

Memorando N°

FECHA: 14 DE MAYO DE 2026

PARA:

MARTA CECILIA MENGUAL QUINTERO
Secretaria General

HORACIO SANTANA CAICEDO
Superintendente Delegado para la Operación

KELLY JHOANA ITURRIAGO TORREGROSA
Superintendente Delegada para el Control

MIGUEL ANTONIO DE LA HOZ GARCIA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

MARIANA QUINTERO TEJADA
Jefe Oficina de Sistemas

Capitan ERIKA PAOLA DE LA PAVA DUEÑAS
Oficial enlace GACIN

SONIA ESPERANZA WALTEROS MATAALLANA
Coordinadora Grupo de Recursos Financieros

GILBERT RAMIREZ TEJADA
Coordinador Recursos Humanos

KAREN STEPHANY AGUILAR CORTEZ
Coordinadora Grupo de Atención al Usuario y Notificaciones

JENNY PAOLA BOHORQUEZ
Coordinadora Grupo de Recursos Físicos

MARIA MARGARITA BARACALDO CAÑON
Coordinadora Grupo de Gestión Documental

MARTA CECILIA MENGUAL QUINTERO
Coordinadora Grupo de Contratos (E).

JAIME ANTONIO SARMIENTO SANTANDER
Coordinador Grupo Control Interno Disciplinario

CAROLINA LOPEZ GALLEG0
Jefe Oficina de Control Interno

DE: **LARRY SADIT ALVAREZ MORALES**
Superintendente

ASUNTO: Lineamientos y orientaciones sobre avances en el Sistema de Gestión de Calidad SGC de la entidad.



Página 1 de 11

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	Ana María Martínez Álvarez	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
Revisó y Aprobó	Xilena Patricia Carillo Nuñez- Jefe Oficina Asesora de Planeación	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Memorando N°

Cordial saludo,

El cumplimiento en el reporte de tareas y la gestión sistemática de procesos dentro de la Superintendencia de vigilancia y Seguridad Privada son la base del buen gobierno; por lo anterior, el cumplimiento oportuno garantiza que cada acción esté alineada con los objetivos estratégicos y la normativa vigente, permitiendo una trazabilidad clara que fortalezca la rendición de cuentas ante la ciudadanía y los resultados de gestión de la entidad.

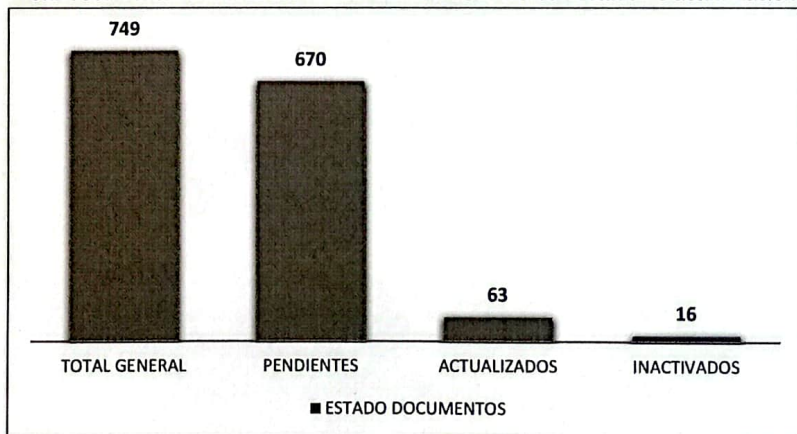
El siguiente memorando, marca la ruta de contingencia a partir de los resultados de los planes transversales y estratégicos con corte al primer trimestre; de igual forma, alinea las acciones de mejora con temas relevantes en la agenda priorizada con relación a la gestión de documentos e indicadores.

Por lo anterior, a partir de la identificación de las principales debilidades del reporte con corte al primer trimestre y evaluados los avances mínimos en algunos procesos, se definen los lineamientos y fechas de estricto cumplimiento a seguir para garantizar la efectividad del sistema en los siguientes aspectos:

GESTIÓN DE DOCUMENTOS

Actualmente en el listado maestro oficial de la Suite Visión Empresarial SVE existen **749** documentos; de esos documentos en la vigencia 2026, se han actualizado **63**; se inactivaron **16** y se encuentran pendientes de revisión **670**, como se evidencia en el grafico de referencia.

Total documentos oficiales del listado maestro del SGC con estado de actualización



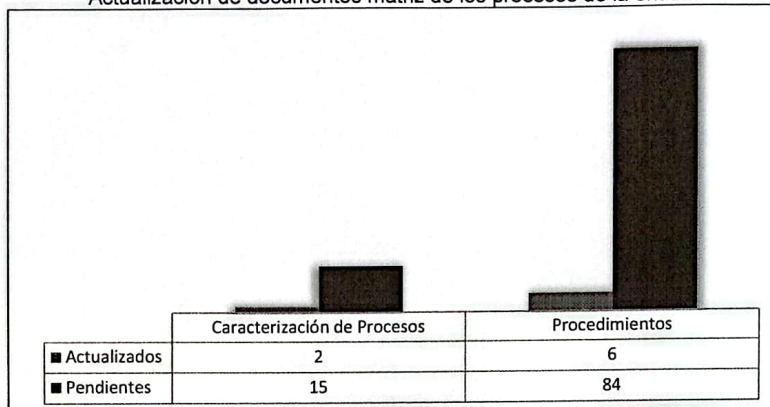
Fuente: Plataforma Suite Visión con corte a 06 de mayo de 2026

Evaluado el compromiso de los sectores con relación a la gestión de documentos se pudo verificar que con corte al primer trimestre el cumplimiento en los principales documentos: *Caracterización y procedimientos* el avance es del 12% y 7% respectivamente; como se muestra en la gráfica.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	Ana María Martínez Álvarez	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
Revisó y Aprobó	Xilena Patricia Carillo Núñez- Jefe Oficina Asesora de Planeación	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Memorando N°

Actualización de documentos matriz de los procesos de la entidad



Fuente. Suite Visión Empresarial, abril 30 de 2026

En ese sentido, la Oficina Asesora de Planeación OAP en el marco de sus competencias establece como fecha única de cumplimiento para el reporte del inventario de los documentos, la actualización de la caracterización del proceso, así como, los procedimientos asociados a este el **29 de mayo de 2026**; se aclara a la Secretaria General; Delegadas; Jefes De Oficina; Coordinadores y/o Lideres de Proceso, que conforme a los lineamientos y directrices de planeación estratégica de la entidad; está información debió reportarse de acuerdo al memorando de lineamientos de la OAP el 30 de marzo de 2026.

Para facilitar el ejercicio de actualización del documento de procedimiento por proceso, se adjunta a este, el formato certificado en el SGC de actualización, el cual debe seguir las indicaciones e instrucciones correspondientes. Para el caso del inventario de documentos de cada proceso y materializar la gestión en la SVE; es indispensable presentar el memorando respectivo por el líder que garantice el estudio, análisis y decisión de los estados de los documentos de referencia en la tabla siguiente:

Listado maestro de documentos por proceso

Proceso	Inactivados	Actualizados	Pendientes	Total
Alianza Interinstitucional	0	2	9	11
Direccionamiento Estratégico	0	4	12	16
Gestión Administrativa	0	2	61	63
Gestión Contractual	8	16	46	70
Gestión de Comunicaciones	0	5	6	11
Gestión de Control, Inspección y Vigilancia	8	6	33	47
Gestión de Evaluación y Seguimiento	0	1	18	19
Gestión de la Operación	0	0	43	43
Gestión de Mejora Institucional	0	11	22	33
Gestión de Sistemas e Información	0	0	51	51
Gestión del Servicio	0	8	57	65
Gestión del Talento Humano	0	4	135	139
Gestión Documental	0	2	50	52
Gestión Financiera	0	0	46	46
Gestión Integral de Riesgos Especiales	0	0	4	4
Gestión Jurídica	0	1	56	57
Gestión Procesos Disciplinarios	0	1	21	22
Total general	16	63	670	749

Fuente. Suite Visión Empresarial, abril 30 de 2026

Página 3 de 11

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	Ana María Martínez Álvarez	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
Revisó y Aprobó	Xilena Patricia Carillo Núñez- Jefe Oficina Asesora de Planeación	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Dirección: Calle 24A No. 53-42 Torre 4 Piso 3
Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Commutador: (+501) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 1197031

Código: FOR-GDO-330-010
Fecha aprobación:
5/06/2024
Versión: 18

Memorando N°

Los procesos que dieron cumplimiento y presentaron la información en el formato indicado, favor hacer caso omiso.

GESTIÓN DE INDICADORES

Con relación al reporte de indicadores como se muestra en la tabla, se presenta un incumplimiento en el reporte de algunos procesos; la muestra consideró de acuerdo a su periodicidad los reportes mensuales y trimestrales.

No.	Proceso	NOMBRE DEL INDICADOR	Fórmula	Periodicidad	Meta anual	Ene-26	Feb-26	Mar-26	Abr-26
1	ALIANZA INTERINSTITUCIONAL	EFICIENCIA EN LA CONSULTA DE INFORMACIÓN SISTEMATIZADA DE ORDENES DE CAPTURA Y ORDENES DE ARRESTO	Sumatoria de fecha de respuesta al solicitante - fecha de recepción gacín - ig / factor días hábiles en el año - ig / número de memorandos solicitados	Mensual	6,00	1,55	2,08	1,62	NR
2	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	INDICE DE CUMPLIMIENTO PLANEACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL	Número de actividades presupuestales finalizadas / número de actividades presupuestales a realizar en la vigencia	Semestral	-				
3	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN	(No. De acciones ejecutadas a conformidad / no. De acciones planificadas para el periodo acumulado) * 100	Trimestral	80,00				
4	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS ESTRATEGICOS	(No. De metas acumuladas logradas/total de metas para el periodo) * 100	Trimestral	2,00				
5	GESTION ADMINISTRATIVA	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	(Número de mantenimientos realizados durante el periodo / total de mantenimientos programados en el periodo)*100	Trimestral	100,00			0,00	
6	GESTION ADMINISTRATIVA	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	(Mantenimiento realizados/mantenimiento programados)*100	Trimestral	100,00			150,00	
7	GESTION ADMINISTRATIVA	OPORTUNIDAD EN EL SUMINISTRO DE BIENES DE CONSUMO Y DEVOLUTIVOS	(Número de pedidos suministrados durante el periodo / total de pedidos solicitados en el periodo) *100	Trimestral	100,00			100,00	
8	GESTION ADMINISTRATIVA	AUSTERIDAD DEL GASTO	((Total gastos del periodo año anterior - total gastos del periodo actual) / total gastos del periodo año anterior)*100	Trimestral	10,00			45,54	
9	GESTION CONTRACTUAL	CUMPLIMIENTO EN EL TRÁMITE DE CERTIFICACIONES	(No de certificaciones expedidas en los términos establecidos/total de certificaciones solicitadas) *100	Mensual	90,00	82,00	100,00		NR
10	GESTION CONTRACTUAL	ADJUDICACION DE PROCESOS POR CONVOCATORIA PÚBLICA	(Número de procesos adjudicados/número de procesos aprobado en comité)*100	Trimestral	95,00				
11	GESTION CONTRACTUAL	CONTRATACIÓN OPORTUNA DE LA MODALIDAD DIRECTA	(Sumatoria de cada contrato/fecha firma de contrato - fecha de solicitud/total de contratos firmados)	Trimestral	7,00				
12	GESTION DE COMUNICACIONES	RESPUESTA OPORTUNA A LAS SOLICITUDES DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	(Número de comunicaciones emitidas en el periodo/número de solicitudes recibidas en el periodo)*100	Trimestral	100,00				
13	GESTION DE COMUNICACIONES	NUMERO DE SEGUIDORES EN REDES SOCIALES	((Sumatoria de los seguidores en cada una de las redes sociales de la supervigilancia - total de seguidores en redes	Trimestral	10,00				

Página 4 de 11

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	Ana María Martínez Álvarez	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
Revisó y Aprobó	Xilena Patricia Carillo Núñez- Jefe Oficina Asesora de Planeación	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4 Piso 3
 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
 Comutador: (+601) 307 8038
 Línea gratuita: 01 8000 1197031

Código: FOR-GDO-330-010
 Fecha aprobación:
 5/06/2024
 Versión: 18

Memorando N°

No.	Proceso	NOMBRE DEL INDICADOR	Fórmula	Periodicidad	Meta anual	Ene-26	Feb-26	Mar-26	Abr-26
			sociales con corte a diciembre de la vigencia inmediatamente anterior) / sumatoria de los seguidores en cada una de las redes sociales de la supervigilancia) * 100						
14	GESTION CONTROL, INSPECCION VIGILANCIA	DE Y <u>ESTUDIOS DE FONDO ELABORADOS</u>	(No de estudios de fondo elaborados en el periodo / no de estudios de fondo pendientes por elaborar) * 100	Trimestral	50,00				
15	GESTION CONTROL, INSPECCION VIGILANCIA	DE Y <u>CUMPLIMIENTO EN LA GESTION DE LOS PROCESOS SANCIONATORIOS</u>	(No de actuaciones de impulso procesal del periodo/ no de actuaciones de impulso procesal planeadas)*100	Trimestral	90,00				
16	GESTION CONTROL, INSPECCION VIGILANCIA	DE Y <u>CUMPLIMIENTO EN LA RESPUESTA DE QUEJAS</u>	Nro. De queja tramitadas acumuladas / nro. Total de quejas recibidas * 100	Trimestral	90,00				
17	GESTION CONTROL, INSPECCION VIGILANCIA	DE Y <u>CUMPLIMIENTO DE LAS VISITAS DE INSPECCION</u>	(Total de visitas realizadas - ig_2019 / no. De visitas programadas en el periodo)*100	Trimestral	80,00			80,33	
18	GESTION DE OPERACION	LA <u>TASA DE CRECIMIENTO EN EL SECTOR DE LA VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA</u>	((Total de servicios vigentes actual - total de servicios vigentes con corte a diciembre 31 de la vigencia anterior) / total de servicios vigentes con corte a diciembre 31 de la vigencia anterior) * 100	Anual					
19	GESTION DE OPERACION	LA <u>ACREDITACIÓN DE PERSONAL OPERATIVO</u>	(Número de acreditaciones de personal operativo atendidas / número de solicitudes de tramites de acreditación de personal operativo) *100	Mensual					NR
20	GESTION DE OPERACION	LA <u>PRODUCCION PROMEDIO DEL GRUPO CONSULTORIA Y CAPACITACIÓN</u>	Total de tramites resueltos con decisión de fondo en el periodo / cantidad de profesionales y contratistas asignados al grupo	Mensual		21,00	13,00	13,00	NR
21	GESTION DE OPERACION	LA <u>PRODUCCION PROMEDIO DEL GRUPO ESQUEMAS DE AUTOPROTECCIÓN</u>	Total de tramites resueltos con decisión de fondo en el periodo / cantidad de profesionales y contratistas asignados al grupo	Mensual		86,00	14,00	23,00	NR
22	GESTION DE OPERACION	LA <u>PRODUCCION PROMEDIO DEL GRUPO PERMISOS DE ESTADO EMPRESARIALES</u>	Total de tramites resueltos con decisión de fondo en el periodo / cantidad de profesionales y contratistas asignados al grupo	Mensual		4,00	3,00		NR
23	GESTION DE OPERACION	LA <u>TASA DE CRECIMIENTO DEL PERSONAL OPERATIVO ACREDITADO</u>	((Total de personal operativo acreditado con corte a diciembre 31 de la vigencia anterior - total de personal operativo acreditado actual) / total de personal operativo acreditado actual) *100	Semestral					
24	GESTION DE OPERACION	LA <u>SERVICIO NO CONFORME</u>	(Cantidad de snc identificados/cantidad de servicios generados)*100	Trimestral	2,00				
25	GESTION DE OPERACION	LA <u>EFFECTIVIDAD DEL SERVICIO OPERACIONES</u>	(No de servicios con de decisión de fondo del periodo/no de solicitudes anteriores + número de solicitudes del trimestre)*100	Trimestral	35,00				
26	GESTION DE OPERACION	LA <u>LICENCIAS ESTUDIADAS</u>	(Número de licencias estudiadas / número de trámites de solicitud de licencia a estudiar) *100	Trimestral					
27	GESTION DE MEJORA INSTITUCIONAL	<u>EFICACIA DE LAS ACCIONES PARA LA</u>	(Número de acciones del plan de riesgos y de oportunidades cumplidas	Trimestral	90,00			0,00	

Página 5 de 11

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	Ana María Martínez Álvarez	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
Revisó y Aprobó	Xilena Patricia Canillo Nuñez- Jefe Oficina Asesora de Planeación	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Dirección: Calle 26A No. 59-42 Torre 4 Piso 3
 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
 Celular: (+601) 307 8038
 Línea gratuita: 01 8000 1197031

Código: FOR-GDO-330-010
 Fecha aprobación:
 5/06/2024
 Versión: 18

Memorando N°

No.	Proceso	NOMBRE DEL INDICADOR	Fórmula	Periodicidad	Meta anual	Ene-26	Feb-26	Mar-26	Abr-26
		GESTION DEL RIESGO Y OPORTUNIDADES	en los tiempos programados / número total de acciones programadas para abordar riesgos y oportunidades)*100						
28	GESTION DE MEJORA INSTITUCIONAL	SALIDAS NO CONFORMES CON TRATAMIENTO	(Cantidad de snc tratadas / cantidad de snc identificadas) * 100	Trimestral	100,00			100,00	
29	GESTION DE MEJORA INSTITUCIONAL	CUMPLIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIAS DE CALIDAD	(No. De acciones aprobadas / no. Total de acciones programadas) * 100	Trimestral	95,00			99,00	
30	GESTION SISTEMAS DE INFORMACION	CUMPLIMIENTO PRESUPUESTAL PROYECTOS PETI	(Presupuesto ejecutado peti/presupuesto programado peti)*100	Anual	100,00				
31	GESTION SISTEMAS DE INFORMACION	PORCENTAJE DE AVANCE EN CUMPLIMIENTO DE ENTREGABLES DE LOS PROYECTOS ACTIVOS DEL PETI	(Entregables logrados proyecto/entregables planeados proyecto)*100	Anual	100,00				
32	GESTION SISTEMAS DE INFORMACION	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (ANS)	(No. Solicitudes de servicio (incidentes) atendidos en el tiempo acordado/no. Total se solicitudes de servicio recibidas (incidentes))*100	Mensual	100,00				NR
33	GESTION SISTEMAS DE INFORMACION	SERVICIOS DE SOPORTE	(No de servicios de soporte atendidos en el mes/(no servicios soporte del mes anterior pendientes no servicios soporte mes actual))*100	Mensual	100,00				NR
34	GESTION SISTEMAS DE INFORMACION	INDICADOR DE DISPONIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION	(Tiempo uptime Infraestructura/periodo evaluado)*100	Trimestral	100,00				
35	GESTION SERVICIO	RESPUESTA OPORTUNA PQRS	(Pqrsd respondidas dentro de los términos normados / total pqrsd recibidas) * 100	Mensual	90,00		13,00	13,00	13,00
36	GESTION SERVICIO	SATISFACCION DEL USUARIO - CANALES DE ATENCION	(Cantidad de preguntas contestadas con calificación de 4 y 5 / número de preguntas contestadas) * 100	Trimestral	70,00			45,00	
37	GESTION SERVICIO	GESTION DE NOTIFICACIONES	(Total actos administrativos en estado finalizado o terminado / total número de actos administrativos recibidos en el periodo) * 100	Trimestral	70,00			79,00	
38	GESTION TALENTO HUMANO	EFICACIA EN LA CAPACITACION	(Promedio de número de personas que efectivamente asistieron al curso/promedio de número de personas convocadas)*100	Semestral	80,00				
39	GESTION TALENTO HUMANO	EFFECTIVIDAD EN LA CAPACITACION	(Número de personas evaluadas con calificación igual o superior a 3.5/número total de personas que realizan la evaluación)*100	Semestral	90,00				
40	GESTION TALENTO HUMANO	SATISFACCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS PLAN DE BIENESTAR	(Promedio de total servidores que califican entre excelente y bueno el servicio/promedio de total de servidores encuestados)*100	Semestral	99,00				
41	GESTION TALENTO HUMANO	TASA DE ROTACION DE PERSONAL	(Personal que se separó de la entidad en el periodo / ((# de personal activo al inicio del periodo + # de personal activo al final del periodo) / 2)) *100	Semestral	10,00				
42	GESTION TALENTO HUMANO	EFICACIA EN LA EJECUCION DE	(Total de actividades realizadas en el periodo/total de	Semestral	90,00				

Página 6 de 11

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	Ana María Martínez Álvarez	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
Revisó y Aprobó	Xilena Patricia Carillo Núñez- Jefe Oficina Asesora de Planeación	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Dirección: Calle 21A No. 59-42 Torre 4 Piso 3
 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
 Comutador: (+601) 307 2038
 Línea gratuita: 01 8000 1197931

Código: FOR-GDO-330-010
 Fecha aprobación:
 5/06/2024
 Versión: 18

Memorando N°

No.	Proceso	NOMBRE DEL INDICADOR	Fórmula	Periodicidad	Meta anual	Ene-26	Feb-26	Mar-26	Abr-26
		<u>ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR</u>	actividades planeadas en el periodo)*100						
43	GESTION DEL TALENTO HUMANO	<u>NOVEDADES TRAMITADAS</u>	(Número de novedades tramitadas en el periodo / número de novedades reportadas en el periodo) * 100	Semestral	98,00				
44	GESTION DOCUMENTAL	<u>TRANSFERENCIAS PRIMARIAS</u>	(Número de transferencias primarias realizadas / número de transferencias primarias programadas)*100	Trimestral	100,00				NR
45	GESTION EVALUACION Y SEGUIMIENTO	<u>CUMPLIMIENTO PLAN ANUAL DE AUDITORIA</u>	(No. Actividades realizadas de acuerdo al plan anual de auditoria/no. Actividades planeadas en el plan anual de auditoria en el periodo)*100	Trimestral	100,00			94,59	
46	GESTION FINANCIERA	<u>EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</u>	(Recurso ejecutado acumulado al corte/apropiación presupuestal disponible para la vigencia)*100	Mensual	25,00	49,90	2,99	56,88	NR
47	GESTION FINANCIERA	<u>RECAUDO CONTRIBUCIÓN</u>	(Valor ingresos por contribución proyectados en la vigencia>0,(ingreso recaudado por contribución en el periodo/valor ingresos por contribución proyectados en la vigencia)*100,0)	Trimestral	0,00			0,57	
48	GESTION JURIDICA	<u>FALLOS A FAVOR DE LA ENTIDAD</u>	(No de procesos en contra de la entidad terminados con fallo favorable durante el semestre/no total de procesos terminados durante el semestre)*100	Semestral					
49	GESTION JURIDICA	<u>ATENCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICION Y APELACION</u>	((No. De recursos de reposición y apelación atendidos en el periodo/no. De solicitudes del periodo + no. De solicitudes pendientes del periodo anterior)*100	Trimestral	80,00			35,19	
50	GESTION JURIDICA	<u>DEFENSA JUDICIAL</u>	(Número de casos llevados a comité en el periodo / total de solicitudes de conciliación pendientes por atender al inicio del periodo) * 100	Trimestral	80,00			100,00	
51	GESTION JURIDICA	<u>CARTERA RECAUDADA</u>	(Valor acumulado de la cartera recuperada/valor total acumulado de la cartera) * 100	Trimestral	10,00			0,00	
52	GESTION PROCESOS DISCIPLINARIOS	<u>ATENCION DE PROCESOS DISCIPLINARIOS</u>	(Total de actuaciones procesales firmadas / total de procesos disciplinarios activos) * 100	Trimestral	20,00			53,82	
53	GESTION PROCESOS DISCIPLINARIOS	<u>ATENCION DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS</u>	(Total de procesos disciplinarios con decisión de fondo firmada / total de procesos disciplinarios activos) * 100	Trimestral	-			54,00	
54	GESTION PROCESOS DISCIPLINARIOS	<u>CANTIDAD DE PROCESOS IMPULSADOS POR PROFESIONAL</u>	Total de procesos disciplinarios con decisión de fondo firmada / número de profesionales dedicados a la sustanciación de los procesos	Trimestral	50,00			29,60	

De los 54 indicadores de procesos registrados, no se registra lo correspondiente al mes de abril; para efectos de este análisis, el cumplimiento teniendo en cuenta la periodicidad de reporte es del 55%. En el caso de los indicadores con periodicidad trimestral que representa

Página 7 de 11

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	Ana María Martínez Álvarez	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
Revisó y Aprobó	Xilena Patricia Carillo Nuñez- Jefe Oficina Asesora de Planeación	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Dirección: Calle 26A No. 59-42 Torre 4 Piso 3
Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Consultador: (+501) 307 5038
Línea gratuita: 01 8960 1197031

Código: FOR-GDO-330-010
Fecha aprobación:
5/06/2024
Versión: 14

Memorando N°

cerca del 60% del total, actualmente tienen un reporte de cumplimiento del 56% y los indicadores con reporte mensual del 50% como se indica en la tabla.

Total de Indicadores por periodicidad y nivel de cumplimiento

PERIODICIDAD	TOTAL INDICADORES	CON REPORTE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
ANUAL	3	-	
SEMESTRAL	9	-	
MENSUAL	10	5	50%
TRIMESTRAL	32	18	56%
TOTAL	54	23	55%

Fuente. Reporte Suite Visión Empresarial, corte mayo 05 de 2026

En ese contexto, se solicita a más tardar el **22 de mayo de 2026** realizar el reporte correspondiente a través de memorando del líder a la OAP de las fichas técnicas actualizadas de los indicadores que se requiera; el reporte de nuevos indicadores y/o ajuste de los existentes, bajo el procedimiento descrito en el Manual de indicadores; se sugiere tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Verificar si los objetivos de calidad han cambiado en el marco de los objetivos SMART y la política interna de calidad de la entidad socializada por parte de la OAP; está información va ligada al proceso de actualización de la caracterización y procedimientos en la gestión de documentos del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.
2. Evaluar si los indicadores actuales siguen siendo relevantes, medibles y útiles en su proceso; asimismo, si corresponden de manera objetiva a la medición de su gestión incluyendo la data histórica y actual de acuerdo a la periodicidad del reporte.
3. Determinar qué indicadores deben *eliminarse, modificarse o crearse* para reflejar la estrategia y la caracterización actualizada del proceso.

GESTIÓN REPORTE DE TAREAS

El reporte de seguimiento de la SVE muestra el siguiente reporte de tareas con su respectivo avance por Planes:

Reporte de tareas por plan

Plan	Tareas Planeadas	Tareas Pendientes
PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL OCI 2026	22	13
PLAN DE MEJORAMIENTO SGC 2026	14	8
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2026	13	9
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2026	43	22
PLAN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL 2026	4	0
PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2026	11	9
PLAN MIPG SECTORIAL 2026	63	39
Total	170	100

Fuente. Reporte Suite Visión Empresarial, corte mayo 12 de 2026

Página 8 de 11

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	Ana María Martínez Álvarez	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
Revisó y Aprobó	Xilena Patricia Carillo Núñez- Jefe Oficina Asesora de Planeación	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Dirección: Calle 24A No. 53-42 Torre 4 Piso 3
 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
 Conmutador: (+601) 307 8038
 Línea gratuita: 01 8000 1197031

Código: FOR-GDO-330-010
 Fecha aprobación:
 5/06/2024
 Versión: 18

Memorando N°

Considerando los procesos de transferencia de conocimiento del consultor de la Suite Visión Empresarial SVE gestionados por la entidad; los acompañamientos y socialización de lineamientos, memorandos y referentes metodológicos de la OAP, además de cada una de las actas de seguimiento reportadas por los enlaces de planeación; actualmente el nivel de cumplimiento de tareas programadas al corte del primer trimestre es del 41% aproximadamente; lo que representa un nivel bajo de cumplimiento teniendo en cuenta los rangos de eficiencia determinados por la entidad, como se muestra en la tabla.

Reporte de tareas por responsable planes consolidados entidad

Proceso Responsable de la Tarea	Tareas Planeadas	Tareas Cumplidas	Tareas Pendientes	Avance Real
ALIANZA INTERINSTITUCIONAL	2	2	0	100%
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	21	17	4	81%
GESTION ADMINISTRATIVA	7	6	1	86%
GESTION CONTRACTUAL	14	11	3	79%
GESTION DE COMUNICACIONES	10	3	7	30%
GESTION DE CONTROL, INSPECCION Y VIGILANCIA	13	5	8	38%
GESTION DE LA OPERACION	14	0	14	0%
GESTION DE MEJORA INSTITUCIONAL	7	4	3	57%
GESTION DE SISTEMAS E INFORMACION	13	0	13	0%
GESTION DEL SERVICIO	9	4	5	44%
GESTION DEL TALENTO HUMANO	31	5	26	16%
GESTION DOCUMENTAL	5	5	0	100%
GESTION EVALUACION Y SEGUIMIENTO	2	0	2	0%
GESTION FINANCIERA	7	3	4	43%
GESTION INTEGRAL DE RIESGOS ESPECIALES	6	0	6	0%
GESTION JURIDICA	7	3	4	43%
GESTION PROCESOS DISCIPLINARIOS	2	2	0	100%
Total	170	70	100	

Fuente. Reporte Suite Visión Empresarial, corte mayo 12 de 2026

El registro de tareas en la SVE deberá estar cumplido el **22 de mayo de 2026**.

GESTIÓN DE RIESGOS

Durante 2026, la Supervigilancia se encuentra gestionando **44 riesgos institucionales**, **32 corresponden a riesgos de gestión** y **12 a riesgos de corrupción**, distribuidos en **17 procesos institucionales**. Se evidenció una evolución metodológica importante, producto de la adopción de la **Guía de Riesgos v7**, que amplía el enfoque tradicional incorporando explícitamente los riesgos de **Corrupción (CO)**, **Soborno (SO)**, **Fraude (F)** y **LA/FT/FP**, bajo un enfoque preventivo y de integridad pública (SIGRIP)

El análisis consolidado de los informes trimestrales y cuatrimestrales de 2025 permite identificar **avances estructurales**, pero también **brechas persistentes** en la efectividad de controles, la disciplina del monitoreo y la madurez de la gestión del riesgo, especialmente relevantes dado el **alto riesgo de contagio del sector de vigilancia y seguridad privada frente a economías ilegales y prácticas corruptas**.

Estado del arte – Riesgos de Gestión (RG) corte 13 de mayo 2026

Proceso	Riesgos	Riesgos Monitoreado	Riesgos sin monitoreo
Alianza Interinstitucional	1	1	-

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	Ana Maria Martinez Alvarez	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
Revisó y Aprobó	Xilena Patricia Canillo Nuñez- Jefe Oficina Asesora de Planeación	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Memorando N°

Direccionamiento Estratégico	2	2	-
Gestión Administrativa	3	0	3
Gestión Contractual	3	0	3
Gestión de Comunicaciones	1	1	-
Gestión de Control, Inspección y Vigilancia	1	0	1
Gestión de Evaluación y Seguimiento	1	1	-
Gestión de la Operación	2	0	2
Gestión de Mejora Institucional	2	2	-
Gestión Procesos Disciplinarios	1	1	-
Gestión del Servicio	2	1	1
Gestión del Talento Humano	2	0	2
Gestión Documental	2	2	-
Gestión Financiera	3	0	3
Gestión Jurídica	4	0	4
Gestión de Sistemas e Información	2	0	2
Total	32	11	21

Fuente. Reporte Suite Visión Empresarial, corte mayo 13 de 2026

Con corte al primer cuatrimestre 2026, el nivel de reporte de los riesgos se ubicó en 34%.

Estado del arte – Riesgos de Corrupción (RC) corte 13 de mayo 2026 por proceso

Proceso	Riesgos	Riesgos monitoreados	Riesgos sin monitoreo
Alianza Interinstitucional	1	1	-
Gestión Administrativa	1	0	1
Gestión Contractual	1	1	-
Gestión de Control, Inspección y Vigilancia	1	0	1
Gestión de la Operación	1	0	1
Gestión de Sistemas e Información	1	0	1
Gestión del Servicio	1	0	1
Gestión Documental	1	1	-
Gestión de Evaluación y Seguimiento	1	0	1
Gestión Financiera	2	0	2
Gestión Jurídica	1	0	1
Total	12	3	9

Fuente. Reporte Suite Visión Empresarial, corte mayo 13 de 2026

Con corte al primer cuatrimestre 2026, el nivel de reporte de los riesgos de corrupción se ubicó en 25%.

Dada la importancia en la NO materialización de los riesgos y garantizar la efectiva administración del mapa de la entidad, se requiere el cumplimiento **inmediato** de los controles respectivos identificados por cada proceso; tanto en los de gestión como de corrupción.

Finalmente, el no cargue y reporte oportuno de las evidencias de las tareas, los indicadores, los riesgos y la actualización de documentos programados en la aplicación dispuesta por la entidad genera retrocesos, inejecución de actividades y deja en riesgo la operatividad y gestión estratégica de la Superintendencia; por lo anterior, la semana del **25 al 29 de mayo de 2026** se realizará un evento de contingencia que se ha denominado *“La semana premundialista de la calidad”* donde se adelantará un acompañamiento directo para garantizar

Página 10 de 11

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	Ana María Martínez Álvarez	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
Revisó y Aprobó	Xilena Patricia Carillo Núñez- Jefe Oficina Asesora de Planeación	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Memorando N°

el cumplimiento y aprobación de evidencias en la SVE como una oportunidad de mejora, que permitirá a los líderes y gestores ponerse al día en las responsabilidades en el marco de las competencias de cada proceso y cumplan con las directrices establecidas en el memorando; si así lo requieren; para ello, agradecemos programar el respectivo acompañamiento con el enlace asignado.

Anexos de consulta que soportan la consolidación de resultados:

1. Informe de avances de los Planes de la entidad
2. Informe de la Gestión de documentos de la entidad.

Anexos complementarios:

1. Formato actualización de procedimiento del SGC.

Atentamente,


LARRY SADET ALVAREZ MORALES
Superintendente

Página 11 de 11

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	Ana María Martínez Álvarez	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
Revisó y Aprobó	Xilena Patricia Canillo Nuñez- Jefe Oficina Asesora de Planeación	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO