

ENTIDAD			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA																				
PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL			"POR UN SUPERINTENDENCIA TRANSPARENTE, MODERNA Y COMPETITIVA 2015-2018"																				
POLÍTICA INSTITUCIONAL	OBJETIVO INSTITUCIONAL	RESPONSABLE OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	META ANUAL	PRIMER TRIMESTRE TAREA	PRIMER TRIMESTRE ENTREGABLES	SEGUNDO TRIMESTRE TAREA	SEGUNDO TRIMESTRE ENTREGABLES	TERCER TRIMESTRE TAREA	TERCER TRIMESTRE ENTREGABLES	CUARTO TRIMESTRE TAREA	CUARTO TRIMESTRE ENTREGABLES	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	PRESUPUESTO						
1.1. Actualización normativa	OFICINA JURIDICA	OFICINA JURIDICA	1.1.1. Presentar iniciativas de actualización del estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada y desarrollo de la capacidad reglamentaria y organizacional de la entidad	1.1.1.1. Hacer seguimiento al proyecto de ley que cursa en el Congreso de la República	Una iniciativa legislativa presentada	Realizar seguimiento y/o participación al proyecto de ley presentado ante el congreso	Informe de avance que contenga los documentos soportes que evidencien la participación fotos, registros de participación correos remitidos con las iniciativas presentadas	Realizar seguimiento y/o participación al proyecto de ley presentado ante el congreso	Informe de avance que contenga los documentos soportes que evidencien la participación fotos, registros de participación correos remitidos con las iniciativas presentadas	Realizar seguimiento y/o participación al proyecto de ley presentado ante el congreso	Informe de avance que contenga los documentos soportes que evidencien la participación fotos, registros de participación correos remitidos con las iniciativas presentadas	Realizar seguimiento y/o participación al proyecto de ley presentado ante el congreso	Informe de avance que contenga los documentos soportes que evidencien la participación fotos, registros de participación correos remitidos con las iniciativas presentadas	15/01/2018	14/12/2018	OFICINA JURIDICA	\$ -						
						Presentación ante comité directivo la propuesta de los actos administrativos a desarrollar en la vigencia	Acta de comité directivo donde se socialice la propuesta	Actos administrativo expedidos de actualización reglamentaria y organizacional de la entidad	3 actos administrativos suscritos y documentos que soporten su correspondiente socialización segundo trimestre	Acto administrativo expedidos de actualización reglamentaria y organizacional de la entidad	3 actos administrativo suscritos y documentos que soporten su correspondiente socialización tercer trimestre	3 acto administrativo suscrito y documentos que soporten su correspondiente socialización	15/01/2018	14/12/2018	OFICINA JURIDICA	\$ -							
1.2. Promover la legalidad en la contratación de los servicios de Vigilancia y Seguridad Privada	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL	1.2.1. Fomentar la contratación legal de los servicios de Vigilancia y Seguridad Privada	1.2.1.1. Efectuar acercamiento con la ciudadanía para realizar sensibilizaciones sobre buenas prácticas en la contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada.	Aumentar 5% anual, la contratación legal de los servicios de Vigilancia y Seguridad Privada con base en la información reportada en RENDOVA, así: Año 2015: 18.783 Año 2016: 19.722 Año 2017: 20.708 Año 2018: 21.744	Diseño de la campaña de sensibilización y elaboración del plan de trabajo de la sensibilización.	Plan de trabajo y cronograma	Primera campaña de sensibilización para la contratación legal de vigilancia y la seguridad privada	Informe con los soportes que evidencien la realización de las campaña segundo trimestre	Alianzas con medios de comunicación para la segunda campaña de sensibilización para la contratación legal de vigilancia y la seguridad privada	Informe con los soportes que evidencien la realización de la campaña tercer trimestre	Promover foros, talleres y espacios de intercambio con organizaciones del gremio de seguridad para la tercera campaña de sensibilización para la contratación legal de vigilancia y la seguridad privada	Informe final que evalúe el impacto de la campaña implementada	15/01/2018	14/12/2018	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL	\$ -						
						Plan de trabajo de la Delegada para el Control en el marco de los convenios suscritos, para Fomentar la contratación legal de los servicios de Vigilancia y Seguridad Privada	Planes de trabajo de los convenios suscritos y Registro de reuniones.	Desarrollo de las actividades estipuladas en los planes de trabajo para el segundo trimestre	Informe de avance de cada plan de trabajo con soportes que evidencien la realización de la actividad	Desarrollo de las actividades estipuladas en los planes de trabajo para el tercer trimestre	Informe de avance de cada plan de trabajo con soportes que evidencien la realización de la actividad	Desarrollo de las actividades estipuladas en el plan de trabajo cuatro trimestre	Informe final con los avances y cumplimiento de los planes establecidos	15/01/2018	14/12/2018	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL	\$ -						
						Establecer el plan de trabajo con FEDELONJAS que permita mejorar la sinergia institucional con la entidad relacionada para reducir la contratación de servicios legales de vigilancia y seguridad privada	Plan de trabajo y Registro de reuniones.	Ejecución de los plan de trabajo para el segundo trimestre FEDELONJAS.	Informes de avance soportes que evidencien la realización de la actividad, segundo trimestre	Ejecución de los planes de trabajo para el tercer trimestre FEDELONJAS	Informe de avance soportes que evidencien la realización de la actividad tercer trimestre	Ejecución de los planes de trabajo para el tercer trimestre FEDELONJAS	Informe final con los avances y cumplimiento de los planes establecido	15/01/2018	14/12/2018	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL	\$ -						
ASESORES DEL DESPACHO	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN	1.3.1. Fortalecer los canales de comunicación entre la Supervigilancia y los gremios que agrupan los servicios de vigilancia y seguridad privada, a través del diseño y ejecución de iniciativas para el mejoramiento en la calidad del servicio	1.3.1.1. Expedir lineamientos de carácter normativo que coadyuven al mejoramiento en la calidad de los servicios de vigilancia y seguridad privada, y realizar reuniones de retroalimentación con los subsectores	Establecer 5 iniciativas para mejorar la calidad del servicio			Adelantar el trámite legislativo orientado a la reglamentación del sector de vigilancia y seguridad privada.	Informe sobre el desarrollo del trámite legislativo	Diseñar la estrategia para la creación del sello de calidad con Marca País, que se le entregará a las empresas que se caractericen por la buena prestación del servicio	Estrategia formulada	Socialización con los servicios vigilados, sobre el resultado del trámite legislativo	Informe de gestión sobre la iniciativa legislativa	15/01/2018	14/12/2018	ASESORES DEL DESPACHO	\$ -						
								Realizar la evaluación del convenio con el fin de definir actividades enfocadas a la estrategia descrita en el numeral 1.3.1	Actas de reunión Supervigilancia SENA Evaluación del Convenio SENA Supervigilancia	Presentar ante el Despacho del superintendente una propuesta	Proyecto de convenio SENA	Ejecutar las actividades definidas en el Convenio DE acuerdo a plan de trabajo para la vigencia 2018	Informe de avance	Evaluar el cumplimiento del nuevo convenio para la vigencia 2018	Informe final de evaluación.	15/01/2018	14/12/2018	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN	\$ -				
								Realizar el 90% de las actividades formuladas en el Plan de Responsabilidad Social	Realizar el 90% de las actividades formuladas en el Plan de Responsabilidad Social	1.3.2.1. Definir los lineamientos, suscribir la alianza e iniciar su implementación para promover la responsabilidad social en el sector	Diagnostico de responsabilidad social basado en estándares internacionales. Año 2016: Suscripción de la alianza Política y seguimiento al plan de responsabilidad social Año 2017: formulación del Plan de Responsabilidad social y realizar seguimiento Año 2018: formulación del Plan de Responsabilidad social y realizar seguimiento	Formular el Plan de responsabilidad social y foro consulta a los grupos de interés	soportes del foro realizado y plan de trabajo	Dar cumplimiento al 90% de las tareas formuladas para el trimestre	Informe de avance segundo trimestre	Dar cumplimiento al 90% de las tareas formuladas para el trimestre	Informe de avance tercer trimestre	Dar cumplimiento al 90% de las tareas formuladas para el trimestre	Informe de final	15/01/2018	14/12/2018	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	\$ -
								1.3.3.1. Expedir el acto administrativo y/o la norma que actualice el esquema tarifario de los servicios de vigilancia y seguridad privada	Presentar ante el despacho del Superintendente un proyecto de acto administrativo por el cual se actualice el esquema tarifario de los servicios de vigilancia y seguridad privada.	Realizar la contratación del personal adecuado que tenga los conocimientos y competencias para la actualización del esquema tarifario.	Contrato suscrito			Revisar la propuesta del proyecto de la actualización del esquema tarifario en la prestación del servicio de la vigilancia y la seguridad privada y remitir al despacho del superintendente.	Informe de revisión con la propuesta presentada	Realizar la solicitud al despacho del superintendente de remitir al Ministerio de Defensa la propuesta para la actualización del esquema tarifario	Memorando de enviando propuesta a despacho y remisión a Min Defensa del documento	Subir el soporte del cargo de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN	\$ -	

1. GESTIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA DEL SECTOR DE LA VSP

1.3. Mejorar la calidad en la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada

SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL	1.3.4. Diseñar e implementar acciones que permitan la descongestión, eficiencia y efectividad del proceso sancionatorio en la entidad	1.3.4.1. Realizar modificaciones al interior del proceso de Control, Inspección y Vigilancia, que propendan por el incremento en la eficiencia de su gestión	Implementar acciones para descongestionar para la Delegada para el Control y hacerla más eficiente el proceso	Realizar diagnóstico de la Delegada el control con el fin de determinar 4 acciones que hagan más eficiente el proceso	Documentos que contenga lineamientos para los 3 grupos y plan de trabajo Soportes de la socialización del documento a las coordinaciones	Ejecución de plan de trabajo de la Delegada para el segundo trimestre	Informe de avance consolidado con soportes que evidencien la realización de la actividad.	Ejecución del plan de trabajo de la Delegada para el tercer trimestre	Informe de avance consolidado con soportes que evidencien la realización de la actividad.	Ejecución de plan de trabajo para el cuarto trimestre	Informe final que evalúe el avance de las acciones implementadas Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL	\$	-
SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL		1.3.4.2 Plan de descongestión para el Grupo de Quejas	Implementar acciones para descongestionar para la Delegada para el Control y hacerla más eficiente el proceso	Formular el plan de descongestión, para el Grupo de Quejas	Documento que contenga objetivos, estrategias y plan de trabajo con metas y responsables Acta reunión de la socialización del documento a la coordinación de Quejas	Ejecución de plan de trabajo para el segundo trimestre	Informe de avance que contenga soportes que evidencien la realización de la actividad.	Ejecución de plan de trabajo para el tercer trimestre	Informe de avance que contenga soportes que evidencien la realización de la actividad.	Ejecución de plan de trabajo para el cuarto trimestre	Informe final que evalúe el avance logrado en la vigencia. Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL		
SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL		1.3.4.3 Plan de descongestión para el Grupo de Inspección	Implementar acciones para descongestionar para la Delegada para el Control y hacerla más eficiente el proceso	Formular el plan de descongestión, para el Grupo de Inspección	Documento que contenga objetivos, estrategias para descongestionar las solicitudes repesadas el cual debe estar incluido dentro del plan anual de visitas aprobado. Acta reunión de la socialización del documento a la coordinación de inspección	Ejecución de plan de trabajo para el segundo trimestre	Informe de avance con los soportes que evidencien el cumplimiento del plan anual de visitas	Ejecución de plan de trabajo para el tercer trimestre	Informe de avance con los soportes que evidencien el cumplimiento del plan anual de visitas	Ejecución de plan de trabajo para el cuarto trimestre	Informe final que evalúe el avance logrado en la vigencia.	15/01/2018	14/12/2018	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL		
SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL		1.3.4.4 Plan descongestión para el Grupo de Sanciones	Implementar acciones para descongestionar para la Delegada para el Control y hacerla más eficiente el proceso	Formular el plan de descongestión, para el Grupo de sanciones	Documento que contenga objetivos, estrategias y plan de trabajo con metas y responsables Acta reunión de la socialización del documento a la coordinación de sanciones	Ejecución de plan de trabajo para el segundo trimestre	Informe de avance soportes que evidencien la realización de la actividad.	Ejecución de plan de trabajo para el tercer trimestre	Informe de avance soportes que evidencien la realización de la actividad.	Ejecución de plan de trabajo para el cuarto trimestre	Informe final que evalúe el avance logrado en la vigencia.	15/01/2018	14/12/2018	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL		
OFICINA JURIDICA		1.3.4.5 Plan de descongestión, para la Oficina Jurídica- Recursos	Implementar acciones para descongestionar para la Oficina Jurídica y hacer más eficiente el proceso de recursos	Formular el plan de descongestión, para la Oficina Jurídica	Documento que contenga objetivos, estrategias y plan de trabajo con metas y responsables Acta reunión de la socialización del documento a la coordinación de recursos	Ejecución de plan de trabajo para el segundo trimestre	Informe de avance soportes que evidencien la realización de la actividad.	Ejecución de plan de trabajo para el tercer trimestre	Informe de avance soportes que evidencien la realización de la actividad.	Ejecución de plan de trabajo para el cuarto trimestre	Informe final que evalúe el avance logrado en la vigencia.	15/01/2018	14/12/2018	OFICINA JURIDICA		
OFICINA JURIDICA		1.3.4.6 Plan de descongestión, para la Oficina Jurídica-Coactivo	Implementar acciones para descongestionar para la Oficina Jurídica y hacer más eficiente el proceso de cobro coactivo	Formular el plan de descongestión, para la Oficina Jurídica	Documento que contenga objetivos, estrategias y plan de trabajo con metas y responsables Acta reunión de la socialización del documento a la coordinación de cobro coactivo	Ejecución de plan de trabajo para el segundo trimestre	Informe de avance soportes que evidencien la realización de la actividad.	Ejecución de plan de trabajo para el tercer trimestre	Informe de avance soportes que evidencien la realización de la actividad.	Ejecución de plan de trabajo para el cuarto trimestre	Informe final que evalúe el avance logrado en la vigencia.	15/01/2018	14/12/2018	OFICINA JURIDICA		
SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN		1.3.4.7 Plan de descongestión, para grupo permisos de estado	Implementar acciones para descongestionar para la Delegada para la operación y hacerla más eficiente el proceso	Formular el plan de descongestión, para grupo permisos de estado	Documento que contenga objetivos, estrategias y plan de trabajo con metas y responsables Acta reunión de la socialización del documento a la coordinación del grupo permisos de estado	Ejecución de plan de trabajo para el segundo trimestre	Informe de avance soportes que evidencien la realización de la actividad.	Ejecución de plan de trabajo para el tercer trimestre	Informe de avance soportes que evidencien la realización de la actividad.	Ejecución de plan de trabajo para el cuarto trimestre	Informe final que evalúe el avance logrado en la vigencia.	15/01/2018	14/12/2018	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN		
		1.3.4.8 Plan de descongestión, para grupo esquemas de autoprotección	Implementar acciones para descongestionar para la Delegada para la operación y hacerla más eficiente el proceso	Formular el plan de descongestión, para grupo esquemas de autoprotección	Documento que contenga objetivos, estrategias y plan de trabajo con metas y responsables Acta reunión de la socialización del documento a la coordinación del grupo esquemas de autoprotección	Ejecución de plan de trabajo para el segundo trimestre	Informe de avance soportes que evidencien la realización de la actividad.	Ejecución de plan de trabajo para el tercer trimestre	Informe de avance soportes que evidencien la realización de la actividad.	Ejecución de plan de trabajo para el cuarto trimestre	Informe final que evalúe el avance logrado en la vigencia.	15/01/2018	14/12/2018	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN		
		1.3.4.9 Plan de descongestión, para grupo esquemas de autoprotección	Implementar acciones para descongestionar para la Delegada para la operación y hacerla más eficiente el proceso	Formular el plan de descongestión, para el grupo consultoría y capacitación	Documento que contenga objetivos, estrategias y plan de trabajo con metas y responsables Acta reunión de la socialización del documento a la coordinación del grupo consultoría y capacitación	Ejecución de plan de trabajo para el segundo trimestre	Informe de avance soportes que evidencien la realización de la actividad.	Ejecución de plan de trabajo para el tercer trimestre	Informe de avance soportes que evidencien la realización de la actividad.	Ejecución de plan de trabajo para el cuarto trimestre	Informe final que evalúe el avance logrado en la vigencia.	15/01/2018	14/12/2018	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN		

3.1. Fortalecer el sistema de gestión de calidad para la satisfacción del cliente interno y externo	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3.1.2. Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	3.1.2.1. Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Ejecutar la primera fase del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Realizar reuniones con los procesos para socializar el modelo integrado de planeación y gestión	Actas de reuniones	Realizar el autodiagnóstico de los procesos priorizados	Autodiagnóstico realizado	Realizar el plan de acción de acuerdo al autodiagnóstico de los procesos priorizados	Plan de acción definido					15/01/2018	14/12/2018	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN			
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3.1.3. Actualizar la presentación de la información en la Suite Visión Empresarial	3.1.3.1. Actualizar la presentación de la información en la Suite Visión Empresarial	Mejorar la presentación de los módulos de la Suite Visión Empresarial	Realizar la configuración de la Suite Visión Empresarial y registrarla	Informe de la configuración y registro de la socialización.	Actualizar todos los documentos del Sistema de Gestión de Calidad en la Suite Visión Empresarial.	Informe de la actualización de documentos							15/01/2018	14/12/2018	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN			
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3.1.4. Consolidar el Plan de Mejoramiento Institucional	3.1.4.1. Consolidar el Plan de Mejoramiento Institucional	Realizar seguimiento a las actividades y mejoras del Sistema de Gestión de Calidad	Consolidar el plan de mejoramiento institucional y registrarlo en la Herramienta Suite Visión Empresarial	Informe del plan de mejoramiento registrado primer trimestre	Realizar seguimiento a las actividades definidas en el plan de mejoramiento para el 2 trimestre	Informe de avance del plan de mejoramiento institucional segundo trimestre	Realizar seguimiento a las actividades definidas en el plan de mejoramiento para el 3 trimestre	Informe de avance del plan de mejoramiento institucional tercer trimestre	Realizar seguimiento a las actividades definidas en el plan de mejoramiento para el 4 trimestre	Informe final del plan de mejoramiento institucional			15/01/2018	14/12/2018	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	\$	-	
	COMUNICACIONES	3.2.2. Fortalecer los mecanismos de comunicación mediante las tecnologías de la información	3.2.2.2. Desarrollar las acciones necesarias para la optimización, modernización y puesta en marcha de la página Web de la Entidad	Lograr una percepción positiva de los usuarios de la nueva página web.	Realizar una campaña de lanzamiento para dar a conocer la nueva página web.	Diseño y publicación de contenido para campaña institucional de lanzamiento.	Promoción de la nueva página web.	Soportes del diseño y publicación de contenido para campaña institucional de posicionamiento.	Mantenimiento y actualización de la Nueva Página Web.	Soportes de las actividades realizadas en la página web par mantenerla en funcionamiento y actualizada	Mantenimiento y actualización de la nueva página web.	Soportes de las actividades realizadas en la página web par mantenerla en funcionamiento y actualizada	Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC		15/01/2018	14/12/2018	COMUNICACIONES	\$	-	
	COMUNICACIONES			Realizar la encuesta trimestral y formular acciones de mejora.	Resultados de la encuesta e informe de alcance de mejora segundo trimestre	Realizar la encuesta trimestral y formular acciones de mejora.	Resultados de la encuesta e informe de alcance de mejora tercer trimestre	Realizar la encuesta trimestral y formular acciones de mejora.	Resultados de la encuesta e informe de alcance de mejora cuarto trimestre		15/01/2018	14/12/2018	COMUNICACIONES	\$	-					
	COMUNICACIONES			Realizar, promocionar y evaluar foros de participación ciudadana en la página web	Evaluar la participación en foros durante el primer trimestre.	Informe de participación del primer trimestre.	Evaluar la participación en foros durante el segundo trimestre.	Informe de participación del segundo trimestre.	Evaluar la participación en foros durante el tercer trimestre.	Informe de participación del tercer trimestre.	Evaluar la participación en foros durante el cuarto trimestre.	Informe de participación del cuarto trimestre.				15/01/2018	14/12/2018	COMUNICACIONES		
	COMUNICACIONES			3.2.2.3. Apoyar la implementación del Plan de Participación Ciudadana por Medios Electrónicos.	Mejorar la evaluación del Componente de Participación Ciudadana de Gobierno en Línea.	Elaborar con la Oficina de Planeación el Plan de Participación Ciudadana.	Entrega del Plan de Participación Ciudadana.	Ejecutar actividades de acuerdo con cronograma definido	Informe de avance segundo trimestre.	Ejecutar actividades de acuerdo con cronograma definido	Informe de avance tercer trimestre.	Ejecutar actividades de acuerdo con cronograma definido	Informe de avance cuarto trimestre.			15/01/2018	14/12/2018	COMUNICACIONES	\$	-
COMUNICACIONES	3.2.2.4. Promover los canales electrónicos de comunicación y atención por medio de los canales de comunicación tradicionales.			Aumentar el reconocimiento e interacción de la ciudadanía con la Entidad.	Firmar Convenio para emisión de información por espacios institucionales o mensajes cívicos.	Plan de trabajo para desarrollar el convenio suscrito	Ejecutar Convenio	Informe de avance y Mensajes audiovisuales segundo trimestre.	Ejecutar Convenio	Informe de avance y Mensajes audiovisuales tercer trimestre.	Ejecutar Convenio	Informe de avance y Mensajes audiovisuales cuarto trimestre.			15/01/2018	14/12/2018	COMUNICACIONES	\$	-	
COMUNICACIONES	3.2.2.5. Articular la actividad de las cuentas de la SuperVigilancia con otras Entidades del Estado (Sinergias)			- Aumentar en 30% por año el número de seguidores en las cuentas institucionales en las redes sociales Twitter y Facebook	Realizar campaña interna para apropiación por parte de los funcionarios y colaboradores de las redes sociales de la entidad.	Informe y soportes del contenido de la campaña interna.	Campaña externa para posicionamiento de las redes sociales.	Informe y soportes del contenido de la campaña externa.	Realizar campaña interna para apropiación por parte de los funcionarios y colaboradores de las redes sociales de la entidad.	Informe y soportes del contenido de la campaña interna.	Campaña externa para posicionamiento de las redes sociales.	Informe final y soportes del contenido de la campaña interna	Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC			15/01/2018	14/12/2018	COMUNICACIONES		
3.3. Realizar la integración de los sistemas de información para la reducción en el consumo de papel, fortalecer la seguridad, oportunidad en el uso de información y trazabilidad	OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS			3.3.1. Adoptar el marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de tecnologías de la información	3.3.1.1. Implementar la integración de los sistemas de información y sus requerimientos emergentes	Dar cumplimiento a la implementación de lo estipulado en el PETIC para la vigencia 2017	Planear la ejecución del 10 de proyectos para la vigencia 2018 del Plan estratégico de la Información y las comunicaciones	Actas seguimiento de proyectos para la vigencia 2018	Implementar 5 proyectos de portafolios del plan estratégico de tecnología de la información y las comunicaciones (PETIC).	Actas de seguimiento a los proyectos TI vigencia 2018	Implementar 5 proyectos de portafolios del plan estratégico de tecnología de la información y las comunicaciones (PETIC).	Actas de seguimiento a los proyectos TI vigencia 2018	Implementar 5 proyectos de portafolios del plan estratégico de tecnología de la información y las comunicaciones (PETIC).	Actas de seguimiento a los proyectos TI vigencia 2018	Evaluación a los proyectos implementados en la TI en la vigencia 2018 contemplados en plan estratégico de tecnología y comunicaciones.	Informe de evaluación de los proyectos TI y Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	\$
	OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	Lograr el Alineamiento de la integración de los sistemas de información	Alineamiento de la integración de los sistemas de información - (portal empleados - sede electrónica - seven XBRL)			Informe de avance de la integración y subana de datos JIRAS -SAC - DIGITAL WARE	Alineamiento de la integración de los sistemas de información - (portal empleados - sede electrónica - seven XBRL)	Informe de avance de la integración y subana de datos JIRAS -SAC - DIGITAL WARE	Alineamiento de la integración de los sistemas de información - (portal empleados - sede electrónica - seven XBRL)	Informe de avance de la integración y subana de datos JIRAS -SAC - DIGITAL WARE	Alineamiento de la integración de los sistemas de información - (portal empleados - sede electrónica - seven XBRL)	Informe de avance de la integración y subana de datos JIRAS -SAC - DIGITAL WARE	Alineamiento de la integración de los sistemas de información - (portal empleados - sede electrónica - seven XBRL)	Informe final de la integración de los sistemas de información. Y Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC		15/01/2018	14/12/2018	OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS		
	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	3.3.2.1. Iniciar la ejecución del proyecto de inversión a través del mejoramiento del archivo físico de la Supervigilancia	Cumplir el 100% de las metas propuestas en el proyecto de inversión sobre gestión documental			Crear el plan de trabajo para la ejecución de proyecto de inversión y ejecutar las actividades para el primer trimestre	plan de trabajo e informe de avance de las actividades realizadas	Seguimiento a la Ejecución del Proyecto	Informe de Avances Actividades Segundo Trimestre	Seguimiento a la Ejecución del Proyecto	Informe de Avances Actividades Tercer trimestre	Seguimiento a la Ejecución del Proyecto	Informe de Avances Actividades Cuarto Trimestre	Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC		15/01/2018	14/12/2018	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	\$	-
	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	3.3.2.2. Actualización y Aplicación de la TRD	Convalidación de las TRD de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada por el Archivo General de Nación			Continuar con el Proceso de Convalidación	Informe de Ajustes de las Observaciones Realizadas por el Archivo General de la Nación	Continuar con el Proceso de Convalidación	Presentación realizada al comité de Convalidación de TRD del Archivo General de la Nación.	Capacitar a cada una de las Dependencias de la Supervigilancia	Planillas de Asistencia a las capacitaciones realizadas	Capacitar a cada una de las Dependencias de la Supervigilancia	Planillas de Asistencia a las capacitaciones realizadas	Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC		15/01/2018	14/12/2018	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	\$	-
	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	3.3.2. Formular y desarrollar un proyecto de inversión de gestión documental para la entidad	Revisar y ajustar los Instrumentos Archivísticos. (PGD)			Revisar y ajustar el Programa de Gestión Documental PGD	Informe de avances de la actualización de PGD	Revisar y ajustar el Programa de Gestión Documental PGD	Programa de Gestión Documental Ajustado	Socializar al comité directivo la actualización del Programa de Gestión Documental	Acta de comité	De ser aprobado Socializar el Programa de Gestión Documental interna y externamente.	Evidencias de la Socialización	Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC		15/01/2018	14/12/2018	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA		

4. GESTION DEL TALENTO HUMANO	4.1. Fortalecer la gestión del Talento Humano en la Entidad	GRUPO DE RECURSOS HUMANOS	4.1.1. Fortalecer las competencias y habilidades técnicas en los servidores públicos de la Entidad en temas orientados al logro de la misión institucional y el cumplimiento de requisitos legales	4.1.1.2.Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en su dimensión Talento Humano de acuerdo a los lineamientos impartidos por el DAFFP.	Diagnostico de la Gestion estrategica de Talento Humano y Plan de accion	Informe del diagnostico de la Gestion estrategica Talento Humano y Matriz del MIGP	Matriz del MIGP y Plan de accion	Cumplir con las tareas estipuladas dentro del Plan de Accion para la Gestion estrategica Talento Humano	Informe de avance con los reportes que evidencien las actividades realizadas para el cumplimiento del Plan de Accion	Cumplir con las tareas estipuladas dentro del Plan de Accion	Informe de avance con los reportes que evidencien las actividades realizadas para el cumplimiento del Plan de Accion	Evaluar el Plan de accion formulado para la Gestion estrategica de Talento Humano	Informe final de la evaluación del Plan de accion con los reportes correspondientes.	15/01/2018	14/12/2018	GRUPO DE RECURSOS HUMANOS	\$	-
		GRUPO DE RECURSOS HUMANOS		4.1.1.3.Formular y ejecutar el Plan de Bienestar de la entidad	Cumplir con la ejecución del Programa de Bienestar propuesto anualmente.	Formulación de las necesidades de Bienestar aprobadas en comité	Plan de Bienestar, cronograma y acta de aprobación en comité	Cumplir con las actividades de Bienestar programadas para el trimestre	Informe de avance con los reportes que evidencien las actividades realizadas y el análisis de la información	Cumplir con las actividades de Bienestar programadas para el trimestre	Informe de avance con los reportes que evidencien las actividades realizadas y el análisis de la información	Cumplir con las actividades de Bienestar programadas para el trimestre	Informe final de avance con los reportes que evidencien las actividades realizadas y el análisis de la información	15/01/2018	14/12/2018	GRUPO DE RECURSOS HUMANOS	\$	-
		GRUPO DE RECURSOS HUMANOS		4.1.1.4.Impelemtar las Rutas de Creación de Valor propuestas en el MIGP en su dimensión Talento Humano	Cumplir con la ejecución de las rutas de creación de valor propuesta en el MIGP a través de la tematica de Clima Organizacional	Plan de trabajo del fortalecimiento de Clima Organizacional	Informe de las actividades realizadas acerca del tema de Clima Organizacional y el análisis de la información	Impulsar el Código de Ética a partir del comité de ética y buen gobierno y sus agentes con el fin de fortalecer la cultura organizacional	Informe de avance con los reportes que evidencien las actividades realizadas por el Comité de Ética y Buen Gobierno y sus agentes éticos	Actualizar el Sistema de Información Sigep conforme a la vinculación y retro de los servidores de la entidad.	Reporte del sistema de información Sigep con los reportes correspondientes	Caracterización del Talento humano de la Entidad	Informe de la caracterización del talento Humano de la entidad con los reportes correspondientes. Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	GRUPO DE RECURSOS HUMANOS		
		GRUPO DE RECURSOS HUMANOS		4.1.2. Implementar las condiciones requeridas de seguridad y salud en el trabajo	4.1.2.1. Implementar, ejecutar y desarrollar los requisitos del Resolución 1111 del 2017 en la entidad Identificar las prioridades y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo	Cumplir con los requerimientos establecidos en la Resolución 1111 del 2017	Presentación en comité a la alta gerencia del Plan de Trabajo anual	Acta del comité con los reportes correspondientes	Desarrollo del Plan de trabajo anual	Informe de avance con los reportes que evidencien las actividades realizadas y el análisis de la información	Realizar control y monitoreo al plan 3 TRIMESTRE	Informe de avance con los reportes que evidencien las actividades realizadas y el análisis de la información	Realizar control y monitoreo al plan 4 TRIMESTRE	Informe de final de avance con los reportes que evidencien las actividades realizadas y el análisis de la información Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	GRUPO DE RECURSOS HUMANOS	\$