

PLAN ANUAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS

SECRETARÍA GENERAL
GRUPO DE RECURSOS
HUMANOS

SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
BOGOTÁ D.C.
2026

Página 1 de 42

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	HILMER FERNANDO COSTA URZOLA ADRIANA PAOLA FRANCO GUZMAN KAREN JULIANA BARRANCO SOLÓRZANO - Contratista 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Revisó	GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCÍA - Asesora Despacho 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Aprobó	GILBERT RAMÍREZ TEJADA - Coordinador- Coordinador Grupo Recursos Humanos 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
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		

Tabla de contenido

Tabla de contenido	2
1. INTRODUCCIÓN.	3
2. OBJETIVO GENERAL.	3
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	3
4. ALCANCE.	4
5. MARCO LEGAL.	4
6. CARACTERÍSTICAS.	6
7. VALORES BÁSICOS.	11
8. DIAGNÓSTICO.	12
Recomendaciones de (FURAG)	12
Resultados Medición de Clima Laboral 2025	13
Resultados Aplicación Batería de Riesgo Psicosocial 2025	14
Resultados encuesta de necesidades de bienestar social 2024	15
9. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	16
Lineamientos conceptuales de bienestar e incentivos:	16
Lineamientos Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG)	18
Ejes rectores del plan nacional de bienestar 2022-2026	19
Estrategia de participación:	22
10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:	22
11. INCENTIVOS	23
12. PRESUPUESTO:	25
13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.	25

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	HILMER FERNANDO COSTA URZOLA ADRIANA PAOLA FRANCO GUZMAN KAREN JULIANA BARRANCO SOLÓRZANO - Contratista 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Revisó	GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCÍA - Asesora Despacho 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Aprobó	GILBERT RAMÍREZ TEJADA - Coordinador- Coordinador Grupo Recursos Humanos 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
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 Institucional de Bienestar e Incentivos 2026 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada se formula en cumplimiento del Decreto 1083 de 2015, el Decreto Ley 1567 de 1998 y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, como parte integral del Sistema de Estímulos al Desempeño. Su objetivo radica en reconocer las acciones, actitudes, resultados y aportes significativos de los funcionarios públicos que impulsan el cumplimiento de los objetivos institucionales, la calidad del servicio, la innovación, administrativa y el fortalecimiento de una cultura organizacional positiva. Con el fin de elevar los niveles de satisfacción, efectividad y productividad de los funcionarios.

En cumplimiento con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y en concordancia con el Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG), la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada adopta la ruta de la felicidad para la gestión estratégica del talento humano vinculado en libre nombramiento y remoción carrera administrativa o provisionalidad. Para la estructuración e implementación del Plan de Bienestar e Incentivos 2026, se tuvo en cuenta el bienestar y la felicidad como pilares fundamentales y partiendo de la premisa de que el talento humano constituye el capital intangible más valioso de las entidades públicas, así mismo el Acuerdo de Negociación Sindical 20253100054027CS, vigencia 2025-2027, y lo dispuesto en su capítulo III.

2. OBJETIVO GENERAL.

Diseñar e implementar estrategias de bienestar orientadas a mejorar la calidad de vida, la motivación, el compromiso institucional y el desempeño de los funcionarios de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada durante la vigencia 2026, mediante acciones articuladas con las metas estratégicas de la entidad y en coherencia con la normativa legal vigente.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Identificar las necesidades y condiciones de bienestar de los funcionarios de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, con el fin, de recopilar insumos claves para estructurar el plan de bienestar e incentivos 2026, mediante el uso de instrumentos de caracterización institucional.
- Implementar acciones encaminadas con los ejes del Programa Nacional de Bienestar del DAFP 2023–2026, centradas en el reconocimiento de sus funcionarios y sus necesidades de bienestar, mediante la realización de espacios que faciliten la interacción, la formación y la desconexión laboral.

Página 3 de 42

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	HILMER FERNANDO COSTA URZOLA ADRIANA PAOLA FRANCO GUZMAN KAREN JULIANA BARRANCO SOLÓRZANO - Contratista 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Revisó	GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCÍA - Asesora Despacho 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Aprobó	GILBERT RAMÍREZ TEJADA - Coordinador- Coordinador Grupo Recursos Humanos 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
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		

- Evaluar la satisfacción y la eficacia del plan de bienestar e incentivos 2026 con el fin de medir el impacto de las acciones implementadas y determinar oportunidades de mejora, mediante la aplicación de los indicadores de forma trimestral.

4. ALCANCE.

El presente Plan de Bienestar e Incentivos está dirigido a los servidores públicos de la entidad vinculados en las modalidades de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionalidad, y tiene como propósito contribuir al mejoramiento de la calidad de vida laboral, el equilibrio entre vida personal y laboral, salud mental, sentido de pertenencia y vocación por el servicio público.

Para ello, el plan integra de manera articulada componentes de recreación, cultura, reconocimiento, salud, desarrollo personal y profesional, como forma de responder a las necesidades identificadas a partir de varios instrumentos en consonancia con los lineamientos del plan de bienestar nacional 2023-2026, y las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Entre ellos se encuentran:

- La encuesta de necesidades de bienestar 2026
- La medición de clima laboral 2025
- La batería de riesgo psicosocial 2025
- El autodiagnóstico del área de Talento Humano 2025
- Los resultados del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG)
- Acuerdo de Negociación Sindical 20253100054027CS, vigencia 2025-2027.

El alcance del plan comprende el acompañamiento, seguimiento y evaluación de las actividades previstas durante la vigencia establecida, comprendiendo las dimensiones psicosocial, física, emocional, familiar, cultural y organizacional, así como el promover un ambiente laboral más saludable, lo que a su vez aportará en la transformación de la cultura organizacional, la productividad, y la gerencia de valor público.

5. MARCO LEGAL.

El Plan de Bienestar e Incentivos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para la vigencia 2026, se basa en las disposiciones legales, normativas y directrices emitidas por el Gobierno Nacional y los organismos competentes en administración pública que sustentan su formulación y ejecución.

Página 4 de 42

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	HILMER FERNANDO COSTA URZOLA ADRIANA PAOLA FRANCO GUZMAN KAREN JULIANA BARRANCO SOLÓRZANO - Contratista 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Revisó	GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCÍA - Asesora Despacho 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Aprobó	GILBERT RAMÍREZ TEJADA - Coordinador- Coordinador Grupo Recursos Humanos 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
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		

Norma	Contenido
Decreto Ley 1567 de 1998, título II, sistema de estímulos para los empleados del Estado	“Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado” El sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado tienen como función fortalecer el desarrollo integral de los servidores públicos.
Ley 909 de 2004 parágrafo del artículo 36.	Por la cual se dispone que las entidades deben implementar programas de bienestar e incentivos que aumenten la eficiencia, la satisfacción y el crecimiento laboral.
Decreto 1227 de 2005 artículo 80	En el cual se dictan los requisitos para participar de los incentivos institucional.
Ley 1221 de 2008.	Por la cual se establecen normas para promover y regular el teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1083 de 2015 TÍTULO 10 Sistema de estímulos.	El sistema de estímulos; establece los mecanismos mediante los cuales las entidades públicas pueden reconocer el desempeño, la dedicación y los logros de sus empleados a través de programas de estímulos con el fin de promover el compromiso, la satisfacción laboral, buenas prácticas, y el desarrollo personal y profesional de los servidores públicos.
Decreto 1811 de 2016	Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el código nacional de tránsito.
Ley 1823 de 2017	Por medio de la cual se adopta la estrategia salas amigas de La familia lactante del entorno laboral en entidades públicas territoriales y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	HILMER FERNANDO COSTA URZOLA ADRIANA PAOLA FRANCO GUZMAN KAREN JULIANA BARRANCO SOLÓRZANO - Contratista 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Revisó	GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCÍA - Asesora Despacho 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Aprobó	GILBERT RAMÍREZ TEJADA - Coordinador- Coordinador Grupo Recursos Humanos 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
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		

Ley 1857 de 2017.	Por medio de la cual se modifica la ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones
Decreto 51 de 2018	"Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009". Artículo 4, en lo relativo a los beneficiarios del Plan de Bienestar Social.
Ley 1960 de 2019	Por el cual se modifica la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
Ley 2088 de 2021	Por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones.
Ley 2191 de 2022.	Por medio de la cual se regula la desconexión laboral - ley de desconexión laboral.
Ley 734 de 2002 derogada por la Ley 1952/2019, la cual entró en vigor en mayo de 2022.	Por medio de la cual se expide el código general disciplinario, se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, numerales 4 y 5 del artículo 33, se dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales.
Resolución	"Por la cual se establecen horarios laborales flexibles

6. CARACTERIZACIÓN PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2026

El Plan de Bienestar e Incentivos 2026 de la Entidad está dirigido a los 94 servidores públicos que conforman la Planta de Personal, conforme a la normativa

Página 6 de 42

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	HILMER FERNANDO COSTA URZOLA ADRIANA PAOLA FRANCO GUZMAN KAREN JULIANA BARRANCO SOLÓRZANO - Contratista 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Revisó	GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCÍA - Asesora Despacho 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Aprobó	GILBERT RAMÍREZ TEJADA - Coordinador- Coordinador Grupo Recursos Humanos 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
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		

vigente. Teniendo en cuenta la estructuración de la Planta de Personal de la Entidad, los ejes temáticos establecidos y las necesidades institucionales, se proyecta la segmentación de las actividades a desarrollar.

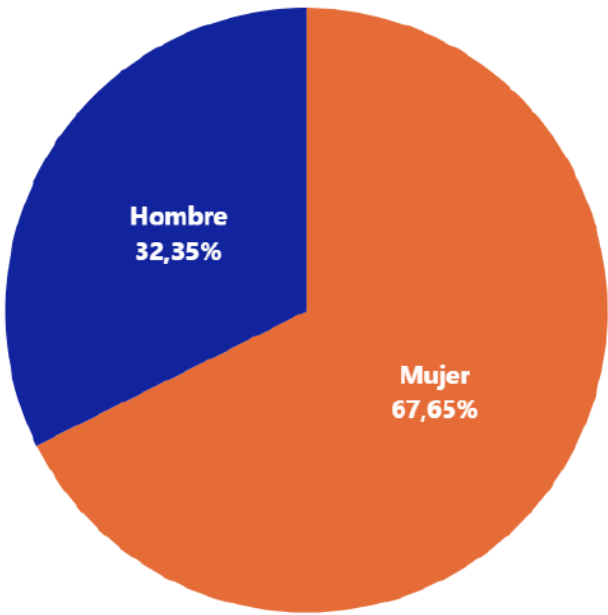
Durante el proceso de gestión del talento humano correspondiente al año 2025, se realizó una medición del clima laboral. Dicha medición incluyó un análisis de caracterización de los servidores públicos participantes, el cual correspondió al 82,93% del total de servidores de la entidad.

A continuación, se presenta el análisis de la caracterización relevante de los servidores públicos de la entidad

Género:

La población caracterizada presenta una participación mayoritaria de mujeres (67,65%), frente a un 32,35% de hombres. Esto evidencia una mayor representación femenina en el grupo analizado, aspecto relevante para la formulación de estrategias, programas o acciones con enfoque diferencial y de género.

Identidad de Género:

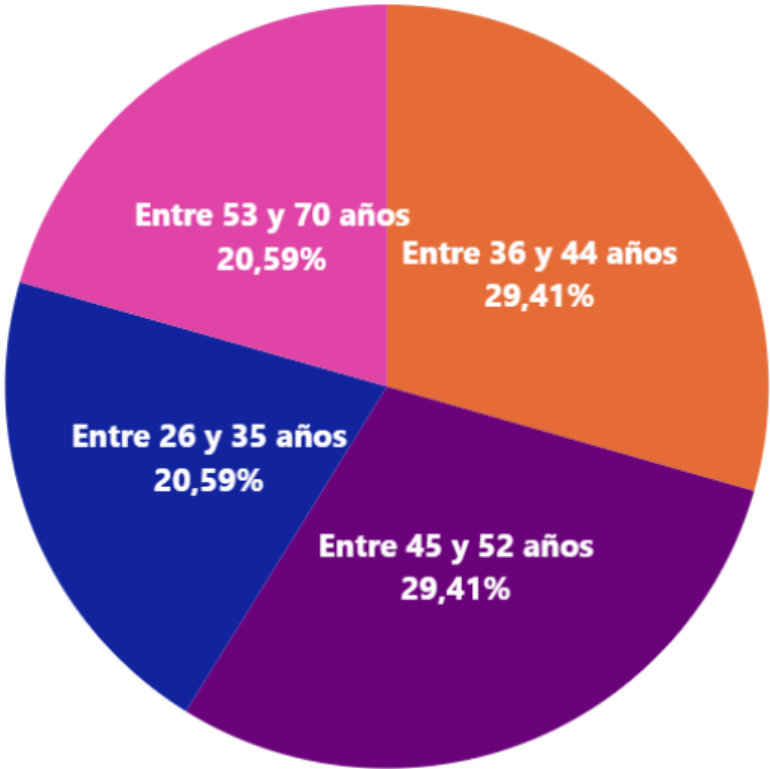


Edad:

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	HILMER FERNANDO COSTA URZOLA ADRIANA PAOLA FRANCO GUZMAN KAREN JULIANA BARRANCO SOLÓRZANO - Contratista 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Revisó	GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCÍA - Asesora Despacho 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Aprobó	GILBERT RAMÍREZ TEJADA - Coordinador- Coordinador Grupo Recursos Humanos 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
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		

La distribución etaria muestra una concentración principal en los rangos de 36 a 44 años y 45 a 52 años, ambos con el 29,41%, lo que indica que la mayoría de la población se encuentra en etapas de madurez laboral y productiva. Los rangos de 26 a 35 años y 53 a 70 años representan cada uno el 20,59%, reflejando una participación equilibrada de personas jóvenes adultas y adultas mayores, aunque en menor proporción.

Rango de edad:



Tiempo de antigüedad en la empresa:

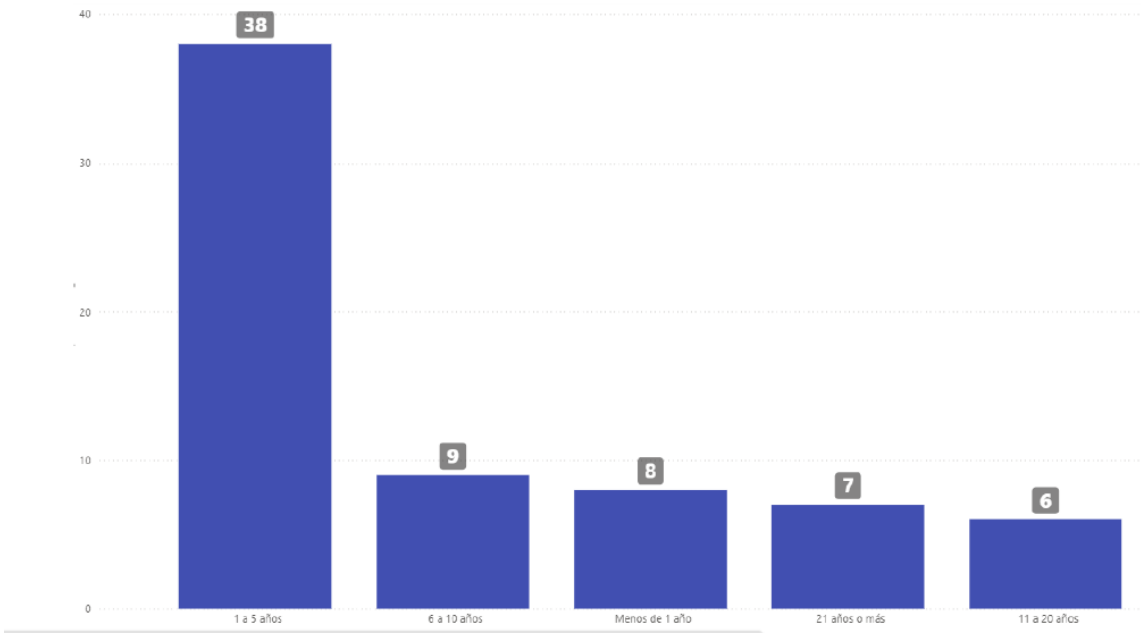
La mayor parte de los funcionarios cuenta con una antigüedad entre 1 y 5 años (38 personas), lo que indica un equipo relativamente consolidado, pero aún en proceso de fortalecimiento institucional. Le siguen quienes tienen entre 6 y 10 años (9 personas) y menos de 1 año (8 personas), evidenciando tanto renovación como estabilidad. Los rangos de 11 a 20 años (6 personas) y 21 años o más (7

Página 8 de 42

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	HILMER FERNANDO COSTA URZOLA ADRIANA PAOLA FRANCO GUZMAN KAREN JULIANA BARRANCO SOLÓRZANO - Contratista 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Revisó	GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCÍA - Asesora Despacho 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Aprobó	GILBERT RAMÍREZ TEJADA - Coordinador- Coordinador Grupo Recursos Humanos 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
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		

personas) muestran la presencia de experiencia acumulada y memoria institucional.

Tiempo de antigüedad en la empresa:

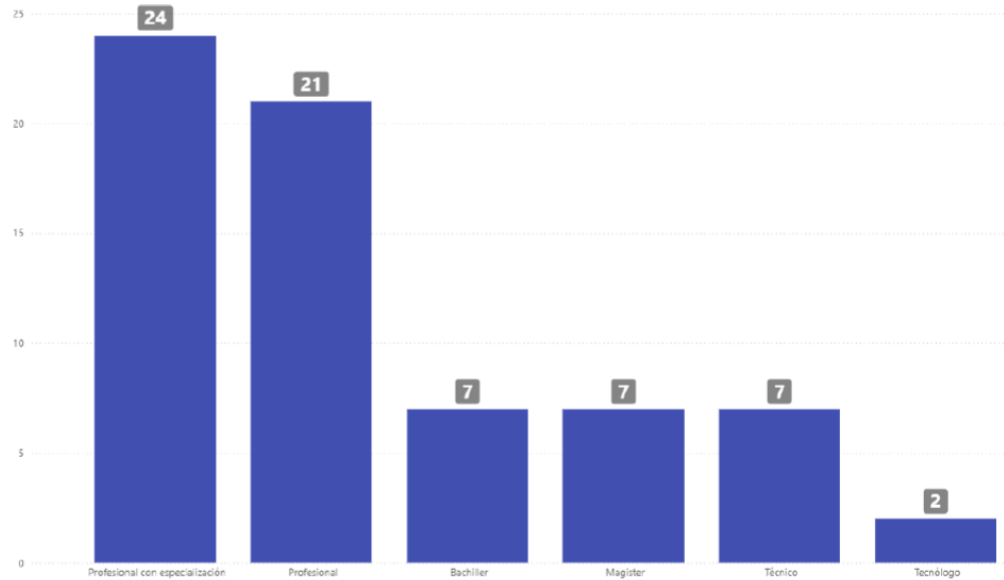


Formación académica:

La población se caracteriza por un alto nivel de formación profesional, predominando los profesionales con especialización (24 personas) y profesionales (21 personas), lo que evidencia una planta con sólidas competencias técnicas y académicas. En menor proporción se encuentran los niveles de bachiller, magíster y técnico (7 personas cada uno), mientras que el nivel tecnólogo registra la menor participación (2 personas). Esto refleja una estructura organizacional con fuerte énfasis en perfiles profesionales y especializados.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	HILMER FERNANDO COSTA URZOLA ADRIANA PAOLA FRANCO GUZMAN KAREN JULIANA BARRANCO SOLÓRZANO - Contratista 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Revisó	GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCÍA - Asesora Despacho 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Aprobó	GILBERT RAMÍREZ TEJADA - Coordinador- Coordinador Grupo Recursos Humanos 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
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		

formación Académica



Distribución por niveles jerárquicos:

La estructura organizacional está compuesta mayoritariamente por Profesionales de Defensa (42 personas), seguidos por Auxiliares para apoyo de seguridad y defensa (22) y Técnicos para apoyo de seguridad y defensa (14), lo que confirma una base operativa y profesional robusta. Los cargos directivos y de asesoría (superintendente, secretario general, superintendentes delegados, jefes de oficina y asesores) representan una proporción menor, coherente con una estructura jerárquica funcional y orientada a la ejecución misional. El total de la población caracterizada es de 94 funcionarios.

NIVELES	No
Superintendente de Vigilancia Y Seguridad Privada	1
Asesor del sector defensa	6
Superintendentes delegados	2
Jefes de Oficinas Asesoras	4

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	HILMER FERNANDO COSTA URZOLA ADRIANA PAOLA FRANCO GUZMAN KAREN JULIANA BARRANCO SOLÓRZANO - Contratista 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Revisó	GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCÍA - Asesora Despacho 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Aprobó	GILBERT RAMÍREZ TEJADA - Coordinador- Coordinador Grupo Recursos Humanos 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
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
Profesional de Defensa	42
Técnico para apoyo de seguridad Y defensa	14
Auxiliar para apoyo de seguridad y defensa	22
TOTAL	94

7. VALORES DE CÓDIGO DE INTEGRIDAD

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada fundamenta su actuación en un conjunto de valores institucionales que guían la conducta de sus servidores y fortalecen la confianza de la ciudadanía en el ejercicio de la función pública.

Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi función como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono diariamente, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia: Cumpló los deberes, funciones y responsabilidades asignados a mi cargo, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre en favor del interés general.

Justicia: Actúo con imparcialidad y garantizo los derechos de las personas con equidad, igualdad y sin discriminación.

Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Página 11 de 42

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	HILMER FERNANDO COSTA URZOLA ADRIANA PAOLA FRANCO GUZMAN KAREN JULIANA BARRANCO SOLÓRZANO - Contratista 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Revisó	GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCÍA - Asesora Despacho 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Aprobó	GILBERT RAMÍREZ TEJADA - Coordinador- Coordinador Grupo Recursos Humanos 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
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		

8. DIAGNÓSTICO DEL PLAN.

Resultados Matriz GETH 2025

Desde la perspectiva de MIPG, el diligenciamiento de la herramienta de autodiagnóstico permitió determinar el estado actual de la gestión, así como identificar las prioridades clave a incluir en los planes temáticos del plan estratégico. Con el porcentaje obtenido, se estableció la línea base para planificar y proyectar el plan estratégico 2026, cuyo objetivo es incrementarse mediante la ejecución de las actividades proyectadas para la vigencia, además de fortalecer el proceso de Talento Humano.



modelo integrado
de planeación
y gestión



TRC
GRÁFICAS
GRUPO DE ACCIONES

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO				
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR				
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	84	RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	82
			- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	84
			- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	82
			- Ruta para generar innovación con pasión	89
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	86	RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	90
			- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	81
			- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	88
			- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	85
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	81	RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	84
			- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	77
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	93	RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	96
			- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	91
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	94	RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	94

Recomendaciones del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG)

El FURAG es un aplicativo digital que permite registrar el proceso de las instituciones públicas frente al cumplimiento de los objetivos y la implementación de políticas de MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión). En el siguiente cuadro se muestran las recomendaciones dadas por parte de la función pública para el mejoramiento en la gestión estratégica del talento humano:

Política	Recomendación
----------	---------------

Página 12 de 42

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	HILMER FERNANDO COSTA URZOLA ADRIANA PAOLA FRANCO GUZMAN KAREN JULIANA BARRANCO SOLÓRZANO - Contratista 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Revisó	GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCÍA - Asesora Despacho 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Aprobó	GILBERT RAMÍREZ TEJADA - Coordinador- Coordinador Grupo Recursos Humanos 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
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		

Gestión estratégica del Talento Humano	Incorporar el tema de incentivos a los servidores públicos en la planeación del talento humano de la entidad.
Gestión estratégica del Talento Humano	Propiciar y promover un plan de retiro, con el fin de facilitar las condiciones para la adecuación a la nueva etapa de vida con respecto a los servidores que se retiran.

Resultados Medición de Clima Laboral 2025

Según los resultados del estudio de clima organizacional aplicados a los funcionarios publicas entre el mes de noviembre de 2025, indica que la percepción del clima al interior de la supervigilancia de vigilancia y seguridad privada corresponde a la categoría de conveniente, esto quiere decir que, que, aunque el clima general está en un nivel alto existen oportunidades de mejora. Frente a los niveles de evaluación se evidencia una mejor percepción en el clima personal, indicando que los servidores consideran mejor su propia gestión, desde lo que pueden aportar para el mejoramiento del clima. De igual forma, el microclima se percibe de una forma positiva al indicar que la forma en la que se trabaja internamente en cada área logra mantener un adecuado clima organizacional que favorezca el trabajo y el bienestar.

Por otra parte, se identificó una oportunidad de mejora frente a la percepción del macroclima, con puntuaciones más bajas en el estilo de dirección transformacional, la administración del talento humano y la capacidad profesional. Lo que indica que es necesario generar diversas dinámicas o planes que puedan fomentar una mejor percepción en aspectos como:

- **Mantener la alineación estratégica y la claridad sobre los objetivos institucionales:** Fortalecer la comprensión del propósito organizacional y de cómo cada rol contribuye a las metas colectivas.
- **Fortalecer el liderazgo:** Consolidar prácticas que integren claridad, acompañamiento e inspiración, promoviendo un estilo que conserve su cercanía con el equipo, fomentar espacios de retroalimentación bidireccional, reconocer las iniciativas innovadoras y reforzar la comunicación sobre expectativas y avances.
- **Consolidar canales de comunicación más claros y consistentes:** Revisar los flujos de información para asegurar que los mensajes lleguen de

Página 13 de 42

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	HILMER FERNANDO COSTA URZOLA ADRIANA PAOLA FRANCO GUZMAN KAREN JULIANA BARRANCO SOLÓRZANO - Contratista 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Revisó	GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCÍA - Asesora Despacho 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Aprobó	GILBERT RAMÍREZ TEJADA - Coordinador- Coordinador Grupo Recursos Humanos 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
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		

manera oportuna a todos los funcionarios y se facilite la integración entre dependencias.

- **Potenciar la formación y el desarrollo profesional:** Identificar necesidades específicas de actualización técnica y fortalecer los programas de capacitación continua.
- **Fortalecer los procesos de gestión del talento humano:** Revisar elementos como distribución de cargas de trabajo, asignación de funciones, acompañamiento en inducción y criterios de reconocimiento.

Resultados Aplicación Batería de Riesgo Psicosocial 2025

La evaluación de factores de riesgo psicosocial realizada a los funcionarios de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada evidencia la presencia de condiciones laborales y extralaborales que afectan de manera significativa el bienestar, la salud mental y el desempeño de los servidores públicos. Los resultados muestran que una proporción relevante de la población evaluada se encuentra en niveles de riesgo medio, alto y muy alto, especialmente en los dominios de liderazgo y relaciones sociales en el trabajo, control sobre el trabajo y claridad del rol, lo que refleja una percepción desfavorable del entorno organizacional y de la forma en que se desarrollan las actividades laborales

De manera particular, se identifican debilidades asociadas a la retroalimentación del desempeño, las oportunidades de desarrollo y capacitación, la participación en los procesos de cambio y la definición clara de funciones y responsabilidades. Estas condiciones incrementan la probabilidad de manifestaciones de estrés laboral, afectan la motivación, el clima organizacional y pueden derivar en impactos negativos sobre la salud física y mental de los trabajadores, así como en el aumento del ausentismo y la disminución de la productividad institucional

Adicionalmente, el informe resalta que los factores psicosociales no solo se originan en el ámbito laboral, sino que también se ven influenciados por condiciones extralaborales, como el uso inadecuado del tiempo fuera del trabajo, las responsabilidades familiares y las condiciones de desplazamiento, lo que refuerza la necesidad de una intervención integral que promueva el equilibrio entre la vida laboral y personal de los funcionarios.

En este contexto, la formulación e implementación de un Plan de Bienestar Institucional se constituye en una estrategia prioritaria y necesaria para dar respuesta a los riesgos identificados, fortalecer factores protectores, promover entornos de trabajo saludables y cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución 2646 de 2008 y la Resolución 2764 de 2022. Dicho plan permitirá articular acciones de promoción, prevención e intervención orientadas al

Página 14 de 42

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	HILMER FERNANDO COSTA URZOLA ADRIANA PAOLA FRANCO GUZMAN KAREN JULIANA BARRANCO SOLÓRZANO - Contratista 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Revisó	GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCÍA - Asesora Despacho 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Aprobó	GILBERT RAMÍREZ TEJADA - Coordinador- Coordinador Grupo Recursos Humanos 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
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		

fortalecimiento de la salud mental, el desarrollo de competencias, el mejoramiento del clima organizacional y el incremento del sentido de pertenencia, contribuyendo de manera directa al logro de los objetivos estratégicos y a la sostenibilidad institucional.

Resultados encuesta de necesidades de bienestar social 2024

El Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos 2026 se fundamenta en un diagnóstico de las necesidades de las servidoras y los servidores públicos, obtenido a través de una encuesta, que se socializó a través del correo institucional del grupo de recursos humanos. El instrumento fue respondido por cuarenta y nueve (49) personas, de un total de noventa y cuatro (94) servidoras y servidores públicos activos, equivalente a un cincuenta y dos por ciento (52%) del talento humano vinculado a la planta de la Entidad. La información recopilada sirve como insumo fundamental para diseñar acciones más pertinentes, fortalecer los programas existentes y asegurar que las iniciativas propuestas respondan de manera efectiva a las necesidades y prioridades de los funcionarios de la entidad.

En términos generales, aunque existe una percepción positiva frente a las actividades de bienestar desarrolladas en 2025 y un alto nivel de apropiación institucional, se evidencian brechas relevantes en el bienestar emocional y en el equilibrio entre la vida laboral y personal, aspectos que concentran las mayores valoraciones regulares y negativas. La composición de la planta encuestada se caracteriza por una fuerza laboral mayoritariamente madura, así como por la presencia de padres y madres cabeza de hogar y personas con responsabilidades de cuidado, refuerza la necesidad de estrategias de conciliación vida-trabajo.

En este sentido, las principales demandas se orientan hacia la implementación o fortalecimiento del teletrabajo y la flexibilidad horaria, acompañadas de actividades de integración familiar. Asimismo, se identifica una necesidad prioritaria de fortalecer programas de salud mental, manejo del estrés y actividades deportivas, recreativas y culturales, entendidas como mecanismos clave para prevenir el desgaste emocional. En cuanto a la convivencia, los resultados señalan como reto central la consolidación de una cultura de respeto, trato digno, comunicación asertiva y trabajo en equipo.

Finalmente, frente a los incentivos, se evidencia una preferencia contundente por los días compensatorios como principal forma de reconocimiento, seguidos por oportunidades de formación y desarrollo profesional, lo que confirma que los funcionarios valoran de manera prioritaria los incentivos que impactan directamente su calidad de vida y crecimiento personal. Estos hallazgos permiten

Página 15 de 42

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	HILMER FERNANDO COSTA URZOLA ADRIANA PAOLA FRANCO GUZMAN KAREN JULIANA BARRANCO SOLÓRZANO - Contratista 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Revisó	GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCÍA - Asesora Despacho 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Aprobó	GILBERT RAMÍREZ TEJADA - Coordinador- Coordinador Grupo Recursos Humanos 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
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		

concluir que la entidad debe enfocar sus esfuerzos en acciones integrales de bienestar emocional, conciliación laboral y reconocimiento efectivo.

9. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Lineamientos conceptuales de bienestar e incentivos:

Bienestar:

Es el estado integral que experimenta una persona cuando sus necesidades físicas, emocionales, sociales, familiares y laborales se encuentran equilibradas, permitiéndole desarrollar plenamente sus capacidades y desempeñarse con salud, motivación y sentido de propósito. En el ámbito institucional, el bienestar es un derecho y a la vez una condición estratégica para el desempeño eficiente, la productividad y la vocación por el servicio público.

Incentivos:

Se entienden los incentivos como parte del Sistema de Estímulos, integrado por planes de bienestar social y de reconocimiento, cuyo propósito es motivar, reconocer y fortalecer el desempeño de los servidores y las servidoras, para mejorar su calidad de vida y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Tipología de incentivos (Decreto 1567 de 1998 y Decreto 1083 de 2015 – Título 10)

De acuerdo con los artículos 29 al 33 del Decreto 1567 de 1998, los planes de incentivos se enfocan en reconocer el desempeño individual y de equipos de trabajo que logren niveles de excelencia, Se podrán organizar dos tipos de incentivos: pecuniarios (económicos) y no pecuniarios (no económicos). Todos los empleados de carrera y los de libre nombramiento en los niveles profesional, técnico, administrativo y operativo tienen derecho a recibir estos incentivos.

Incentivos no pecuniarios:

- Dia de descanso
- Trabajo en Casa
- Uso de bicicleta
- Dia libre por cumpleaños

Incentivos pecuniarios

- Mejor servidor público

Página 16 de 42

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	HILMER FERNANDO COSTA URZOLA ADRIANA PAOLA FRANCO GUZMAN KAREN JULIANA BARRANCO SOLÓRZANO - Contratista 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Revisó	GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCÍA - Asesora Despacho 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Aprobó	GILBERT RAMÍREZ TEJADA - Coordinador- Coordinador Grupo Recursos Humanos 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
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		

- Mejor grupo de trabajo

Clima organizacional:

Es la percepción colectiva que tienen los servidores públicos sobre las dinámicas cotidianas que se construyen a partir de relaciones entre equipos, estilos de liderazgo, comunicación interna, gestión de conflictos, reconocimiento de logros trato respetuoso, coherencia directiva, transparencia en los procesos, y niveles de confianza que se viven. Esta percepción influye directamente en la motivación, la productividad, el compromiso institucional, el bienestar emocional y el desempeño individual y grupal.

Cultura organizacional:

Es el conjunto de valores, principios, creencias, prácticas y comportamientos compartidos que orientan la manera en que las personas interactúan, toman decisiones y se relacionan con la misión institucional. Representa la identidad colectiva de la entidad y determina su estilo de trabajo, sus dinámicas internas y la forma como se construye el servicio público.

Incluye elementos como liderazgo, normas no escritas, comunicación, estilo de trabajo, actitudes frente al cambio y patrones de interacción. Una cultura sólida, coherente y ética fortalece el desempeño, facilita la cohesión institucional y consolida el compromiso con el ciudadano y con el Estado.

Calidad de vida laboral:

Se entiende como el conjunto de condiciones físicas, emocionales, ambientales, organizacionales y sociales que influyen directamente en el bienestar, la satisfacción y el desempeño de los servidores públicos. Comprende las percepciones sobre el entorno de trabajo, las oportunidades de desarrollo, las relaciones interpersonales, la distribución de cargas laborales, el equilibrio entre la vida laboral y personal, y la presencia de factores psicológicos que favorecen la salud y el buen clima laboral.

Desvinculación asistida

La desvinculación asistida comprende el conjunto de acciones y estrategias implementadas por la entidad para brindar un acompañamiento integral a los servidores públicos próximos a retirarse. En el caso de los prepensionados, esta condición se adquiere cuando al servidor público le restan tres (3) años o menos para cumplir con los requisitos de edad y tiempo de servicio o semanas de cotización exigidas para acceder a la pensión de jubilación o vejez. O como

Página 17 de 42

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	HILMER FERNANDO COSTA URZOLA ADRIANA PAOLA FRANCO GUZMAN KAREN JULIANA BARRANCO SOLÓRZANO - Contratista 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Revisó	GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCÍA - Asesora Despacho 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Aprobó	GILBERT RAMÍREZ TEJADA - Coordinador- Coordinador Grupo Recursos Humanos 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
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		

consecuencia de procesos de reestructuración institucional. Este acompañamiento busca facilitar una transición ordenada tanto en el ámbito laboral como en el personal, minimizando los impactos emocionales, familiares y organizacionales que puede generar el retiro del servicio.

Lineamientos Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG)

Por medio del Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2026, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada adopta las disposiciones establecidas en los lineamientos por parte del Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG), y en concordancia con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la siguiente manera:

Desde el Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG), desde la dimensión de talento humano se plantean 5 rutas, denominadas “Rutas de Creación de Valor”, en el marco de implementación de la política de talento humano. Las cuales, son entendidas como el conjunto de acciones enfocadas en la felicidad y el bienestar, el desarrollo profesional y del liderazgo, la calidad del servicio al ciudadano, la cultura organizacional y el uso de datos para tomar decisiones.



Ruta de la felicidad: Centrada en el bienestar de los funcionarios derivado de contar con condiciones físicas adecuadas, un equilibrio entre la vida personal y laboral, incentivos oportunos y oportunidades para innovar. Con el fin, de generar que el servidor se sienta feliz en su entorno laboral y se manifieste en la productividad y eficiencia del desempeño de sus funciones.

Ruta del crecimiento: Consolidar un liderazgo efectivo por medio de generar nuevas oportunidades y espacios que impulsen el desarrollo y crecimiento de los servidores.

Página 18 de 42

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	HILMER FERNANDO COSTA URZOLA ADRIANA PAOLA FRANCO GUZMAN KAREN JULIANA BARRANCO SOLÓRZANO - Contratista 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Revisó	GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCÍA - Asesora Despacho 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Aprobó	GILBERT RAMÍREZ TEJADA - Coordinador- Coordinador Grupo Recursos Humanos 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
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		

Ruta del servicio: Esta ruta asume como propósito continuo el cambio cultural orientado al desarrollo y bienestar de los servidores dentro de las entidades públicas. Si bien la cultura organizacional debe mantenerse centrada en los valores y en la obtención de resultados, es indispensable que incorpore como eje fundamental el bienestar de los servidores.

Ruta de la calidad: fortalecer la gestión del rendimiento, tanto institucional como individual, dentro de la gestión estratégica del talento humano, buscando mejorar la calidad frente a los servicios ofrecidos por la entidad.

Ruta de la base de datos: facilita la toma de decisiones y la formulación de estrategias que favorecen su desarrollo, crecimiento y bienestar basado en examinar información actualizada, recopilada en la fase de “Disponer de información”, sobre el talento humano.

Ejes rectores del plan nacional de bienestar 2022-2026

Por otro lado, de parte del Departamento Administrativo de la Función Pública se dictamina el plan nacional de bienestar 2023-2026 a partir de 5 ejes rectores:



Eje 1: Equilibrio Psicosocial

Este eje enfatiza la importancia de incorporar herramientas que permitan a los servidores públicos enfrentar de manera efectiva las transformaciones y circunstancias que influyen en su estabilidad laboral y emocional e incluye los siguientes aspectos:

- Factores psicosociales:** Este componente se refiere a las acciones orientadas a proteger la salud física, mental y social de las servidoras y los

Página 19 de 42

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	HILMER FERNANDO COSTA URZOLA ADRIANA PAOLA FRANCO GUZMAN KAREN JULIANA BARRANCO SOLÓRZANO - Contratista 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Revisó	GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCÍA - Asesora Despacho 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Aprobó	GILBERT RAMÍREZ TEJADA - Coordinador- Coordinador Grupo Recursos Humanos 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
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		

servidores públicos, prevenir riesgos laborales y promover un trabajo más humano mediante iniciativas de salario emocional.

- **Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral:** Este componente abarca las acciones destinadas a cuidar la esfera personal y familiar de las servidoras y los servidores públicos, contribuyendo así a fortalecer su bienestar laboral.
- **Calidad de vida laboral:** Este componente comprende las acciones orientadas a mejorar las condiciones en las que las servidoras y los servidores públicos desarrollan su trabajo, asimismo, incluye estrategias de reconocimiento a su labor y la creación de entornos que faciliten el desarrollo y fortalecimiento de sus competencias, habilidades y destrezas.

Eje 2: Salud Mental

Este eje abarca acciones orientadas a fortalecer la salud mental de las servidoras y los servidores públicos, promoviendo un estado de bienestar que les permita reconocer sus capacidades, manejar el estrés propio de sus funciones y mantener su productividad. Asimismo, integra la promoción de hábitos de vida saludables e incluye los siguientes aspectos:

Fortalecer la salud mental, dar herramientas que permitan reconocer capacidades, manejar el estrés y mantener la productividad. Asimismo, integra la promoción de hábitos de vida saludables.

- **Higiene mental o psicológica:** Este componente se refiere a las acciones destinadas a preservar la salud mental de las servidoras y los servidores públicos y a favorecer su armonía con el entorno sociocultural, con el propósito de mantener su bienestar y promover una mejora continua en su calidad de vida.
- **Prevención de nuevos riesgos a la salud:** Este componente tiene relación con la salud de las servidoras y los servidores públicos con el fin de contribuir a mejorar su bienestar y calidad de vida.

Eje 3: Diversidad e inclusión

Este eje se refiere a las acciones que las entidades públicas deben llevar a cabo para garantizar la diversidad, la inclusión y la equidad, así como para prevenir, atender y ofrecer medidas de protección frente a cualquier forma de violencia.

- **Fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad:** Este componente se enfoca en impulsar la inclusión, la diversidad y la equidad en el entorno laboral, con el propósito de fortalecer un ambiente de trabajo positivo y

Página 20 de 42

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	HILMER FERNANDO COSTA URZOLA ADRIANA PAOLA FRANCO GUZMAN KAREN JULIANA BARRANCO SOLÓRZANO - Contratista 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Revisó	GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCÍA - Asesora Despacho 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Aprobó	GILBERT RAMÍREZ TEJADA - Coordinador- Coordinador Grupo Recursos Humanos 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
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		

garantizar espacios seguros y diversos que contribuyan al bienestar y la calidad de vida de los servidores públicos.

- **Prevención, atención y medidas de protección:** Este componente se centra en las acciones orientadas a prevenir, atender y brindar protección frente a todas las formas de violencia y cualquier tipo de discriminación.

Eje 4: Transformación digital

Este eje orienta la transición hacia organizaciones inteligentes mediante el uso de tecnologías, información y herramientas que permiten obtener más información sobre los servidores, mejorar la comunicación y optimizar los procesos y procedimientos relacionados con la gestión del bienestar.

- **Creación de cultura digital para el bienestar:** Este componente destaca la relevancia de avanzar en una transformación transversal hacia la digitalización, utilizando diversos canales de comunicación y herramientas que permitan implementar nuevas estrategias y aplicar conocimientos actualizados.
- **Analítica de datos para el bienestar:** Este componente tiene como objetivo apoyar la toma de decisiones mediante la segmentación y caracterización de las servidoras y los servidores públicos.
- **Creación de ecosistemas digitales:** Este componente busca optimizar el trabajo, brindar mayor flexibilidad a las entidades, fortalecer la comunicación interna y agilizar el acceso a la información, entre otros beneficios.

Eje 5: Identidad y vocación por el servicio público

Este eje reúne acciones orientadas a fortalecer en las servidoras y los servidores públicos el sentido de pertenencia y la vocación de servicio, promoviendo la apropiación de los valores del Código de Integridad y de los principios de la función pública establecidos en la Ley 909 de 2004.

- **Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público:** Este componente se enfoca en promover actividades que fortalezcan el sentido de pertenencia de las servidoras y los servidores públicos frente a la visión, misión y objetivos estratégicos de la entidad, con el fin de fomentar su compromiso, lograr que se identifiquen con la organización y comprendan la importancia de su labor para ofrecer un servicio eficiente y de calidad que responda a las expectativas de los grupos de interés.

Página 21 de 42

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	HILMER FERNANDO COSTA URZOLA ADRIANA PAOLA FRANCO GUZMAN KAREN JULIANA BARRANCO SOLÓRZANO - Contratista 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Revisó	GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCÍA - Asesora Despacho 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Aprobó	GILBERT RAMÍREZ TEJADA - Coordinador- Coordinador Grupo Recursos Humanos 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
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		

Estrategia de participación:

Con base en el análisis realizado, se propone una estrategia participativa orientada a incrementar el interés, la disposición y la asistencia de los funcionarios a las actividades de bienestar e incentivos, respondiendo a sus necesidades reales y a las barreras identificadas dentro de la encuesta de necesidades 2026.

Sensibilización

- Ejecutar diversas estrategias destinadas a comunicar la importancia fundamental de aspectos como el bienestar, los incentivos, el clima laboral positivo y la creación de ambientes de trabajo saludables.

Comunicación efectiva y oportuna

- Implementar un sistema de recordatorios programados mediante correo institucional, mensajes internos, cartelera física y grupos informativos.
- Crear un boletín mensual de bienestar, donde se destaquen las actividades próximas, beneficios y formas de inscripción.
- Utilizar formatos visuales y breves (infografías o carteles) de forma física en un tablero de bienestar para mejorar el alcance y la comprensión de la información.

Distribución equitativa de actividades durante todo el año

- Elaborar un plan anual con cronograma equilibrado, asegurando que haya actividades agendadas mensualmente.
- Realizar una revisión periódica del cronograma para asegurar la ejecución oportuna.

Participación de los funcionarios en la construcción del plan

- Aplicar microencuestas de forma anónima después de cada actividad para validar intereses, horarios y percepción de las actividades.
- Fomentar que los colaboradores propongan actividades o temáticas mediante un buzón digital participativo.
- Identificar los horarios de menor flujo de trabajo con el fin de priorizar las actividades de bienestar.

10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Sobre esta base, y atendiendo a las necesidades y oportunidades de mejora identificadas, se han diseñado las iniciativas que integrarán el Programa de Bienestar Social e Incentivos 2026, garantizando su coherencia con los fines institucionales y el impulso al bienestar de los servidores públicos.

Página 22 de 42		
	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	HILMER FERNANDO COSTA URZOLA ADRIANA PAOLA FRANCO GUZMAN KAREN JULIANA BARRANCO SOLÓRZANO - Contratista 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Revisó	GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCÍA - Asesora Despacho 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Aprobó	GILBERT RAMÍREZ TEJADA - Coordinador- Coordinador Grupo Recursos Humanos 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
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		

Cronograma actividades Plan de bienestar e incentivos 2026.xlsx

11. INCENTIVOS

El Programa de Incentivos de la entidad se concibe como una herramienta estratégica para fortalecer la gestión del talento humano, en concordancia con la normativa vigente y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Este programa busca reconocer y estimular el desempeño sobresaliente, la innovación y el compromiso de los servidores públicos, promoviendo una cultura organizacional orientada a resultados, al mejoramiento continuo y al servicio eficiente y transparente a la ciudadanía, en armonía con los principios de mérito, equidad y legalidad que rigen la función pública.

Beneficiarios:

Son beneficiarios del plan anual de incentivos los siguientes:

- Empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de cada nivel jerárquico, cuyos resultados de desempeño se encuentren en niveles de excelencia.
- Mejores Equipos de trabajo compuestos por empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de cada nivel jerárquico.

Equipos de trabajo

De conformidad con el Decreto Ley 1083 de 2015, en su artículo 2.2.18.3.5 y párrafo, se entiende por equipo de trabajo el conjunto de personas que actúan de manera autónoma y articulada, integrando sus competencias y capacidades individuales para alcanzar un resultado específico, en el marco del cumplimiento de los planes y objetivos institucionales.

La conformación de estos equipos tiene como propósito el desarrollo de proyectos orientados al mejoramiento de la gestión de la entidad. Para tal fin, se definirá cada año los ejes temáticos sobre los cuales deberán estructurarse los proyectos, en coherencia con el Plan Nacional de Desarrollo vigente y el Plan Estratégico Institucional.

Actuará como apoyo técnico en la coordinación y seguimiento al desarrollo de cada una de las etapas del proceso de selección de los mejores equipos de trabajo, el Grupo de Gestión Humana y la Oficina Asesora de Planeación.

Requisitos de inscripción:

Página 23 de 42

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	HILMER FERNANDO COSTA URZOLA ADRIANA PAOLA FRANCO GUZMAN KAREN JULIANA BARRANCO SOLÓRZANO - Contratista 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Revisó	GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCÍA - Asesora Despacho 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Aprobó	GILBERT RAMÍREZ TEJADA - Coordinador- Coordinador Grupo Recursos Humanos 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
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		

- Ser empleado de carrera administrativa, así como los de libre nombramiento y remoción de nivel profesional, técnico y asistencial.
- Acreditar tiempo de servicio continuo en la entidad, no inferior a un año.
- No haber sido sancionada/o disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección del mejor equipo de trabajo.
- Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior.
- Las servidoras y los servidores públicos de la Entidad solo podrán hacer parte de un equipo de trabajo.
- Los equipos de trabajo al interior de la Entidad podrán integrarse entre servidoras/es públicos de diferentes grupos o dependencias, se sugiere la participación de diferentes niveles jerárquicos.
- Durante el desarrollo de las actividades de los mejores equipos de trabajo deben actuar bajo los valores del Código de integridad y de acuerdo con la propuesta.
- Los proyectos que se presenten por fuera de los términos establecidos en la presente convocatoria serán rechazados.
- El desarrollo de la propuesta no podrá afectar el cumplimiento de las funciones y/o actividades institucionales de quienes integran el equipo de trabajo.

Etapas de la convocatoria:

- Publicación y divulgación de la convocatoria
- Inscripción de equipos de trabajo y proyecto
- Verificación de requisitos
- Publicación o notificación de los admitidos y no admitidos
- Evaluación de los proyectos presentados
- Sustentación de los proyectos presentados
- Expedición del acto administrativo de ganadores
- Premiación

Etapas del proyecto:

El proyecto deberá surtir las siguientes etapas:

- Etapa de formulación del proyecto, Es decir, el proceso de construcción del proyecto a desarrollar, por parte del equipo de trabajo, conforme a las pautas, definidas y lo establecido por la entidad.
- Etapa de ejecución, desarrollo y seguimiento del proyecto, mediante el cual, se realizan las diferentes actividades que contempla el proyecto formulado.

Página 24 de 42

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	HILMER FERNANDO COSTA URZOLA ADRIANA PAOLA FRANCO GUZMAN KAREN JULIANA BARRANCO SOLÓRZANO - Contratista 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Revisó	GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCÍA - Asesora Despacho 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Aprobó	GILBERT RAMÍREZ TEJADA - Coordinador- Coordinador Grupo Recursos Humanos 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
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		

12. PRESUPUESTO:

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada asigna un presupuesto de \$150.000.000 para la ejecución del Plan de Bienestar e Incentivos en la vigencia 2026. En este período, se contará con el respaldo de la caja de compensación familiar COMPENSAR, para adelantar las actividades programadas. Asimismo, se promoverán nuevas alianzas con empresas públicas y privadas para potenciar las acciones del plan, sin que dichas alianzas generen costos adicionales.

13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

En concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, y durante la vigencia 2026, se realizará el seguimiento del Plan mediante la verificación del desarrollo de las actividades y el nivel de satisfacción de los servidores. Este proceso se llevará a cabo a través de encuestas aplicadas al finalizar cada actividad y mediante los informes semestrales establecidos en el Plan de Acción, los cuales serán registrados en la plataforma institucional SVE. Adicionalmente, se efectuará una evaluación periódica basada en los indicadores definidos para medir la eficacia y la efectividad del Plan.

El análisis de los indicadores permitirá al Grupo de Recursos Humanos identificar el nivel de aceptación de las actividades por parte de los funcionarios, revisar el uso adecuado de los recursos asignados y verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos. Asimismo, los resultados facilitarán la identificación de aspectos por mejorar, orientando la toma de decisiones y la implementación de acciones correctivas.

Satisfacción de actividades realizadas

Descripción: Evalúa la percepción de los servidores públicos frente a las actividades ejecutadas en el marco del Plan de Bienestar e Incentivos.

Frecuencia de medición: Semestral (último día).

Tipo de indicador: Efectividad.

Formula:

Satisfacción de actividades realizadas :

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

Página 25 de 42

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	HILMER FERNANDO COSTA URZOLA ADRIANA PAOLA FRANCO GUZMAN KAREN JULIANA BARRANCO SOLÓRZANO - Contratista 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Revisó	GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCÍA - Asesora Despacho 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Aprobó	GILBERT RAMÍREZ TEJADA - Coordinador- Coordinador Grupo Recursos Humanos 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
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		

Eficacia en la ejecución de actividades:

Descripción: Evalúa el grado de ejecución de las actividades programadas dentro del Plan de Bienestar.

Frecuencia de medición: Semestral (último día).

Tipo de indicador: Eficacia.

Formula:

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



MARTA CECILIA MENGUAL QUINTERO
Secretaría General

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	HILMER FERNANDO COSTA URZOLA ADRIANA PAOLA FRANCO GUZMAN KAREN JULIANA BARRANCO SOLÓRZANO - Contratista 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Revisó	GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCÍA - Asesora Despacho 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Aprobó	GILBERT RAMÍREZ TEJADA - Coordinador- Coordinador Grupo Recursos Humanos 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
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		