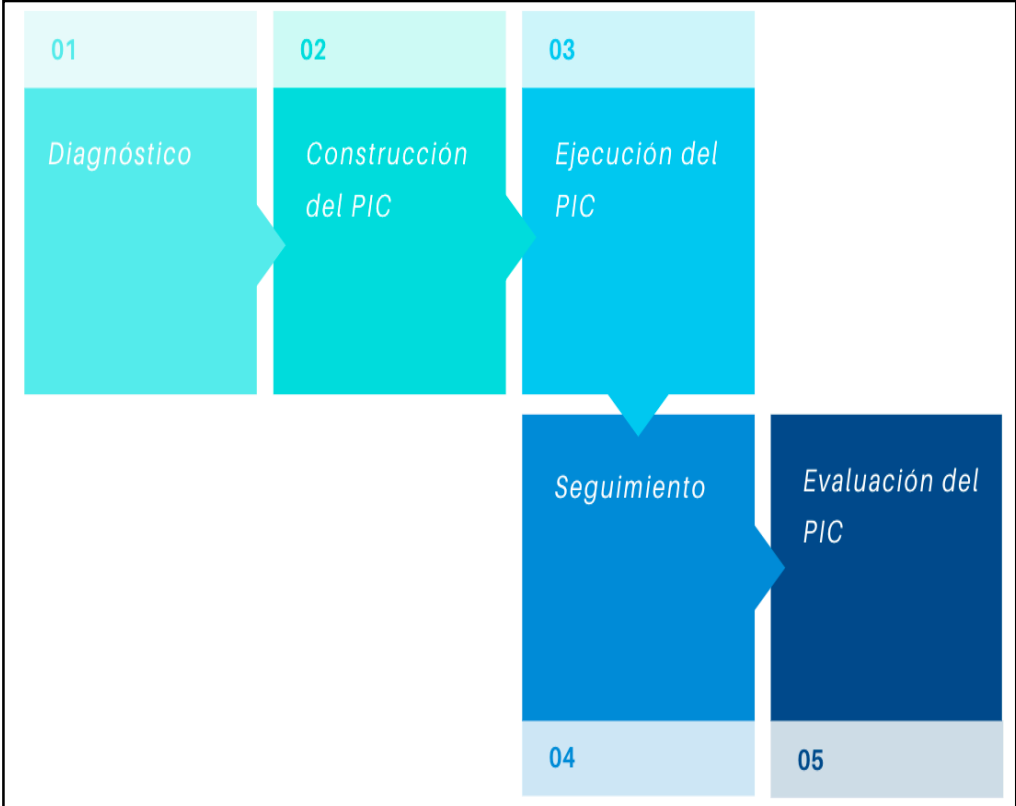


Tabla 4 Ciclo del Plan Institucional de Capacitación

El Plan Institucional de Capacitación PIC es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública, en nuestro caso, la superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

7.4.1. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

La Inducción se brindará en el momento en que un Servidor Público sea vinculado y la Reinducción se realizará una vez durante la vigencia a los Servidores Públicos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada como refuerzo.

El proceso de Inducción juega un rol fundamental en el Plan Estratégico del Talento Humano para la vigencia 2023, dada la vinculación de los 80 Servidores Públicos que cumplirán su periodo de prueba en la entidad, en razón a la convocatoria 636 del Sector Defensa.

Todos los funcionarios y contratistas en el momento de ingreso a la entidad reciben la inducción en el Sistema Integrado de Gestión la cual tiene incluida una presentación con los temas correspondientes a la cultura organizacional y situaciones administraciones, calidad, medio ambiente, salud y seguridad en el trabajo.

| FUNCIONARIO O ANALISTA                                                                                                                                                                                              | NOMBRE                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Tramitado y Proyectado por                                                                                                                                                                                          | ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON |
| Revisado para firma por                                                                                                                                                                                             |                             |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma. |                             |

7.5. PRESUPUESTO

Para la vigencia 2022 la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para el Plan Estratégico del Talento Humano tiene discriminado su presupuesto de la siguiente manera:

|                                             |                    |
|---------------------------------------------|--------------------|
| Dotación                                    | \$18.000.000       |
| Capacitación                                | \$80.000.000       |
| Clima laboral                               | \$15.000.000       |
| Asistencia médica – Área Protegida          | \$10.000.000       |
| Evaluaciones medicas ocupacionales          | \$28.000.000       |
| Compra extintores – recarga y mantenimiento | \$5.000.000        |
| Elementos ergonómicos                       | \$20.000.000       |
| Elementos para la Brigada                   | \$7.0000.000       |
| Gastos de personal                          | \$9.820.000.000    |
| TOTAL EJECUCIÓN GETH 2023                   | \$ 10.003.0000, 00 |

7.6. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Para la vigencia 2022, se continuará trabajando con la implementación del nuevo acuerdo 617/ 2018 “por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los Empleos Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”, dando cumplimiento a las Rutas del Servicio y de la Calidad que establece el MIPG, así las cosas, se seguirán reforzando los instrumentos que permiten realizar las evaluaciones en las siguientes categorías:

- ❖ Acuerdos de Gestión Gerentes Públicos
- ❖ Evaluación desempeño personal carrera administrativa
- ❖ Evaluación del desempeño por evaluación
- ❖ Evaluación desempeño personal en provisionalidad.

7.7. POLÍTICAS

7.8. POLÍTICA DE INTEGRIDAD

Para la vigencia del 2023, se busca desarrollar diferentes actividades, tales como:

- a. Construir un mecanismo de recolección de información – herramienta física o tecnológica (buzón de sugerencias).
- b. Documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de Integridad que permitan alimentar la próxima intervención del Código.
- c. Identificar fortalezas y debilidades de la implementación de la Política de Integridad en la entidad.
- d. Realizar unas actividades pedagógicas e informativas sobre Integridad. primer semestre

Para la vigencia 2023 y dado el momento de transición que se viene con el ingreso de los 126 Servidores Públicos que ganaron el concurso de la

| FUNCIONARIO O ANALISTA                                                                                                                                                                                              | NOMBRE                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Tramitado y Proyectado por                                                                                                                                                                                          | ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON |
| Revisado para firma por                                                                                                                                                                                             |                             |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma. |                             |

convocatoria 636 del Sector Defensa, se hace necesario dar continuidad a las actividades que se vienen desarrollando para la presente política, esto con el fin de sensibilizar y acercar a los nuevos funcionarios a las necesidades y lineamientos requeridos por el Estado.

Así mismo, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para la vigencia 2023, se incorporará y se articularán acciones que permitan la implementación de la **Política de Integridad y la Política de Equidad de Género**, las cuales se interiorizaran mediante acciones participativas y con actividades que conlleven a la generación de estrategias que enaltezcan al servidor público con altos estándares de integridad, afianzando la relación estado ciudadano.

7.8.1. POLÍTICA CONFLICTO DE INTERÉS

La Política de Conflicto de Interés de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, se encuentra definida de acuerdo a lo establecido en la Ley 1437 del 18 de enero de 2011. La Política de Conflicto de Interés de la entidad se seguirá implementado para la vigencia 2023 a través de actividades lúdicas, pedagógicas e informativas teniendo con fin que los servidores públicos la interioricen, conozcan los posibles riesgos e identifiquen cuando se pueden encontrar ante un caso de conflicto de interés y como se debe actuar ante el mismo, esta Política debe ser conocida por todos los servidores públicos y contratistas de la Entidad, independientemente del nivel jerárquico y el cargo gerencial que desempeñen o de su tipo de vinculación.

Por lo anterior, en el Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2023 se busca dar continuidad a las actividades desarrolladas en la política.

7.8.2. POLÍTICA DE TELETRABAJO

De acuerdo con la normatividad vigente que rige el tema de teletrabajo, incluida la guía de operación para la implementación de teletrabajo expedida en marzo de 2020 por el DAFP; La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para la vigencia 2023 iniciara la implementación con las fases 1 y 2 de dicha política, con el acompañamiento con el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio de las Tecnologías MINTIC.

7.8.3. ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN TODOS LOS PLANES DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Una vez diseñado y estructurados cada uno de los planes que conforman el Plan Estratégico del Talento Humano se procede a diligenciar el Formato Plan de acción FOR-DES-120-005, el cual contiene la descripción detallada de cada actividad a desarrollar y se envía a la Oficina Asesora de Planeación para que dichas actividades sean cargadas en la plataforma SUITE VISION para su posterior diligenciamiento y cargue de las actividades a realizar, el cual se adjunta al presente plan.

8. SEGUIMIENTO Y CONTROL

Para llevar un adecuado seguimiento y control de las actividades contempladas en los planes, se debe realizar el diligenciamiento de los instrumentos de

| FUNCIONARIO O ANALISTA                                                                                                                                                                                              | NOMBRE                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Tramitado y Proyectado por                                                                                                                                                                                          | ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON |
| Revisado para firma por                                                                                                                                                                                             |                             |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma. |                             |

medición que se tienen contemplados desde el DAFP, los cuales se denominan a continuación:

➤ Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano – METH

Con esta herramienta permite visualizar el diseño del plan de mejora de cada uno de los lineamientos en los cuales se obtuvo un porcentaje bajo y permite la proyección del plan de acción de la siguiente vigencia.

➤ Plataforma Suite Visión

Esta herramienta compila el monitoreo y cumplimiento de toda la gestión de Talento Humano, haciendo un debido seguimiento para validar el cargue de los soportes e indicadores definidos de la ejecución de las actividades propuestas en cada uno de los planes.

➤ FURAG

Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión, con esta herramienta se visualiza el monitoreo y la evaluación de la eficacia y los niveles de madurez en los cuales se encuentra la organización en varios aspectos.

➤ Indicadores de Gestión

Se realizará la medición del cumplimiento del Plan Estratégico del Talento Humano, mediante los indicadores establecidos para el presente plan y los planes que lo conforman.

ANEXOS:

- PLAN DE BIENESTAR
- PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
- PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- PLAN DE MONITOREO SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION DEL EMPLEO PUBLICO-SIGEP
- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE TRABAJO
- PLAN ANUAL DE VACACIONES



Aprobado OMAR FARUT PEDRAZA GOMEZ  
Secretario General

| FUNCIONARIO O ANALISTA                                                                                                                                                                                              | NOMBRE                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Tramitado y Proyectado por                                                                                                                                                                                          | ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON |
| Revisado para firma por                                                                                                                                                                                             |                             |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma. |                             |



*[Firma manuscrita]*

Vo.Bo. ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON  
Coordinadora Grupo de Recursos Humanos

Proyectado:

T.S.D 5-1 -31 Mónica María García Peñuela  
Contratista Erika Johanna Rojas Malaver  
Contratista Julieth Sánchez Parrado  
Contratista Marcela Estefanny Urueña Higuita

Grupo de Recursos Humanos



Identificador: VE55 gYQ ZNd9 pX4 tLOS AFSH 0kA=  
URL: <https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/>

| FUNCIONARIO O ANALISTA                                                                                                                                                                                              | NOMBRE                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Tramitado y Proyectado por                                                                                                                                                                                          | ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON |
| Revisado para firma por                                                                                                                                                                                             |                             |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma. |                             |