

03

CIRCULAR EXTERNA NÚMERO

DE: **SUPERINTENDENTE DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.**

PARA **ESCUELAS Y DEPARTAMENTOS DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO.**

ASUNTO: **PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO (CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 13, RESOLUCIÓN 2596/03).**

FECHA: **Marzo de 2006.**

El Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada, en desarrollo de sus facultades y en especial las relacionadas en el numeral 26 del artículo 6º del Decreto Ley 2453 de 1993 y, artículo 110 del Decreto Ley 356, imparte los siguientes criterios e instrucciones que se deben aplicar en cumplimiento de lo establecido en el artículo 13 de la resolución 2596 de 2003, los cuales obedecen al hecho de que no obstante establecerse un plazo de tres meses para ajustarse a la norma y presentación del PLANCE, no se ha dado cabal cumplimiento en años anteriores al mismo, por lo que es necesario y obligatorio establecer como presentación el mes de diciembre del año inmediatamente anterior a la iniciación de actividades académicas:

- El documento correspondiente al PLANCE, deberá estar encabezado por el nombre completo de la escuela o departamento de capacitación, el número de resolución con la cual se concedió la licencia de funcionamiento o renovación de la misma y la vigencia.
- En términos generales se pretende que las novedades que se incluyan en el nuevo PLANCE, correspondan a las que verdadera y efectivamente efectuaron en el año anterior y, en consecuencia, la información que haya suministrado en oportunidades anteriores, no es necesario relacionarla nuevamente.
- En cuanto a las especificaciones del artículo 13 del Decreto 2596 de 2003, se tiene:

1) OBJETO Y ALCANCE:

- a) **FINALIDAD: Propósito del documento.** Además de actualizar la información, se planea el desarrollo de la capacitación y el entrenamiento en vigilancia y seguridad privada para el año de presentación.
- b) **REFERENCIAS: Soportes y disposiciones legales.** Las escuelas y departamentos de capacitación que relacionaron esta información en los PLANES 2004 Y 2005, solo harán referencias a la normatividad expedida el año inmediatamente anterior.
- c) **VIGENCIA: Período de aplicación.** Un año, que a partir de la fecha, será del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo.

2) VISIÓN-MISIÓN: (Enunciarlas).

Las escuelas y departamentos de capacitación que relacionaron esta información en los PLANES 2004 Y 2005, solo informarán que mantienen su visión y misión. Se enviará nuevamente en el efecto que sea modificada.

3) PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO (de acuerdo al anexo 1).

Las escuelas y departamentos de capacitación que relacionaron esta información en los PLANES 2004 Y 2005, únicamente informarán sobre los cambios efectuados en esta clase de personal. Los que no hayan efectuado ninguno, sólo tendrán la obligación de informar que no lo han hecho.

4) SEDE, SUCURSALES Y AGENCIAS (de acuerdo al anexo 2).

De acuerdo a las modificaciones realizadas al anexo respectivo.

5) PROGRAMAS ACADÉMICOS O RELACIÓN DE CURSOS AUTORIZADOS.

Las Escuelas y departamentos con programas aprobados, sólo relacionan las resoluciones que concedieron nuevos programas en el año; no es necesario citar los que ya fueron descritos en los planes anteriores. La información debe contener (No., nombre del curso, intensidad horaria, No. de resolución y fecha de autorización, observaciones).

Para la solicitud de nuevos programas, los mismos deben desarrollarse en los anexos 3º, 4º, 5º, 7º y 9º y relación de las áreas de capacitación y entrenamiento para los programas de escolta y medios tecnológicos, los cuales serán enviados en medio magnético.

6) HORARIOS DE INSTRUCCIÓN (de acuerdo al anexo 4).

De acuerdo a las modificaciones realizadas al anexo respectivo..

7) NORMAS GENERALES DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE.

Explique **brevemente** cuales son la pautas generales de la metodología de enseñanza – aprendizaje que aplica en su institución.

8) MEDIDAS DE SEGURIDAD Y DE PREVENCIÓN UTILIZADAS EN CAPACITACIONES PRACTICA.

Explique brevemente cuales son las medidas de seguridad y los elementos que dispone para el desarrollo de las materias que tienen ejercicios prácticos.

9) EVALUACION Y RETROALIMENTACION.

Definir criterios, métodos y técnicas que se empleará para evaluar la eficiencia y eficacia del proceso de enseñanza – aprendizaje, incluyendo sistemas de retroalimentación para el mejoramiento continuo. Debe incluir servicios, profesores, alumnos, instalaciones físicas, ayudas didácticas y las demás que considere pertinentes.

10) IDONEIDAD DE PROFESORES E INSTRUCTORES (de acuerdo al **anexo 7**).

Las escuelas y departamentos de capacitación que relacionaron esta información en los PLANES 2004 Y 2005, únicamente informarán sobre los cambios efectuados en esta clase de personal. Los que no hayan efectuado ninguno, sólo tendrán la obligación de informar que no lo han hecho.

11) ÁREAS DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO.

De acuerdo a las modificaciones realizadas al anexo respectivo..

Se relacionaran los sitios donde se dictan las materias teóricas y sobre todo las prácticas de polígono, acordes a los programas académicos establecidos por la Superintendencia. Debe incluirse la información de la sede principal, sucursales y agencias (de acuerdo al **anexo 8**). **Las escuelas que tienen contratos con polígonos, consolas y pistas allegar los respectivos contratos.**

12) MATERIAL DIDÁCTICO, DE CONSULTA Y ESPECIAL (de acuerdo **anexo 9**).

Diligenciar teniendo en cuenta los puntos anteriores, es decir si hay cambios, siempre teniendo en cuenta que con antelación haya dado la información respectiva.

13) ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD DE ARMAS, MUNICIONES, EXPLOSIVOS Y EQUIPOS DE COMUNICACIONES.

Instrucciones, normas y criterios sobre la administración, manejo y seguridad de este material, fundamentados en las normas legales vigentes. Relación de cada uno identificando sus características. De acuerdo al Decreto 2535 de 1993, la definición de explosivo, sin importar su cantidad es: "**ARTÍCULO 50.- Definición.-** Se entiende por explosivo, todo cuerpo o mezcla que en determinadas condiciones puede producir rápidamente una gran cantidad de gases con violentos efectos mecánicos o térmicos." (de acuerdo al **Anexo 10**).

Diligenciar teniendo en cuenta los puntos anteriores, es decir si hay cambios. Las Escuelas y Departamentos de Capacitación que tengan autorizados programas que requieran conocimiento de armas, deben contar con armas de su propiedad.

14) RECEPCIÓN, MATRÍCULAS, CONTROL DE ASISTENCIA DE PROFESORES Y ALUMNOS.

Enunciar los procedimientos y documentos que se tienen establecidos, para desarrollar estos procesos. **Explicarlo con un flujograma**

Diligenciar teniendo en cuenta los puntos anteriores, es decir si hay cambios.

15) ELABORACIÓN, CONTROL Y ENTREGA DE CERTIFICADOS.

Se describe como son los procesos pertinentes para cumplir con las disposiciones emitidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en la Resolución Número 2596 del 11 de Diciembre de 2003. **Explicarlo con un flujograma.**

Diligenciar teniendo en cuenta los puntos anteriores, es decir si hay cambios.

16) MANEJO DE EMERGENCIAS Y EVACUACIONES.

Brevemente explicar los planes y procedimientos para actuar en estos casos.

Diligenciar teniendo en cuenta los puntos anteriores, es decir si hay cambios.

17) BIENESTAR.

Instalaciones y actividades para la comodidad y bienestar de los alumnos y profesores. Descripción de los eventos de clausuras de los cursos (Se recomienda cantar el Himno Nacional y engalanar el recinto con la Bandera de Colombia y de la ciudad respectiva).

Diligenciar teniendo en cuenta los puntos anteriores, es decir si hay cambios.

18) ASEO Y MANTENIMIENTO.

Brevemente explicar los procedimientos para mantener las instalaciones y elementos limpios y en funcionamiento.

Diligenciar teniendo en cuenta los puntos anteriores, es decir si hay cambios.

19) TARIFAS (Sólo para Escuelas de Capacitación).

Definir los costos de las tarifas por cada curso, especialización o actualización incluyendo el Certificado adicional que la Escuela tenga la capacidad de dictar Acuerdo **anexo (11)**.

Diligenciar teniendo en cuenta los puntos anteriores, es decir si hay cambios.

20) El documento debe estar firmado por:

DIRECTOR ACADÉMICO

REPRESENTANTE LEGAL O GERENTE

Las escuelas y departamentos de capacitación y entrenamiento deben dar cumplimiento a la presente circular antes del 31 de marzo.

Todas las escuelas y departamentos de capacitación y entrenamiento independiente a la fecha o no de presentación de los PLANES 2004 Y 2005, deben dar cumplimiento a la presente circular. Los que no cuenten con la respectiva presentación en la forma que se describe para el año 2006 y en la fecha límite acordada en el párrafo anterior, no podrán desarrollar los programas, así estén autorizados.

Con toda atención,


FERNANDO SEGURA ARANZAZU
Superintendente