

• **OBJETIVO PROCEDIMIENTO**


Determinar las actividades requeridas para evaluar y aprobar a los aspirantes que cumplan con los requisitos para la Homologación de los proveedores del Sistema Integrado de Seguridad en la Supervigilancia.

• **ALCANCE**

Inicia con la recepción de la solicitud de Homologación de los proveedores del Sistema Integrado de Seguridad, posteriormente se procede al estudio y evaluación, luego la emisión del Acto Administrativo y termina con la consolidación en la base de datos.

ID	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
1	Recepción de solicitud	Una vez se recibe en el Botón de Homologación de Proveedores del Sistema Integrado de Seguridad la solicitud es asignada a la Delegada para la Operación	Delegada para la Operación o coordinador del grupo o quien haga sus veces	Solicitud radicada a través de la pagina web de la entidad/Sede electrónica	Debe ser creado a a través de la sede electrónica
2	Envío de Solicitud y sus Anexos	Atendiendo la conformación del Comité de evaluador, la Delegada para la Operación enviara la solicitud de homologación y sus anexos a los integrantes del Comité de evaluador a través de memorando interno.	Delegada para la Operación	Gestor documental de la Entidad	Por ser competencia del Delegada para la Operación es quien debe enviar el tramite a los integrantes del Comité de evaluador
3	Envío de Solicitud y sus Anexos	Atendiendo la conformación del Comité de evaluador, la Delegada para la Operación enviará la solicitud de homologación y sus anexos a los integrantes del Comité de evaluador.	Delegada para la Operación	Gestor documental de la entidad	Por ser competencia del Delegada para la Operación es quien debe enviar el tramite a los integrantes del Comité de evaluador
4	Verificación de documentación aportada	Los miembros del comité realizaran la verificación de requisitos contemplados en la Resolución N.20221300034257 de acuerdo con su competencia y emitirán acta.	Miembros del Comité	Acta de reunión	Teniendo en cuenta que no existe en el gestor documental el trámite de acta, se realizará el memorando para obtener número de radicado.
5	Informe y evaluación	Una vez allegada al despacho de la Delegada para la Operación, el memorando que remite el acta del Comité de evaluador, la Delegatura para la Operación deberá: Verificar el informe de evaluación que este acorde lo estipulado en la Resolución No. 20221300034257, de acuerdo a los requisitos señalados. Una vez revisada el acta y soportes aportados, se determinará el paso a seguir para el trámite: * Se realizará requerimiento al solicitante, cuando haya información o documentación que se requiera adicionar, pasa a actividad 6.	Delegada para la Operación / Evaluador Técnico	Gestor documental de la entidad	La Delegada para la Operación debe analizar el acta de comité, y tomar la decisión si se debe requerir, citar a prueba técnica o concepto favorable o desfavorable.

		* Si la documentación allegada cumple, la Delegada para la Operación en coordinación con el evaluador técnico citará a Prueba técnica funcional y no funcional al solicitante, pasa a actividad 9			
6	Emitir requerimiento	Con base en el acta del Comité Evaluador, se proyecta oficio dirigido al solicitante, estableciendo los requerimientos necesarios de información o documentación que se requiera adicionar para dar continuidad al trámite.	Delegada para la Operación	Oficio radicado en gestor documental	Proyección realizada por el profesional responsable del trámite y firma del Oficio por parte del Delegado para la Operación
7	Aprobar y firmar requerimiento	El Delegada para la Operación revisa, aprueba, firma y radica electrónicamente el requerimiento a través del gestor documental.	Delegada para la Operación	Oficio radicado en gestor documental	El profesional designado por el Delegado para la Operación es quien proyecta el oficio
8	Realizar envío de requerimiento	Recibida la planilla de correspondencia interna, se procede a realizar envío del oficio de requerimiento al solicitante, a través de correo certificado o certimail. Dependiendo el medio que autorice para ser comunicado.	Responsable de notificaciones de la Supervigilancia	Oficio radicado en gestor documental	Profesional responsable de notificaciones de la entidad
9	Citación prueba técnica funcional y no funcional	La Delegada para la Operación a través de oficio fija fecha y hora para realización de la prueba técnica funcional y no funcional al solicitante, de acuerdo al numeral 4.4 de la Resolución No. 20221300034257.	Delegada para la Operación	Oficio radicado en gestor documental	
10	Realizar envío Citación prueba técnica funcional y no funcional	Una vez recibida la planilla de correspondencia interna, se procede a realizar envío citación prueba técnica funcional y no funcional, a través de correo certificado o certimail. Dependiendo el medio que autorice el solicitante para ser comunicado.	Responsable de notificaciones de la Supervigilancia	Oficio radicado en gestor documental	
11	Realización Prueba técnica funcional y no funcional	El evaluador técnico validara cada uno de los requisitos del numeral 4.4 de la Resolución No 20221300034257, dejando documentada su visita técnica con el respectivo concepto, el cual deberá ser remitido al Comité Evaluador.	Evaluador Técnico	Informe en Gestor documental	
12	Verificar si el solicitante allego la documentación requerida	Obtenida la respuesta del requerimiento o vencido el termino contemplado en la Resolución No 20221300034257 artículo 7, se procede de la siguiente manera: * Si el solicitante aportó respuesta al requerimiento se pasa a actividad 3 * Si transcurrido el plazo no se allegare lo requerido, mediante acto administrativo se ordenará el archivo de la solicitud.	Delegada para la Operación	Documento radicado a través del gestor documental	

		Procedimiento Homologación Proveedores del Sistema Integrado			PRO-GOP-400-007
					12/Jul/2022 09:52:10
					Versión 1
13	Concepto comité evaluador después de requerimiento y/o prueba técnica	Una vez estudiada y verificada la documentación e información, el Comité de evaluador (jurídico, financiera y técnico) emitirá concepto favorable o desfavorable por medio de acta que suscriben los integrantes.	Comité Evaluador	Memorando radicado en gestor documental	
16	Proyectar acto administrativo	De acuerdo al acta del Comité de evaluador, se proyecta acto administrativo con la decisión de fondo frente a la homologación.	Delegada para la operación	Gestor documental de la entidad	
17	Firmar Acto Administrativo	Aprueba y firma electrónicamente el acto administrativo.	Delegada para la Operación	Acto administrativo en el gestor documental	Resolución suscrita
18	Recepción de Acto Administrativo	El Grupo de Atención al Usuario una vez reciba el acto administrativo a través del gestor documental procede a realizar la notificación legal.	Responsable de área de notificaciones	Gestor documental y correo electrónico institucional	
19	Registrar Información en la base de datos	Se consolida la información y se alimenta la base de datos "Homologación de los Proveedores del Sistema Integrado de Seguridad" de la Delegada para la Operación. Fin del proceso	Delegada para la Operación	Base de datos	

• **NORMATIVIDAD**

- * Decreto 0738 de 2013 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1539 de 2012 y se dictan otras disposiciones"
- * Ley 1119 de 2006 "Por la cual se actualizan los registros y permisos vencidos para el control al porte y tenencia de las armas de fuego y se dictan otras disposiciones"
- * Ley 1539 de 2012 "Por medio de la cual se implementa el certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego y se dictan otras disposiciones"
- * Decreto 1070 de 2015 "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa"
- * Decreto 026 de 2017 "Por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Seguridad para la expedición del certificado de aptitud psicofísica previsto en la Ley 1539 de 2012, se adicionan los Decretos 1070 de 2015 y 1079 de 2015, y se dictan otras disposiciones"

• **GLOSARIO**

• **DOCUMENTOS RELACIONADOS**

	Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	
--	---	--

* Resolución 20221300034257 de 2022 "Por la cual se modifica el Anexo Técnico de Requisitos y Requerimientos para la Homologación de los Proveedores del Sistema Integrado de Seguridad y se derogan las Resoluciones No 20181000021027 del 21 de marzo de 2018 y No. 20181300066097 del 29 de agosto de 2018"

APROBACIÓN	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
ELABORÓ	NESTOR ORLANDO BALCAZAR	DELEGADO PARA LA OPERACION	DELEGADA PARA LA OPERACION
	CHRISTIAN RAFAEL HERAZO MIRANDA	SECRETARIO GENERAL	SECRETARIA GENERAL
	LUZ ELENA MORALES MALAVER	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	OFICINA ASESORA JURIDICA
REVISÓ	LUZ EMILCE MAMBUSCAY LOPEZ	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
APROBÓ	NESTOR ORLANDO BALCAZAR	DELEGADO PARA LA OPERACION	DELEGADA PARA LA OPERACION

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada