

## INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

### OBJETIVO DEL INFORME

En cumplimiento del Programa Anual de Auditorías de la Oficina de Control Interno se efectúa seguimiento a los proyectos de inversión de la entidad, con el propósito de determinar el estado actual de ejecución de los mismos y generar alertas si hay lugar a ellas, con el fin de que la Alta Dirección tome los correctivos necesarios de forma oportuna.

### ALCANCE DEL INFORME

Seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión cuyas fichas EBI son: **código BPIN:2016011000264** y **BPIN: 2016011000267** por un valor total de \$5.350.000 en la vigencia 2017, publicadas en el Sistema Unificado de inversión y finanzas publicas – SUIFP del DNP

Para el análisis también se tuvo en cuenta el documento de justificación técnica del proyecto, el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia, el Secop II y el Plan Estratégico de Sistemas – PETI, documentos estos que deben ir alineados con el respectivo proyecto de inversión con corte al 31 de mayo de 2017.

### HALLAZGOS

De acuerdo con lo establecido en el procedimiento “Proyectos de Inversión”, Código PRO-PL-120-006, que tiene como objetivo *“Formular, evaluar, ejecutar y realizar seguimiento a los Proyectos de Inversión vigentes de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada”*, se estableció que el responsable de registrar los avances y reportar a la Oficina de Planeación es el gerente del proyecto y posteriormente, un profesional de la Oficina de Planeación debe verificar que se haya realizado ese seguimiento, de acuerdo con los numerales 6.1 y 6.2. Al indagar sobre el responsable de estos seguimientos, se observa que no hay claridad y conocimiento del procedimiento dado que no se evidencia el registro del seguimiento al proyecto en el sistema por parte del proyecto, ni la revisión posterior por parte de la Oficina de Planeación.

#### 1. Proyecto BPIN:2016011000264 Ampliación y renovación de tecnologías de información de la Superintendencia

Este proyecto a cargo de la Oficina de Sistemas, tiene como objetivo fortalecer la sostenibilidad y mejora de los sistemas de gestión para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos de forma eficiente, eficaz y segura, por valor de \$1.250.000

Relación de objetivo trazado vr, lo proyectado en el estudio de mercado de la ficha EBI:

FUNCIÓNARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Gloria Méndez Ruíz		30 Junio 2017
Revisado para firma por	Sandra Milena Neira		30 Junio 2017
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.			

Objetivo	Producto	Actividades	Subactividades TIC
Actualización y fortalecimiento del centro de cómputo, para lo cual es necesario renovar, ampliar y mantener la tecnológica para Servidores, sistemas de almacenamiento, sistemas de respaldo y recuperación, especialmente"	Adquisición de Unidades de Respaldo, Disco duros y San"	Disponibilidad de una canal de internet dedicado para la comunicación entre las dos sedes de la entidad.	Contratar un canal de internet dedicado Alterno de backup Contratación de Despliegue de Fibra Óptica comunicación sedes

Fuente: Ficha EBI código: 2016011000264 Cadena de Valor

De acuerdo al objetivo y al producto trazado en la ficha EBI del proyecto, la actividad y la subactividad, esta Oficina observa que la formulación del proyecto presenta debilidades, como quiera que las actividades y subactividades no guardan relación directa con el producto del proyecto. Para el presente caso, la contratación de un canal de internet alterno de backup y la contratación de la fibra óptica son conceptos diferentes al producto programado que fue la adquisición de discos duros. Para efectos del presente informe, la información que se tuvo en cuenta es la registrada en el sistema SUIFP, toda vez que es la oficial.

Relación de objetivo trazado vr, lo proyectado en el estudio de mercado

Objetivo	Producto	Actividades	Subactividades TIC
"Implementación de nuevos protocolos de conectividad"	Implementación IPV6	Garantizar el diseño, desarrollo, hosting e implementación del portal web e intranet institucional.	Diseño, desarrollo, implementación, puesta en producción y hosting del portal web e intranet de la superintendencia, cumpliendo las fases y los lineamientos de la estrategia de gobierno en línea última versión"

Fuente: Ficha EBI código: 2016011000264 Cadena de Valor

Del mismo modo, para este caso, la actividad y la subactividad no estarían acorde con el objetivo ni con el producto planteados en la ficha EBI.

La programación en las fichas EBI se hizo para un tiempo estimado de 11 y 12 meses, para todos los productos y en el plan anual de adquisiciones la duración estimada de los contratos es por 9 meses, de los cuales, 2 procesos contractuales se tienen previstos por la modalidad de licitación, pero a la fecha no se ha iniciado el proceso. Teniendo en cuenta los tiempos legales establecidos por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, el plazo estimado para una licitación es de 4 meses aproximadamente, en consecuencia, se calcula que la ejecución iniciaría el mes de octubre, haciendo riesgosa la ejecución del mismo y el cumplimiento del plazo estimado.

Consultado el SECOP no se encontraron las contrataciones previstas para el proyecto de inversión, tampoco se pudo evidenciar ajuste alguno al Plan anual de adquisiciones publicado, esto de acuerdo con la metodología para la formulación y evaluación previa de proyectos de inversión, adoptada mediante Resolución 1450 de 2013 del Departamento Nacional de Planeación.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Gloria Méndez Ruíz		30 Junio 2017
Revisado para firma por	Sandra Milena Neira		30 Junio 2017
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.			

De la verificación realizada, se observa que se realizó la compra de computadores, que está prevista en el proyecto de inversión, a través del presupuesto de funcionamiento y no es claro si se estima comprar más equipos de cómputo con lo destinado en el proyecto de inversión o si se le dará otros destinos a los dineros programados para tal fin, cambios estos que no se ven reflejados en ajustes a actualizaciones en el SUITF.

Es importante anotar que el Plan Anual de Adquisiciones no se observa actualizado en el SE-COP, y sólo se observa armonizado con el Plan Estratégico de Sistemas - PETIC Código 10.1 Vr. 2.1 del 30/03/17, para la vigencia 2018. Igualmente, se hace necesario articular este Plan con lo previsto en el Proyecto de Inversión, teniendo en cuenta las prioridades definidas en dicho plan, en el Portafolio Programas y Proyectos Vr. 1.9 del PETI que se presenta en la siguiente tabla:

Portafolio Programas y Proyectos-V1.9

# Programa	Programa	# Proyecto	Proyectos	Prioridad
Pg.01	CONSOLIDACIÓN DE CAPACIDADES ESTRUCTURALES DE LA ORGANIZACIÓN.	P.01	Consolidar mejores prácticas para la gestión por procesos basados en BPM, estabilización y alineación con plataforma BPM (Alineación de políticas, capacidad, estrategias, servicios, procesos, sistemas e infraestructura de acuerdo a BPM).	2
		P.02	Adopción de mejores prácticas para la gestión de la Arquitectura Empresarial de la Entidad (Ejercicio de arquitectura, Gobierno AE, Oficina TIC).	2
		P.03	Adoptar mejores prácticas para la gestión de proyectos TI.	3
		P.04	Adoptar mejores prácticas para la continuidad del negocio, la gestión del cambio y la gestión del riesgo.	1
		P.05	Consolidar procesos de intercambio de información basado en lenguajes comunes y plataformas de integración y agregación de información - Adopción XBRL para reporte de información contable.	1
		P.06	Consolidar un canal integrado de comunicación con la comunidad, usuarios internos y externos a través del Portal Web Institucional y soluciones móviles relacionadas.	1
		P.07	Adoptar mejores prácticas SOA.	4
Pg.02	DESARROLLO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL Y SECTORIAL.	A.01	Adopción de la estrategia GEL, cumplimiento con la ley 1712 de 2014, el decreto 103 de 2015 y las notas de la Contraloría.	2
		P.08	Diseño y puesta en operación del Modelo y Sistema de Gestión del Conocimiento Institucional.	4
		P.09	Diseño y puesta en operación Modelo de Gestión del Talento Humano institucional	3
		P.10	Implantación de un sistema de gestión del talento humano que integre servicios que soporten la perspectiva estratégica, de apoyo y operativa de la estrategia de gestión del talento humano.	4
		P.11	Diseño y puesta en operación del Modelo y Sistema de Gestión documental Institucional.	1
		A.02	Fortalecimiento de los planes de desarrollo de personal centrado en competencias comportamentales (Liderazgo, Trabajo en equipo, Comunicación, Planeación, Relaciones interpersonales, Solución a problemas, Compromiso institucional).	2
A.03	Adopción de mejores prácticas en modalidades de contratación.	2		

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Gloria Méndez Ruíz		30 Junio 2017
Revisado para firma por	Sandra Milena Neira		30 Junio 2017
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.			

# Programa	Programa	# Proyecto	Proyectos	Prioridad
		A.04	Fortalecimiento de los planes de desarrollo de personal centrado en competencias Técnicas Requeridas para la gestión TI.	1
Pg.03	REESTRUCTURACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA BASE.	P.12	Adecuación básica del Data Center: ajustes físicos / obra civil para la adecuación de los mecanismos de ventilación / climatización del datacenter, en especial los mecanismos de desfogue del Chiller.	1
		P.13	Adecuación física del data center: Adecuaciones del datacenter principal:	2
		P.14	Adquisición de un data center secundario	3
		P.15	Creación de un Plan de continuidad de T.I.	4
Pg04	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	P.16	Situación Actual.	1
		P.17	Sistema de Gestión Documental.	2
		P.18	Análisis de Riesgos.	2
		P.19	Propuesta de Proyectos.	3
		P.20	Auditoría de Cumplimiento de la ISO/IEC 27002:2013.	4
Pg05	GESTIÓN DE PROCESOS DE T.I.	P.21	Definición de procesos Estratégicos.	3
		P.22	Definición de procesos de Seguridad y Control.	2
		P.23	Definición de procesos de ejecución.	1

Fuente: Plan Estratégico de Sistemas - PETIC Código10.1 Vr. 2.1 del 30/03/17

## 2. Proyecto BPIN:2016011000267 Mejoramiento del archivo físico de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad

Este proyecto está a cargo del Grupo de Gestión Documental cuyo objetivo es: *“Organizar el archivo físico y de gestión de la entidad de acuerdo con los lineamientos del archivo general de la Nación con el soporte tecnológico adecuado.”*

De acuerdo a información registrada en el documento de justificación del proyecto, se estimaron los costos que se relacionan en el siguiente cuadro según el estudio de mercado.

Estudio de Mercado

OBJETIVOS ESPECIFICOS	PRODUCTO	ACTIVIDAD	2017	2018
Mejorar la gestión documental y el servicio de archivo con la aplicación de los requerimientos del AGN.	Archivo totalmente depurado y expedientes digitalizados con valor probatorio	Identificar el archivo a intervenir de acuerdo con el informe presentado por el archivo general de la nación, incluyendo el fondo acumulado.	\$ -	\$ -
		Definir las especificaciones técnicas requeridas para adelantar el proceso precontractual y contractual necesario para la organización del archivo.	\$ -	\$ -
		Contratar la Organización, selección, clasificación, restauración, ordenación y descripción de los expedientes físicos que conforman el archivo documental de la entidad de acuerdo a los procesos archivísticos de Ley, aplicando las correspondientes Tablas de Retención Documental TRD.	\$ 3.730.000.000	\$ 2.050.000.000

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Gloria Méndez Ruíz		30 Junio 2017
Revisado para firma por	Sandra Milena Neira		30 Junio 2017

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.

		Implementar los instrumentos archivísticos (Programa de gestión documental - PGD y el Plan Institucional de Archivo - PINAR) de la Supervigilancia.	\$ 50.000.000	\$ 50.000.000
Contar con el soporte tecnológico, con la capacidad adecuada para la eficiente recepción, interacción y almacenamiento de la información.	Módulo de digitalización certificada con sus respectivas licencias.	Revisar los objetivos establecidos en el PETIC de la Supervigilancia con el fin de alinearlos a los requerimientos técnicos del proyecto.	\$ -	\$ -
		Realizar el estudio previo para adquirir el licenciamiento y módulo de digitalización certificada.	\$ -	\$ -
		Obtener el módulo de digitalización y el licenciamiento necesario para la creación de expedientes con valor probatorio.	\$ 200.000.000	
Digitalizar archivo residual para conformar expedientes con valor probatorio.	Disponer de los equipos tecnológicos requeridos para la digitalización de expedientes.	Revisar los objetivos establecidos en el PETIC de la Supervigilancia con el fin de alinearlos a los requerimientos técnicos del proyecto.	\$ -	\$ -
		Realizar el estudio previo para adquirir los equipos tecnológicos necesarios para la digitalización de expedientes	\$ -	\$ -
		Disponer de los equipos tecnológicos para la digitalización de los expedientes con valor probatorio.	\$ 170.000.000	\$ 900.000.000
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 4.150.000.000</b>	<b>\$ 3.000.000.000</b>

Fuente: Documento de Justificación de Proyecto Código BPIN 2016011000267

En entrevista realizada al Jefe de la Oficina de Planeación, informó que hubo un atraso en la aprobación de este proyecto por parte del DNP lo cual generó demora en la ejecución presupuestal, sin embargo, a la fecha se observan dificultades para ejecutar de forma oportuna el plan.

Revisado el Plan Anual de Adquisiciones, se verificó que no se encuentra ningún proceso contractual asociado a este proyecto de inversión de que trata la tabla anterior y ya los recursos fueron asignados y no se ha incorporado ninguna modificación al plan y subido al SECOP para su publicación.

En entrevista realizada a la Coordinadora del Grupo de Gestión documental, se nos informó que se celebró convenio interadministrativo para la Organización, selección, clasificación, restauración, ordenación y descripción de los expedientes físicos que conforman el archivo documental de la entidad de acuerdo a los procesos archivísticos de Ley, aplicando las correspondientes Tablas de Retención Documental TRD.

No se encuentra registrada información en relación con los otros 3 productos del proyecto: “adquisición del módulo de digitalización y el licenciamiento necesario para la creación de expedientes con valor probatorio”, “Disponer de los equipos tecnológicos para la digitalización de los expedientes con valor probatorio” e “Implementar los instrumentos archivísticos (Programa de gestión documental - PGD y el Plan Institucional de Archivo - PINAR)”.

El siguiente cuadro refleja la programación de la contratación prevista para los proyectos de inversión durante los meses de enero a marzo de la presente vigencia:

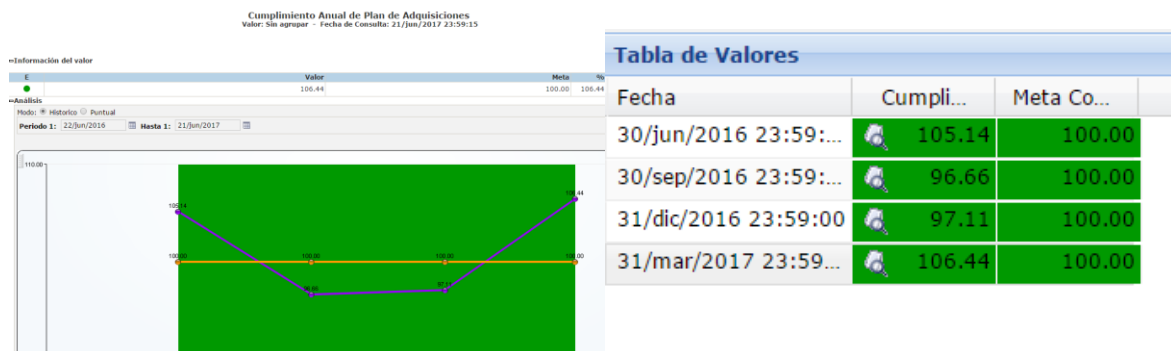
FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Gloria Méndez Ruíz		30 Junio 2017
Revisado para firma por	Sandra Milena Neira		30 Junio 2017
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

### Programación de Contratación de Proyectos de Inversión

Descripción	Fecha Plan de Compras	Fecha Ficha EBI	Estado Actual del Proyecto a 30 Junio
Disponibilidad de una canal de internet dedicado para la comunicación entre las dos sedes de la entidad.	MARZO	ENERO	El proceso se encuentra en trámite para su contratación se están realizando los estudios previos y el área líder del proceso estima que la contratación estará para la última semana de junio
Garantizar la disponibilidad de equipos de cómputo para la nueva sede de la entidad.	MARZO	ENERO	Este contrato ya se realizó, se cambió de rubro de inversión a funcionamiento
Garantizar el desarrollo y puesta en producción de nuevos requerimientos para los sistemas de información BPM Y XBRL.	MARZO	FEBRERO	El proceso se encuentra en trámite para su contratación se están realizando los estudios previos y el área líder del proceso estima que la contratación estará para la última semana de junio
Implementar el Plan de Recuperación de Desastres garantizando la disponibilidad de la infraestructura tecnológica	MARZO	ENERO	El proceso se encuentra en trámite para su contratación se están realizando los estudios previos y el área líder del proceso estima que la contratación estará para la última semana de junio
Garantizar el diseño, desarrollo, hosting e implementación del portal web e intranet institucional.	MARZO	ENERO	Está en proceso licitatorio
Garantizar el licenciamiento de protección, monitoreo y seguridad de la infraestructura tecnológica de la entidad.	MARZO	ENERO	Esta contratación se dividió en dos subactividades para compra de licencias equipos activos y el de seguridad, el primero ya se ejecutó por valor de \$76.319.837
Contratar la Organización, selección, clasificación, restauración, ordenación y descripción de los expedientes físicos que conforman el archivo documental de la entidad de acuerdo a los procesos archivísticos de Ley, aplicando las correspondientes Tablas de Retención Documental TRD.	No se encontró	FEBRERO	Se realizó convenio interadministrativo con la firme 4-72
Implementar los instrumentos archivísticos (Programa de gestión documental - PGD y el Plan Institucional de Archivo - PINAR) de la SuperVigilancia.	No se encontró	FEBRERO	Está en estudios previos
Obtener el módulo de digitalización y el licenciamiento necesario para la creación de expedientes con valor probatorio.	No se encontró	FEBRERO	Se están levantando los requerimientos para el desarrollo del nuevo módulo en eSigna
Disponer de los equipos tecnológicos para la digitalización de los expedientes con valor probatorio.	No se encontró	FEBRERO	Se han realizados compras de escaners por valor de \$17.097.682

Fuente: Ficha EBI código: 2016011000264 y Plan anual de adquisiciones

Revisada la gráfica publicada en la SUITE empresarial de la Superintendencia a 31 de marzo de 2017, respecto de la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, se observa un cumplimiento del 100%:



Como se observa de los cuadros anteriores, no es posible que se refleje un cumplimiento del 100%, toda vez que de la revisión efectuada a la contratación de los proyectos de inversión,

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Gloria Méndez Ruíz		30 Junio 2017
Revisado para firma por	Sandra Milena Neira		30 Junio 2017
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.			

esta no se adelantó en los tiempos previstos, lo cual evidencia debilidad en la información suministrada por las áreas responsables.

## RECOMENDACIONES

1. Se sugiere agilizar todas las gestiones necesarias para la contratación de los productos descritos en proyectos de inversión, teniendo en cuenta el tiempo restante de la actual vigencia.
2. Alinear la contratación del proyecto de gestión documental con la del aplicativo de eSigna, de tal forma que una vez se tenga el producto del archivo se pueda ir subiendo la información al sistema y se realice la migración y pruebas de forma simultánea.
3. Se recomienda mantener actualizados todos los instrumentos que hacen parte de la gestión de proyectos de inversión tales como fichas EBI, Secop, etc.
4. Es necesario realizar reuniones de seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones que permitan tomar medidas frente a los rezagos en la contratación.
5. Es necesario solicitar informe detallado de ejecución y determinar una periodicidad para el mismo por parte de los gerentes de los proyectos, con destino a la Oficina de Planeación y determinar esos tiempos dentro del procedimiento PRO-PL-120-006
6. Realizar el ajuste al plan anual de adquisiciones y publicarlo en el SECOP.
7. Se sugiere que el proyecto de inversión se actualice en la ficha EBI, de acuerdo con los establecido en el PETIC

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Gloria Méndez Ruíz		30 Junio 2017
Revisado para firma por	Sandra Milena Neira		30 Junio 2017
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.			