

MACROPROCESO/ PROCESO O ÁREA DEL SEGUIMIENTO		No. INFORME
AUDITORÍA O SEGUIMIENTO AL PROCESO: LEY TRANSPARENCIA 1712 DE 2014		17-2023
		FECHA DE INICIO
		10-10-2023
		FECHA ENTREGA DE INFORME
		27-11-2023
		PARA CONOCIMIENTO DEL SUPERINTENDENTE
		Dr. Alfonso Manzur Arrieta Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada
EQUIPO AUDITOR		DESTINATARIO LIDER Y/O RESPONSABLE DEL ÁREA O DEPENDENCIA:
Auditor(es):	Juan Sebastián Téllez Peláez Marly Elizabeth Oviedo Bueno	Dr. Omar Farut Pedraza Gómez Secretario General Dra. Paola Salazar Narváez Delegada para la Operación Dra. Lorena Quintero Ayala Delegada para el Control Dr. Malcolm Guarín Cuero Jefe Oficina Asesora Planeación Dr. Rodrigo Andrés Linares Díaz Jefe Oficina Sistemas (e) Nicolás Rodríguez Arias Jefe Oficina Asesora Jurídica Cap. Erika Paola De La Pava Dueñas Oficial enlace GACIN
ASPECTOS GENERALES DEL INFORME		
Objetivo General:	Verificar la publicación de la información producida por la entidad en el link de transparencia de la página web institucional.	
Objetivos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> Cotejar lo dispuesto en el artículo 1 Decreto 612 de 2018 vs la publicación de los documentos en el link de Transparencia y acceso a la información pública. Verificar la oportunidad de la publicación en la página web de la entidad, de <i>los planes institucionales y estratégicos enmarcados en el Plan de Acción</i>, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 612 de 2018. Validar la estandarización de los contenidos de transparencia y acceso a la información en la página web de la entidad, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1519 de 2020. 	
Alcance:	Análisis y revisión de los documentos publicados en el sitio web https://www.supervigilancia.gov.co/ , en lo concerniente a fecha, lugar y accesibilidad de la información cargada por la entidad a 31 de octubre de 2023.	
Metodología:	Aplicación de los elementos y herramientas para la evaluación independiente, en concordancia con las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna así: <ul style="list-style-type: none"> Análisis de la información publicada y relacionada con el cumplimiento del Decreto 612 del 2018, Ley 1712 del 2014 y Resolución 1519 del 2020. Validación de la accesibilidad de los documentos en el programa Adobe Pro. 	
Criterios de seguimiento:	<ul style="list-style-type: none"> Ley 87 de 1993 Ley 1712 del 2014 Transparencia y acceso a la información pública Decreto 612 del 2018 Resolución 1519 del 2020 	

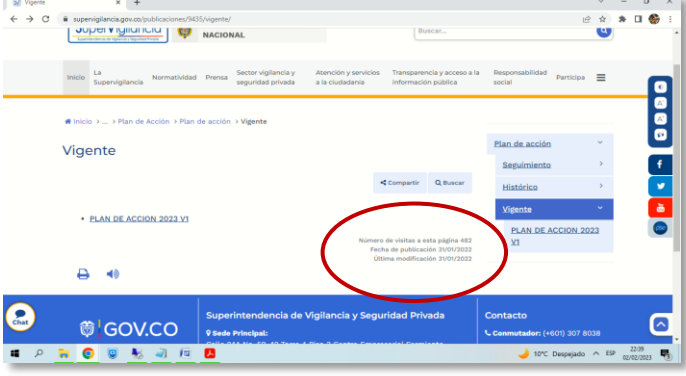
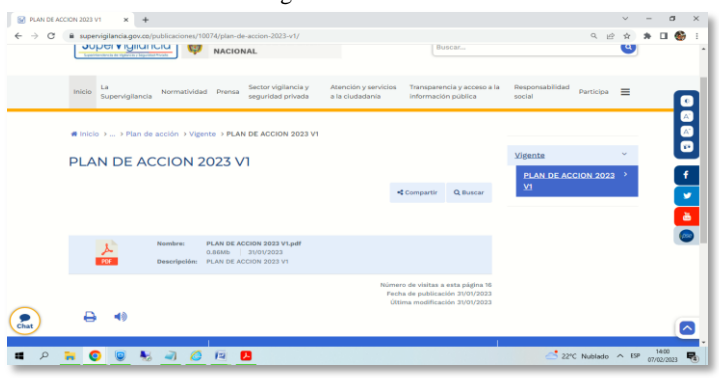
FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Projectado por:	Juan Sebastián Téllez Peláez Contratista OCI
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control Interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

Dentro de la función de evaluación y seguimiento al sistema de control interno dispuesta en la Ley 87 de 1993, en especial el artículo 12 literal G. y de acuerdo con los lineamientos descritos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la dimensión de “Control Interno”, donde se define la auditoría como “una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad, que ayuda a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno”; esta oficina da a conocer el resultado del seguimiento de la Ley 1712 de 2014, concordante con el Decreto 612 de 2018 y Resolución 1519 de 2020.

La auditoría de seguimiento se realizó con el análisis y verificación de la información relacionada con los planes institucionales y estratégicos, que se encuentran enmarcados en el Plan de Acción, los cuales reposan en la página web <https://www.supervigilancia.gov.co/>, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 612 de 2018. Es de anotar que como punto de partida el equipo auditor, tomó como referencia los lineamientos contenidos en la Resolución 1519 de 2020 y los estándares de publicación y divulgación de la información establecidos en los anexos. (Ver Tabla 1 y Tabla 2)

Tabla 1. Verificación de la información publicada en cumplimiento del Decreto 612 del 2018

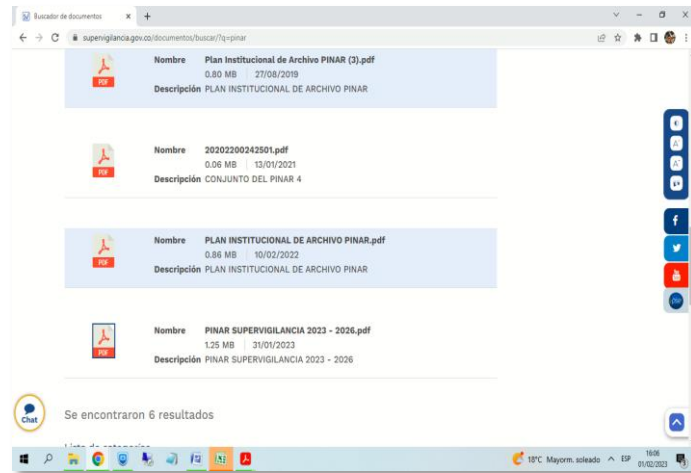
Documentos Decreto 612 del 2018	Observación OCI
Plan de Acción Institucional	<p>Se evidencia que el documento se encuentra publicado en el sitio web, en la sección de planes, con fecha de publicación el 31 de enero de 2022, sin embargo, al ingresar al documento, se puede corroborar que fue cargado el 31 de enero de 2023. (Ver imagen 1 y 2)</p> <p>URL: https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/9435/vigente/</p> <p>Imagen 1 Sección plan de Acción</p>  <p>Imagen 2 Plan de acción</p> 
1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR	<p>Se evidencia que el documento se encuentra publicado en el sitio web. URL:https://www.supervigilancia.gov.co/documentos/buscar/?q=PINAR+supervigilancia Sin embargo, no está cargado en la sección de planes de acción. Se recomienda que la publicación se realice en la sección 4.3 Planes de acción de Transparencia y acceso a la información pública, con el fin de facilitar la búsqueda a los entes de control y/o grupos de interés. (Ver imagen 3 y 4)</p>

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Projectado por:	Juan Sebastián Téllez Peláez Contratista OCI
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control Interno
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.	

Imagen 3 Sección Planes



Imagen 4 cargue Pinar

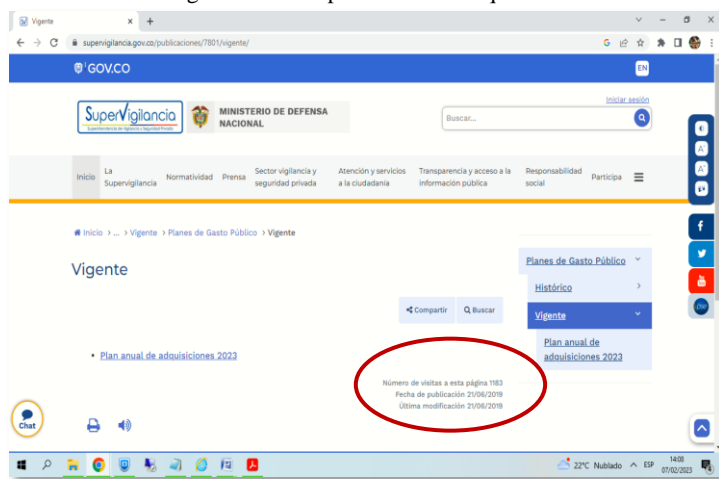


Es importante que la entidad de cumplimiento a lo dispuesto en el artículo "2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción del Decreto 612 de 2018, lo anterior teniendo en cuenta que el PINAR debe estar integrado al Plan de Acción.

2. Plan Anual de Adquisiciones

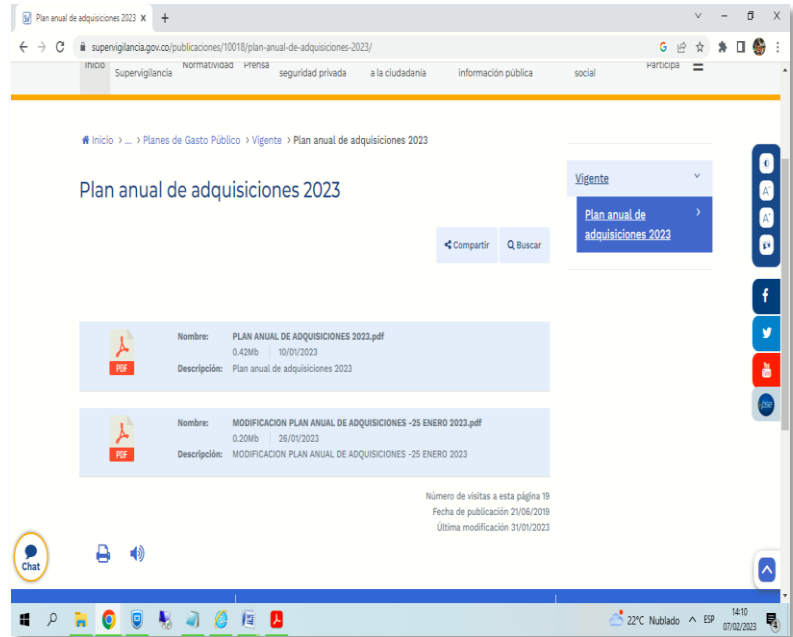
Referente a la publicación del Plan Anual de Adquisiciones cargado en el link <https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/7801/vigente/>, el equipo auditor observó que la accesibilidad a los documentos no es de ingreso directo para las partes interesadas, por cuanto, para consultar el mismo, se debe ingresar primero a la categoría vigente, la cual registra como fecha de publicación el 21 de junio de 2019, cuando la fecha real de publicación es el 10 de enero de 2023. (Ver imagen 5 y 6)

Imagen 5 Sección plan anual de adquisiciones



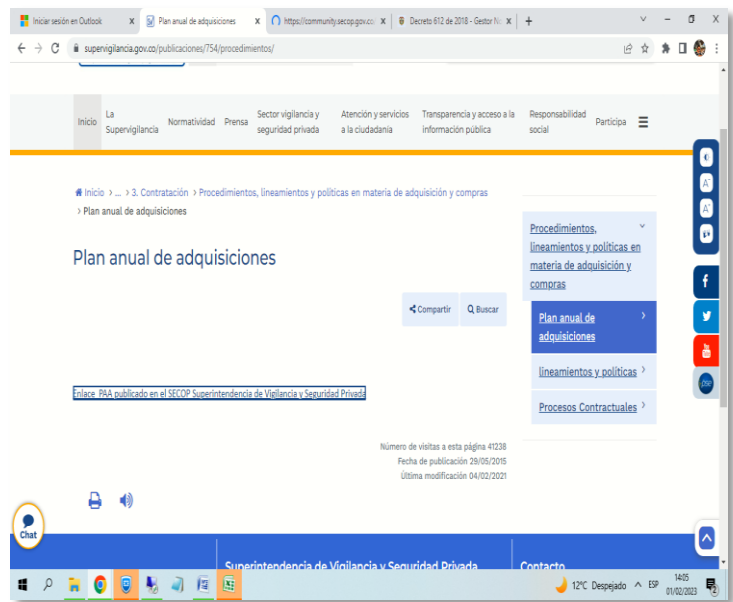
FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Juan Sebastián Téllez Peláez Contratista OCI
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control Interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Imagen 6 Plan anual de adquisiciones publicado



Adicionalmente, en la sección 3.1 correspondiente a contratación, el Plan de adquisiciones se encuentra referenciado con el link de Secop II, sin embargo, el mismo no está actualizado. (ver imagen 7)

Imagen 7 Plan anual de adquisiciones sección 3.1 contratación



3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Durante el análisis de publicación de la información, el equipo auditor observó que la entidad da cumplimiento al menú nivel 2, numeral 4.3 atendiendo a lo dispuesto en el anexo 2 de la resolución 1519 de 2020 (Estándares de divulgación y publicación de información), lo anterior teniendo en cuenta que la publicación de los planes debe ser de manera integrada en el Plan Estratégico de Talento Humano publicado en el sitio web. URL: <https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/10075/plan-estrategico-de-talento-humano-2023/> y contener el Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectoado por:	Juan Sebastián Téllez Peláez Contratista OCI
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control Interno
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.	

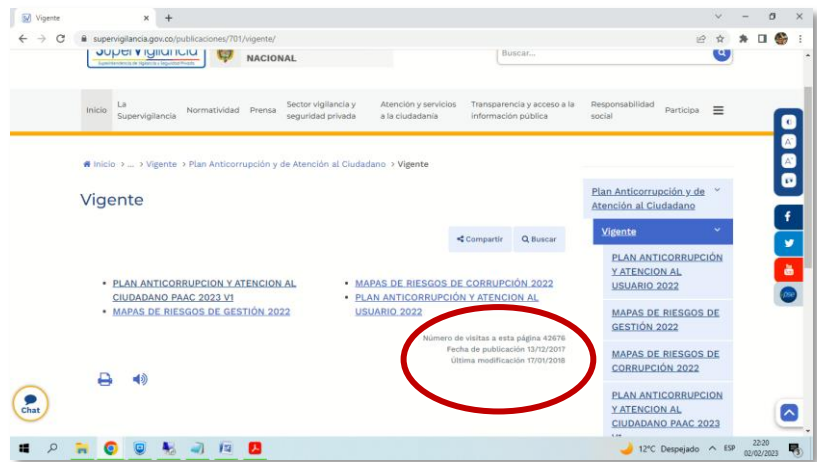
Imagen 8 plan estratégico de talento humano



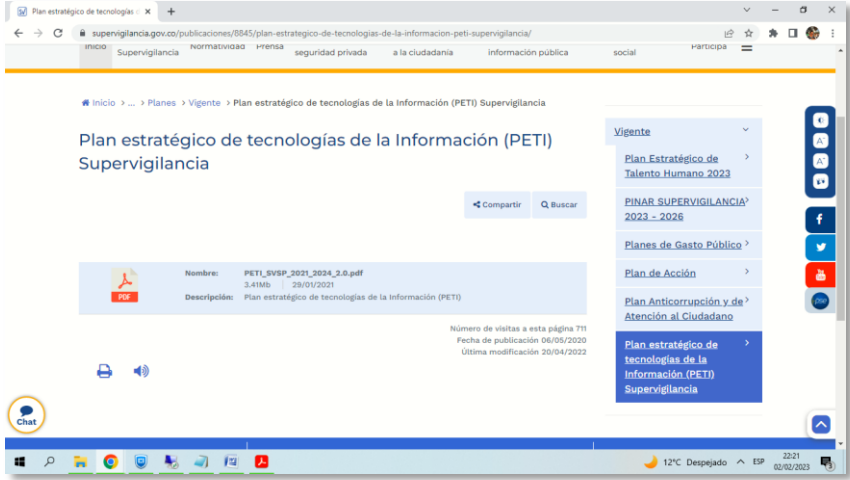
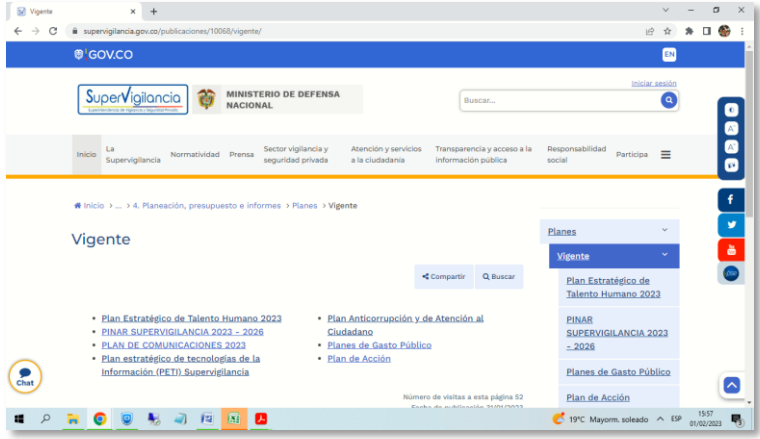
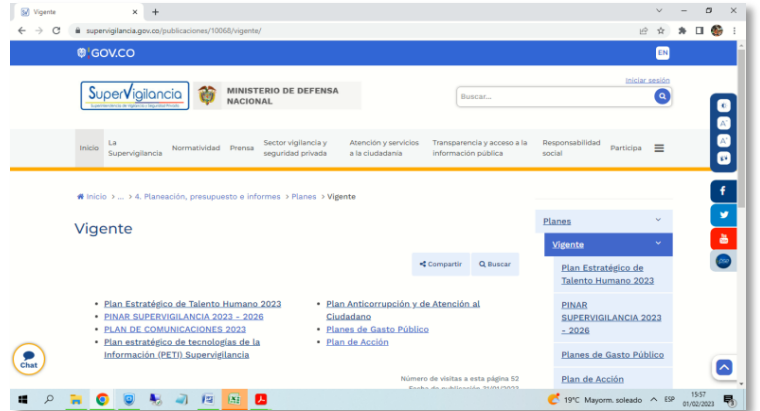
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Referente a la publicación del Plan Anticorrupción cargado en el link <https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/701/vigente/> <https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/10072/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-paac-2023-v1/> el equipo auditor observó que la categoría vigente, registra como fecha de publicación el 17 de enero de 2018, cuando la fecha real de publicación es el 31 de enero de 2023.

Imagen 9 Plan Anticorrupción



FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Projectado por:	Juan Sebastián Téllez Peláez Contratista OCI
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control Interno
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.	

<p>10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -- PETI</p>	<p>Se evidencia que el documento se encuentra publicado en la sección correspondiente en el sitio web. URL: https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/8845/plan-estrategico-de-tecnologias-de-la-informacion-peti-supervigilancia/</p> <p style="text-align: center;">Imagen 9 publicación PETI</p> 
<p>11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información</p>	<p>Se evidencia que el documento a la fecha de seguimiento no se encuentra publicado en el sitio web, incumpliendo con lo establecido en el numeral 11 del artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 612 del 2018.</p> <p style="text-align: center;">Imagen 10 Evidencia no publicación Plan de tratamiento de riesgos y privacidad de la información</p> 
<p>12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información</p>	<p>Se evidencia que el documento a la fecha de seguimiento no se encuentra publicado en el sitio web, incumpliendo lo estipulado en el numeral 11 del artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 612 del 2018.</p> <p style="text-align: center;">Imagen 11 Evidencia no publicación plan de seguridad y privacidad de la información</p> 

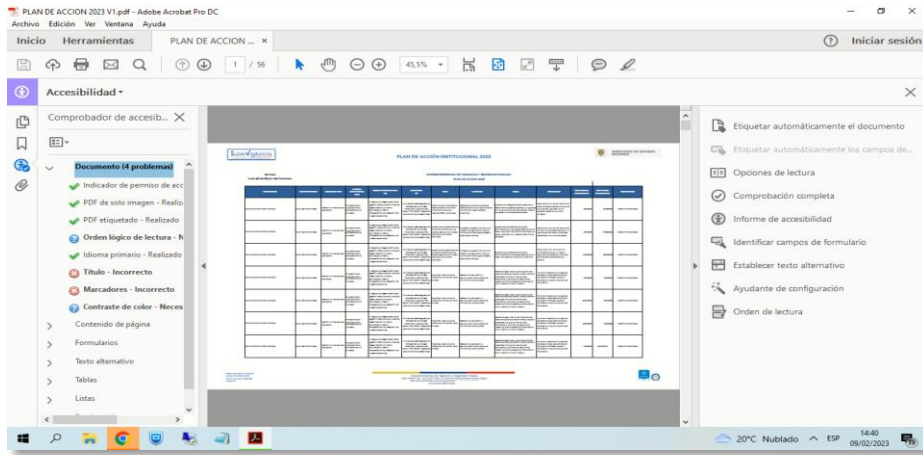
FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Juan Sebastián Téllez Peláez Contratista OCI
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control Interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Accesibilidad de los documentos

En atención a lo dispuesto en el Decreto 612 del 2018 y en el anexo 1 de la Resolución 1519 del 2020, el equipo auditor evidenció que los documentos en formato pdf publicados en el sitio web, no cumplen con los criterios “para el acceso autónomo e independiente de las personas con discapacidad, principalmente de aquellas con discapacidad sensorial e intelectual a los sitios web y los contenidos a cargo de los sujetos obligados”. (ver imágenes 12, 13, 14, 15, 16)

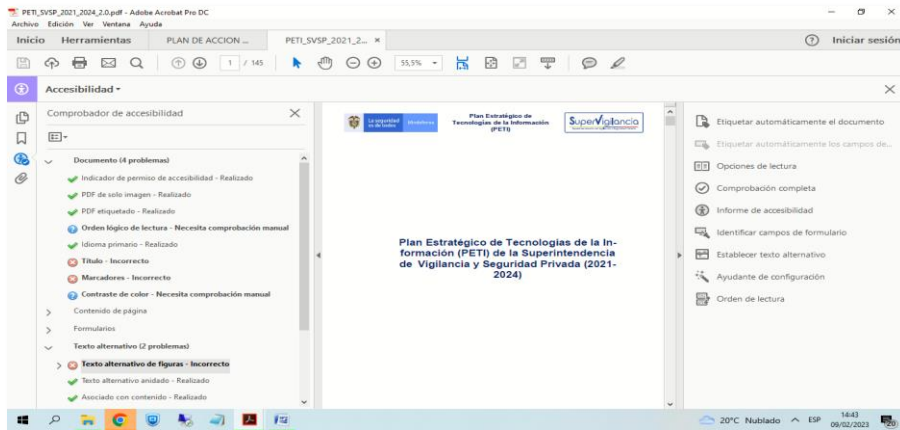
Plan de Acción Institucional 2023

Imagen 12 verificación accesibilidad Plan de Acción



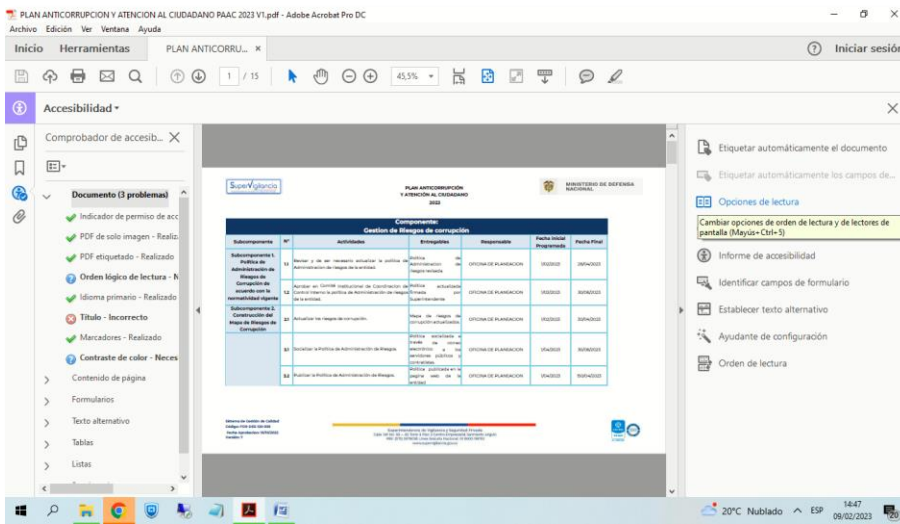
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)

Imagen 13 verificación accesibilidad PETI



Plan Anticorrupción y Atención Al Ciudadano 2023

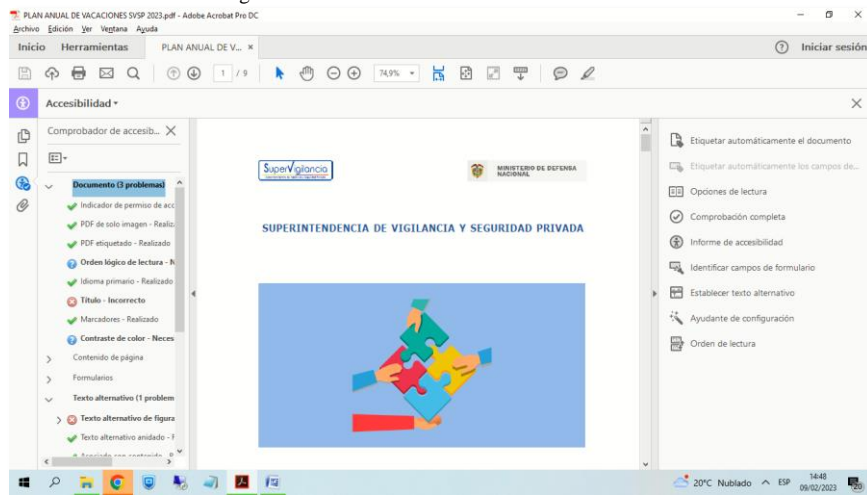
Imagen 14 verificación accesibilidad Plan Anticorrupción



FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Juan Sebastián Téllez Peláez Contratista OCI
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control Interno
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.	

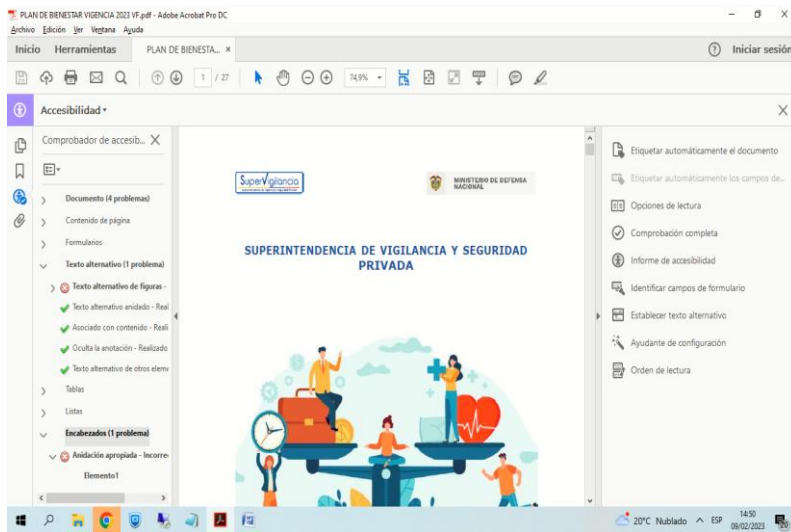
Plan Anual de Vacaciones

Imagen 15 verificación accesibilidad Plan de Vacaciones



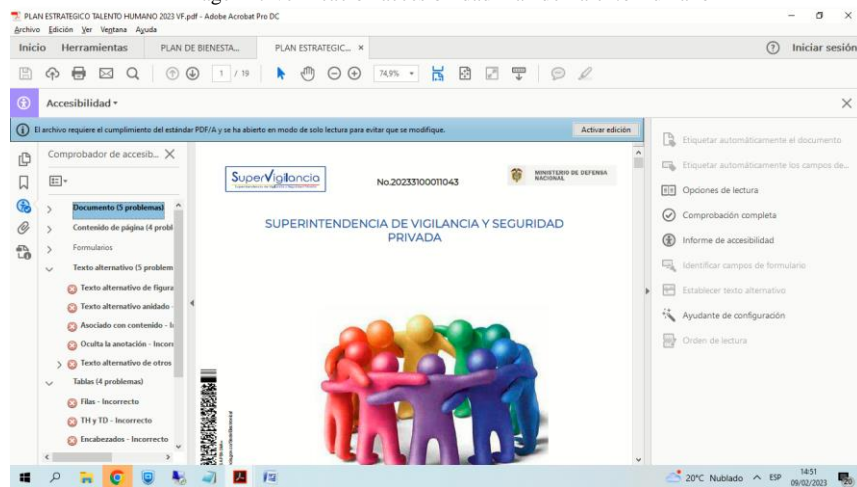
Plan Anual de Bienestar Social

Imagen 16 verificación accesibilidad Plan Bienestar Social



Plan Estratégico del Talento Humano

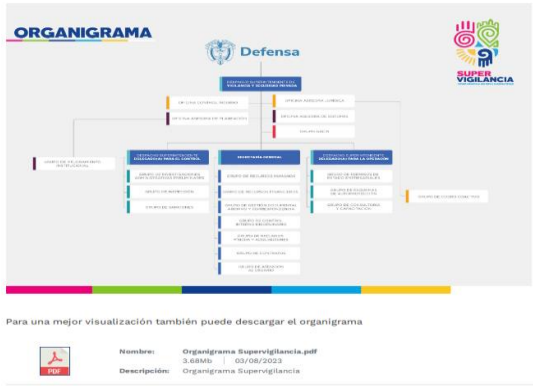


Imagen 17 verificación accesibilidad Plan de Talento Humano



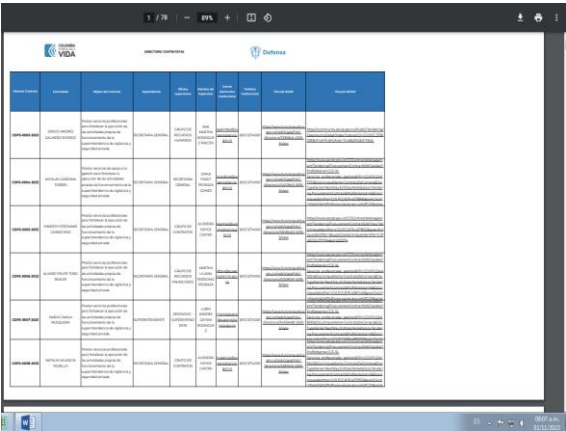


FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Projectado por:	Juan Sebastián Téllez Peláez Contratista OCI
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control Interno

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 2. Verificación de la información publicada en el enlace de transparencia del portal web de la entidad de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1519 de 2020

	Resolución 1519 de 2020.	Observación OCI
<p>1. Información de la entidad.</p>	<p>1.2 Estructura orgánica - Organigrama. Incluirá, de manera legible, la descripción de la estructura orgánica, y la información de las divisiones o dependencias, extensiones y al menos un correo electrónico de los mismos, informando los nombres, apellido y cargo de la persona que sea responsable de la respectiva área.</p>	<p>Se evidencia el organigrama, sin embargo, el mismo no incluye el correo electrónico de los funcionarios responsables de cada una de las dependencias. (Ver Imagen 18)</p> <p style="text-align: center;">Imagen 18 Estructura orgánica</p> <p style="text-align: center;">1.2 Estructura orgánica - Organigrama</p> 
	<p>1.4 Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias: incluir la información de contacto, ubicación física (Nombre de la sede (si aplica), dirección incluyendo el departamento (si aplica) y municipio o distrito (en caso que aplique se deberá indicar el nombre del corregimiento), horarios y días de atención al público, datos de contacto específicos de las áreas de trabajo o dependencias (en caso que aplique).</p>	<p>Una vez revisada la página web, se evidencia que aunque la entidad cuenta con directorio institucional, el mismo no contiene los siguientes datos: ubicación física, sedes en las cuales funcionan las dependencias y los horarios de atención de las mismas.</p> <p>Así mismo, se observa que al dar clic en el directorio, no permite el acceso directo ya que redirecciona al numeral <i>6.1.2 Información sobre los mecanismos o instancias</i>, situación que impide el fácil ingreso al documento.</p> <p style="text-align: center;">Imagen 19 Directorio institucional</p> 
	<p>1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas. El directorio deberá estar vinculado con la información del SIGEP conforme con los lineamientos y definiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública. Esta información deberá estar actualizada cada vez que ingrese o se desvincule un servidor público, empleado o contratista. Este requisito se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público – SIGEP.</p>	<p>Una vez revisado el directorio de los funcionarios y contratistas que hacen parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el equipo auditor evidenció:</p> <ul style="list-style-type: none"> El directorio correspondiente a los funcionarios de planta, no contiene la opción del enlace de consulta al SIGEP II. (Ver imagen 20) <p style="text-align: center;">Imagen 20 formato de funcionarios de planta</p> 

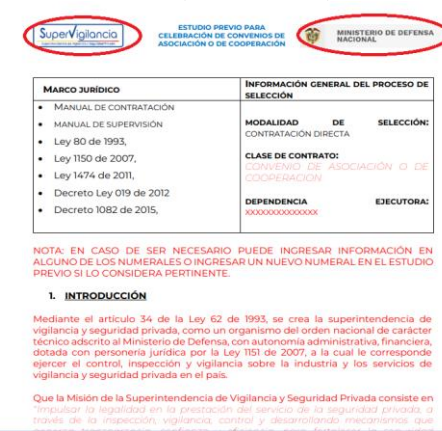

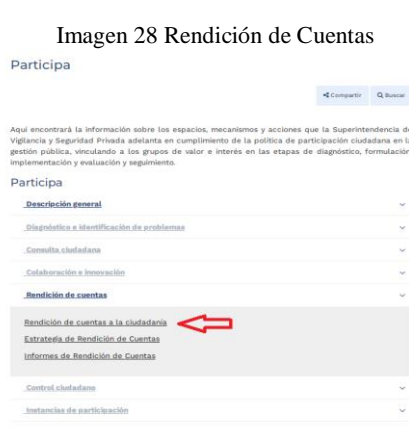
FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Juan Sebastián Téllez Peláez Contratista OCI
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control Interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

		<ul style="list-style-type: none"> El directorio que hace alusión a los contratistas, en la casilla que contiene el enlace de ingreso a SIGEP II, no permite el ingreso a la información de 260 contratistas. (Ver Imagen 21) <p style="text-align: center;">Imagen 21 Directorio Contratistas PDF</p> 
	<p>1.6 Directorio de entidades. Listado de entidades que integran el respectivo sector, con el enlace al sitio web de cada una de éstas.</p>	<p>A la fecha de la auditoría, se evidencia que el listado de las entidades que conforman el sector Defensa se encuentra publicado, sin embargo el link que direcciona al Ministerio de Defensa no corresponde a la página web del Ministerio, si no que el mismo el direccionado a la página del Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa.</p>
	<p>1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.</p>	<p>Una vez revisados los formatos en los cuales se describen los procedimientos, el equipo auditor evidenció que los mismos se encuentran desactualizados con el nuevo logotipo institucional. (Ver Imagen 22)</p> <p style="text-align: center;">Imagen 22 procedimientos desactualizados (logotipos)</p> 
	<p>1.10 Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.</p>	<p>Una vez revisada la sede electrónica, se observa que la misma no tiene los logotipos institucionales actualizados. (Ver Imagen 23)</p> <p style="text-align: center;">Imagen 23 Mecanismo de presentación directa de PQRSD</p> 
	<p>1.12 Información sobre decisiones que puede afectar al público. Publicar el contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos e interpretación.</p>	<p>De acuerdo al anexo técnico No. 2 el cual refiere los estándares de publicación y divulgación de la información, el equipo auditor evidenció durante la revisión que la entidad no incluye dentro del numeral 1.12 la Información sobre las decisiones que toma la entidad y que pueden afectar al público, lo anterior teniendo en cuenta que al ingresar al link 1.12, el mismo es direccionado a la normatividad.</p>

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Projectado por:	Juan Sebastián Téllez Peláez Contratista OCI
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control Interno
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.	

2. Normativa	2.1.2 Decreto Único Reglamentario. De acuerdo con el decreto único reglamentario (si aplica)	De acuerdo a lo establecido en el anexo técnico, el equipo auditor evidenció que la entidad publicó de manera errada el decreto, lo anterior, teniendo en cuenta que el mismo debe ser publicado en el numeral 2.1.2 y en la actualidad se encuentra alojado en el numeral 2.1.3 del sitio web.
	2.1.3 Normativa aplicable: decretos, resoluciones, circulares, directivas presidenciales, actos administrativos, autos o fallos judiciales que le apliquen (siempre que sea obligación su publicación) y que no se encuentren compilados, y demás normativa, incluyendo para entes territoriales las ordenanzas y los acuerdos municipales o distritales.	Revisado el numeral 2.1.3, el equipo auditor evidencio que la entidad clasifica con niveles numéricos los actos administrativos que produce tales como: Decretos, Resoluciones, Circulares y Directivas, lo expuesto contraviene con los lineamientos establecidos en el anexo técnico, el cual describe que dichos documentos deben estar agrupados en el numeral mencionado. (Ver Imagen 24)
	Imagen 24 Normativa aplicable	
		
	2.1.4 Vínculo al Diario o Gaceta Oficial. Todas las entidades de los niveles nacional, territorial y autónomos, deberán incluir el vínculo al Diario Oficial, y para el caso de entidades territoriales, se deberá incluir un link para consultar las gacetas oficiales que les aplique.	De acuerdo con los lineamientos del anexo técnico No 2, el vínculo al Diario o Gaceta Oficial, debe estar alojado en el numeral 2.1.4, sin embargo, se observa que dicho link, se encuentra incluido en el numeral 2.4, transgrediendo los estándares de publicación y divulgación de la información.
	2.1.5 Políticas, lineamientos y manuales. Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, tales como, según le aplique: (a) Políticas y lineamientos sectoriales; (b) Manuales; (c) otros lineamientos y manuales que le aplique.	De acuerdo con los lineamientos del anexo técnico No 2, las políticas, lineamientos y manuales, deben estar publicados en el numeral 2.1.5, sin embargo, se observa que dichos documentos, se encuentran cargados en el numeral 4.13 de la página web, incumpliendo con los estándares de publicación y divulgación de la información. (Ver imagen 25)
Imagen 25 Políticas, lineamientos y manuales		
		
2.1.6 Agenda Regulatoria. Incluir en orden cronológico la agenda regulatoria, identificando claramente si ha sido adicionada o modificada.	El ítem no le aplica a la Supervigilancia.	
2.2. Búsqueda de normas	Es de señalar que el ítem 2.2 búsqueda de normas, debe contener el numeral 2.2.1 Sistema Único de Información Normativa – SUIN. Deberá habilitarse la funcionalidad de consulta localizada y el vínculo para acceder al SUIN del Ministerio de Justicia y del Derecho. Y el numeral 2.2.2 Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad. El sujeto obligado podrá publicar su propio mecanismo de búsqueda de normas para las normas que expida, sancione o revise en el marco de sus competencias. Sin embargo, al revisar el numeral 2.2 se observa que la entidad en este numeral no tiene clasificada la información, de acuerdo con los lineamientos del anexo.	
3. Contratación	3.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo. Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique.	Revisada la página web, se observa en el numeral 3.5 donde reposan los formatos para las diversas tipologías de contratación, se evidencia que los formatos de Estudio previo para celebración de convenios de asociación o de cooperación y Estudios previos contratos arrendamiento inmueble, no se encuentran actualizados con los nuevos logotipos institucionales. (Ver imágenes 26 y 27)


FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Projectado por:	Juan Sebastián Téllez Peláez Contratista OCI
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control Interno
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.	

		<p>Imagen 26 Convenios de Asociación o de cooperación (desactualizado)</p>  <p>Imagen 27 Formato Contratos arrendamiento inmueble (desactualizado)</p> 
	<p>4.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría. Las entidades deben publicar todos los informes de gestión, evaluación, auditoría, entre otros los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de Gestión. Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, el informe de gestión a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011. Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 las “empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión”. - Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales. - Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía. Publicar los informes de rendición de cuenta sobre resultados, avances de la gestión y garantía de derecho de rendición de cuentas, incluyendo un informe de respuesta a las solicitudes o inquietudes presentadas por los interesados (antes, durante y después del ejercicio de la rendición). En esta sección se debe incluir los informes de rendición de cuentas relacionados con la implementación del proceso de paz, y los demás que apliquen conforme con la normativa vigente, directrices presidenciales o conforme con los lineamientos de la Política de Gobierno Digital. - Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si le aplica). 	<p>Teniendo en cuenta los lineamientos del anexo técnico No 2, el informe de rendición de cuentas, debe estar publicado en el numeral 4.7, sin embargo, se observa que el mismo, se encuentra incluido en el numeral 6, nivel 6.1.6, transgrediendo los estándares de publicación y divulgación de la información. (Ver imagen 28)</p> <p>Imagen 28 Rendición de Cuentas</p> 

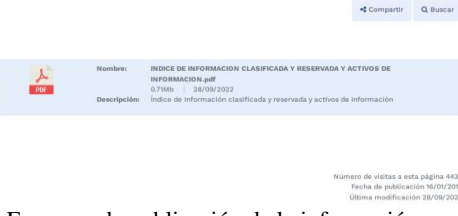

<p>FUNCIONARIO O CONTRATISTA</p>	<p>NOMBRE</p>
<p>Tramitado y Projectado por:</p>	<p>Juan Sebastián Téllez Peláez Contratista OCI</p>
<p>Revisado para firma por</p>	<p>Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control Interno</p>
<p>Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.</p>	

	<p>- Planes de mejoramiento. Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control, los planes de mejoramiento se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por éste. Así mismo, el sujeto obligado debe contar con un enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado. De igual forma debe publicar los planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.</p>	
	<p>4.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico. Publicar informe trimestral que corresponda, entendiéndose cumplido con el redireccionamiento al sistema kogui de la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación.</p>	<p>De acuerdo con los lineamientos del anexo técnico No 2, el informe sobre defensa publica, debe estar publicado en el numeral 4.9, sin embargo, se observa que el mismo, se encuentra alojado en el numeral 11, situación que contraviene los estándares de publicación y divulgación de la información. (Ver imagen 29)</p> <div style="text-align: center;"> <p>Imagen 29 Informe defensa judicial SVSP</p> <p>Inicio > ... > 11. Control > Defensa Judicial > Vigente</p> <p>Vigente</p> <p>Compartir Buscar</p> <p>Nombre: Informe primer semestre 2023 Defensa Judicial Supervigilancia.pdf 0.66MB 21/07/2023 Descripción: INFORME DEFENSA JUDICIAL PRIMER SEMESTRE 2023</p> <p>Número de visitas a esta página: 477 Fecha de publicación: 12/08/2022 Última modificación: 21/07/2023</p> </div>
	<p>4.10 - Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos. Publicar el informe, en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos, conforme con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 190 de 1995 y al que hace referencia el decreto reglamentario 2641 del 2012. Así mismo, respecto de las solicitudes de acceso a la información se debe reportar específicamente lo siguiente: número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad, tiempo de respuesta a cada solicitud, número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.</p>	<p>En cumplimiento de los lineamientos establecidos en el anexo técnico No 2, se observa que los informes trimestrales de PQRSD deben ser publicados en el numeral 4.10, sin embargo, la entidad los carga en el numeral 11 de la página web, situación que contraviene los estándares de publicación y divulgación de la información.</p>
<p>6. Participa</p>	<p>Los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponda, conforme con los lineamientos específicos que expida el Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>	<p>Revisado el link del menú participa, el equipo auditor observó que la entidad no publica de manera directa los links de acceso a la documentación, la cual debe estar organizada de acuerdo con los lineamientos específicos que expide la función pública en su versión 1, tal como se refleja en la imagen No 30. Adicionalmente, cuando se hace el ingreso a los links publicados, algunos no permiten el acceso.</p> <div style="text-align: center;"> <p>Imagen 30 Lineamientos específicos de la función publica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participación para el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas. 2. Planeación y presupuesto participativo. 3. Consulta ciudadana. 4. Colaboración e innovación abierta. 5. Rendición de cuentas. 6. Control social. </div>

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Juan Sebastián Téllez Peláez Contratista OCI
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control Interno
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.	

		<p align="center">Imagen 31 Menú participa de la SVSP</p>  <p>Los siguientes vínculos URL del menú nivel 6 no están en funcionamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta ciudadana. • Colaboración e innovación: Consulta sobre temas o problemáticas; Convocatoria con el reto; Retos vigentes. • Control ciudadano. • Instancias de participación. • 6.1.3 Estrategia de participación ciudadana. • 6.1.4 Plan anticorrupción y de atención al ciudadano. • 6.1.6 Informes de rendición de cuentas. • 6.1.7 Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor. • 6.1.8 Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana. • 6.1.9 Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación. • 6.1.10 Canal de interacción deliberatoria para la participación ciudadana. 																																																																																																
<p>7. Datos abiertos</p>	<p>7.1 Instrumentos de gestión de la información Publicar la información sobre gestión documental. Incluyendo lo siguiente: registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de la información, tipos de datos o información clasificada o reservada (indicando fecha de levantamiento de la reserva), programa de gestión documental, tablas de retención documental. La anterior información deberá publicarse conforme con los lineamientos del Archivo General de la Nación. Si el sujeto obligado cuenta con la información registrada en el portal de datos.gov.co, deberá vincularse la información allí publicada. Publicar el Acto administrativo sobre costos de reproducción de información pública. Publicar el acto administrativo o documento equivalente, en el que se informe los costos de reproducción individualizado por costo unitario de los diferentes formatos a través de los cuales se puede reproducir la información.</p>	<p>1. Se evidenció que el formato 7.1.4 registros de activos de información contiene el link de consulta y ubicación electrónica, sin embargo, el mismo es un link genérico, que dirige a la página web de la Supervigilancia y no al documento específico. (Ver Imagen 32)</p> <p align="center">Imagen 32 Registros de Activos de Información</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">TIPO</th> <th rowspan="2">OFICINA</th> <th rowspan="2">NOMBRE</th> <th rowspan="2">DESCRIPCIÓN</th> <th colspan="4">MEDIO DE CONSERVACIÓN</th> <th colspan="2">USUARIO DE CONSULTA</th> </tr> <tr> <th>REPO</th> <th>DIGITAL</th> <th>FORMATO</th> <th>IDIOMA</th> <th>UBICACIÓN FÍSICA</th> <th>UBICACIÓN ELECTRÓNICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Información</td> <td>Oficina de Operación e Información</td> <td>ADQUISICIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA (APO)</td> <td>PERSONAL OPERATIVO ESPECIALIZADO MANEJADORES DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA PRESTAR EL SERVICIO.</td> <td>N/A</td> <td>Documento de archivo Electrónico</td> <td>PDF</td> <td>Español</td> <td>Información Supervigilancia</td> <td>www.supervigilancia.gov.co</td> </tr> <tr> <td>Información</td> <td>Oficina de Operación e Información</td> <td>PORTAL WEB</td> <td>LA PÁGINA WEB DE LA INSTITUCIÓN OFrece INFORMACIÓN GENERAL DE TEMAS Y SERVICIOS PLANES Y PROYECTOS Y TODA LA INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL SECTOR DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.</td> <td>N/A</td> <td>Documento de archivo Electrónico</td> <td>HTML PÁGINA WEB</td> <td>Español</td> <td>Información Supervigilancia</td> <td>www.supervigilancia.gov.co</td> </tr> <tr> <td>Información</td> <td>Oficina de Operación e Información</td> <td>RENIOVA</td> <td>RENIOVA: SISTEMA QUE PERMITE A LAS EMPRESAS DEL SECTOR DE VIGILANCIA PRIVADA REPORTAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA SUPERVIGILANCIA.</td> <td>N/A</td> <td>Página web supervigilancia</td> <td>PDF</td> <td>Español</td> <td>Información Supervigilancia</td> <td>www.supervigilancia.gov.co</td> </tr> <tr> <td>Información</td> <td>Oficina de Operación e Información</td> <td>SE DE ELECTRÓNICA</td> <td>SE DE ELECTRÓNICA: PUEDE REALIZAR UNA CONSULTA POR TEMAS DE INTERÉS A LA INFORMACIÓN DE INTERÉS QUE SEALZAN MEDIANTE CANAL VIRTUAL SOLICITUDES DE INTERROGATORIOS Y RESPUESTAS RELACIONADAS CON LA INSTITUCIÓN.</td> <td>N/A</td> <td>Documento de archivo Electrónico</td> <td>N/A</td> <td>Español</td> <td>Información Supervigilancia</td> <td>www.supervigilancia.gov.co</td> </tr> <tr> <td>Software</td> <td>Oficina de Operación e Información</td> <td>ESORNA</td> <td>SISTEMA DE GESTIÓN DE PROCESOS PRODUCTOS A LAS INDICACIONES TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, PLANES Y ESTADOC DOCUMENTAL.</td> <td>N/A</td> <td>Documento de archivo Electrónico</td> <td>BASE DE DATOS</td> <td>Español</td> <td>Información Supervigilancia</td> <td>www.supervigilancia.gov.co</td> </tr> <tr> <td>Software</td> <td>Oficina de Operación e Información</td> <td>CIREFE</td> <td>SISTEMA DE GESTIÓN DE PLANIFICACIONES TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, PLANES Y GESTIÓN DOCUMENTAL QUE SE VOTAN EN LA ACTIVIDAD COMO MEDIO DE CONSULTA.</td> <td>N/A</td> <td>Documento de archivo Electrónico</td> <td>BASE DE DATOS</td> <td>Español</td> <td>Información Supervigilancia</td> <td>www.supervigilancia.gov.co</td> </tr> <tr> <td>Software</td> <td>Oficina de Operación e Información</td> <td>SUITE VISIÓN EMPRESARIAL</td> <td>MANUAL DEL PERSONAL QUE MANEJA Y ADMINISTRA TODO EL SISTEMA DE GESTIÓN DEL CALIDAD INDICADORES DE GESTIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS MAPA DE RIESGOS Y PRODUCTO NO CONFORMES</td> <td>N/A</td> <td>Documento de archivo Electrónico</td> <td>APLICACIÓN</td> <td>Español</td> <td>Información Supervigilancia</td> <td>www.supervigilancia.gov.co</td> </tr> <tr> <td>Información</td> <td>Oficina de Operación e Información</td> <td>BASE DE CONOCIMIENTO DEL PROYECTO UNIRAF</td> <td>DOCUMENTO referente de las actividades generadas por el proyecto UNIRAF y otros documentos que permitan la actualización del mismo para la implementación de áreas LAF de la Superintendencia</td> <td>N/A</td> <td>SHARE POINT (MICROSOFT TEAM)</td> <td>PDF</td> <td>Español</td> <td>Información Supervigilancia</td> <td>www.supervigilancia.gov.co (SHARE POINT (MICROSOFT TEAM))</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. 7.1.3. Índice de Información clasificada y reservada y activos de información, presenta como fecha de actualización 28/09/2022 (Ver Imagen 33)</p>	TIPO	OFICINA	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE CONSERVACIÓN				USUARIO DE CONSULTA		REPO	DIGITAL	FORMATO	IDIOMA	UBICACIÓN FÍSICA	UBICACIÓN ELECTRÓNICA	Información	Oficina de Operación e Información	ADQUISICIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA (APO)	PERSONAL OPERATIVO ESPECIALIZADO MANEJADORES DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA PRESTAR EL SERVICIO.	N/A	Documento de archivo Electrónico	PDF	Español	Información Supervigilancia	www.supervigilancia.gov.co	Información	Oficina de Operación e Información	PORTAL WEB	LA PÁGINA WEB DE LA INSTITUCIÓN OFrece INFORMACIÓN GENERAL DE TEMAS Y SERVICIOS PLANES Y PROYECTOS Y TODA LA INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL SECTOR DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.	N/A	Documento de archivo Electrónico	HTML PÁGINA WEB	Español	Información Supervigilancia	www.supervigilancia.gov.co	Información	Oficina de Operación e Información	RENIOVA	RENIOVA: SISTEMA QUE PERMITE A LAS EMPRESAS DEL SECTOR DE VIGILANCIA PRIVADA REPORTAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA SUPERVIGILANCIA.	N/A	Página web supervigilancia	PDF	Español	Información Supervigilancia	www.supervigilancia.gov.co	Información	Oficina de Operación e Información	SE DE ELECTRÓNICA	SE DE ELECTRÓNICA: PUEDE REALIZAR UNA CONSULTA POR TEMAS DE INTERÉS A LA INFORMACIÓN DE INTERÉS QUE SEALZAN MEDIANTE CANAL VIRTUAL SOLICITUDES DE INTERROGATORIOS Y RESPUESTAS RELACIONADAS CON LA INSTITUCIÓN.	N/A	Documento de archivo Electrónico	N/A	Español	Información Supervigilancia	www.supervigilancia.gov.co	Software	Oficina de Operación e Información	ESORNA	SISTEMA DE GESTIÓN DE PROCESOS PRODUCTOS A LAS INDICACIONES TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, PLANES Y ESTADOC DOCUMENTAL.	N/A	Documento de archivo Electrónico	BASE DE DATOS	Español	Información Supervigilancia	www.supervigilancia.gov.co	Software	Oficina de Operación e Información	CIREFE	SISTEMA DE GESTIÓN DE PLANIFICACIONES TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, PLANES Y GESTIÓN DOCUMENTAL QUE SE VOTAN EN LA ACTIVIDAD COMO MEDIO DE CONSULTA.	N/A	Documento de archivo Electrónico	BASE DE DATOS	Español	Información Supervigilancia	www.supervigilancia.gov.co	Software	Oficina de Operación e Información	SUITE VISIÓN EMPRESARIAL	MANUAL DEL PERSONAL QUE MANEJA Y ADMINISTRA TODO EL SISTEMA DE GESTIÓN DEL CALIDAD INDICADORES DE GESTIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS MAPA DE RIESGOS Y PRODUCTO NO CONFORMES	N/A	Documento de archivo Electrónico	APLICACIÓN	Español	Información Supervigilancia	www.supervigilancia.gov.co	Información	Oficina de Operación e Información	BASE DE CONOCIMIENTO DEL PROYECTO UNIRAF	DOCUMENTO referente de las actividades generadas por el proyecto UNIRAF y otros documentos que permitan la actualización del mismo para la implementación de áreas LAF de la Superintendencia	N/A	SHARE POINT (MICROSOFT TEAM)	PDF	Español	Información Supervigilancia	www.supervigilancia.gov.co (SHARE POINT (MICROSOFT TEAM))
TIPO	OFICINA	NOMBRE					DESCRIPCIÓN	MEDIO DE CONSERVACIÓN				USUARIO DE CONSULTA																																																																																						
			REPO	DIGITAL	FORMATO	IDIOMA		UBICACIÓN FÍSICA	UBICACIÓN ELECTRÓNICA																																																																																									
Información	Oficina de Operación e Información	ADQUISICIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA (APO)	PERSONAL OPERATIVO ESPECIALIZADO MANEJADORES DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA PRESTAR EL SERVICIO.	N/A	Documento de archivo Electrónico	PDF	Español	Información Supervigilancia	www.supervigilancia.gov.co																																																																																									
Información	Oficina de Operación e Información	PORTAL WEB	LA PÁGINA WEB DE LA INSTITUCIÓN OFrece INFORMACIÓN GENERAL DE TEMAS Y SERVICIOS PLANES Y PROYECTOS Y TODA LA INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL SECTOR DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.	N/A	Documento de archivo Electrónico	HTML PÁGINA WEB	Español	Información Supervigilancia	www.supervigilancia.gov.co																																																																																									
Información	Oficina de Operación e Información	RENIOVA	RENIOVA: SISTEMA QUE PERMITE A LAS EMPRESAS DEL SECTOR DE VIGILANCIA PRIVADA REPORTAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA SUPERVIGILANCIA.	N/A	Página web supervigilancia	PDF	Español	Información Supervigilancia	www.supervigilancia.gov.co																																																																																									
Información	Oficina de Operación e Información	SE DE ELECTRÓNICA	SE DE ELECTRÓNICA: PUEDE REALIZAR UNA CONSULTA POR TEMAS DE INTERÉS A LA INFORMACIÓN DE INTERÉS QUE SEALZAN MEDIANTE CANAL VIRTUAL SOLICITUDES DE INTERROGATORIOS Y RESPUESTAS RELACIONADAS CON LA INSTITUCIÓN.	N/A	Documento de archivo Electrónico	N/A	Español	Información Supervigilancia	www.supervigilancia.gov.co																																																																																									
Software	Oficina de Operación e Información	ESORNA	SISTEMA DE GESTIÓN DE PROCESOS PRODUCTOS A LAS INDICACIONES TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, PLANES Y ESTADOC DOCUMENTAL.	N/A	Documento de archivo Electrónico	BASE DE DATOS	Español	Información Supervigilancia	www.supervigilancia.gov.co																																																																																									
Software	Oficina de Operación e Información	CIREFE	SISTEMA DE GESTIÓN DE PLANIFICACIONES TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, PLANES Y GESTIÓN DOCUMENTAL QUE SE VOTAN EN LA ACTIVIDAD COMO MEDIO DE CONSULTA.	N/A	Documento de archivo Electrónico	BASE DE DATOS	Español	Información Supervigilancia	www.supervigilancia.gov.co																																																																																									
Software	Oficina de Operación e Información	SUITE VISIÓN EMPRESARIAL	MANUAL DEL PERSONAL QUE MANEJA Y ADMINISTRA TODO EL SISTEMA DE GESTIÓN DEL CALIDAD INDICADORES DE GESTIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS MAPA DE RIESGOS Y PRODUCTO NO CONFORMES	N/A	Documento de archivo Electrónico	APLICACIÓN	Español	Información Supervigilancia	www.supervigilancia.gov.co																																																																																									
Información	Oficina de Operación e Información	BASE DE CONOCIMIENTO DEL PROYECTO UNIRAF	DOCUMENTO referente de las actividades generadas por el proyecto UNIRAF y otros documentos que permitan la actualización del mismo para la implementación de áreas LAF de la Superintendencia	N/A	SHARE POINT (MICROSOFT TEAM)	PDF	Español	Información Supervigilancia	www.supervigilancia.gov.co (SHARE POINT (MICROSOFT TEAM))																																																																																									

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Juan Sebastián Téllez Peláez Contratista OCI
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control Interno
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.	

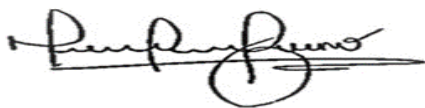
		<p>Imagen 33 Índice de información clasificada</p> <p>7.1.3 Índice de Información clasificada y reservada y activos de información</p>  <p>3. Esquema de publicación de la información, presenta como fecha de actualización 29/07/2022 (Ver Imagen 34)</p> <p>Imagen 34 Esquema de publicación SVSP</p> <p>7.1.2 Esquemas de Publicación Supervigilancia</p> 
--	--	--

RECOMENDACIONES

- De acuerdo con lo expuesto en el cuerpo del informe, es necesario que la entidad actualice la información contenida en la página web y organice los contenidos de acuerdo con el anexo técnico No 2 de la Resolución 1519 de 2020.
- El Grupo de Comunicaciones debe implementar estrategias de capacitación que le permitan a los funcionarios y/o contratistas, generar documentos con las características de accesibilidad para todas los Grupos de Interés y para el acceso autónomo e independiente de las personas con discapacidad, principalmente de aquellas con discapacidad sensorial e intelectual.
- Ajustar y corregir la interfaz de Transparencia y Acceso a la información pública, en atención a que las fechas de actualización de los documentos en los componentes del sitio web, presentan inconsistencias frente a la fecha real de publicación.
- Validar el funcionamiento de los vínculos URL de todos los componentes de Transparencia y Acceso de la SVSP.
- Implementar las acciones de mejora que subsanen lo evidenciado en el informe de auditoría de seguimiento.

CONCLUSIONES

- Durante el seguimiento se evidenciaron debilidades en la implementación de las características en el esquema del diseño, publicación y actualización de la información producida por la entidad, situación que conllevó a no dar cumplimiento en algunas oportunidades a la Ley 1712 de 2014, Decreto 612 de 2018 y Resolución 1519 del 2020.



Marly Elizabeth Oviedo Bueno
Auditor Apoyo Oficina de Control Interno



Mónica Amparo Varón Aguirre
Jefe Oficina de Control Interno

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Juan Sebastián Téllez Peláez Contratista OCI
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control Interno
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.	