

SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD
PRIVADA

PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO



SECRETARIA GENERAL
GRUPO DE RECURSOS HUMANOS

2024

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

1. INTRODUCCIÓN

En el marco de la planeación estratégica de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, además de orientar la gestión al cumplimiento de los objetivos estratégicos alineados con el Plan Nacional de Desarrollo, y acorde con la dimensión principal de MIPG, el Talento Humano, identificada como el corazón del modelo, se enfoca en agregar valor a las actividades del ciclo de vida de los servidores públicos mejorando las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida propia y de sus familias.

De esta manera, la gestión estratégica del talento humano de la Supervigilancia como aliado estratégico en el cumplimiento de la misión institucional procura atender y realizar las cinco (5) fases propuestas en la Guía Estratégica del Talento Humano (Versión II) como son las de: diagnosticar, planear, ejecutar, realizar seguimiento y control, y analizar los resultados de las actividades realizadas, las cuales están enfocadas tanto al fortalecimiento de las competencias y habilidades que mejoren los aspectos del desempeño laboral para contar con servidores públicos competentes e idóneos con las exigencias propias de su rol, como a la atención de sus necesidades de bienestar, propendiendo por el equilibrio en la calidad de vida y la de sus familias.

Así mismo, Como resultado de la estrategia mencionada, se busca mejorar la productividad individual y colectiva, manteniendo un buen clima organizacional, una gestión adecuada por competencias, buscando que los servidores públicos interioricen lo que significa la vocación del servicio público acompañada de la política de integridad.

Así mismo, este Plan contiene y articula las diferentes temáticas relacionadas con el talento humano y plantea el contexto, los objetivos, y las acciones a seguir para identificar las actividades que, con base en los diagnósticos recopilados que se utilizaron como insumos, permitan lograr el máximo aporte posible de Talento Humano al logro de los propósitos misionales de la Supervigilancia.

2. CONTEXTO

2.1. Referentes estratégicos orientadores

Para la estructuración del Plan se atendieron los lineamientos establecidos en la Dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, y específicamente las políticas públicas de Gestión Estratégica del Talento Humano – GETH y de Integridad.

El abordaje conceptual del Plan se enmarca en el ciclo PHVA y en las etapas de la Dimensión de Talento Humano en MIPG. Los lineamientos de la política de Gestión Estratégica de Talento Humano son los principales referentes estratégicos orientadores del Plan, siguiendo las etapas de la Dimensión:

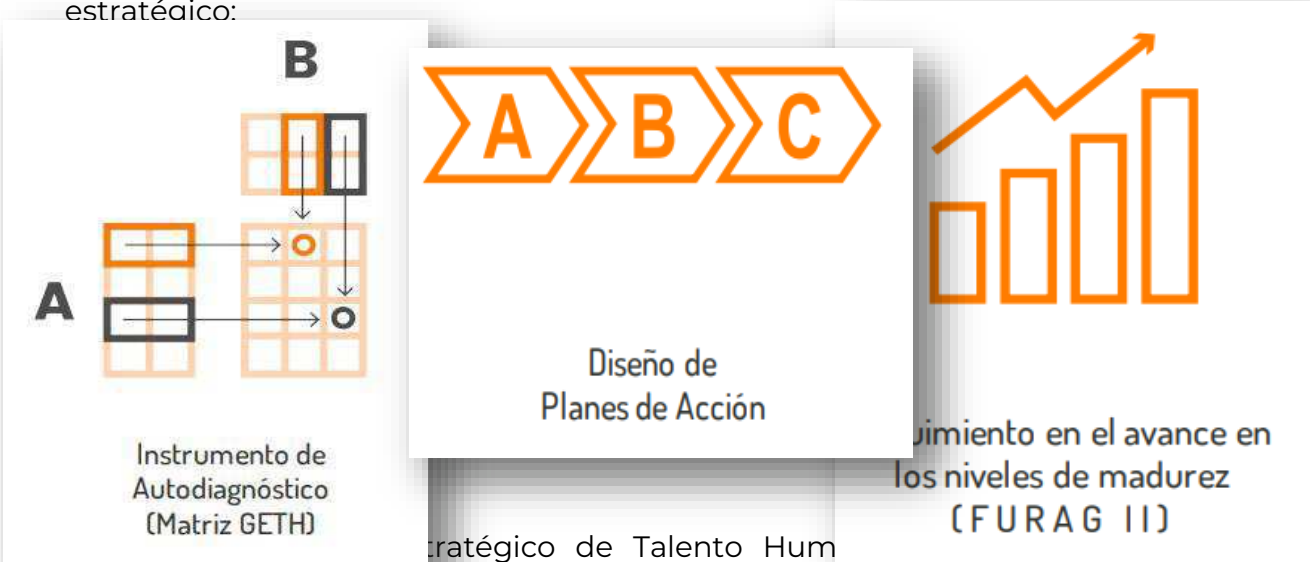
- 1. Disponer de información.
- 2. Diagnosticar el estado de la Gestión Estratégica de Talento Humano (GETH) en la entidad.
- 3. Diseñar acciones para avanzar en la GETH.
- 4. Ejecutar las acciones.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

5. Evaluar las acciones e implementar mejoras.

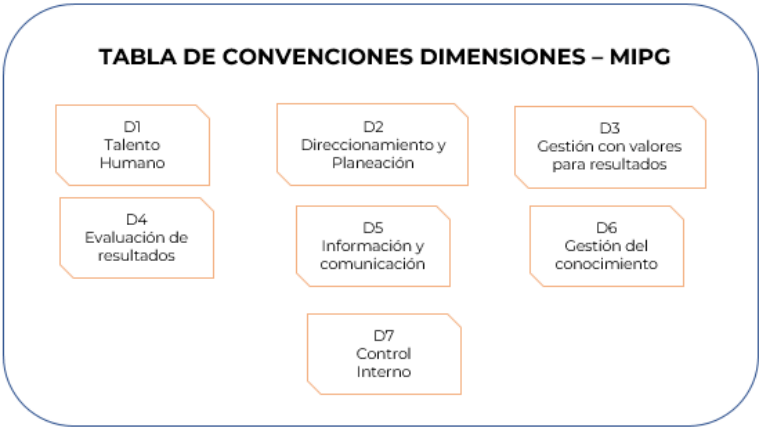
La estructura de este Plan se basa en la integración y ejecución de las etapas de la Dimensión en cada una de las temáticas y planes específicos que conforman este documento, de manera que se garantice que el ciclo PHVA se desarrolla tanto en el diseño como en la ejecución y seguimiento de las actividades a realizar

En el desarrollo de la estructuración del Plan de la presente vigencia 2024 se tiene en cuenta herramientas que conducen a la evolución del direccionamiento estratégico:



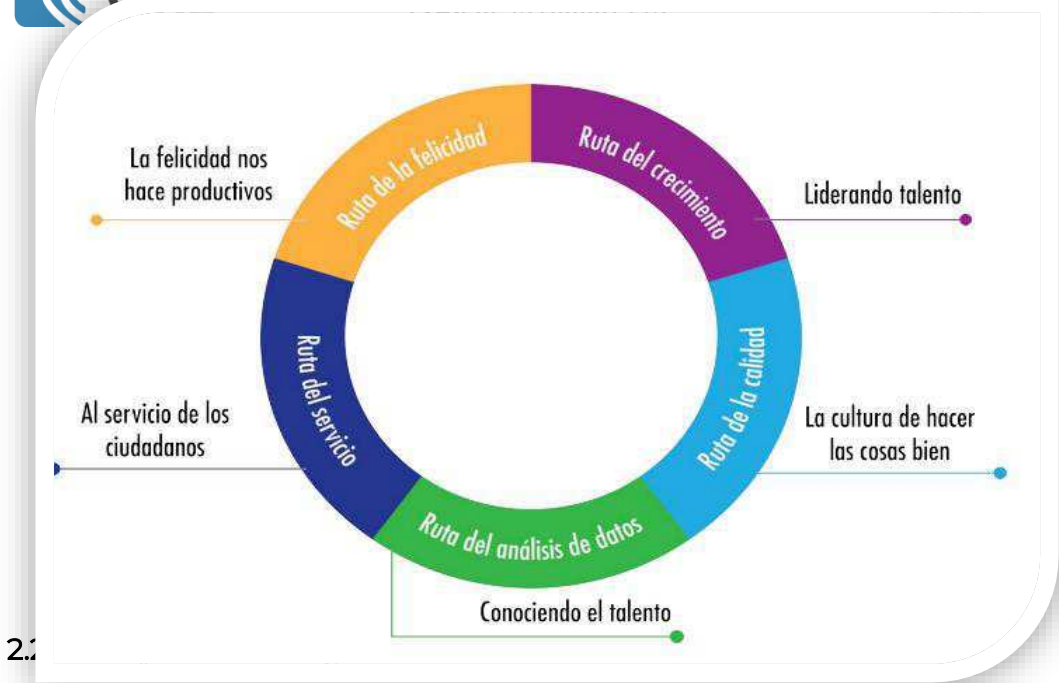
El cumplimiento a la dimensión 1 Talento Humano a través del fortalecimiento en la implementación de sus dos políticas de gestión y desempeño:

- ✓ Talento humano
- ✓ Integridad



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

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		



Para el periodo del 2023 al 2026, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada planteo tres (3) objetivos estratégicos relacionados a continuación:

- 1) Desarrollar estrategias que promuevan el posicionamiento de la entidad haciendo presencia institucional a nivel nacional.
- 2) Mejorar el desempeño de la gestión institucional a nivel del desarrollando humano, tecnológico y físico, fortaleciendo la prestación de nuestros servicios.
- 3) Fortalecer los procedimientos y sistemas de información para mejorar la inspección, control y vigilancia.

2.3. Normatividad Asociada

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

No	Normatividad	Tema	Proceso relacionado con la norma
1	Ley 100 de 1993.	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 de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
3	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.	Empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

4	Ley 909 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
5	Decreto Ley 785 de 2005	Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.	Nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos
6	Decreto 2177 de 2006	Establece modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica.	Talento Humano
7	Ley 1010 de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.	Talento Humano
8	Ley 1221 de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.	Programa de Bienestar
9	Decreto 1072 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
10	Decreto 1083 de 2015	Por el que se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	Situaciones Administrativa
11	Ley 1857 de 2017	Modifica la Ley 1361 de 2009 (que crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia.	Programa de Bienestar
12	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
13	Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión	Sistema de gestión
14	Decreto 612 de 2018	Por el que se fijan directrices para integrar los planes institucionales y estratégicos al	Planes y programas

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

		Plan de Acción de las entidades del Estado.	
15	Decreto 815 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, relativo a las competencias laborales generales para los empleos públicos de los niveles jerárquicos.	Competencias
16	Ley 1690 de 2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones	Empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública
17	Ley 2013 de 2019.	Declaración de bienes, renta y conflictos de intereses.	Conflicto de Interés
18	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
19	Ley 2016 de 2020	Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones	Lineamiento DAFP
20	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
21	Resolución No. 2022—0034247 de 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

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

2.4. Orientaciones estratégicas generales del área de Talento Humano.

La gestión estratégica del talento humano en la Supervigilancia requiere conocer y apropiar tanto el propósito institucional como su proyección en el corto, mediano y largo plazo, diseñando y proyectando las iniciativas necesarias con actividades articuladas, enmarcadas y conducidas para el mismo fin.

2.4.1. 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.

2.4.2. Visión

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

2.4.3. Objetivos de calidad

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

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

2.4.4. Estructura organizacional

Identificador c/VT oyPh US5B 9jDr WX/X 9RPL LS4=
URL <https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/>

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		



2.4.5. Naturaleza Jurídica

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

3. Información de Base

3.1. Planta de personal actual

PLANTA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA			
EMPLEO	CODIGO Y GRADO	TIPO DE EMPLEO	CANTIDAD
SUPERINTENDENTE DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA	1-2 25	LIBRE NOMBRAMIENTO	1
SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN	1-2 23	LIBRE NOMBRAMIENTO	1
SUPERINTENDENTE DELEGADO DE CONTROL	1-2 23	LIBRE NOMBRAMIENTO	1
SECRETARIO GENERAL DE SUPERINTENDENCIA	1-2-1 22	LIBRE NOMBRAMIENTO	1
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO	1-4 16	LIBRE NOMBRAMIENTO	1
JEFE OFICINA ASESORA DEL SECTOR DEFENSA JURIDICA	2-1 28	LIBRE NOMBRAMIENTO	1

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2-1 28	LIBRE NOMBRAMIENTO	1
ASESOR DEL SECTOR DEFENSA	2-2 26	LIBRE NOMBRAMIENTO	1
PROFESIONAL DE DEFENSA	3-1 08	CARRERA ADMINISTRATIVA	7
PROFESIONAL DE DEFENSA	3-1 08	PROVISIONALIDAD	3
PROFESIONAL DE DEFENSA	3-1 10	CARRERA ADMINISTRATIVA	9
PROFESIONAL DE DEFENSA	3-1 10	PROVISIONALIDAD	1
PROFESIONAL DE DEFENSA	3-1 16	CARRERA ADMINISTRATIVA	9
PROFESIONAL DE DEFENSA	3-1 16	PROVISIONALIDAD	4
PROFESIONAL DE DEFENSA	3-1 19	CARRERA ADMINISTRATIVA	8
PROFESIONAL DE DEFENSA	3-1 19	PROVISIONALIDAD	2
TECNICO PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	5-1 24	CARRERA ADMINISTRATIVA	1
TECNICO PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	5-1 26	CARRERA ADMINISTRATIVA	10
TECNICO PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	5-1 31	CARRERA ADMINISTRATIVA	3
AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	6-1 13	PROVISIONALIDAD	2
AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	6-1 26	CARRERA ADMINISTRATIVA	17
AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	6-1 26	PROVISIONALIDAD	2
AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	6-1 28	CARRERA ADMINISTRATIVA	1
TOTAL			87
VACANTES			
EMPLEO	CODIGO Y GRADO		CANTIDAD
JEFE OFICINA SECTOR DEFENSA	1-4 16		1
ASESOR DEL SECTOR DEFENSA	2-2 24		1
ASESOR DEL SECTOR DEFENSA	2-2 26		4
PROFESIONAL DE DEFENSA	3-1 16		1

3.2. Recursos Requeridos

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

Para la vigencia del 2024 la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, tiene discriminado el presupuesto asignado para el Plan Estratégico del Talento Humano de la siguiente manera:

No.	RUBRO	VALOR
1	Gastos de Personal	\$ 10.132.000.000
2	Dotación	\$ 54.000.000
3	Capacitación	\$ 90.496.000
4	Bienestar	\$ 203.000.000
5	Asistencia Médica – Área Protegida	\$ 19.000.000
6	Compra de extintores – recarga y mantenimiento	\$ 5.656.000
7	Elementos Ergonómicos	\$ 14.000.000
	TOTAL	\$ 396.284.000

3.3. Sistemas de información

Para el desarrollo de la GETH, el Grupo de Recursos Humanos cuenta con diferentes sistemas de información en el que se procesan los temas relacionados con toda la información de los servidores públicos así:

- Plataforma ESIGNA: Administra la gestión documental.
- Plataforma TEAMS: Almacena toda la información y documentación que se gestiona y tramita en el proceso de talento humano y todos los miembros del equipo de la dependencia pueden acceder ágilmente.
- 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.

3.4. Riesgos

Para la vigencia del 2024, Talento Humano cuenta con 3 riesgos de gestión, los cuales se describen a continuación:

R.G. Posibilidad de pérdida económica y reputacional por Sanción de un ente gubernamental, debido al Incumplimiento en las directrices de la normatividad legal vigente en materia de riesgos laborales.

CONTROL: La persona asignada o el colaborador asignado para los temas de SG-SST, mensualmente se realiza la revisión y actualización de la normatividad aplicable a la entidad que se emite a través de los entes reguladores con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos que hacen parte del SG-SST. ENTREGABLE informe de las actualizaciones realizadas.

R.G. Posibilidad de pérdida económica por sanciones emitidas por parte del Ministerio de Hacienda, debido a la Inasistencia de los funcionarios a las actividades programadas en los planes institucionales de capacitación y de bienestar de talento humano.

CONTROL: Las personas asignadas a los procesos de capacitación y bienestar cada vez que se programa una actividad concerniente a los planes mencionados, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los procedimientos PRO-GTH-310-002 y PRO-GTH-310-003, se le solicita a través del gestor documental el diligenciamiento del acta de compromiso de asistencia a las actividades de talento humano, la cual especifica que en caso de la no asistencia a la actividad programada se sancionara con la

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		



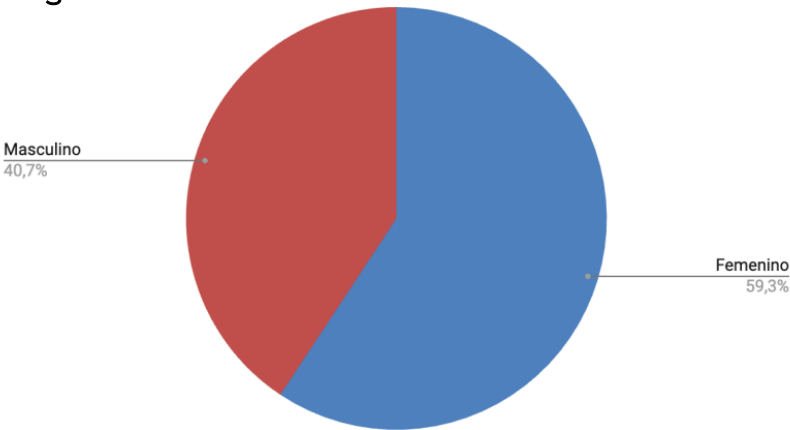
Identificador c/VT oyPh US5B 9jDr WX/X 9RPL LS4=
URL https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/

3.5. Caracterización del talento humano

El proceso de talento humano cuenta con información en cuanto a la caracterización recopilada en datos sociodemográficos esencial, como edad, género, estado civil, tiempo de servicio en la entidad y nivel de escolaridad, para comprender mejor a los servidores públicos. Estos datos son fundamentales para identificar tendencias, necesidades y preferencias específicas, lo que a su vez contribuirá a diseñar estrategias y políticas de manera más efectiva para satisfacer las diversas necesidades de todos.

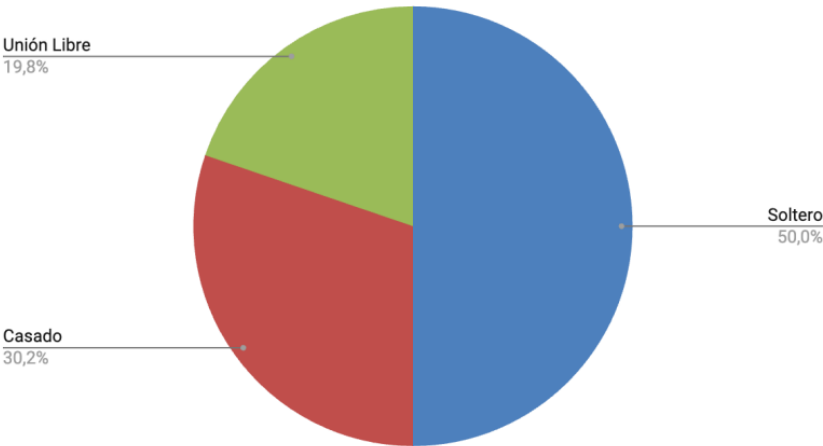
Descripción demográfica:

Por género:

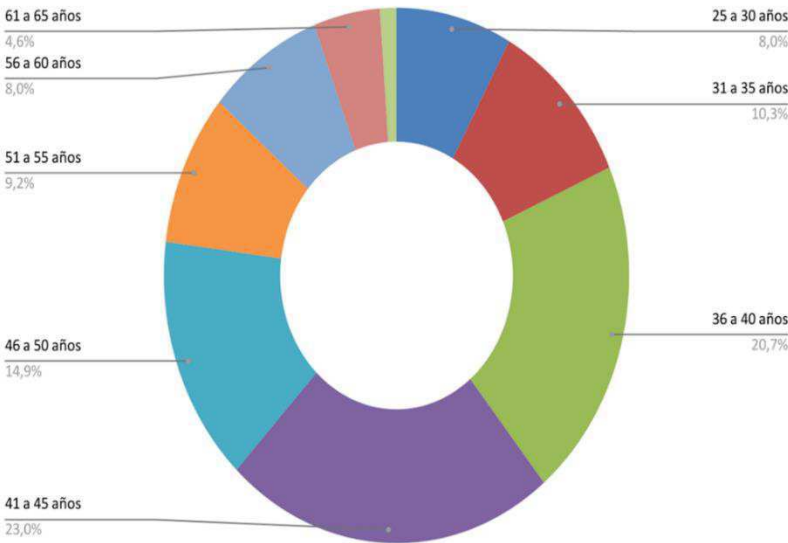


	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

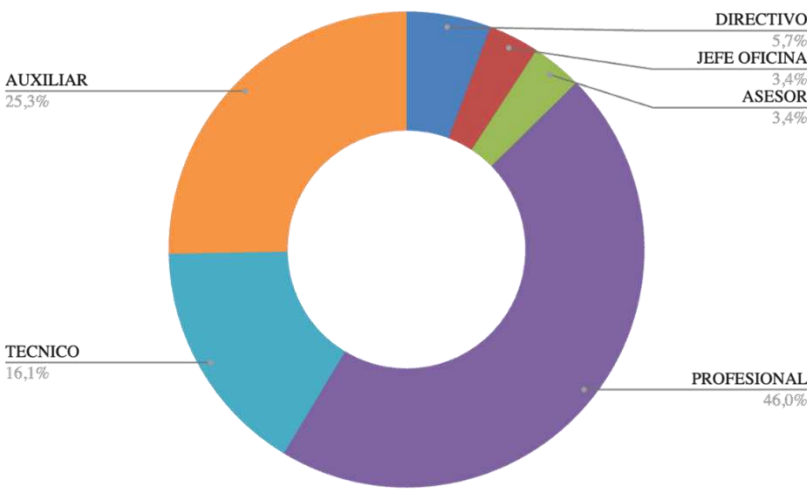
Por estado civil:



por edad:



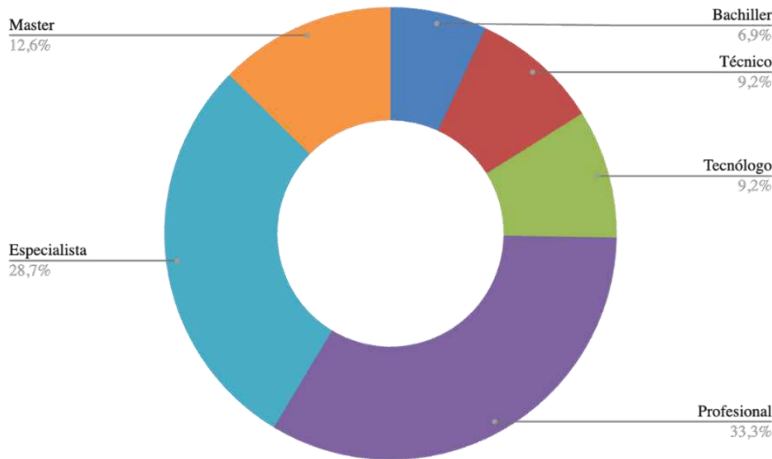
Por nivel de cargo:



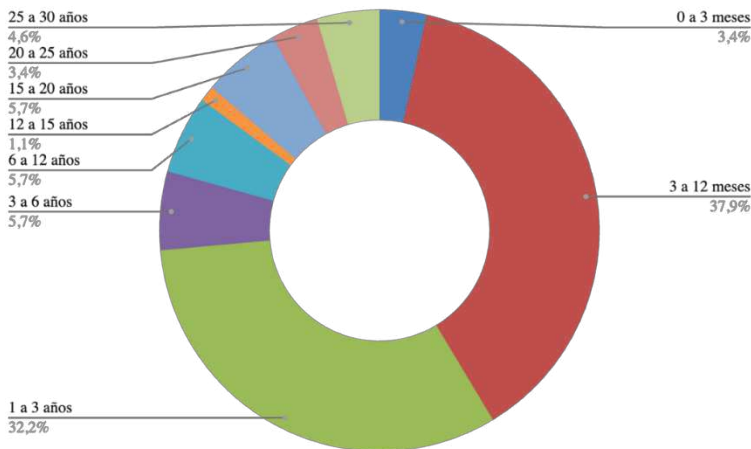
Identificador c\VT oyPh US5B 9jDr WX/X 9RPL LS4=
URL https://sedelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

Por escolaridad:



Por tiempo de servicio en la entidad:



3.6. Acuerdos Sindicales

La organización sindical comunico a la Entidad su creación el 22 de junio de 2023 mediante radicado 2023013368, es decir durante la vigencia 2023, por lo que los acuerdos sindicales a la fecha no se han concertado. Una vez se concerté dichos acuerdos se incorporarán al plan estratégico de talento humano 2024 en su nueva versión.

3.7. Manual de Funciones

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada mediante Resolución No 20143100099857 del 21 de noviembre de 2014 expidió el Manual de Funciones de loa entidad que ahora está en revisión y actualización por parte del Grupo de Recursos Humanos para aprobarlo el Ministerio de Defensa y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

4. Diagnósticos

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

4.1. Matriz GETH

Desde la perspectiva de MIPG, con el diligenciamiento de la herramienta de autodiagnóstico se estableció el estado actual de la gestión y se identificaron prioridades a tener en cuenta en la estructuración del plan y con el porcentaje obtenido se estableció la línea base para planificar y proyectar el plan estratégico 2024, el cual se busca aumentar con la ejecución de las actividades proyectadas en la vigencia y fortalecer el proceso de Talento Humano.

Imagen de porcentaje obtenido enero 2024.

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO									
ENTIDAD					PUNTAJE FINAL				
					93,5				
Componentes	Calificación	Categoría	Calificación	Actividades de Gestión (Variables)	Criterio de Calificación	Valoración	Periodo de análisis	Puntaje (0 - 100)	Observaciones

4.2. Rutas de creación de valor

Para identificar las prioridades a incluir en los planes temáticos del plan estratégico y, una vez diligenciado el autodiagnóstico, se obtuvieron los resultados relacionados con las rutas de creación de valor de la siguiente imagen.



modelo integrado
de planeación
y gestión



INICIO



GRÁFICAS



DISEÑO DE
ACCIONES

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

RUTA DE LA FELICIDAD

La felicidad nos hace productivos

94

- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto

100

- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio

91

- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional

93

- Ruta para generar innovación con pasión

92

RUTA DEL CRECIMIENTO

Liderando talento

93

- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento

95

- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro

95

- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores

93

- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen

90

RUTA DEL SERVICIO

Al servicio de los ciudadanos

90

- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio

87

- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar

93

RUTA DE LA CALIDAD

La cultura de hacer las cosas bien

94

- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"

95

- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad

93

RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS

Conociendo el talento

95

- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos

95

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

4.3. Necesidades de capacitación

La consolidación de las necesidades de capacitación permite establecer el diagnóstico y conocer cuáles son las debilidades que se tienen al interior de los grupos de trabajo, ahí la importancia de reforzar aspectos que permiten el fortalecimiento de competencias y habilidades de los servidores públicos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, por lo cual se desarrolló teniendo en cuenta lo siguiente:

1	Antecedentes del Plan Institucional de Capacitación Vigencia 2023
2	Memorando necesidades de capacitación vigencia 2024.
3	Diligenciamiento del formato de necesidades de capacitación por dependencias.
4	Priorización de las necesidades de capacitación de acuerdo a la planeación y lineamientos impartidos para el año. Es importante anotar que la priorización se realizó con las necesidades de capacitación primarias y que tengan mayor cobertura, es decir preferiblemente transversales.
5	Necesidades de capacitaciones consolidadas para presentarlas a la Comisión de Personal, y posteriormente ser llevarlas al Comité de Gestión y Desempeño para que aprueben las más acorde a la misión y objetivos de la entidad.
6	Aprobación del Plan Institucional de Capacitación – PIC, por parte del Comité de Gestión y Desempeño.
7	Contratación Plan Institucional de Capacitación Vigencia 2024.
8	Ejecución del PIC 2024.

Con lo expuesto anteriormente, el Grupo de Recursos Humanos presenta la información a la Comisión de Personal y al Comité de Gestión y Desempeño, que determinarán las capacitaciones aprobadas en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2024.

Para garantizar la efectividad del Plan, las capacitaciones que sean contratadas, previa a la inscripción del o la servidora pública, requiere del diligenciamiento del acta de compromiso de actividades del plan estratégico de talento humano, Código: FOR-GTH-310-089.

4.4. Necesidades de bienestar

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

Para el diagnóstico de necesidades de Bienestar de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada vigencia 2024 se desarrolló teniendo en cuenta los siguientes insumos:

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

- 1

Antecedentes del Plan de Bienestar Vigencia 2023
- 2

Encuesta de necesidades Plan de Bienestar 2024 "Ruta de la Felicidad".
- 3

Diligenciamiento de Encuesta de necesidades Plan de Bienestar 2024 "Ruta de la Felicidad", por la aplicación Microsoft Forms
- 4

Priorización de las necesidades de Bienestar de acuerdo a la planeación y lineamientos impartidos para el año. Es importante anotar que la priorización se realizó con las necesidades de Bienestar y tengan mayor cobertura, es decir preferiblemente transversales.
- 5

Necesidades de Bienestar consolidadas para presentarlas a la Comisión de Personal, y después darlas a conocer al Comité de Gestión y Desempeño para que aprueben las más acordes a la misión y objetivos de la entidad.
- 6

Aprobación del Plan de Bienestar 2024, por parte del Comité de Gestión y Desempeño.
- 7

Contratación Plan de Bienestar 2024
- 8

Ejecución del Plan de Bienestar2024.

Con lo expuesto anteriormente, el Grupo de Recursos Humanos presenta la información a la Comisión de Personal y después al Comité de Gestión y Desempeño, que determinará las actividades aprobadas en el desarrollo del Plan Bienestar 2024.

Las actividades que requieren financiación deberán presentar vía correo electrónico el documento Acta de Compromiso Actividades Plan Estratégico Del Talento Humano.

4.5. Análisis de la caracterización del talento humano

El proceso de talento humano cuenta con una herramienta que permite visualizar en tiempo real la información relacionada con los servidores de la entidad, generando los reportes requeridos para administrar eficazmente la caracterización del personal activo en planta de personal.

A continuación, se presenta el análisis de la caracterización relevante de los servidores de la Entidad así:

- 4.5.1.

Género: Actualmente, el porcentaje de mujeres representa un 59.3% del total, mientras que los hombres constituyen el 40.7%. Este equilibrio de género refleja el compromiso de la entidad con la diversidad y la igualdad de género, promoviendo un ambiente inclusivo donde se valora y reconoce la contribución de todos los miembros de los equipos de trabajo, independientemente de su género.
- 4.5.2.

Estado civil: Se observa una tendencia predominante hacia el estado civil de "soltero" en la mayoría de los servidores, lo que sugiere que el estado civil de soltero es común y representativo en la diversa fuerza laboral. Además, encontramos que un 30.2% de los

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

servidores se encuentran en el estado civil de "casados", mientras que un 19.8% opta por la "unión libre. Esta variedad en los estados civiles también refleja la diversidad de en los equipos de trabajo y brinda a la entidad la oportunidad de adaptar las políticas y beneficios para satisfacer las distintas necesidades y preferencias de nuestros servidores.

- 4.5.3. **Tiempo de servicio:** La entidad cuenta con una población mayoritariamente joven, con un 70.1% de sus servidores que no han superado el primer año de servicio o que han acumulado entre 1 y 3 años en la entidad. Esta información indica que estamos en un proceso de crecimiento y renovación dada la reciente vinculación del personal de carrera administrativa, lo que es indicativo de un ambiente dinámico y lleno de potencial.
- 4.5.4. **Edad:** La Supervigilancia la conforman la generación X, con un 43.7 % de los servidores. Esta generación, conocida por su dedicación, experiencia y habilidades, desempeña un papel crucial en el crecimiento y la estabilidad de la Entidad. Su contribución estratégica y su profundo conocimiento son un activo valioso, y reconocer la importancia de aprovechar y fomentar el liderazgo y la experiencia que aporta la generación X en nuestra fuerza laboral. Su presencia es un componente fundamental de su diversidad generacional, lo que permite contar con perspectivas y habilidades que fortalecen la capacidad para enfrentar los retos y desafíos para el cumplimiento de misión institucional.
- 4.5.5. **Nivel de escolaridad:** En cuanto a los niveles de escolaridad, es relevante destacar que los porcentajes más significativos se registran en los niveles de profesionales y especialistas. Estos resultados reflejan una fuerza laboral altamente calificada y con un sólido compromiso con la educación continua. La presencia predominante de profesionales y especialistas es un testimonio del esfuerzo y dedicación de nuestros servidores para adquirir conocimientos y habilidades específicas en sus respectivos campos. Esta sólida formación académica y experiencia especializada es un recurso valioso que enriquece la entidad y contribuye a un éxito continuo.
- 4.5.6. **Niveles de cargo:** La Supervigilancia está firmemente orientada hacia una estructura profesionalizada en lo que respecta a los niveles de cargo. Este enfoque refleja una dedicación a mantener altos estándares de experiencia y competencia en todos los roles y responsabilidades dentro de la entidad. Se valora la especialización y la experiencia en cada nivel, lo que permite brindar un servicio de alta calidad y alcanzar nuestros objetivos con eficiencia y eficacia. La profesionalización en todos los niveles de la entidad es esencial para garantizar un desempeño sólido y sostenible según avancemos en el mejoramiento continuo.

4.6. Resultados de evaluación de desempeño.

TIPOS EVALUACIÓN	EXCELENTE	SOBRESALIENTE
Primer semestre carrera administrativa	55	1

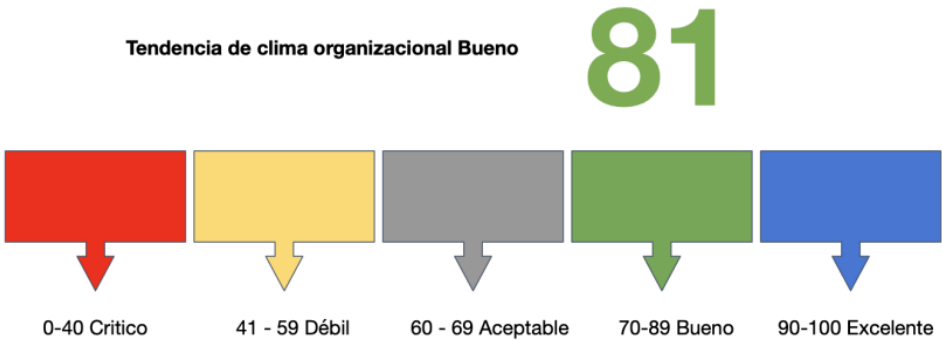
	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

Parciales por reubicación	8	1
Primer trimestre periodo de prueba	4	0
Final periodo de prueba	9	1
TOTAL	76	3

Una vez analizado el resultado de las Evaluaciones de Desempeño se evidencia que de las 79 que se realizaron el 96.20% obtuvo un nivel excelente, diciendo esto que se cumplió con los objetivos concertados en un 100 %, demostrando efectividad y eficacia en su gestión, el 3,79% corresponde a un nivel sobresaliente, no obstante, el cumplimiento de sus compromisos gerenciales se realizó de una manera óptima y contribuyeron a la consecución de las metas y objetivos de las áreas y del Ministerio.

4.7. Medición de clima organizacional

En el tercer trimestre de la vigencia 2023 se midió el clima y cultura organizacional para conocer la percepción de los servidores públicos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada frente al ambiente de trabajo en el desarrollo de su quehacer diario y demás aspectos que influyen en la cultura organizacional, el cual permitió identificar oportunidades de mejora en el entorno laboral y proyectar estrategias e implementar mejoras significativas que fortalezcan la experiencia del servidor público en la entidad.



El índice de clima organizacional general obtenido que señala la imagen es de 81 y representa un nivel de satisfacción en la organización que puede calificarse como "bueno". Este puntaje refleja la percepción favorable de los servidores sobre su ambiente de trabajo y sus experiencias en la organización.

Así mismo, en un índice de 0 a 100, obtener una calificación de 81 indica un alto grado de satisfacción y bienestar en la mayoría de las dimensiones evaluadas, incluyendo cultura organizacional, liderazgo, trabajo en equipo y comunicación, así como bienestar y salud laboral. Este logro es un reflejo del compromiso continuo de la Supervigilancia en mejorar las condiciones laborales y fortalecer el clima en beneficio de todos los servidores y servidoras. No obstante, a pesar de este resultado positivo, se identificaron equipos de trabajo con puntuaciones menores que requieren atención y acción para elevar aún más la satisfacción de los funcionarios y fortalecer un ambiente de trabajo saludable y productivo.

4.8. Diagnóstico de riesgo psicosocial

Para la vigencia 2023 el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo realizó la aplicación de la BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL realizada por la Caja

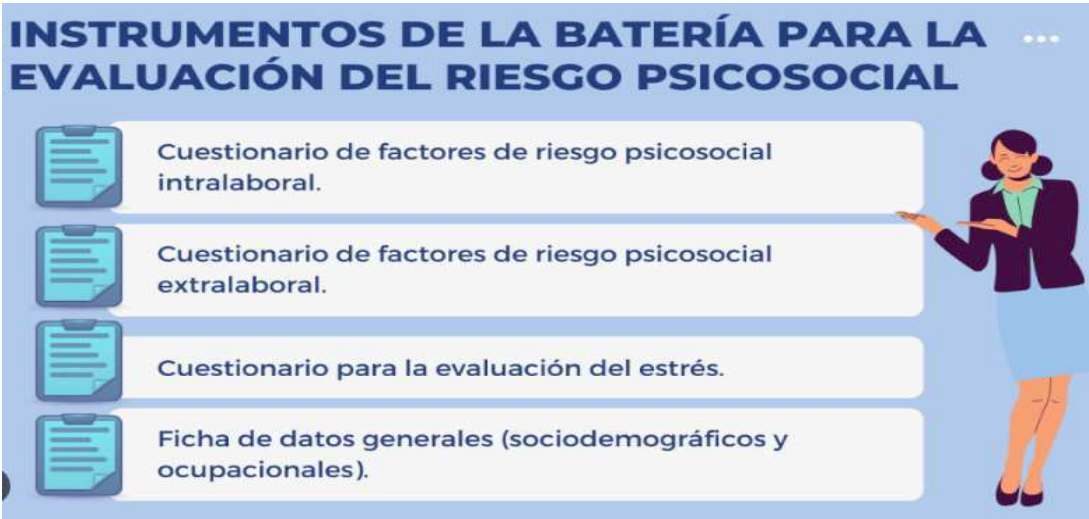
	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

de Compensación CAFAM- a los servidores de la entidad de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2404 de 2019 y la Resolución 2764 de 2022.

Mediante memorando N° 20233100128763 de fecha 15 de noviembre de 2023 se convocó a los servidores de planta a realizar la aplicación de la Batería en las instalaciones del auditorio del Piso 11.

De la planta de noviembre correspondiente a 91 servidores, 87 aplicaron el 24 de noviembre de 2024 la batería, siendo el 95 % de la población que se encuestaron.

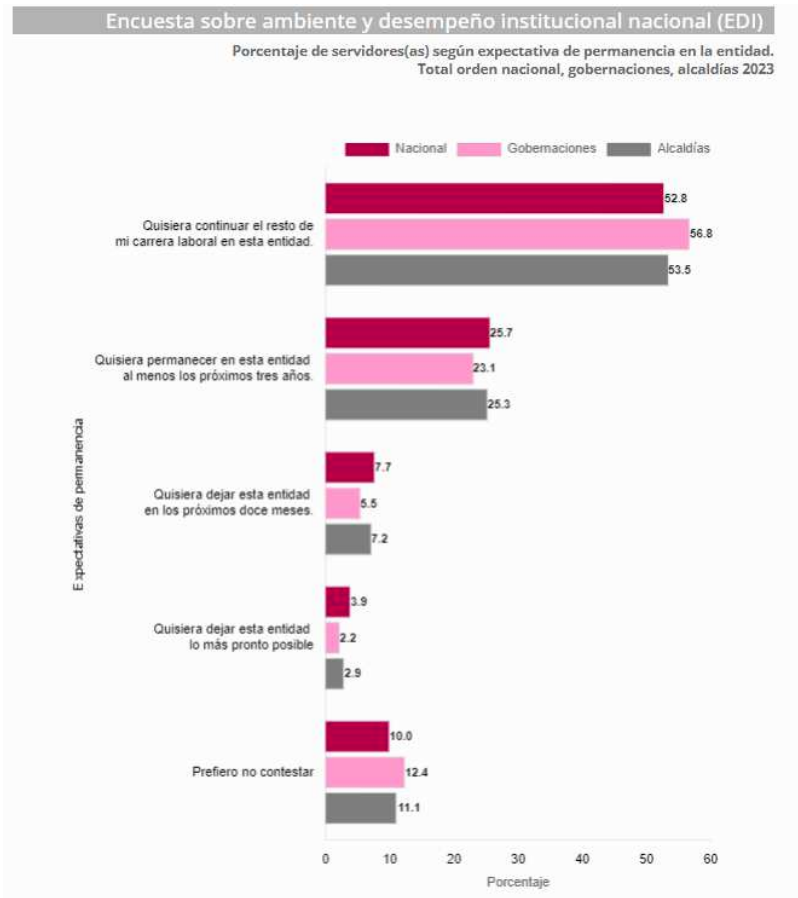
El Grupo de Recursos Humanos atendiendo a los resultados de la BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL realizará acciones de mejora teniendo en cuenta el plan de mejora emitido por la Caja de Compensación y se ejecutará dentro de las actividades programadas en el Plan Anual de Trabajo de SST que lleva a cabo actividades del Programa de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Psicosocial.



4.9. Encuesta de ambiente y desempeño Institucional –EDI

La EDI es una encuesta que aplica el DANE en las entidades públicas y que recoge información sobre la percepción de los servidores públicos sobre algunos aspectos puntuales de la gestión. En el segundo semestre de la vigencia 2023 fue diligenciada por los servidores públicos seleccionados por dicha entidad.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		



5. Definición Estratégica

5.1. Alcance

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada inicia identificando necesidades de cada componente (Planes operativos), continuando con las actividades planificadas y realizando un seguimiento y control constante de estos, 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.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

5.2. Política de calidad

La Supervigilancia es una entidad comprometida con el cumplimiento y logro de sus objetivos, controlando, inspeccionando y vigilando los servicios de vigilancia y seguridad privada en Colombia, optimizando la prestación de los servicios según las necesidades y expectativas de nuestros grupos de valor e interés.

Para el logro de estos propósitos la entidad cuenta con un equipo humano competente y comprometido, cumple con los requisitos legales y normativos establecidos, asigna los recursos necesarios y mejora continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad.

5.3. Políticas específicas de talento humano de la entidad

El Grupo de Recursos Humanos es consciente de su rol y responsabilidad administrativa y de gestión para con la entidad y orienta toda la gestión hacia el rendimiento efectivo de las funciones realizadas por los servidores públicos, que incluyen la debida utilización y eficiencia de los recursos, la práctica de la ética desde el código de valores, el aprendizaje continuo y fortalecimiento de sus competencias y habilidades sin dejar de lado el equilibrio en la calidad de vida del funcionario y su familia y su ciclo laboral, que influyen en productividad individual y colectiva al interior de la entidad.

Así mismo, desde la gestión estratégica del talento humano de la Supervigilancia se establecen acciones y buenas prácticas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos estratégicos y las metas organizacionales a través de la vinculación, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, liderado por el nivel estratégico de la entidad y articulado con la planeación institucional alineada con los objetivos misionales.

En el despliegue de la política de talento humano referida anteriormente, es necesario detallar las políticas que la acompañan y que se describen a continuación:

5.3.1. Política pública de Integridad

Para esta vigencia 2024, se busca continuar en la implementación de esta política formulando un plan de acción que incorpore el Código de Integridad y la Gestión de Conflicto de Interés articulando acciones que permitan apropiar e interiorizar mediante acciones participativas y con actividades que conlleven a generar estrategias que enaltezcan al servidor público con altos estándares de integridad, afianzando la relación estado ciudadano.

Algunas de las actividades que se proyectan realizar se describen a continuación:

- 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 y la Gestión de Conflicto de Interés.
- d. Realizar unas actividades pedagógicas e informativas sobre Integridad y conflicto de interés primer semestre.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

5.3.2. Política de Trabajo en Casa

El Gobierno Nacional expidió la ley 2088 del 12 de mayo del 2021” Por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones” definiendo en el artículo segundo el trabajo en casa como: “ *la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones*”.

La Supervigilancia mediante Resolución No.20233100029167 de fecha 02 de junio de 2023 habilito el trabajo en casa para los servidores de la entidad. Así mismo, mediante memorando N°20233100091903 de fecha 30 de agosto de 2023 se emitió los Lineamientos para la Aplicación de la Resolución No. 20233100029167.

En la plataforma Suite Visión Empresarial está cargado el Protocolo de Habilitación del Trabajo en Casa PRT-GTH-310-003. El objetivo de este Protocolo es regular y controlar las condiciones y circunstancias especiales para la habilitación de trabajo en casa de acuerdo a normatividad vigente, garantizando los derechos, deberes y garantías establecidos en las normas laborales a los trabajadores habilitados y beneficiados para desarrollar trabajo en casa de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

5.4. Objetivos

5.4.1. Objetivo General

Planear, ejecutar y evaluar la gestión del talento humano, mediante las estrategias establecidas para cada etapa del ciclo de vida laboral de los servidores de la Supervigilancia, atendiendo los lineamientos de MIPG en la dimensión del Talento Humano, como centro del modelo, para fortalecer las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida del servidor y su familia.

5.4.2. Objetivos Específicos

- 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 motivar a los servidores públicos, atendiendo sus necesidades y requerimientos.
- Fortalecer las habilidades y competencias de los servidores públicos a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, atendiendo las necesidades identificadas en el diagnóstico, para contribuir al cumplimiento de la misión institucional.
- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Entidad y su desempeño laboral, generando espacios de reconocimiento (incentivos), esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

integral y actividades que satisfagan las necesidades de los servidores, así como actividades de preparación para el retiro de la Entidad por pensión

6. Planes temáticos

6.1. Plan de Previsión y Anual de Vacantes de recursos humanos.

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada formula su Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos como uno de los componentes del Plan Estratégico del Talento Humano para la vigencia 2024, lo cual contribuye a la identificación de necesidades del servicio a cubrir mediante la vinculación de personal y a determinar los costos presupuestales requeridos, con el fin de contar con el recurso humano idóneo y suficiente que desarrolle las funciones asignadas, contenidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias para los empleos que conforman la planta de personal de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, documento que establece los perfiles, requisitos, funciones y competencias de los empleos de su planta de personal.

El plan anual de vacantes es el instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva y la forma de provisión; a su vez, permite contar con la información de la oferta real de empleos de la entidad donde se debe relacionar cantidad, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de dichos empleos e indicar si pertenecen a los procesos misionales o de apoyo.

El Plan de Previsión y Anual de vacantes está articulado al Plan de Acción Institucional de la vigencia, se realizará seguimiento constante a las actividades definidas y se evaluará semestralmente en el instrumento de seguimiento.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		
ACTIVIDAD	PERIODICIDAD/ANUAL MES	ENTREGABLE
Formulación y aprobación del plan anual de vacantes 2023.	Enero	Acta
Estructuración de informe de seguimiento	Semestral	Informe firmado por el líder del proceso
Actualización planta personal	Mensual	Base De Datos Actualizada
Recolección de datos de indicadores	Semestral	Indicadores de medición
Desagregación del presupuesto de gastos de personal para la vigencia 2023 de acuerdo a decreto de liquidación del	Diciembre	Archivo de Excel

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

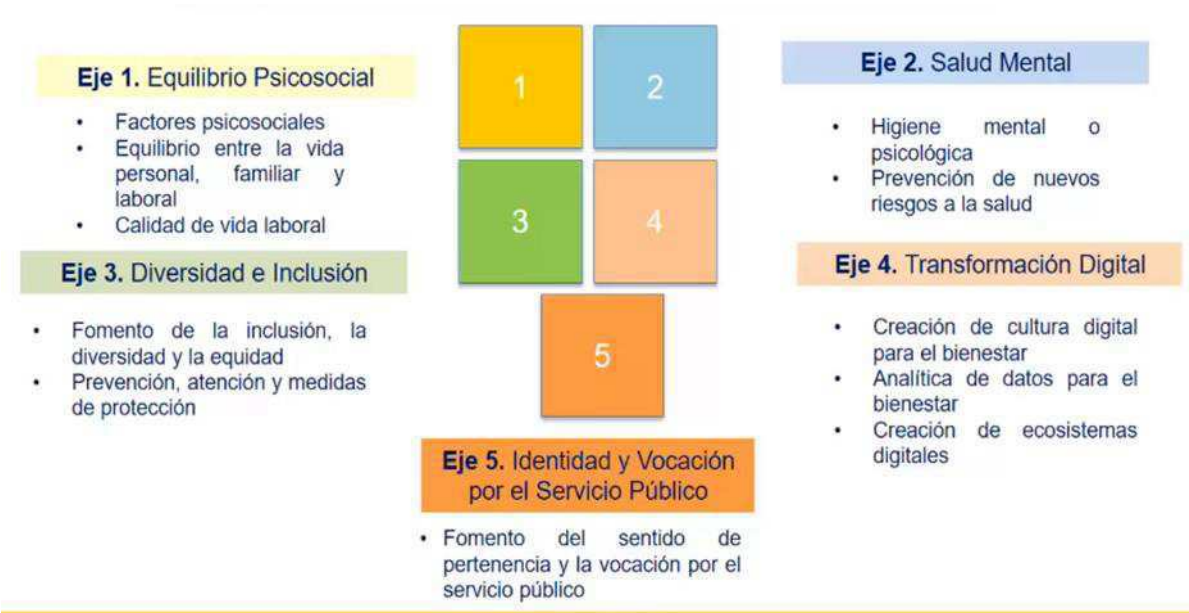
presupuesto General de la Nación, emanado por el Ministerio de Hacienda.		
--	--	--

6.2. Plan de Bienestar y estímulos

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 a 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.

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:



Fuente: Dirección de empleo público del departamento administrativo de la función pública 2023

6.3. Plan 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

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de quipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.¹

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 2023 – 2030 en línea con la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023 “Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia potencia mundial de la vida”, el plan institucional de capacitación para la vigencia 2024, 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 SEIS (6) etapas, iniciando con la Sensibilización de los servidores públicos, indicando la importancia de dar a conocer cuáles son las necesidades de capacitación que afloran en cada una de las dependencias de la Supervigilancia y así construir el PIC 2024, y proceder al 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 2023-2030 del DAFP en línea con la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023 “Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia, potencia mundial de la vida”, Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano y el FURAG) que permitan dar respuesta a las necesidades de capacitación que fueron identificadas en el diagnóstico, 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.

¹ Función Pública (2023).

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		



La información detallada en el diagnóstico realizado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Escuela Superior de Administración Pública, y el Centro Nacional de Memoria Histórica, muestra la necesidad de actualizar el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, lo anterior, con el fin de alinear las temáticas que orientan la formación y la capacitación de los servidores públicos con los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo Colombia Potencia Mundial de la Vida, y con ello poder contribuir al desempeño institucional a través del fortalecimiento de capacidades de las y los servidores públicos.

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



	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

6.4. Plan de Seguridad y salud en el trabajo

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) es una herramienta de gestión importante para la entidad, ya que pretende generar acciones de prevención para enfermedades o accidentes laborales y promover la salud y calidad de vida de las personas.

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada trabaja en la implementación del SGSST orientado por el Ciclo Deming de mejora continua, que permite un desarrollo lógico y por las etapas que permiten Planear, Hacer, Verificar y Actuar (PHVA); la formulación de oportunidades de mejora que se enfocan cada año en el mejoramiento del SGSST y responder de forma específica a las necesidades de los colaboradores y el cumplimiento de compromisos y objetivos institucionales. La implementación del SGSST da cumplimiento al marco legal aplicable en Colombia y parte desde la formulación de una política, el desarrollo de un objetivo general, unos objetivos específicos, la formulación de un plan de trabajo anual con actividades específicas que están enfocadas en la identificación continua de peligros, y riesgos su intervención y la promoción de hábitos de vida saludables y comportamientos seguros para todos los colaboradores de la Entidad.

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada como marco de referencia general para el diseño del presente Plan, tiene como guía el Decreto 1072 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”, que establece sobre el particular lo siguiente:

“... **Artículo 2.2.4.6.4.** *Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) consiste en desarrollar un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua e incluye política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que pueden afectar la seguridad y salud en el trabajo. El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los colaboradores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo...*”

“... **Artículo 2.2.4.6.8.** *Obligaciones de los empleadores, Numeral 7, Plan de Trabajo Anual en SST. Se debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales...*”

“... **Artículo 2.2.4.6.12.** *Documentación, Numeral 5. El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros documentos, el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST de la empresa, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST...*”

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

Adicionalmente, la Supervigilancia alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)- de la función pública reconoce que el talento humano es el actor más importante con el que cuentan las entidades para el éxito de la gestión y el logro de los objetivos institucionales; por este motivo en la entidad se trabaja para garantizar condiciones de salud y seguridad en el trabajo que preserven y promuevan el bienestar integral de las personas y que reduzcan las condiciones de riesgo que puedan llegar a afectarlos.



Tomado: DAFP-2021

Múltiples investigaciones evidencian que cuando el servidor es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, pues el bienestar que experimenta por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar se refleja en la calidad y eficiencia. Sin embargo, no siempre los jefes y las entidades son conscientes de la importancia de propiciar las condiciones para que el trabajador se sienta satisfecho. Por esto es necesario que desde lo institucional se genere conciencia sobre la importancia de la satisfacción de los empleados.

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas, algunas obligatorias y otras que se desarrollarán de acuerdo con la capacidad de cada entidad: seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, bienestar, promoción y prevención de la salud, Programa “Entorno laboral saludable”, teletrabajo, ambiente físico, plan de bienestar, incentivos, Programa “Servimos”, horarios flexibles, inducción y reinducción, movilidad, mejoramiento individual.



	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

7. Temáticas adicionales a planear

7.1. Inducción y reinducción

Programa de Inducción:

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

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

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

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

- Acompañar y asesorar al servidor en temas y actividades a desarrollar.
- Orientar al servidor en temas afines con el Proceso.
- Dar a conocer la planeación de actividades anual del área.
- Indicar el proceso al cual pertenece el área en el Sistema de Gestión de calidad de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

(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 Re inducción 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 cuando se presenta el cambio, presentando a los directivos o funcionarios competentes cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos y los lineamientos generales de la entidad. (Ley 1567 CAPITULO II).

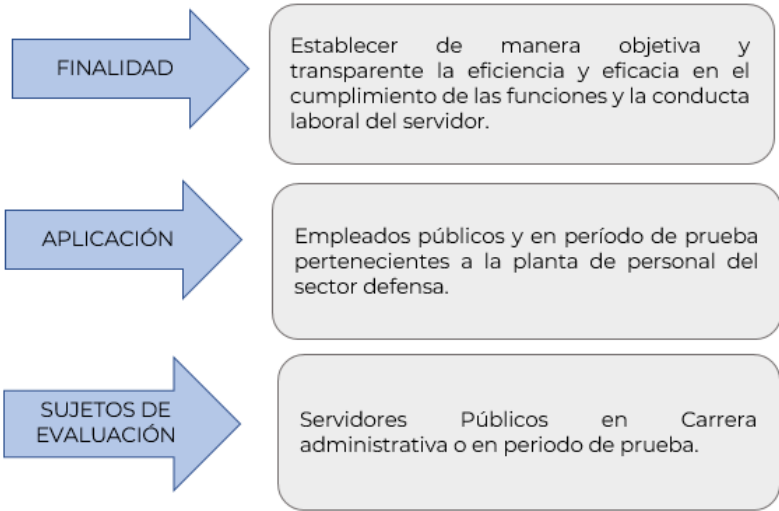
Así, el programa de Reinducción en la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada se desarrolla con los cronogramas establecidos y según la actualización de la entidad.

7.2. Evaluación de desempeño

El Ministerio de Defensa mediante Resolución No. 4783 del 17 de mayo del 2022, aprobó el sistema propio de evaluación del 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.

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, mediante Resolución N°2022--0034247 del 31 de mayo de 2022, adoptó 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 el Ministerio de Defensa, con lo cual se pretende valorar el mérito de manera objetiva, teniendo en cuenta las competencias, habilidades, aptitudes, actitudes y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los servidores de la Supervigilancia.

El modelo propio de evaluación del desempeño propuesto se basa en la Gestión del talento humano por competencias, cuyas generalidades son:



	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		
ACTIVIDAD	PERIODICIDAD/ANUAL MES	ENTREGABLE
Realizar instructivo del manejo del formato o aplicativo de evaluación de desempeño institucional.	JUNIO	Instructivo de evaluación de desempeño institucional.
Informe de seguimiento semestre 1 a las evaluaciones de desempeño.	JUNIO	Informe primer semestre evaluación de desempeño.
Informe de seguimiento semestre 2 a las evaluaciones de desempeño.	DICIEMBRE	Informe segundo semestre evaluación de desempeño.

7.3. SIGEP

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 2024												
Actividades	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Sensibilización - material audiovisual - Series de tutoriales Función Publica			X	X	X				X			
Capacitación (material audiovisual - Series de tutoriales) Función Publica			X						X			
Asesoría			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Informes del seguimiento al Plan de Acción						X						X

Tabla 1 Cronograma de actividades SIGEP II

7.4. Clima Organizacional

En las actividades del plan temático de bienestar social se incluirán los temas de clima organizacional incluidos en este Plan Estratégico como parte fundamental de la intervención recomendada por el proveedor que la midió en la anterior vigencia.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

Estas acciones a corto, mediano y largo plazo ayudarán a fortalecer aspectos clave de la organización y a crear un entorno de trabajo más saludable, productivo y satisfactorio para todos los empleados.

A Corto Plazo (1-6 meses):

Fortalecimiento de la Cultura Organizacional:

- Realizar una encuesta de cultura organizacional (NPS) para evaluar el estado actual y las áreas de mejora.
- Organizar una serie de reuniones de retroalimentación para discutir los resultados de la encuesta y recopilar sugerencias de los empleados.
- Definir y comunicar claramente los valores y comportamientos culturales que se esperan de todos los miembros de la organización.

Trabajo en Equipo:

- Facilitar talleres de formación de equipos para mejorar las habilidades de colaboración.
- Implementar una plataforma en línea para el intercambio de información y colaboración entre equipos.
- Celebrar eventos sociales mensuales para fomentar la cohesión entre los miembros del equipo.

Comunicación:

- Establecer reuniones regulares de seguimiento de proyectos para mejorar la comunicación interdepartamental.
- Crear un canal de comunicación en línea para compartir actualizaciones y logros de la empresa.
- Capacitar a los líderes en habilidades de comunicación efectiva.

A Mediano Plazo (6-12 meses):

Liderazgo Organizacional:

- Implementar un programa de desarrollo de liderazgo que incluya mentoría y capacitación continua.
- Realizar evaluaciones de desempeño 360 grados para evaluar el liderazgo en toda la organización.
- Fomentar un estilo de liderazgo participativo y orientado a objetivos.

Bienestar y Salud en el Trabajo:

- Realizar auditorías de seguridad y salud en el trabajo para identificar áreas de mejora.
- Implementar programas de bienestar más completos que incluyan asesoramiento, actividades de acondicionamiento físico y opciones de trabajo flexible.

A Largo Plazo (más de 1 año):

Fortalecimiento de la Cultura Organizacional:

- Realizar encuestas de seguimiento de la cultura organizacional anualmente para medir el progreso.
 - Celebrar eventos culturales regulares, como semanas temáticas, para mantener la cultura viva y en evolución.
- Trabajo en Equipo:
- Establecer programas de desarrollo de equipos de alto rendimiento para fortalecer aún más la colaboración.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

- Crear una estructura de reconocimiento y recompensas que fomente y celebre los logros de los equipos.

Liderazgo Organizacional:

- Implementar programas de sucesión para garantizar una transición de liderazgo fluida.
- Continuar con la capacitación y el desarrollo de liderazgo a medida que evolucionen las necesidades de la organización. Bienestar y Salud en el Trabajo:
- Mantener un enfoque continuo en la seguridad y salud en el trabajo, con auditorías y capacitación periódicas.
- Monitorear y evaluar regularmente los programas de bienestar y ajustarlos según las necesidades cambiantes de los empleados

7.5. Gestión con gerentes públicos

La formación, capacitación e inducción de los servidores públicos que ocupan puestos de dirección en las ramas del poder público estará a cargo de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), a través de la Escuela de Alto Gobierno, según lo que ordena en la Ley 489 de 1998, Capítulo VII, artículos 30 y 3. La Escuela de Alto Gobierno queda definida como un programa permanente y sistemático “cuyo objeto es impartir la inducción y prestar apoyo a la alta gerencia de la Administración Pública en el orden nacional”²

La formación, capacitación e inducción destinada a las y los servidores públicos que ocupan posiciones directivas en las diferentes ramas del poder público³, se orientará a promover la profesionalización y el desarrollo de habilidades y destrezas para el ejercicio de la dirección cualificada de las entidades, las organizaciones o el cargo que desempeñe y, por otra parte, a alinearse con los propósitos y mandatos constitucionales, legales⁵³, reglamentarios e institucionales que configuran el Estado Social de Derecho, en especial, en lo que corresponde a la búsqueda continua de la justicia ambiental, social y económica, la generación de valor público para la vida, el bienestar social cultural incluyente y la Paz.

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

² Ley 489 de 1998.

³ El concepto amplio que incluye los empleados públicos dentro de los cuales encontramos los de libre nombramiento y remoción, los de periodo fijo y los de elección popular. Dentro de los servidores públicos se encuentran los miembros de las corporaciones públicas como lo son Congreso de la República, Asambleas, Concejos y Juntas Administradores Locales. No incluye profesionales contratados mediante ordenes de prestación de servicios o contratistas.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

Se invitará a participar a los demás integrantes del nivel directivo, asesores de despacho y jefes de oficina (Control interno, Planeación, Jurídica y Sistemas).

8. Seguimiento y evaluación

8.1. Indicadores

8.1.1. NOVEDADES TRAMITADAS

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

Frecuencia de medición: Semestral (Ultimo día)

Tipo de indicador: Eficacia

Formula:

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

8.1.2. TASA DE ROTACION DE PERSONAL

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

Frecuencia de medición: Semestral (Ultimo día)

Tipo de indicador: Efectividad

Formula:

Tasa de rotacion de personal

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

8.1.3. SATISFACCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS PLAN DE BIENESTAR

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

Frecuencia de medición: Semestral (Ultimo día)

Tipo de indicador: Efectividad

Formula:

Satisfacción de actividades realizadas:

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

8.1.4. EFICACIA EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

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

Frecuencia de medición: Semestral (Ultimo día)

Tipo de indicador: Eficacia

Formula:

Eficacia en la ejecución de actividades:

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

8.1.5. EFECTIVIDAD EN LA CAPACITACION

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

Frecuencia de medición: Semestral (Ultimo día)

Tipo de indicador: Efectividad

Formula:

Efectividad de la capacitación:

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

8.1.6. EFICACIA EN LA CAPACITACIÓN

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

Frecuencia de medición: Semestral

Tipo de indicador: Eficacia

Formula:

Eficacia en la capacitación:

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

8.2. RESULTADOS FURAG

Para la vigencia del 2022 la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada tuvo como resultado en el índice de desempeño institucional un 77,7% como se evidencia continuación:

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		



8.3. Recalificación de la Matriz GETH

Una vez finalice la vigencia del Plan Estratégico, en el cuarto trimestre se recalificará el autodiagnóstico para analizar los avances obtenidos y revisará la eficacia de las acciones adelantadas.

9. MEJORAMIENTO CONTINUO

9.1. Correcciones, acciones correctivas y mejoras

El Grupo de Recursos Humanos vigencia 2023 dentro del marco del proceso de mejoramiento continuo de la entidad, atendió los informes de auditoría de gestión y seguimiento de la oficina de Control Interno correspondientes a Ley de Cuotas, Nomina, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y SIGEP. De este proceso se remitieron los respectivos planes de mejoramiento que permiten fortalecer el proceso en la gestión del Grupo de Recursos Humanos y tomar las acciones de mejora evidenciadas a través de actividades.

El proceso atendió la auditoría interna de gestión interna el día 09 de octubre de 2023 para verificar la conformidad y el cumplimiento de los requisitos de la norma, legales y del cliente. En este ejercicio el Grupo no presentó no conformidades en su verificación. Únicamente se presentaron dos opciones de mejora done el proceso presentó plan de mejora para ello y dio inicio a su ejecución de manera inmediata.

Finalmente, la auditoría interna de Calidad cuyo objetivo para la entidad era obtener la recertificación en la norma ISO 9001-2015. El proceso de auditoria lo realizó el ente Certificador ICONTEC entre el 14 y 15 de diciembre de 2023.

En el marco del Plan de Auditoría de la vigencia y cumpliendo el requisito establecido en la Norma NTC ISO 9001:2015, el Grupo de Recursos Humanos atendió la auditoría externa al Sistema de Gestión de la Calidad, se realizará el 14 y 15 de diciembre de este año y las ejecutó el ente certificador ICONTEC. Las

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

auditorías se realizaron bajo la modalidad presencial y las atendieron los líderes de los procesos, apoyados por sus equipos de trabajo.

Como resultado de la auditoría externa, el Grupo de Recursos Humanos no presentó no conformidades en la gestión del proceso, evidenciando la correcta gestión del Grupo en el marco del contexto institucional y en cumplimiento a los objetivos institucionales.

10. Conclusiones y recomendaciones

Al final de la vigencia se establecerán las conclusiones de la ejecución del presente Plan con la evaluación respectiva y se establecerán las recomendaciones a que haya lugar a nivel presupuestal, logístico, estratégico y funcional.

11. Anexos

- Plan anual de vacantes y previsión de empleos
- Plan anual de capacitación institucional
- Plan de seguimiento SIGEP
- Plan de bienestar e incentivos institucionales
- Plan anual de vacaciones
- Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo

Aprobado,



Firmado digitalmente: ALDEMAR RUEDA ROA
COORDINADOR DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS

ALDEMAR RUEDA ROA
Coordinador Grupo Recursos Humanos

Proyectado:
P.S.D. 3-1 16 Ana Martha Rodríguez Rincón
P.D.D. 3-1 10 Lidia Edith Téllez Ruiz
T.S.D 5-1 -31 Mónica María García Peñuela
Contratista Erika Johanna Rojas Malaver
Contratista Julieth Sánchez Parrado
Contratista Marcela Estefany Urueña Higueta

Grupo de Recursos Humanos

Identificador c/VT oyPh US5B 9jDr WX/X 9RPL LS4=
URL https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		