



**INFORME DE ENTREGA DEL CARGO DE SUPERINTENDENTE DE VIGILANCIA Y
SEGURIDAD PRIVADA (04 DE OCTUBRE DE 2024 A 09 DE JULIO DE 2025)**

YENNIFFER PARRA MOSCOSO

JULIO 2025

Página 1 de 80

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elabora	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprueba	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4 Piso 3 Centro
Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+603) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703



TABLA DE CONTENIDO

1. Información general del empleo:..... 3

2. Contexto institucional al momento del ingreso: 3

2.1. Estado de los tramites en las dependencias y avances de gestión:..... 5

2.1.1. DELEGATURA PARA LA OPERACIÓN:..... 5

2.1.2. DELEGATURA PARA EL CONTROL: 8

2.1.3. SECRETARIA GENERAL: 14

Identificación de riesgos, obstáculos o retrasos, con sus respectivas acciones de mitigación..... 22

Actividades planificadas para las próximas semanas..... 22

2.1.4. OFICINA ASESORA DE SISTEMAS: 32

2.1.5. OFICINA ASESORA JURIDICA: 48

2.1.6. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN: 64

2.1.6.4. TEMAS PRIORITARIOS TÉCNICOS 77

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	YENNIFER PARRA ROSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente



1. Información general del empleo:

- Directivo saliente: **YENNIFFER PARRA MOSCOSO**
- Cargo y dependencia: Superintendente de vigilancia y seguridad privada.
- Fecha de ingreso: 04 de octubre de 2024
- Fecha de retiro: 09 de julio de 2025
- Funciones del empleo: Las funciones del Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada comprenden la dirección y coordinación general de la entidad, la formulación y adopción de políticas, planes y estrategias institucionales, así como el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control sobre los servicios de seguridad privada en todo el territorio nacional. Incluyen además la expedición de reglamentación técnica, la imposición de sanciones, la coordinación con la Policía Nacional y las Fuerzas Militares, la atención de reclamos ciudadanos, la delegación de funciones, la administración del talento humano y la organización interna mediante la creación de grupos de trabajo, todo ello en cumplimiento de la misión institucional y en el marco de la ley.

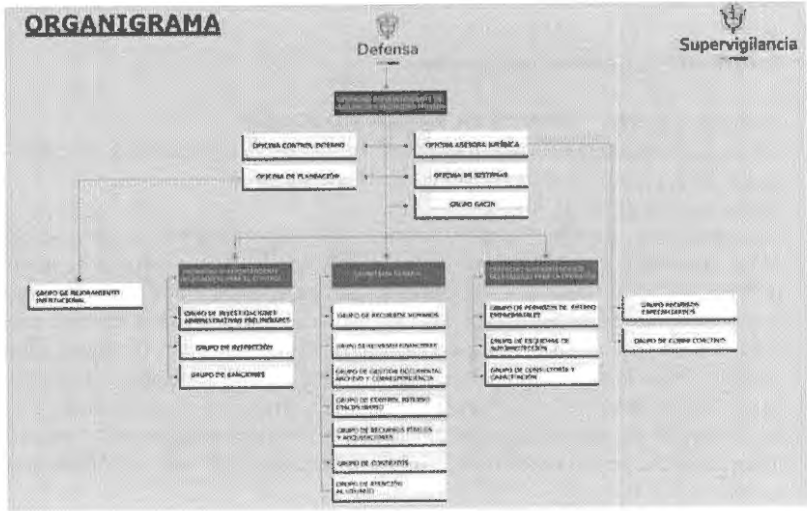
2. Contexto institucional al momento del ingreso:

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada es un organismo del orden nacional, de carácter técnico, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, con autonomía administrativa y financiera. Es la entidad encargada del control, inspección y vigilancia sobre la industria y los servicios de vigilancia y seguridad privada en Colombia. Su labor está enfocada en garantizar la legalidad y eficiencia del sector privado de seguridad, promoviendo estándares de calidad y cumplimiento normativo.

En el marco de sus objetivos se encuentra: mejorar los niveles de seguridad y confianza pública mediante la acción coordinada con las diferentes entidades y organismos estatales, asegurar que en desarrollo de las actividades de vigilancia y seguridad privada se respeten los derechos y libertades de la comunidad, proveer información confiable, oportuna y en tiempo real para que el Estado tome las decisiones de formulación de política, regulación e inspección, vigilancia y control relacionadas con los servicios de vigilancia y seguridad privada, proveer información, confiable, oportuna y en tiempo real para los usuarios de los servicios de vigilancia y seguridad privada, relacionada con la legalidad, idoneidad y capacidades técnicas de los prestadores de dichos servicios, Brindar una adecuada protección a los usuarios de servicios de vigilancia y seguridad privada.

Para cumplir con su misionalidad la entidad, cuenta con una estructura administrativa definida a través del Decreto 2355 de 2006, allí se describen las funciones y propósitos asignados a las dependencias que componen la entidad, así como la competencia para cada despacho, particularmente, la competencia del empleo de Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada se encuentra definida en el artículo 6 del mencionado Decreto.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboro	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente



Ahora bien, al momento del ingreso al cargo, en octubre de 2024 se identificó un rezago en la gestión de las actuaciones de la entidad, así:

- **Delegatura para la Operación:** Mas de 9300 actuaciones pendientes.
- **Delegatura para el Control:** Mas de 8100 actuaciones pendientes.
- **Secretaría General:** Mas de 300 paz y salvo sin trámite.
- **PQRS sin respuesta:** Mas de 1900 casos.

En la mayoría de los expedientes, los términos de radicación exceden un año, evidenciando un atraso estructural que afecta a miles de usuarios en espera de decisiones de fondo. A este inventario se suman los nuevos trámites recibidos durante el periodo que cubre el presente informe.

Adicionalmente, el reporte inicial, resultó incompleto, y se estuvo recibiendo información sobre correos y solicitudes no fueron remitidos oportunamente, por lo que el volumen real de pendientes podría ser aún mayor.

En atención a la situación identificada, desde el despacho de la Superintendente se solicitó en comités directivos y acompañó a los Superintendentes Delegados, Jefes de Oficina y Coordinadores, en el diseño e implementación de estrategias orientadas a la depuración de los trámites pendientes en cada dependencia. A continuación, se presentará de manera ejecutiva el avance alcanzado durante el período de gestión, resaltando que las medidas adoptadas están proyectadas para lograr su mayor impacto en el mediano y largo plazo, no obstante, gracias al compromiso del personal vinculado, se logró la consecución de importantes logros y gestión de trámites pendientes.

También es importante resaltar que, desde esta administración se ha impulsado el fortalecimiento del rol misional de inspección, vigilancia y control, propio de la entidad. En ese marco, se ha consolidado una línea decisoria clara y coherente en materia sancionatoria, orientada al respeto por el debido proceso y a la aplicación uniforme de los principios y normas que rigen la actividad vigilada, promoviendo así mayor seguridad jurídica y eficacia administrativa.

Como resultado de las acciones implementadas, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada ha logrado avanzar significativamente en el cumplimiento de sus funciones misionales, superando rezagos administrativos críticos y reafirmando su compromiso con una gestión pública eficiente, transparente y orientada al servicio del ciudadano. El fortalecimiento institucional, reflejado tanto en la depuración de trámites

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente



como en la consolidación de una línea sancionatoria técnica y coherente, evidencia la voluntad de esta administración por modernizar la entidad, recuperar la confianza del sector y garantizar un ejercicio regulador riguroso y ajustado a la legalidad.

2.1. Estado de los tramites en las dependencias y avances de gestión:

2.1.1. DELEGATURA PARA LA OPERACIÓN:

La Delegatura para la Operación, de acuerdo con lo indicado en el Decreto 2355 de 2006, centra su actuar en brindar asesoraría al Superintendente en la formulación e implementación de políticas, planes y estrategias institucionales; dirigir el sistema de información y estadística sobre los servicios de vigilancia y seguridad privada; coordinar el flujo de información entre las dependencias internas, los vigilados, la ciudadanía y entidades externas como la Policía Nacional y el DCCAE; verificar la legalidad de trámites y solicitudes; gestionar licencias, permisos y credenciales; aplicar indicadores de gestión; evaluar la operación de los vigilados; coordinar auditorías e investigaciones por posibles irregularidades; y preparar circulares normativas, además de las demás funciones inherentes al cargo o que le sean asignadas por norma o por el Jefe del Organismo.

Bajo esta óptica, se presenta a continuación el estado de los trámites en la mencionada delegatura para la vigencia 2024 y con corte al 15 de junio de 2025:

Vigencia 2024:

PERMISOS DE ESTADO:

Actualizada 15/06/2023

Trámites 2024	Cantidad
Entrada trámites	2964
Trámites finalizados	1068
Trámites pendientes	1896
PORCENTAJE DE AVANCE	36%

PENDIENTES POR TIPO DE TRAMITE

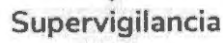
[illegible]

*Esta información se obtuvo de la base de datos del grupo de Permisos de Estados - Vigencia 2025

ESQUEMAS DE AUTOPROTECCIÓN:

NOMBRE Y CARGO		PROCESO
Elaboró	JENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	JENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4 Piso 3 Centro
Empresarial Sacramento Angola
Commutador: (+601) 207 8048
Línea gratuita: 01 8000 119709



TIPO DE TRAMITE	TRAMITES RADICADOS	FINALIZADOS	PENDIENTES
LICENCIAS DEPARTAMENTOS	40	4	36
PQRS	541	104	437
RENOVACION LICENCIA	64	0	64
TRASPASO VEHICULOS	414	163	251
UNIFORMES	9	0	9
INCREMENTO ESCOLTA	2	0	2
AUTORIZACION INCLUSION- EXCLUSION USUARIO VEHICULO BLINDADO	1	0	1
TOTAL	3538	1858	1890

Trámites 2024	Cantidad
Total trámites entrada	2.857
Trámites finalizados	1.849
Trámites pendientes	1.008
Trámites requeridos	18
Trámites en revisión	30
Trámites gestionados 2024 (Oct 2024 - Jun 2025)	956
Radicados de entrada (octubre a diciembre 2024)	640
PORCENTAJE DE AVANCE 2024	65%

Actualizado 25/06/2023	
Trámites 2025	Cantidad
Entrada trámites	1251
Trámites finalizados	58
Trámites pendientes	1013
Trámites requeridos	180
PORCENTAJE DE AVANCE	5%

*Esta información se obtuvo de la base de datos del grupo de permisos de Estados - Vigencia 2025

Página 6 de 80

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4 Piso 3 Centro
 Empresarial Sarmiento Angulo
 Conmutador: (+501) 307 8038
 Línea gratuita: 01 8000 119703



Supervigilancia

TIPO DE TRAMITE	TRAMITES RADICADOS	FINALIZADOS	PENDIENTES
BLINDAJES	266	76	190
CAMBIO DE DOMICILIO	1	0	1
CAMBIO JEFE SEGURIDAD	11	0	11
CAMBIO REPRESENTANTE LEGAL	14	0	14
CANCELACION BLINDAJES	17	0	17
CANCELACION LICENCIAS	2	0	2
CONCEPTO ARMAS	76	0	76
DESISTIMIENTO	8	0	8
DESBLINDAJES	741	187	542
INCLUSION O EXCLUSION PERSONAL	8	0	8

TIPO DE TRAMITE	TRAMITES RADICADOS	FINALIZADOS	PENDIENTES
LICENCIAS DEPARTAMENTOS	28	0	28
PQRS	300	5	295
RENOVACION LICENCIA	77	0	77
TRASPASO VEHICULOS	229	193	36
UNIFORMES	13	0	13
INCREMENTO ESCOLTA	0	0	0
AUTORIZACION INCLUSION-EXCLUSION USUARIO VEHICULO BLINDADO	16	0	16
CAMBIO DE RAZON SOCIAL	1	0	1
TOTAL	1808	471	1337

CONSULTORIA Y CAPACITACIÓN:

Trámites 2025	Cantidad
Total trámites entrada	1.064
Trámites finalizados	149
Trámites pendientes	915
Trámites requeridos	0
Trámites en revisión	20
PORCENTAJE DE AVANCE 2025	14%

TIPO DE TRAMITE	Cuenta de RADICADO
ACREDITACION CAI	701
ACREDITACION COMO GUIA CAMINO	3
ACREDITACION COMO INSTRUCTOR CAMINO	17
APERTURA AGENCIA	6
APROBACION PLUS Y MODIFICACION DE PROGRAMAS EN EL PLAN	30
AUTORIZACION Y REGISTRO DE UNIFORMES	2
CAMBIO ADMINISTRADOR	2
CAMBIO DE DIRECCION DOMICILIO PRINCIPAL	8
CAMBIO DE DIRECCION SACURRAL	1
CAMBIO DIRECCION DOMICILIO PRINCIPAL	1
CAMBIO REPRESENTANTE LEGAL	8
CANCELACION ACREDITACION CAI	8
CELEBRACION DE CUOTAS E INCLUSION DE SOCIOS	5
CONTROL DE LEGALIDAD DE ASAMBLEAS	18
CONTROL DE LEGALIDAD DE REFORMA DE ESTATUTOS	1
DERECHO DE PETICION	2
DERECHO DE PETICION	7
EXPEDICION NUMERO DE REGISTRO OFICIAL	86
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	12
PQRS	61
REGISTRO DE CODIGOS CAMBIOS	43
RENOVACION ACREDITACION CAI	16
RENOVACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	5
TRAMITES SIN IDENTIFICAR TIPO	51
Total general	1.064

Por otro lado, a continuación, se reporta la gestión de los actos administrativos expedidos por la delegatura, desde el 04 de octubre de 2024 hasta el 15 de junio de 2025, el cual se encuentra discriminado de manera mensual.

RESOLUCIONES	ACTOS ADMINISTRATIVOS 2024	GRUPO				OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
		CONSULTORIA Y CAPACITACION				25	142	52
		ESQUEMAS DE AUTOPROTECCIÓN				114	110	198
		PERMISOS DE ESTADO				34	70	124
		TOTAL				869		
	ACTOS ADMINISTRATIVOS 2025	GRUPO	ENE RO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
		CONSULTORIA Y CAPACITACION	4	49	46	56	182	140
		ESQUEMAS DE AUTOPROTECCIÓN	4	116	80	19	285	87
		PERMISOS DE ESTADO	17	36	11	38	8	47
		TOTAL		1225				

Información tomada de las bases de datos de notificación de atención al usuario respecto de los tramites radicados por la delegatura para la operación.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboro	YENNIFFER PARRA MUSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFFER PARRA MUSCOSO	Despacho Superintendente

Tal como se puede apreciar, las cifras relacionadas permiten identificar una creciente efectividad en la gestión de la delegatura, lo cual obedece al diseño e implementación de planes de contingencia orientados a depurar los trámites administrativos represados, mejorando así los tiempos de respuesta a los usuarios y vigilados.

Desde el despacho de la superintendente se lideró junto con la delegatura una serie de **planes contingentes** cuya finalidad apuntó a descongestionar aquellos tramites que presentaban grandes cifras de retraso en su atención por cada una de las coordinaciones así:

Esquemas de Auto Protección:

- Entre el mes de abril y mayo de 2025, se llevó nuevamente una jornada de plan contingente de tramites de Blindajes, Desblindajes y Traspasos de Vehículos el cual arrojó un avance de **477 resoluciones de fondo y 243 oficios de trámite.**

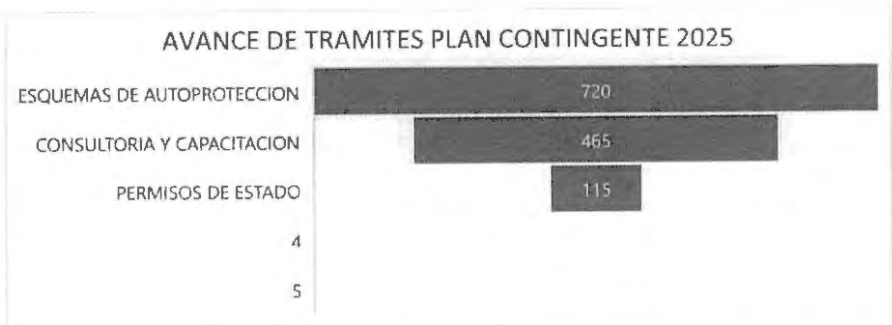
Consultoría Y Capacitación:

- Entre el mes de abril y mayo de 2025, se llevó a cabo una jornada de plan contingente de **tramites de Acreditaciones** el cual arrojó como resultado un avance de:
 - o **120** trámites con resolución de fondo del año 2024
 - o **253** trámites con resolución de fondo del año 2025
- Entre el mes de abril y mayo de 2025, se llevó a cabo una jornada de plan contingente de **tramites de PEIS** para escuelas de capacitación el cual arrojó como resultado un avance de:
 - o **74** trámites asignados a 14 de mayo de 2025
 - o **18** trámites con resolución de fondo del año 2025.

Es importante aclarar que este plan contingente continua vigente hasta el día 20 de junio de 2025, donde se espera evacuar el total de tramites asignados.

Permisos de Estado:

Entre el mes de abril y Mayo de 2025, se llevo a cabo una jornada de plan contingente de tramites de Conceptos de armas el cual arrojó como resultado un avance de **115 tramites** con decisión de fondo.



Las anteriores cifras tienen como fuente de información la delegatura para los servicios de operación y vigilancia.

2.1.2. DELEGATURA PARA EL CONTROL:

La delegatura para el Control, de acuerdo con lo indicado en el Decreto 2355 de 2006, centra su actuar en asesorar la formulación e implementación de políticas y estrategias

Página 8 de 80

	FORMAR y CARGO	PROCESO
Elaboró	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4 Piso 3 Centro
Empresarial Sacramento Angulo
Commutador: (+57) 302 8036
Línea gratuita: 01 8000 119703



institucionales, así como en garantizar el cumplimiento de las normas que regulan la vigilancia y seguridad privada. Entre sus responsabilidades se encuentran dirigir inspecciones, auditorías e investigaciones por infracciones, imponer sanciones a quienes presten servicios sin autorización o incumplan la normativa, coordinar acciones con la Fuerza Pública y demás entidades del Estado, y atender quejas y reclamos de la ciudadanía para mejorar la calidad del servicio. Asimismo, debe promover la cooperación interinstitucional en la lucha contra el crimen y cumplir con las demás funciones asignadas legalmente o por el Jefe del Organismo.

Bajo esta óptica, se presenta a continuación el **estado de los trámites en la mencionada delegatura para la vigencia 2024 y 2025:**

- **Grupo IAP:**

Se evidencia de acuerdo con el informe presentado por el actual delegado, que al 22 de abril de 2025 se encontraban vigentes y pendientes por gestionar un total de **mil quinientos ochenta y nueve (1.589)**, entre los que se encontraban setenta y un (71) procesos pendientes de declarar la caducidad de la potestad sancionatoria, mil trescientos setenta y ocho (1.381) procesos surtiendo el estudio de fondo y ciento treinta y cinco (135) PQRSD; para un total de mil quinientos ochenta y nueve (1.589) trámites pendientes por darles el trámite correspondiente.

AÑO	CADUCIDADES ESTUDIOS DE FONDO PQRS			TOTAL
2017 AL 2022	71	0	0	71
2023		319		319
2024		1062	135	1197
TOTAL	71	1381	135	1589

De los mil trescientos ochenta y uno (1381) procesos pendientes de estudio de fondo que se encontraban irresueltos de gestionar con corte a marzo de 2025 se gestionaron 1.381 procesos de **IAP**. No queda ningún estudio de fondo por gestionar.

	ESTUDIOS DE FONDO PENDIENTES POR GESTIONAR	ESTUDIOS DE FONDO GESTIONADOS
TOTAL	1381	1381

Ahora bien, es importante manifestar que, los 1.381 procesos gestionados, tienen radicado de salida y actualmente están en proceso de comunicación por parte del grupo de gestión documental quien ha reportado un avance de 201 oficios comunicados a la fecha.

De los 135 PQRSD pendientes del año 2024 esta delegatura gestionó la totalidad de los mismos, no quedando pendiente ninguna PQRSD de dicho periodo.

Quedan pendientes por gestionar las 71 caducidades que se encuentran en IAP.

Ahora bien, de lo corrido del 2025 se han recibido ochocientas cinco 805 PQRSD de los cuales se gestionaron por parte de esta delegatura un total de 564 PQRSD.

TRAMITES CERRADOS DURANTE LA GESTION			
VIGENCIA	TEMA	TRAMITES	GESTIONADOS
2025	PQRS	805	564

Quedando así una totalidad de 241 PQRSD por gestionar del año 2025.

- **Grupo inspección:**

Para el mes de noviembre de 2024, en el Grupo de Inspecciones de la Delegatura para

Página 9 de 80

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	YENNIFFER PARRA MUSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFFER PARRA MUSCOSO	Despacho Superintendente

Dirección: Calle 2da No. 59-42 Torre 4 Piso 3 Centro
Empresarial Sacramento Angulo
Commutador: (+601) 807 8036
Línea gratuita: 01 8060 119703

el Control se encontraba en la siguiente situación respecto a sus archivos de gestión. Se encontraban veinticuatro (24) expedientes pendientes por trasladar al Grupo de sanciones; setenta y cuatro (74) procesos pendientes por proyectar el auto de archivo; y noventa y cuatro (94) expedientes pendientes de estudio para establecer las acciones que se debe tomar frente a estos.

AÑO	EXPEDIENTES POR TRASLADAR A SANCIONES	EXPEDIENTES POR TRAMITAR AUTO DE ARCHIVO	EXPEDIENTE POR VERIFICAR	TOTAL
2017 AL 2022	6	35	94	135
2023	0	6	0	6
2024	18	33	0	51
TOTAL	24	74	94	192

Para el 31 de marzo de 2025, ascendieron en veinte (20) los expedientes por trasladar al Grupo de Sanciones, para un total de cuarenta y cuatro (44) expedientes en dicho estado. Respecto a los expedientes pendientes por proyectar el acto administrativo de archivo ascendieron a noventa y cuatro (94) y los procesos pendientes de estudio continuaron en la cantidad de noventa y cuatro (94).

AÑO RADICADO	EXPEDIENTES POR TRASLADAR SANCIONES	EXPEDIENTES POR TRAMITAR AUTO DE ARCHIVO	EXPEDIENTE POR VERIFICAR	TOTAL
2017 AL 2024	24	74	94	192
Enero a Mar 2025	20	20	0	40
TOTAL	44	94	94	232

* Reporte al 31 de marzo del 2025



* Reporte al 31 de marzo del 2025

Por otro lado, se trasladaron al Grupo de Sanciones **sesenta y cuatro (64) expedientes**, esto responde a un análisis previo del equipo inspector que ha permitido identificar **incumplimientos o contravenciones a la normatividad vigente** por parte de las empresas de vigilancia, escuelas de capacitación, cooperativas, blindadoras, etc., como de los prestadores no autorizados. El material probatorio recopilado (informes de visita, cuestionarios, documentos, entre otros) es la base para sustentar la necesidad de iniciar un proceso sancionatorio que busque corregir o penalizar las conductas que se apartan del marco legal.

Ahora bien, se estableció que **cincuenta y tres (53) expedientes**, no requerían un proceso administrativo sancionatorio sino el archivo de este por no encontrar contravenciones a la normatividad que regula el sector.

- PQRS:

	NOMBRE Y CARGO	PAPELADO
Elabora	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

Supervigilancia

En cuanto a las PQRS asignadas al Grupo de Inspecciones, se evidenció un rezago significativo en la gestión de quinientas veintisiete (527) actuaciones, las cuales se encuentran clasificadas en los siguientes estados: Ciento treinta y cuatro (134) PQRS se encuentran pendientes por verificar si ameritan visita de inspección, en atención al principio de eficacia administrativa (Ley 1437 de 2011, art. 3) que impone el deber de orientar la actuación hacia resultados concretos y útiles. Trescientas cuarenta y cinco (345) se hallan pendientes por proyectar el acto administrativo que declare la caducidad del trámite, situación que ha sido priorizada dentro del plan de contingencia adoptado institucionalmente, conforme a los principios de celeridad y continuidad de la función pública, en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política y la Ley 734 de 2002, en cuanto al deber funcional de los servidores públicos. Cuarenta y ocho (48) actuaciones están pendientes de análisis para establecer si se ha configurado el fenómeno jurídico de la caducidad, lo cual implica un estudio detallado de los términos legales establecidos en la Ley 1437 de 2011 y demás normas sectoriales, a fin de preservar el debido proceso y garantizar la seguridad jurídica. Esta situación motivó la implementación de una estrategia de atención prioritaria para los trámites del Grupo de Inspecciones y del Grupo de Sanciones, en cumplimiento del principio de legalidad y del deber de respuesta oportuna (Ley 1755 de 2015):

PQRS	PQRS TOTAL	PENDIENTE POR VERIFICAR VISITA	CADUCIDAD	PENDIENTE VERIFICAR CADUCIDAD
2018	90		62	28
2019	85		68	17
2020	82		82	0
2021	104		104	0
2022	70	42	25	3
2023	68	67	1	0
2024	25	22	3	0
2025	3	3	0	0
TOTAL	527	134	345	48

Durante los meses de noviembre del 2024 al mes de abril de 2025 se recibieron al Grupo de Inspecciones veinticinco (25) PQRS, de las cuales se les ha dado el respectivo trámite a veinte (20), quedando pendientes por tramitar cinco (5) de éstas.

PQRS	PQRS ALLEGADA DE DICIEMBRE DE 2024 A MARZO 2025	PQRS TRAMITADAS	PENDIENTES POR TRAMITAR
DELEGADA OPERACIÓN	5	1	4
OFICINA VIRTUAL	3	2	1
SECRETARIA GENERAL	17	17	0
TOTAL	25	20	5

- Visitas realizadas:

Durante el período comprendido entre el octubre de 2024 y el 06 de junio de 2025, la Delegatura para el Control, a través de su Grupo de Inspección, ha ejecutado un total de **94 visitas de inspección, vigilancia y control en el territorio nacional**. Estas acciones se enmarcan en el estricto cumplimiento de las funciones otorgadas a esta Delegatura, conforme a la normativa vigente que rige el sector de la vigilancia y seguridad privada en Colombia.

MES	VISITAS REALIZADAS 2024	VISITAS REALIZADAS 2025
Enero		4

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elabora	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

MES	VISITAS REALIZADAS 2024	VISITAS REALIZADAS 2025
Febrero		20
Marzo		16
Abril		5
Mayo		8
Junio		6
Julio		
Agosto		
Septiembre		
Octubre	35	
Noviembre	0	
Diciembre	0	
TOTAL	35	59

Cabe destacar que el total de visitas efectuadas por esta Superintendencia durante la vigencia 2025 asciende a 59, donde en el ejercicio de sus funciones de control inspección y vigilancia ha verificado activamente la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada en el territorio nacional.

- Grupo sanciones:

Respecto al Grupo de Sanciones, se evidenció en el mes de noviembre de 2024 que se encontraban seis mil trescientos cuatro (6.304) procesos activos de los cuales algunos datan del año 2017. Estos se encontraban distribuidos de la siguiente manera: ciento veinte (120) recursos de reposición pendientes por resolver; tres mil trescientas treinta y tres (3.333) procesos pendientes por declarar la caducidad de la potestad sancionatoria de la Entidad y dos mil ochocientos cincuenta y un (2.851) procesos en estudio, sobre estos últimos durante el periodo comprendido entre noviembre de 2024 y marzo de 2025 fueron gestionados setecientos diez (710), quedando pendientes por estudiar y decidir dos mil ciento cuarenta y uno (2.141).

AÑO RADICADO	RECURSO DE REPOSICIÓN	CADUCIDADES PENDIENTES DE DECISIÓN DE FONDO	ACTIVOS	TOTAL
2017 AL 2024	115	3.102	2.734	5.951
Nov 2024 a Mar 2025	5	231	117	353
TOTAL	120	3.333	2.851	6.304

De los dos mil ochocientos cincuenta y uno (2.851) procesos activos que cursan en el Grupo de sanciones de la Delegatura para el Control, entre noviembre de 2024 y abril de 2025 fueron gestionados en cabeza de la Dra. Luisa Moreno setecientos diez (710), es decir el 27.24% de la totalidad de éstos.

ACTIVOS AL 31 DE MARZO	GESTIONADOS	PENDIENTES POR GESTIONAR
2.851	710	2.141

Es preciso destacar que las tres mil trescientas treinta y tres (3.333) actuaciones en las que se configuró la caducidad de la facultad sancionatoria de la Superintendencia, corresponden a vigencias anteriores a la actual. No obstante, en cumplimiento del deber legal de depuración y cierre formal de los expedientes, durante los meses de abril y mayo de 2025 se adelantó la proyección y suscripción de tres mil diecisiete (3.017) resoluciones administrativas que declararon formalmente dicha caducidad, en observancia de los principios de legalidad, eficacia y responsabilidad funcional consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la Ley 1437 de 2011.

En este contexto, y ante la materialización de la omisión institucional en ejercer oportunamente la competencia sancionatoria, situación que implicó la pérdida del poder

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Requisito Superintendente



disciplinario en los casos en cuestión, se procedió con el traslado correspondiente a la Procuraduría General de la Nación, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 numeral 1 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único) y el principio de transparencia que rige la función pública. Lo anterior, con el fin de que se adelanten las acciones disciplinarias a que haya lugar por la eventual responsabilidad de los servidores públicos que, por acción u omisión, permitieron la configuración de dichas caducidades.

CADUCIDADES PENDIENTES	GESTIONADOS ABRIL Y MAYO 2025	PENDIENTES POR GESTIONAR
3.333	3017	316

El levantamiento de los correos electrónicos para notificar las resoluciones que decretaron las caducidades se realizó manualmente con la revisión de los RUES de cada una de las personas jurídicas.

Actualmente el grupo de gestión documental ha adelantado el proceso de notificación de 1.999 resoluciones.

Las demás resoluciones restantes se encuentran en poder de gestión documental pendientes de remisión al grupo de notificaciones.

Es fundamental que se garantice el envío de los actos administrativos que decretan la caducidad a la procuraduría general de la nación y a la contraloría general de la república tal como lo demanda el artículo de la parte resolutive de cada acto administrativo.

- Gestión de recursos de reposición:

Entre el mes de noviembre de 2024 y el mes de marzo de 2025, fueron gestionados por el Grupo de Sanciones veintidós (22) recursos de reposición (bajo la dirección de la delegada encargada Dra. Luisa Moreno)

RECURSOS DE REPOSICIÓN PENDIENTES DE GESTIÓN AL 06 DE JUNIO DE 2025	GESTIONADOS DEL MES DE NOV 2024 AL 21 DE ABRIL 2025	GESTIONADOS DEL 22 DE ABRIL AL 06 DE JUNIO DE 2025	PENDIENTES POR GESTIONAR
120	22	37	61

* Reporte al 31 de marzo de 2025

Es decir, se ha gestionado un 49.16% de los recursos que estaban pendientes por gestionar

Durante el mes de mayo hasta el 06 de junio fueron gestionados por el grupo de sanciones treinta y siete (37) recursos de reposición clasificados según el tipo de decisión: confirmar, modificar, reponer y rechazar.

- Medidas cautelares:

Es importante hacer una breve referencia a las aperturas y medida cautelares de suspensión de licencias de las siguientes empresas:

- SECURBEL
- MAXIMUS
- LOST PREVETION
- OL SECURITY GROUP
- ATENAS
- BLINKS

Estas medidas cautelares son el resultado del análisis estricto sobre el cumplimiento de la normatividad y la ponderación sobre información entregada por la Policía Nacional y la Fiscalía General, en la que se puede inferir una posible afectación a la seguridad.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboro	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprubó	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

Por último, es importante mencionar que desde la delegatura para el control, de acuerdo con el informe presentado por el actual delegado, se encuentran gestionando procesos sancionatorios de alto impacto en contra de las empresas de vigilancia y seguridad privada, entre otras: SEGURIDAD SARA LTDA, VIPERS LTDA, PRETORIAN SECURITY LTDA, SECURBEL LTDA, MAXIMUS SEGURIDAD PRIVADA, VIGILANCIA NACIONAL Y SEGURIDAD VINALSEG, GLOBALTECH SECURITY LTDA, SPECTRUM SEGURIDAD PRIVADA BIC, SEGURIDAD LIBRA LTDA, VIGILANCIA UNIVERSAL COLOMBIANA VIGGICOL LTDA.

Los detalles en relación con toda la gestión, tramites adelantados, estado actual de casos críticos, entre otros, pueden ser consultado con el equipo de trabajo que es liderado por el actual delegado para el control.

2.1.3. SECRETARIA GENERAL:

El despacho de secretaria general tiene asignadas, principalmente las siguientes funciones: asesorar al Superintendente en la formulación de políticas para la administración de recursos humanos, financieros, físicos y económicos; coordinar y controlar los procesos administrativos, presupuestales, contractuales y de servicios generales; liderar la gestión del talento humano y la planeación financiera; garantizar la adecuada gestión documental, archivo y correspondencia; ejercer funciones disciplinarias en primera instancia; manejar la imagen institucional y la comunicación; y asegurar la correcta rendición de informes fiscales y contables. Además, debe velar por el desarrollo administrativo de la entidad y atender las demás funciones que le sean asignadas por la normativa vigente.

Ahora bien, en aplicación del artículo 115 de la Ley 489 de 1998 y del artículo 6° del Decreto 2355 de 2006, la Secretaría General ha conformado siete grupos internos de trabajo con el propósito de atender las necesidades del servicio y garantizar el cumplimiento oportuno, eficiente y eficaz de los objetivos, políticas y programas institucionales.

Marco normativo:

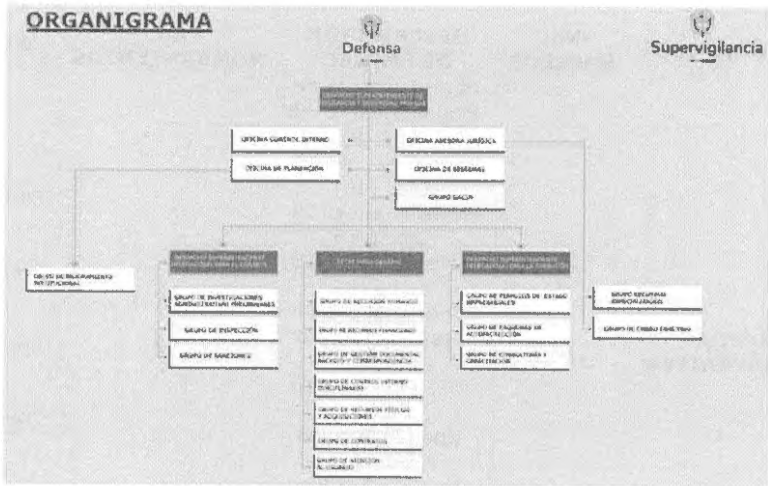
- Ley 489 de 1998, art. 115: establece la estructura mínima de las entidades públicas.
- Decreto 2355 de 2006, art. 6°: faculta al Superintendente para crear grupos internos permanentes o transitorios.

A continuación, se describen de manera general estos equipos, sus principales avances y recomendaciones para fortalecer sus procesos:

2.1.3.1. GRUPO DE RECURSOS HUMANOS

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

Para optimizar la operatividad y clarificar canales de comunicación y responsabilidades, la siguiente gráfica ilustra los niveles de dirección, coordinación y apoyo de la Entidad:



ESTRUCTURA DE EMPLEOS Y VACANTES

A continuación, se describe la composición de los empleos según su modalidad, número de cargos, nivel y vacantes vigentes:

TIPO DE EMPLEO	No. EMPLEOS	DESCRIPCIÓN DE EMPLEO	No. NOMBRAMIENTOS	VACANTES
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	14	Uno (1) Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada 1-2 25 -Uno (1) Secretaria general de Superintendencia 1-2 22. -Uno (1) Superintendente Delegado para el Control 1-2 23 -Uno (1) Superintendente Delegado para la Operación 1-2 23 -Uno (1) Jefe de oficina de Control Interno 1-4 16 -Uno (1) Jefe oficina del sector defensa (sistemas) 1-4 16 -Uno (1) Asesor del sector defensa 2-2 24 -Cinco (5) Asesor del sector defensa. 2-2 26 -Uno (1) Jefe oficina asesora de Jurídica. 2-1 28 -Uno (1) Jefe	12	Uno (1) Asesor del sector defensa. 2-2 26 EMPLEOS EN ENCARGO -Uno (1) Asesor del sector defensa. 2-2 26

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboro	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

TIPO DE EMPLEO	No. EMPLEOS	DESCRIPCIÓN DE EMPLEO	No. NOMBAMIENTOS	VACANTES
		oficina asesora de Planeación 2-1 28		
CARRERA ADMINISTRATIVA	64	Ocho (8) Profesional 3-1 19 -Diez (10) Profesional 3-1 16 -Diez (10) Profesional 3-1 10 -Ocho (8) Profesional 3-1 08 -Tres (3) Técnico 5-1 31 -Diez (10) Técnico 5-1 26 -Uno (1) Técnico 5-1 24 -Uno (1) Auxiliar 6-1 28 -Trece (13) Auxiliar 6-1 26	57	Uno (1) Profesional 3-1 16 -Dos(2) Profesional 3-1 10 -Dos (2) Profesional 3-1 08 -Uno (1) Técnico 5 -1 31 -Uno (1) Técnico 5-1 26
PROVISIONALIDAD	16	Dos (2) Profesional 3-1 19 -Cuatro (4) Profesional 3-1 16 -Dos (2) Profesional 3-1 08 -Seis (6) Auxiliar 6-1 26 -Dos (02) Auxiliar 6-1 13	14	Dos (02) Auxiliar 6-1 26

En documento adjunto se encuentra la planta de personal de la Entidad, la cual detalla por empleo el nombre del titular y los datos de este.

2.1.3.1.1. PRINCIPALES AVANCES

2.1.3.1.1.1. PROCESO DE ENCARGOS

Durante el mes de abril de 2025 se llevó a cabo la Convocatoria No. 1 para la asignación de encargos, con el propósito de garantizar la continuidad operativa en las áreas críticas de la Entidad. Los nombramientos rigen a partir del 09 de junio de 2025.

A continuación, se relacionan las personas designadas, indicando el cargo en encargado, la dependencia y la fecha de inicio de su asignación:

ENCARGOS CARRERA ADMINISTRATIVA				
Nr o.	NOMBRES Y APELLIDOS	EMPLEO A LIBERAR	EMPLEO A ENCARGAR	GRUPO
1	Alondra Hoyos Castro	Profesional de Defensa 3-1 08	Profesional de Defensa 3-1 10	Investigaciones Administrativas Preliminares
2	Yuddy Samirna Velandia Delgado	Profesional de Defensa 3-1 10	Profesional de Defensa 3-1 16	Esquemas de Autoprotección
3	Diana Milena Beltrán Castañeda	Profesional de Defensa 3-1 08	Profesional de Defensa 3-1 10	Esquemas de Autoprotección
4	Mónica Liliana Galvis Navarrete	Técnico para Apoyo de Seguridad y	Técnico para Apoyo de	Oficina Asesora de Planeación

Página 16 de 80

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elabora	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Supervisor
Revisó y Aprobó	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Supervisor



		defensa 5-1 26	Seguridad y defensa 5-1 31	
5	Gustavo Adolfo Suarez León	Profesional de Defensa 3-1 10	Profesional de Defensa 3-1 16	Atención al Usuario
6	Leo Maira Sierra Rodríguez	Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa 6-1 26	Técnico para Apoyo de Seguridad y defensa 5-1 26	Gestión Documental Archivo y Correspondencia

2.1.3.1.1.2. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

En relación con el Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2025, es importante señalar que, al inicio del año, se aplicó una encuesta dirigida al personal de planta. Esta permitió identificar las actividades que los funcionarios consideran prioritarias y que debían ser incluidas en el Plan de la presente vigencia.

Asimismo, se tuvieron en cuenta las propuestas presentadas por la organización sindical en el marco del pliego de solicitudes correspondiente a 2025, con el propósito de incorporarlas en el diseño del Plan de Bienestar e Incentivos.

En consecuencia, ya se adelantaron los trámites necesarios para la solicitud de cotizaciones con la caja de compensación familiar Compensar, así como con otras cajas, con el fin de definir los valores finales del contrato que permitirá la ejecución del Plan.

Finalmente, el pasado 16 de junio se sostuvo una reunión con la organización sindical, en la cual se socializó el conjunto de actividades que se desarrollarán durante el segundo semestre del año, y que estarán incluidas en el contrato previamente mencionado.

2.1.3.1.1.3. REDISEÑO INSTITUCIONAL.

En el marco del proceso de Rediseño Institucional y Formalización Laboral que adelanta la Entidad, y en cumplimiento de las actividades definidas en los contratos CDPS-0142-2025 (Liliana Inés Lamprea), CDPS-0143-2025 (Miryam Lucía García), CDPS-0145-2025 (Luisa Fernanda García) y CDPS-0146-2025 (Oscar Leonel Franco), suscritos por el equipo de trabajo con la Supervigilancia, se presenta a continuación, el siguiente informe de avance en las actividades definidas en el Plan de Trabajo que fue aprobado por el Comité Técnico de Rediseño Institucional de formalizado según la Resolución 20251300000987CS del 28/02/2025, ejecutadas entre el 18 de febrero de 2025 y el 25 de abril de 2025.

Plan de Trabajo actualizado

El Plan de Trabajo definido para el proyecto, se concertó de manera preliminar en reunión realizada con el equipo de funcionarios y contratistas que apoyan el proceso, adscritos a la Secretaría General y la Oficina Asesora de Planeación, en reunión realizada el 17 de febrero de 2025, donde se plantearon los antecedentes de la entidad en el desarrollo de este tipo de proyectos, los aspectos básicos a tener en cuenta en el desarrollo del Plan de Trabajo, la metodología a emplear, entre otros. (Ver registro de asistencia 17-02-2025)

Como resultado de esta jornada de trabajo, se organizó de manera conjunta, el Plan de Trabajo que se socializó y aprobó por parte del Comité Técnico de Rediseño Institucional en la primera reunión, realizada el 28 de febrero de 2025, el cual está compuesto por 4 grandes etapas así:

	NOTABRE Y CARGO	PROCESO
Elabora	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisa y Aprobó	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

Supervigilancia



Plan de Trabajo – Rediseño Institucional y Formalización Laboral – 2025
Fuente: Elaboración propia

A continuación, se presenta el Cronograma de Actividades que se aprobó por el Comité Técnico, para el desarrollo de las 4 Etapas del proyecto, indicando la descripción de cada actividad, la duración en días, la fecha de inicio y fecha de terminación estimada.

Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA SUPERVIGILANCIA	149 días	lun 17/02/25	jue 11/09/25
ETAPA 1. ALISTAMIENTO Y DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL	31 días	lun 17/02/25	lun 31/03/25
Conformar Equipo de Trabajo - Comité Técnico de Rediseño y Equipo Técnico de profesionales	8 días	lun 17/02/25	mié 26/02/25
Elaborar el Plan de Trabajo, en donde se determinen las actividades necesarias, así como la metodología a utilizar	5 días	mar 18/02/25	lun 24/02/25
Realizar la recopilación y análisis de los datos necesarios para realizar el diagnóstico de la situación actual del modelo organizacional con el cual está operando la Entidad actualmente	15 días	mar 18/02/25	lun 10/03/25
Analizar la propuesta de modelo organizacional que se ha venido desarrollando en los últimos meses y proponer mantenimiento, acciones de mejora y cambios que considere pertinente	5 días	lun 24/02/25	vie 28/02/25
Propuesta de herramientas a utilizar para la recolección de información.	5 días	lun 24/02/25	vie 28/02/25
Realizar la actualización del diagnóstico institucional con los siguientes aspectos	21 días	lun 3/03/25	lun 31/03/25
I. Análisis DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas) de la actual estructura)	5 días	lun 3/03/25	vie 7/03/25
II. Árbol del problema	2 días	lun 10/03/25	mar 11/03/25
III. Descripción de la estructura organizacional actual	1 día	mié 12/03/25	mié 12/03/25
IV. Análisis de la estructura organizacional actual	1 día	jue 13/03/25	jue 13/03/25
V. Análisis de antecedentes, identificando los cambios normativos de los últimos años y que han generado cambios que ameriten la modificación de la estructura interna de la entidad.	1 día	vie 14/03/25	vie 14/03/25
VI. Conclusiones y recomendaciones del modelo de operación por procesos	5 días	mar 25/03/25	lun 31/03/25

	NOMBRE Y CARGO	PRINCIPAL
Elabora	YENNIFFER PARRA MORALES	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFFER PARRA MORALES	Despacho Superintendente



Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
ETAPA 2. ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA EL REDISEÑO INSTITUCIONAL	88 días	lun 24/02/25	mié 25/06/25
I. Diagnóstico	21 días	lun 3/03/25	lun 31/03/25
II. Análisis externo	15 días	lun 3/03/25	vie 21/03/25
III. Análisis de capacidad institucional que incluya:	24 días	lun 10/03/25	jue 10/04/25
a). Misión-Visión-Principios y Valores.	2 días	lun 10/03/25	mar 11/03/25
b). Modelo de operación por procesos o cadena de valor.	12 días	mié 12/03/25	jue 27/03/25
Mapa de procesos	2 días	mié 12/03/25	jue 13/03/25
Caracterizaciones de procesos	10 días	vie 14/03/25	jue 27/03/25
c). Identificación y análisis de las funciones generales	2 días	vie 28/03/25	lun 31/03/25
d). Productos y/o servicios	1 día	mar 1/04/25	mar 1/04/25
e). Usuarios o clientes.	2 días	mié 2/04/25	jue 3/04/25
f). Evaluación de la prestación de servicios	5 días	vie 4/04/25	jue 10/04/25
g). Manual de procedimientos.	15 días	lun 10/03/25	vie 28/03/25
IV. Análisis de la estructura organizacional	15 días	lun 24/02/25	vie 14/03/25
Estructura Organizacional - Organigrama	15 días	lun 24/02/25	vie 14/03/25
V. Análisis de la planta de personal:	62 días	mar 1/04/25	mié 25/06/25
a) Evaluación de las funciones, perfiles y cargas de trabajo.	5 días	mar 1/04/25	lun 7/04/25
b) Sistema de nomenclatura y clasificación de empleos.	5 días	mar 8/04/25	lun 14/04/25
c) Análisis y recomendación de planta de personal con identificación de sus funciones, perfiles, cargas de trabajo, objetivos.	10 días	mar 15/04/25	lun 28/04/25
d) Análisis de costos para determinar su incidencia presupuestal dando aplicación a los lineamientos presupuestales establecidos en el Decreto 1800 de 2019	5 días	mar 29/04/25	lun 5/05/25
e) Manual de Funciones y Competencias Laborales	37 días	mar 6/05/25	mié 25/06/25
Propuesta de Manual específico de funciones y de competencias laborales.	22 días	mar 6/05/25	mié 4/06/25
Nivel Directivo	5 días	mar 6/05/25	lun 12/05/25
Nivel Asesor	5 días	mié 7/05/25	mar 13/05/25
Nivel Profesional	10 días	jue 8/05/25	mié 21/05/25
Nivel Técnico	5 días	jue 22/05/25	mié 28/05/25
Nivel Asistencial	5 días	jue 29/05/25	mié 4/06/25
Revisión y ajustes Manual de Funciones	15 días	jue 5/06/25	mié 25/06/25
ETAPA 3. GESTIÓN DE VIABILIDAD POLÍTICA, TÉCNICA Y PRESUPUESTAL	66 días	vie 6/06/25	vie 5/09/25
Proyección de los actos administrativos para la implementación del Rediseño y la Modernización	16 días	vie 6/06/25	vie 27/06/25
Gestión de la Viabilidad Política, Técnica y Presupuestal	35 días	lun 7/07/25	vie 22/08/25
Jornadas de Trabajo para la Gestión de Viabilidad Política (MinDefensa)	15 días	lun 7/07/25	vie 25/07/25
Jornadas de Trabajo para la Gestión de Viabilidad Presupuestal (MHCP)	5 días	lun 28/07/25	vie 1/08/25
Jornadas de Trabajo para la Gestión de Viabilidad Técnica (DAFP)	15 días	lun 4/08/25	vie 22/08/25
Adopción de Actos Administrativos	10 días	lun 25/08/25	vie 5/09/25

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	YENIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4 Piso 3 Centro
Empresarial Sarmiento Angulo
Commutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
ETAPA 4. GESTIÓN DEL CAMBIO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS	140 días	vie 28/02/25	jue 11/09/25
Elaborar un Plan de Gestión para el cambio, en donde se proponga una visión general compartida y una estrategia para ejecutar las etapas de alistamiento e implementación del rediseño organizacional.	8 días	lun 3/03/25	mié 12/03/25
Socialización y comunicación de la visión y la estrategia de cambio, a partir de las actividades definidas en el Plan de Gestión del Cambio	124 días	vie 28/02/25	mié 20/08/25
Reuniones Comité Técnico de Rediseño Institucional	124 días	vie 28/02/25	mié 20/08/25
Seguimiento Febrero	1 día	vie 28/02/25	vie 28/02/25
Seguimiento Abril	1 día	mié 30/04/25	mié 30/04/25
Seguimiento Junio	1 día	mié 25/06/25	mié 25/06/25
Seguimiento Agosto	1 día	mié 20/08/25	mié 20/08/25
Apoyar la realización de jornadas de sensibilización y socialización requeridas para la apropiación del Rediseño Organizacional	66 días	jue 13/03/25	jue 12/06/25
Presentación del Proyecto - Socialización General	1 día	jue 13/03/25	jue 13/03/25
Socialización Avances 1	1 día	mié 30/04/25	mié 30/04/25
Socialización Avances 2	1 día	jue 12/06/25	jue 12/06/25
Alistamiento para la implementación	30 días	vie 1/08/25	jue 11/09/25

Con corte al viernes 06 de junio, se registra un Avance Real del Plan de Trabajo del proyecto del 62%, cifra que corresponde al % programado, según la metodología PMI para el Plan de trabajo descrito en el numeral 1. Del presente informe.

El avance por etapas se registra a la fecha de corte de la siguiente manera:

ETAPA	% AVANCE PROGRAMADO	% AVANCE REAL
ETAPA 1. ALISTAMIENTO Y DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL	100%	100%
ETAPA 2. ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA EL REDISEÑO INSTITUCIONAL	91%	91%
ETAPA 3. GESTIÓN DE VIABILIDAD POLÍTICA, TÉCNICA Y PRESUPUESTAL	0%	0%
ETAPA 4. GESTIÓN DEL CAMBIO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS	27%	27%

Estado de avance Plan de Trabajo – Rediseño Institucional y Formalización Laboral – 2025 Fuente: Elaboración propia

Dentro de los "hitos alcanzados" o puntos importantes en el progreso del proyecto que se han cumplido se destaca la culminación de las actividades descritas en la **ETAPA 1. ALISTAMIENTO Y DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL**, la cual permitió la conformación de los equipos de trabajo requeridos en el marco normativo vigente, así como la definición de la estrategia de gestión del cambio que se fortaleció con las reuniones del Comité de Rediseño y la reunión general realizada el 13 de marzo de 2025, de igual manera, se debe resaltar la actualización del Diagnóstico Institucional, el cual constituye factor clave para la contextualización general del proyecto y los primeros 4 capítulos del estudio técnico.

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA(S)
Elabora	YENNIFFER PARRA MUSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y aprobó	YENNIFFER PARRA MUSCOSO	Despacho Superintendente



A continuación, se presenta de manera detallada las actividades culminadas durante el periodo objeto de seguimiento:

Duración	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Duración
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA SUPERVIGILANCIA	140 días	lun 17/02/25	vie 29/08/25
ETAPA 1. ALISTAMIENTO Y DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL	31 días	lun 17/02/25	lun 31/03/25
Conformar Equipo de Trabajo - Comité Técnico de Rediseño y Equipo Técnico de profesionales	8 días	lun 17/02/25	mié 26/02/25
Elaborar el Plan de Trabajo, en donde se determinen las actividades necesarias, así como la metodología a utilizar	5 días	mar 18/02/25	lun 24/02/25
Realizar la recopilación y análisis de los datos necesarios para realizar el diagnóstico de la situación actual del modelo organizacional con el cual está operando la Entidad actualmente	15 días	mar 18/02/25	lun 10/03/25
Analizar la propuesta de modelo organizacional que se ha venido desarrollando en los últimos meses y proponer mantenimiento, acciones de mejora y cambios que considere pertinente	5 días	lun 24/02/25	vie 28/02/25
Propuesta de herramientas a utilizar para la recolección de información.	5 días	lun 24/02/25	vie 28/02/25
Realizar la actualización del diagnóstico institucional con los siguientes aspectos	21 días	lun 3/03/25	lun 31/03/25
I. Análisis DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas) de la actual estructura)	5 días	lun 3/03/25	vie 7/03/25
II. Árbol del problema	2 días	lun 10/03/25	mar 11/03/25
III. Descripción de la estructura organizacional actual	1 día	mié 12/03/25	mié 12/03/25
IV. Análisis de la estructura organizacional actual	1 día	jue 13/03/25	jue 13/03/25
V. Análisis de antecedentes, identificando los cambios normativos de los últimos años y que han generado cambios que ameriten la modificación de la estructura interna de la entidad.	1 día	vie 14/03/25	vie 14/03/25
VI. Conclusiones y recomendaciones del modelo de operación por procesos	5 días	mar 25/03/25	lun 31/03/25
ETAPA 2. ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA EL REDISEÑO INSTITUCIONAL	76 días	lun 24/02/25	mie 25/06/25
I. Diagnóstico	21 días	lun 3/03/25	lun 31/03/25
II. Análisis externo	15 días	lun 3/03/25	vie 21/03/25
III. Análisis de capacidad institucional que incluya:	24 días	lun 10/03/25	jue 10/04/25
a) Misión-Visión-Principios y Valores.	2 días	lun 10/03/25	mar 11/03/25
b) Modelo de operación por procesos o cadena de valor.	12 días	mié 12/03/25	jue 27/03/25
c) Mapa de procesos	2 días	mié 12/03/25	jue 13/03/25
d) Caracterizaciones de procesos	10 días	vie 14/03/25	jue 27/03/25
e) Identificación y análisis de las funciones generales	2 días	vie 28/03/25	lun 31/03/25
f) Productos y/o servicios	1 día	mar 1/04/25	mar 1/04/25

Página 21 de 80

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elabora	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

Dirección: Calle 24A No. 59-47 Torre 4 Piso 3 Centro
Empresarial Sarmiento Angulo
Commutador: (+501) 807 8038
Línea gratuita: 01 8080 119703

Duración	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Duración
g) Usuarios o clientes.	2 días	mié 2/04/25	jue 3/04/25
h) Evaluación de la prestación de servicios	5 días	vie 4/04/25	jue 10/04/25
IV. Análisis de la estructura organizacional	15 días	lun 24/02/25	vie 14/03/25
ETAPA 4. GESTIÓN DEL CAMBIO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS	131 días	vie 28/02/25	vie 29/08/25
Elaborar un Plan de Gestión para el cambio, en donde se proponga una visión general compartida y una estrategia para ejecutar las etapas de alistamiento e implementación del rediseño organizacional.	8 días	lun 3/03/25	mié 12/03/25
Reuniones Comité Técnico de Rediseño Institucional	124 días	vie 28/02/25	mié 20/08/25
Seguimiento Febrero	1 día	vie 28/02/25	vie 28/02/25
Apoyar la realización de jornadas de sensibilización y socialización requeridas para la apropiación del Rediseño Organizacional	66 días	jue 13/03/25	jue 12/06/25
Presentación del Proyecto - Socialización General	1 día	jue 13/03/25	jue 13/03/25

Identificación de riesgos, obstáculos o retrasos, con sus respectivas acciones de mitigación.

Durante el periodo objeto de seguimiento, no se han presentado riesgos, obstáculos o retrasos que hayan afectado el normal desarrollo del proyecto. Las actividades previstas en el Plan de Trabajo, se han ido abordando de acuerdo con lo programado.

Actividades planificadas para las próximas semanas.

De acuerdo con el Plan de Trabajo, para el periodo comprendido entre el lunes 09 de junio y el 16 de junio se tienen previstas las siguientes actividades:

Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
ETAPA 2. ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA EL REDISEÑO INSTITUCIONAL	88 días	lun 24/02/25	mié 25/06/25
V. Análisis de la planta de personal:	62 días	mar 1/04/25	mié 25/06/25
a) Evaluación de las funciones, perfiles y cargas de trabajo.	5 días	mar 1/04/25	lun 7/04/25
b) Sistema de nomenclatura y clasificación de empleos.	5 días	mar 8/04/25	lun 14/04/25
c) Análisis y recomendación de planta de personal con identificación de sus funciones, perfiles, cargas de trabajo, objetivos.	10 días	mar 15/04/25	lun 28/04/25
d) Análisis de costos para determinar su incidencia presupuestal dando aplicación a los lineamientos presupuestales establecidos en el Decreto 1800 de 2019	5 días	mar 29/04/25	lun 5/05/25
e) Manual de Funciones y Competencias Laborales	37 días	mar 6/05/25	mié 25/06/25
Propuesta de Manual específico de funciones y de competencias laborales.	22 días	mar 6/05/25	mié 4/06/25
Nivel Directivo	5 días	mar 6/05/25	lun 12/05/25
Nivel Asesor	5 días	mié 7/05/25	mar 13/05/25
Nivel Profesional	10 días	jue 8/05/25	mié 21/05/25
Nivel Técnico	5 días	jue 22/05/25	mié 28/05/25

Página 22 de 80

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elabora	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente



Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
Nivel Asistencial	5 días	jue 29/05/25	mié 4/06/25
Revisión y ajustes Manual de Funciones	15 días	jue 5/06/25	mié 25/06/25
ETAPA 3. GESTIÓN DE VIABILIDAD POLÍTICA, TÉCNICA Y PRESUPUESTAL	66 días	vie 6/06/25	vie 5/09/25
Proyección de los actos administrativos para la implementación del Rediseño y la Modernización	16 días	vie 6/06/25	vie 27/06/25
Gestión de la Viabilidad Política, Técnica y Presupuestal	35 días	lun 7/07/25	vie 22/08/25
Jornadas de Trabajo para la Gestión de Viabilidad Política (MinDefensa)	15 días	lun 7/07/25	vie 25/07/25
Jornadas de Trabajo para la Gestión de Viabilidad Presupuestal (MHCP)	5 días	lun 28/07/25	vie 1/08/25
Jornadas de Trabajo para la Gestión de Viabilidad Técnica (DAFP)	15 días	lun 4/08/25	vie 22/08/25
Adopción de Actos Administrativos	10 días	lun 25/08/25	vie 5/09/25
ETAPA 4. GESTIÓN DEL CAMBIO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS	140 días	vie 28/02/25	jue 11/09/25
Socialización y comunicación de la visión y la estrategia de cambio, a partir de las actividades definidas en el Plan de Gestión del Cambio	124 días	vie 28/02/25	mié 20/08/25
Reuniones Comité Técnico de Rediseño Institucional	124 días	vie 28/02/25	mié 20/08/25
Seguimiento Junio	1 día	mié 25/06/25	mié 25/06/25
Seguimiento Agosto	1 día	mié 20/08/25	mié 20/08/25
Apoyar la realización de jornadas de sensibilización y socialización requeridas para la apropiación del Rediseño Organizacional	66 días	jue 13/03/25	jue 12/06/25
Socialización Avances 2	1 día	jue 12/06/25	jue 12/06/25
Alistamiento para la implementación	30 días	vie 1/08/25	jue 11/09/25

Finalmente, es importante precisar que el proceso de rediseño institucional constituye una meta del cuatrienio para la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, alineada con la misión del Gobierno Nacional y con una necesidad sentida al interior de la Entidad. Por tal motivo, desde el segundo semestre de 2024 y en el transcurso del año 2025, se han logrado avances significativos, consolidando documentos técnicos relacionados con la nivelación salarial y la ampliación de planta.

En ese sentido, se recomienda dar continuidad a los trámites necesarios para obtener los conceptos técnicos y viabilidades requeridas por parte de las entidades competentes, tales como el Ministerio de Defensa Nacional, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de viabilizar la implementación de la Fase I del rediseño, la cual ya cuenta con disponibilidad presupuestal.

2.1.3.2. GRUPO DE RECURSOS FISICOS Y ADQUISICIONES

2.1.3.2.1. PRINCIPALES AVANCES

2.1.3.2.1.1. INVENTARIO

En el sistema SINERSYS —plataforma que centraliza el inventario de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada— están registrados **1 636** ítems; sin embargo, tras el conteo físico sólo se han constatado **1 408**. El desglose de la situación es el siguiente:

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elabora	YENNIFFER PARRA MISCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprueba	YENNIFFER PARRA MISCOSO	Despacho Superintendente

SYNERSIS	BIENES FISICOS	MUEBLES Y EQUIPOS SIN PLACA	INVENTARIO PARA DAR DE BAJA	NO IDENTIFICADOS
1636	1408	80	301	228

Para asegurar que el inventario refleje la realidad física y cumpla con las políticas de control de activos, se propone la siguiente estrategia, con el fin de ser aplicada en el segundo semestre de la vigencia 2025:

Fase / Día	Actividades
1. Organización previa (Día 0)	• Asignar dependencias a cada persona. • Dividir la totalidad de los inmuebles por espacios físicos. • Cada persona es responsable de un sector delimitado.
2. Metodología de levantamiento (Días 1-18)	Meta diaria por persona: levantar al menos 22 bienes. Cálculo de referencia: 2 000 bienes ÷ 20 días ÷ 5 personas = 20 bienes/día/persona (se eleva a 22 para amortiguar errores). Pasos diarios: • Identificar el bien. • Verificar si el bien tiene plaqueta y si concuerda con el sistema. • Tomar datos: foto (si es posible) y características principales. • Registrar en el formulario propuesto. • Marcar el bien como verificado (pequeño sticker temporal). • Reportar novedades: bienes no encontrados, bienes extra no registrados, bienes sin plaqueta. • Control de avances: cada persona reporta al final del día el número de bienes levantados e inconsistencias detectadas.
3. Consolidación y cierre Día 19 – Validación cruzada Día 20 – Cierre final	Día 19 – Validación cruzada: • Cada persona verifica una muestra del 5 %-10 % del trabajo de otro compañero para evitar errores. • Generar reportes de novedades y bienes sin codificación final. Día 20 – Cierre final: • Consolidación de toda la información recolectada. • Revisión de inconsistencias identificadas. • Carga o actualización masiva al sistema (si es posible). • Elaborar reporte final con: bienes con plaqueta, bienes sin plaqueta, bienes no encontrados y recomendaciones.

Con esta hoja de ruta, la Entidad podrá contar con un inventario confiable, debidamente etiquetado y alineado a sus obligaciones de control patrimonial.

También mencionar sobre **MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA** dado que en el marco de los contratos No. 0509-2024 y 0507-2024, se adelantaron actividades orientadas al mantenimiento de la infraestructura de las sedes de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

2.1.3.3. GRUPO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

2.1.3.3.1. PRINCIPALES AVANCES

Mediante la expedición de la Resolución No. 20253000002077CS, se delegó a la Superintendente Delegada para la Operación la competencia plena para conocer de la etapa de instrucción del proceso disciplinario. Desde la entrada en vigor de dicha resolución, se han remitido para su firma un total de 24 autos de trámite, lo que permite:

Página 24 de 80

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elabora	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

Dirección: Calle 24A No. 58-42 Torre 4 Piso 4 Centro
Empresarial Sarmiento Angulo
Commutador: (4901) 807 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703



- Agilizar los tiempos de instrucción en un 30 %, al contar con un único órgano decisor para la etapa inicial del proceso.
- Mejorar la trazabilidad de cada expediente disciplinario.
- Fortalecer el control interno, al centralizar la revisión de autos en un nivel directivo especializado.
- Reducir el riesgo de dilaciones administrativas, garantizando respuestas oportunas a las partes involucradas.

Este avance no solo optimiza la gestión disciplinaria, sino que refuerza la transparencia y la eficacia de los procedimientos internos de la Entidad.

2.1.3.4. GRUPO DE CONTRATOS

2.1.3.4.1. PRINCIPALES AVANCES

2.1.3.4.1.1. CONTRATO DE SEGUROS

Teniendo en cuenta el correo electrónico del 3 de junio de 2025, mediante el cual el corredor de seguros UNIÓN TEMPORAL JARGU – AVIA SUPERVIGILANCIA 2025 remitió los documentos precontractuales para su verificación por parte de la Supervigilancia, se informa que el presupuesto oficial preliminar del proceso fue definido en la suma de TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS M/CTE (\$334.244.605), incluyendo el Grupo 3, correspondiente a la póliza de responsabilidad civil de protección de datos (riesgo cibernético).

Dicha documentación ya fue verificada conforme a la normatividad vigente. No obstante, la Oficina de Sistemas se encuentra actualmente en proceso de validación y actualización de la información relacionada con el hardware institucional, con el fin de confirmar la cobertura y el valor asegurable de la póliza TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES. Esta revisión es necesaria para determinar el presupuesto oficial definitivo del proceso de selección y realizar, de ser necesario, el ajuste correspondiente a los documentos precontractuales.

A continuación, se presenta la discriminación del valor por cada uno de los tres grupos de pólizas a adquirir:

GRUPO UNO	PORCENTAJE RELEVANCIA	VALOR
TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES	14.70	DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCO PESOS M/CTE (\$287.078.505)
MANEJO GLOBAL ENTIDADES ESTATALES	10.64	
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	2.06	
RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS	34.65	
INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS	19.90	
AUTOMOVILES	18.05	
GRUPO DOS	PORCENTAJE DE RELEVANCIA	VALOR
SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO - SOAT	100	NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO PESOS M/CTE (\$9.443.100)

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

GRUPO TRES	PORCENTAJE DE RELEVANCIA	VALOR
RESP. CIVIL PROTECCION DE DATOS (RIESGO CIBERNETICO)	100	TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL PESOS M/CTE (\$37.723.000)

El contrato tendrá un plazo de ejecución de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días calendario, contados a partir del vencimiento actual de las pólizas, es decir, desde las 00:00 horas del 7 de julio de 2025.

2.1.3.5. GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO

2.1.3.5.1. PRINCIPALES AVANCES

2.1.3.5.1.1. PROCESO DE NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, MENCIONAR LO RELATIVO A LAS JORNADAS DE NOTIFICACIÓN JUNTO CON LAS ESTRATEGIAS ADOPTADAS PARA DEPURAR EL AREA.

Vigencias: Octubre - Diciembre 2024 y Mayo 2025

El Grupo de Atención al Usuario, adscrito a la Secretaría General, desempeña un papel estratégico en la interlocución entre la ciudadanía y la Entidad. Su labor se desarrolla en el marco de la Política de Servicio al Ciudadano, apoyada por procedimientos definidos para atención al ciudadano, gestión de PQRSD y notificaciones.

Durante las vigencias analizadas, el Grupo ejecutó múltiples procesos con una planta de personal conformada por servidores y contratistas, apoyados en herramientas tecnológicas como eSigna, SharePoint y la plataforma RUNT. Este informe presenta los principales resultados, retos y propuestas de mejora de cada proceso.

1. Procesos Estratégicos del Grupo

1.1Revisión Transversal de Documentos

Vigencia 2024 (Oct - Dic):

- Total de documentos revisados: 4.252
- Procesos involucrados: Notificaciones, PQRSD, Certificaciones, Comunicaciones internas
- Recurso humano: 1 profesional responsable de la revisión total

Vigencia 2025 (mayo):

- Total documentos revisados: 2.153
- Promedio mensual: 540 documentos / 45 diarios
- Recurso humano requerido: 1 profesional (pendiente de contratación)

Propuesta de mejora:

- Implementar seguimiento mediante SharePoint
- Reuniones periódicas con actas
- Retroalimentación continua y asesoría jurídica especializada

1.2Atención en Ventanilla al Usuario

Página 26 de 80

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elabora	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprueba	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente



2024 (Oct - Dic):

- Usuarios atendidos: 1.055
- Notificaciones personales: 148
- Personal: 1 funcionario 4/72 y 1 planta

2025 (mayo):

- Usuarios atendidos: 1.869
- Notificaciones personales: 305

Mejoras propuestas:

- Protocolos de atención renovados
- Inducción periódica al personal
- Documentación de compromisos en actas

1.3Registros en Plataforma RUNT

- Actos administrativos: blindajes, desblindajes, traspasos
- Recurso humano: 1 persona planta
- Propuestas: mesas de trabajo con RUNT, actas, solución de barreras técnicas

1.4Certificaciones de Multas, Sanciones y Licencias

2025 (mayo):

- Certificaciones emitidas: 781
- Pendientes: 185
- Personal: 1 planta + 2 contratistas
- Carga estimada: 20 certificaciones diarias/persona

Recomendación:

Transferir este proceso a Delegaturas, responsables de la información técnica.

1.5Gestión de PQRS

Asignación y Seguimiento Institucional (2025):

- PQRS recibidas: 4.195
- Pendientes: 3.200
- Personal: 1 contratista responsable del seguimiento
- Propuesta: sistema de alertas, enlaces por delegatura, tiempos internos de respuesta

Respuesta desde el Grupo de Atención (2025):

- Recibidas: 202
- Pendientes: 112
- Personal: 2 contratistas permanentes
- Carga estimada: 15 respuestas diarias/persona

Mejoras:

- Revisión normativa (resolución actualizada)
- Coordinación con Sistemas y Comunicaciones para mejorar la sede electrónica

1.6 Notificaciones de Actos Administrativos

2025 (mayo):

- Total expedidos: 4.217

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elabora	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprueba	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

- o Terminados: 791
- o En proceso: 2.497
- o Pendientes: 929
- Rezago adicional: 2024 (1.182) y 2023 (964)
- Recurso humano: 1 responsable de asignación + 12 notificadores (7 por contratar)

Estrategias:

- Capacitación continua
- Revisión del procedimiento
- Reporte mensual obligatorio por grupo

1.7. Centro de Atención Telefónica (ETB)

Estado actual:

- En fase de implementación y pruebas

Propuesta de seguimiento:

- Mesas semanales de avance
- Cronograma e informe de estado
- Pruebas controladas antes de la puesta en marcha

1.8. Procesos de Calidad y Planes Institucionales

- Reportes en plataforma Suite Visión
- Indicadores de gestión: notificaciones, PQRS
- Recurso humano: 1 responsable exclusivo
- Impacto: mejora en cumplimiento de normas ISO, trazabilidad y calidad

2.1.3.6. GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

2.1.3.6.1. PRINCIPALES AVANCES

2.1.3.6.1.1. GESTIÓN CONVENIO ARCHIVO GENERAL DE LA REPÚBLICA, JUNTO CON PLAN DE ACCIÓN ADOPTADO EN ATENCIÓN A LOS HALLAZGOS DEJADOS POR DICHA ENTIDAD.

Contrato Interadministrativo con el Archivo General de la Nación (AGN)

En el marco del proceso contractual con el Archivo General de la Nación, se llevó a cabo la revisión detallada de la cotización y de los ítems a contratar, así como la elaboración del estudio previo que respalda la contratación. Dicho estudio fue remitido al AGN el 23 de mayo de 2024. Desde esa fecha, se ha mantenido una comunicación directa y constante con el fin de avanzar en la publicación del contrato interadministrativo a través del SECOP II.

El 6 de junio de 2025, la doctora Derly informó que el contrato fue trasladado al área jurídica del AGN, donde actualmente se encuentra en proceso de revisión.

Objeto del contrato

El objeto de la contratación es "Contratar el servicio de organización documental para la clasificación, ordenación y descripción de fondos documentales de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en el marco del proyecto de inversión BPIN 2022011000017". La intervención documental prevista comprende las vigencias del año 2022 y anteriores.

Organización de archivos de gestión

Se han desarrollado capacitaciones dirigidas a cada uno de los grupos y oficinas de la Superintendencia, con el propósito de orientar la correcta organización de los archivos

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente



de gestión, conforme a la normatividad archivística vigente y a los procedimientos internos establecidos por la entidad.

Cada grupo u oficina adelanta esta labor de forma progresiva. No obstante, es importante resaltar que, debido a la limitada disponibilidad de personal en algunos equipos de trabajo, la ejecución de estas actividades ha presentado retrasos.

Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA)

En atención a un hallazgo formulado por el AGN, se elaboró el documento de requisitos mínimos del SGDEA, conforme al estándar MoReq (Model Requirements for the Management of Electronic Records), en el cual se establecen los requerimientos iniciales que debe cumplir el sistema.

Adicionalmente, se han sostenido reuniones con proveedores para evaluar alternativas de software que cumplan con los estándares normativos vigentes. En ese sentido, el martes 3 de junio se realizaron reuniones con las empresas ORFEO e InteliDoc. Ambas compañías remitieron encuestas para la estructuración de sus respectivas propuestas económicas, las cuales fueron diligenciadas y devueltas el miércoles 4 de junio.

Este proceso ha contado con el acompañamiento técnico de la ingeniera Sol Marina Cure Flórez y el ingeniero Raúl Cruz Romero.

Mesa de trabajo con el AGN

El 6 de mayo de 2025 se llevó a cabo una mesa de trabajo con el equipo de Inspección, Vigilancia y Control del Archivo General de la Nación. A esta reunión asistieron el doctor Juan Diego Angarita, Secretario General, el doctor Luis Eduardo Perdomo, Jefe de la Oficina de Control Interno y la Doctora María Margarita Baracaldo Cañón, Coordinadora del Grupo de Gestión Documental.

Durante el encuentro, el AGN informó sobre la intención de realizar una visita de control a la entidad, la cual se prevé agendar entre los meses de noviembre y diciembre de 2025. No obstante, dicha programación aún está pendiente de confirmación por parte del AGN.

2.1.3.7. GRUPO DE RECURSOS FINANCIEROS

2.1.3.7.1. PRINCIPALES AVANCES

- ✓ Se realizó el cierre de la vigencia 2024, se elaboraron los estados financieros de enero, febrero y marzo de la vigencia 2025.
- ✓ Se realizó la declaración de renta y presentación ante la DIAN, de igual manera la presentación de la información exógena medios magnéticos de la vigencia 20204 ante la DIAN.
- ✓ Pago eficiente de las cuentas por pagar de las personas naturales y jurídicas que prestan servicios en la entidad.

2.1.3.7.1.1. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2024 Y 2025

A. PRESUPUESTO ASIGNADO VIGENTE

ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL DE APERTURA APROBADA	APROPIACIÓN VIGENTE
CONCEPTO	
FUNCIONAMIENTO	\$32.887.000.000,00
CONCEPTO PREVIO	\$4.575.000.000,00
INVERSIÓN	
TOTAL, PRESUPUESTO	\$37.462.000.000,00

• PRESUPUESTO INICIAL APROBADO

Página 29 de 80

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4 Piso 3 Centro
Empresarial Surimonto Angulo
Commutador: (+501) 407 8098
Línea gratuita: 01 8066 119704

ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL DE APERTURA APROBADA	
CONCEPTO	RECURSO
FUNCIONAMIENTO	\$32.887.000.000,00
CONCEPTO PREVIO	\$597.000.000,00
INVERSIÓN	\$4.575.000.000,00
TOTAL, PRESUPUESTO	\$38.059.000.000,00

• MODIFICACIONES PRESUPUESTALES (ADICIONES, TRASLADOS).

TRASLADOS PRESUPUESTALES		
RUBRO ORIGEN	RUBRO DESTINO	VALOR
A-02-02-02-008-003	A-02-02-02-008-004	\$238'250.000
A-02-02-02-008-003	A-02-02-02-007-002	\$100'000.000
A-02-02-02-008-003	A-02-02-02-008-004	\$119'722.875
A-02-02-02-008-003	A-02-02-02-008-009	\$18'000.000
		\$153'000.000

ADICIONES/REDUCCIONES PRESUPUESTALES		
RUBRO	CDP	VALOR
A-02-02-007-002	13525	\$100'000.000,00
A-02-02-02-008-005	8025	\$902.413,40
A-02-02-02-008-002	23325	\$176'00.000,00
A-02-02-006-003	6225	\$4'000.000,00
A-02-02-006-007	6225	\$4'000.000,00
A-02-02-008-009	6225	\$2'000.000,00
A-02-02-008-002	32725	\$7'800.000
A-02-02-008-003	29525	\$2'400.000

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL (CORTE A LA FECHA DE ENTREGA):

EJECUCIÓN			
CDP	\$	27.451.765.014	72,13%
COMPROMISO	\$	15.388.151.912	40,43%
OBLIGACIONES	\$	8.576.647.995	22,54%
PAGOS	\$	4.755.971.790	12,50%



• PORCENTAJE DE EJECUCIÓN GENERAL.

TOTAL SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA	38.059.000.000,00	40,43%
Funcionamiento	33.484.000.000,00	44,13%
Inversión	4.575.000.000,00	13,36%

• EJECUCIÓN POR RUBROS PRINCIPALES (GASTOS DE FUNCIONAMIENTO, INVERSIÓN, ETC.)

Página 30 de 80		
	HOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elabora	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisa y Aprueba	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente



Total Entidad SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA	38.059.000.000,00	40,43%
Funcionamiento	33.484.000.000,00	44,13%
Gastos de Personal	11.827.000.000,00	26,66%
Adquisición de bienes y servicios	17.451.000.000,00	65,63%
Transferencias	3.935.000.000,00	0,67%
Gastos por tributos, multas, sanciones e interés de mora	271.000.000,00	53,56%
Inversión	4.575.000.000,00	13,36%

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL (VIGENCIA 2024):

ASIGNACION PRESUPUESTAL	EJECUCION PRESUPUESTAL 2024	PORCENTAJE DE EJECUCION
35.250.000.000	29.189.000.000	83%

• PORCENTAJE DE EJECUCIÓN GENERAL.

ASIGNACION PRESUPUESTAL	EJECUCION PRESUPUESTAL 2024	PORCENTAJE DE EJECUCION
35.250.000.000	29.189.000.000	83%

EJECUCIÓN POR RUBROS PRINCIPALES (GASTOS DE FUNCIONAMIENTO, INVERSIÓN, ETC.).

Concepto de Gasto	2024		Porcentaje
	Apropiación	Compromisos	
Funcionamiento	29.744.000.000	23.210.000.000	78%
Gastos de Personal de Personal	11.177.000.000	8.296.000.000	74%
Adquisición de Bienes y Servicios	16.156.000.000	14.662.000.000	91%
Transferencias Corrientes	2.150.000.000	54.000.000	3%
Gastos por Tributos, Multas y Sanciones	261.000.000	198.000.000	76%
Inversión	5.506.000.000	4.980.000.000	90%
Total	35.250.000	28.189.000	

RECURSOS NO COMPROMETIDOS NI EJECUTADOS.

Concepto de Gasto	2024		Saldo Disponible
	Apropiación	Compromisos	
Funcionamiento	29.744.000.000	23.210.000.000	6.534.000.000,00
Gastos de Personal de Personal	11.177.000.000	8.296.000.000	2.881.000.000,00
Adquisición de Bienes y Servicios	16.156.000.000	14.662.000.000	1.494.000.000,00
Transferencias Corrientes	2.150.000.000	54.000.000	2.096.000.000,00
Gastos por Tributos, Multas y Sanciones	261.000.000	198.000.000	63.000.000,00
Inversión	5.506.000.000	4.980.000.000	526.000.000,00
Total	35.250.000.000	28.190.000.000	

NOMBRE Y CARGO		PROCESO
Elaboró	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4 Piso 3 Centro
Empresarial Sarmiento Angulo
Commutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

2.1.4. OFICINA ASESORA DE SISTEMAS:

La oficina asesora de sistemas cuenta con funciones de asesoría y apoyo al Superintendente en el diseño, desarrollo y aplicación de políticas, estrategias y programas de sistematización y automatización institucional. Le corresponde diseñar e implementar sistemas de información confiables y actualizados, implantar plataformas tecnológicas, administrar los recursos informáticos (hardware, software y comunicaciones), y mantener redes de comunicación eficientes. También debe definir políticas de seguridad informática, coordinar la publicación de información institucional en la red pública de datos, y liderar programas de capacitación en el uso de tecnologías. Además, debe intercambiar información con autoridades como la Policía Nacional y el DCCAE, y cumplir las funciones adicionales que le asigne el Jefe del Organismo conforme a las normas legales.

1. Resumen condiciones de la Oficina de sistemas periodo 4 de octubre 2024 al 2 de abril 2025

Este acápite del informe tiene como propósito presentar de manera detallada y cronológica la gestión realizada por los servidores públicos de carácter técnico encargados de la Oficina Asesora de Sistemas de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada durante los periodos comprendidos entre el 4 de octubre de 2024 y el 2 de abril de 2025, en cumplimiento de las Resoluciones Nos. 20243100042507CS y 2025310006807 respectivamente.

Durante estos periodos, se llevaron a cabo actividades orientadas a conocer, identificar y determinar cuáles eran los aplicativos de la Entidad, la infraestructura física TIC de la Entidad, los sistemas de información, los sistemas de seguridad informática, determinar las cuentas electrónicas vigentes, los usuarios, los posibles acceso externos a la Entidad, los VPN concedidos, determinar los buzones de la entidad, determinar el número y ubicación de servidores, determinar los motivos de las fallas constantes del gestor documental electrónico Esigna, determinar el cambio del internet que estaba en modo hogar para la entidad y que resulta a todas luces insuficientes, no se contaba con cobertura completa de internet y se presentaban itinerancias y fallas constantes afectando el servicio y operación diaria de la entidad, determinar el número exacto de contratistas vinculados en esta área, en razón a que se informó que algunos estaban remoto pero no se tenía a ciencia cierta si estaban aun vinculados a la Entidad, entre otras falencias que se encontraron al momento de recibir el cargo.

1.1. Planeación y direccionamiento estratégico TIC

Se promovió el fortalecimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) 2021–2024, articulando sus líneas con la política de Gobierno Digital, los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y los objetivos sectoriales definidos por el Grupo Social y Empresarial de la Defensa (GSED). Uno de los hitos fue la formulación y presentación ante el Comité CITI de una solicitud de adición presupuestal por valor de \$480.000.000, destinada a la renovación del licenciamiento del Firewall Sophos, lo cual constituye una inversión estratégica en materia de ciberseguridad institucional.

1.2. Planes institucionales

Durante la vigencia, la Oficina participó activamente en el cumplimiento de 72 tareas institucionales, distribuidas en seis planes: Plan Anticorrupción (5 tareas), Plan de Acción Institucional (22 tareas), Plan de Mejoramiento (20 tareas), Plan de Oportunidades de Contexto (1 tarea), Plan Estratégico Cuatrienal (4 tareas), y Plan MIPG Sectorial (20 tareas). La información de estas tareas fue gestionada y monitoreada a través de la Suite Visión Empresarial, permitiendo llevar control del avance operativo.

1.3. Indicadores de gestión TIC

La Oficina consolidó y mantuvo indicadores clave para evaluar la gestión del área. Sin embargo, se identificaron retrasos en el cargue de datos al sistema en el primer trimestre de 2025, hecho que deberá ser solucionado para garantizar la trazabilidad de resultados

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elabora	YENNIFER PARRA MADRUGA	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFER PARRA MADRUGA	Despacho Superintendente



en la vigencia siguiente. Entre los indicadores más relevantes se destacan: nivel de disponibilidad de sistemas, tiempo de respuesta a incidentes técnicos, nivel de satisfacción interna y cumplimiento de cronogramas contractuales. (reportado por los ingenieros de planta)

1.4. Gestión De Infraestructura Y Sistemas De Información

1.4.1. Infraestructura tecnológica

Dada la criticidad en la infraestructura tecnológica que imposibilitaba el correcto funcionamiento de la Entidad, se tomó la decisión de contratar la compra de 119 equipos de escritorio mediante Acuerdo Marco, de los cuales se recibieron 96 a corte de diciembre de 2024. El saldo pendiente fue reprogramado para entrega en enero de 2025. Este proceso representó una inversión de \$669.252.468,07, con una reserva presupuestal de \$152.138.342 para su finalización lo cual debe ser tramitado por el grupo de recursos financieros.

1.4.2. Sistemas de información

Los ingenieros de planta de manera reiterada en el cumplimiento de sus tareas técnicas y en los informes de empalme reportan que: *"Se garantizaron las condiciones de operatividad y soporte de 23 sistemas institucionales claves, incluyendo APO, RENOVA, SEVEN XBRL, ESIGNA, EPX, ORFEO, INFODOC, INTRANET, SPI, SIIF Nación, SUITE VISIÓN, FURAG, CAMARA DE RUES y VUCE. Se implementaron actualizaciones y mejoras técnicas en varios de ellos para mejorar la estabilidad y usabilidad, en especial en los sistemas de acreditación, gestor documental y módulos financieros, a través de contratos celebrados a finales del 2024 donde se actualizó SEVEN, ESIGNA y SUITE VISIÓN"*. Esta fue la información que de manera habitual se le entrego a la Superintendente , así como, la seguridad de la información incluyendo la existencia y operatividad de los Backus de la información de todos los aplicativos, sin embargo, esto no coincidía con la realidad diaria de infraestructura y servicios tecnológicos de la Entidad toda vez que, de manera constante se evidenciaban fallas en esta infraestructura a lo cual desde este despacho en los comités directivos y en varias comunicaciones orales y memorando se le instaba a los ingenieros a cargo de esta Oficina entregar la información cierta verídica y confiable que permitiera a la superintendente así como al ordenador del gasto tomar la decisiones necesarias para solucionar los posibles inconvenientes técnicos de sistemas de información de la Entidad, debido a que lo reportado no coincidía con lo que sucedía diariamente en la misma.

Haciendo un análisis de información del empalme se identificó las siguientes anomalías

1.4.3. Portal web e intranet

En marzo de 2025 se adelantaron mejoras en el portal institucional, incluyendo revisión técnica del módulo de Escuelas de Capacitación NRO y publicación de contenidos audiovisuales explicativos para facilitar el uso de esta herramienta.

1.4.4. Plataformas interoperables

Se consolidó la operatividad con plataformas externas de interoperabilidad, como el Registro Único Empresarial y Social (RUES), la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE), el Sistema de Información de Proyectos de Inversión (SPI) y el Formulario Único de Reporte de Avance en Gestión (FURAG), lo cual favorece la trazabilidad y el cumplimiento de metas en el marco del control estatal.

1.5. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONTINUIDAD OPERATIVA

1.5.1. Políticas de seguridad

Los ingenieros de la planta reportan que: *"Se mantuvieron activas las políticas institucionales de seguridad informática, incluyendo lineamientos de autenticación, gestión de incidentes, respaldo de la información y control de accesos. Se avanzó en la*

Página 33 de 80

NOMBRE Y CARGO		PROCESO
Elabora	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisa y Aprueba	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre A Piso 3 Centro
Empresarial Sacramento Angulo
Commutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

documentación técnica y divulgación de los protocolos de seguridad mediante presentaciones internas, sesiones de capacitación y relatorías institucionales.”

Sin embargo, dado que, la Superintendente no pudo identificar dichas políticas y por el contrario siempre mantuvo preocupación por la seguridad de la información ante las constantes falencias identificadas, tales como los usuarios y claves que pudieran tener personas externas de usuarios acceso y claves, solicito la colaboración y apoyo de la Dirección Nacional de Inteligencia (DNI), quienes iniciaron mesas de trabajo con el personal de la Oficina Asesora de Sistemas a lo largo de 2024 y 2025, y se identificaron fallas sustanciales en las políticas de seguridad y vulnerabilidades altas en ciberataques y hacking para los sistemas de la Entidad

1.5.2. Incidentes y contingencias

En el mes de diciembre se presentó un incidente relevante que impidió la operatividad del gestor documental ESIGNA, ante lo cual, los ingenieros de planta los ingenieros manifestaron que era necesario el cambio de una pieza de una SAN. El evento fue comunicado mediante el portal institucional y controlado con acciones técnicas del proveedor y el equipo de soporte interno. Para lo cual, se contrató por parte del jefe de sistemas encargo de la época los servicios de REDCOMPUTO a finales del 2024 para dar respuesta a dicho fallo el cual en este periodo fue contenido con el cambio de partes y elementos del centro de datos para mitigar dicho daño.

1.5.3. Herramientas de ciberseguridad

De acuerdo con la información reportada por los jefes de sistemas y las necesidades presentadas al ordenador del gasto de la época, se ejecutaron los siguientes procesos de contratación:

Renovación de licencias antivirus Sophos (CDPS-0505-2024): \$101.767.244

Adquisición de backup VEEAM (CDPS-0419-2024): \$60.153.142

Estabilización del ERP (Digital Ware - CDPS-0472-2024): \$750.000.000

Renovación Office 365 (ODC-143778-2025): \$411.033.720

1.6. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA OFICINA ASESORA DE SISTEMAS

1.6.1. Funcionarios de planta

La Oficina contó con tres funcionarios de planta: el jefe encargado, un profesional (Lyda Rocío Gómez) y un técnico especializado en soporte (Miguel Ángel Plazas).

1.6.2. Contratistas

Durante 2024 se vincularon por parte de la administración anterior 36 contratistas, y en el primer trimestre de 2025 se mantuvieron 7 contratos activos. Estos apoyaron funciones de soporte técnico, desarrollo, modernización web, gestor documental, backup, mantenimiento, soporte de aplicativos y seguimiento de contratos.

1.6.3. Pasantes

Se contó con el apoyo de un pasante de la Universidad Manuela Beltrán, asignado al área técnica entre marzo y mayo de 2025, en tareas de acompañamiento y fortalecimiento de procesos operativos.

1.6.4. Asignación de roles

En marzo de 2025 se ejecutó una reestructuración interna de funciones para mejorar la eficiencia. Se definieron claramente los roles de supervisión técnica, administrativo-operativo y gestión documental, optimizando el uso de recursos humanos disponibles.

NOMBRE Y CARGO		PROCESO
Elaboró	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente



1.7. CONTRATACIÓN TIC

1.7.1. Personas jurídicas

De acuerdo con las necesidades técnicas entregadas por el área a la ordenación del gasto, se ejecutaron los siguientes contratos para el área TIC entre 2024 y 2025:

- SOLUTIONS XBRL S.A.S. (CD-0175-2025): \$42.250.000
- CONTROLES EMPRESARIALES S.A.S. (ODC-143778-2025): \$411.033.720
- REDCÓMPUTO (OC-137263-2024): \$725.232.236,85
- UT TIGO BEXT (OC-139309-2024): \$515.692.503,25
- DIGITALWARE (CDPS-0472-2024): \$750.000.000

1.7.2. Personas naturales

Los contratos de personas naturales contratados previo a mi ingreso a la Entidad sumaron más de \$1.500 millones en 2024, incluyendo especialistas en inversión, apoyo operativo, ciberseguridad y mantenimiento.

1.7.3. Contratos con cuentas por pagar o reservas

- REDSUMMA (CI-0325-2024): \$397.500.000 (sin pagos). NO PAGO PROCESO INCUPLIMIENTO RADICADO ALA OFICINA ASESORA JURÍDICA.
- LLEIDA.NET (CDPS-0380-2024): \$1.034.386.958,80 (con \$574.951.392,89 pagados).
- Equipos de cómputo: \$669.252.468,07 (con reserva \$152.138.342). RESERVA EN TRAMITE DEL GRUPO DE RECURSOS FINANCIEROS

1.7.4. Contratos en presunto incumplimiento

A pesar que los supervisores reportaron cumplimiento de los contratos que a continuación se enuncian dada las constantes fallas presentadas y las inconsistencias detectadas el ordenador del gasto determino estudiar en detalle las situaciones contractuales del contrato de conectividad (REDSUMMA) y el contrato de soporte BPM (LLEIDA.NET), sobre los cuales se abrieron seguimientos técnicos y administrativos.

1.8. PROYECTO DE INVERSIÓN Y PRESUPUESTO 2025

1.8.1. Alineación con Plan Estratégico Sectorial

El proyecto BPIN TIC 2022011000017 mantuvo correspondencia con los objetivos de la política sectorial en Defensa y el Plan Nacional de Desarrollo. Se priorizó la inversión en licencias, infraestructura, software y conectividad institucional.

1.8.2. Cronograma y planificación

El cronograma definido abarca el periodo febrero-diciembre 2025, con metas específicas en licenciamiento, soporte, contratación de webmaster, servicios en la nube, actualización de hardware y modernización de plataformas.

1.8.3. Plan Anual de Adquisiciones

Se estimó un valor total de \$785.441.982 en procesos contractuales, incluyendo contratación directa, mínima cuantía y Acuerdo Marco. Los rubros abarcan XBRL, Office, servicios de seguridad, soporte web y gestión de vulnerabilidades.

1.8.4. Propuesta de inversión a mediano plazo

Página 35 de 80

NOMBRE Y CARGO		PROCESO
Elaboró	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre A Piso 3 Centro
Empresarial Sarmiento Angulo
Commutador: (+501) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Se formuló un plan de inversión 2025–2026, orientado a robustecer el modelo de servicios TIC institucional, con énfasis en disponibilidad, redundancia de información, continuidad operativa y eficiencia tecnológica.

2. Estado infraestructura tecnológica a junio 2025

Este acápite informe tiene como propósito presentar un análisis integral del estado actual de la infraestructura tecnológica de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, teniendo en cuenta componentes de software, hardware, riesgos operativos, soporte vigente, incidentes recientes, planes de contingencia y acciones estratégicas orientadas a garantizar la continuidad del servicio y la evolución tecnológica institucional.

El contenido de la información que se suministra a continuación fue suministrado por la actual Jefe Asesora de Sistemas Sol Marina Cure Flórez posesionada el 3 de abril de 2025.

2.1Inventario y estado funcional de los sistemas de información

A la fecha, la SVSP dispone de un conjunto de sistemas de información desarrollados e implementados para soportar la operación misional, de control, vigilancia, supervisión, y gestión interna. Estos sistemas pueden agruparse en dos grandes categorías: sistemas misionales y sistemas de apoyo administrativo.

2.2. Sistemas misionales principales

APO – Sistema de Acreditación del Personal Operativo: Sistema desarrollado in-house, el cual no ha evolucionado de forma proporcional a las nuevas exigencias técnicas e institucionales, lo que ha generado limitaciones en su interoperabilidad con otros sistemas. Actualmente se encuentra en funcionamiento, con esfuerzos recientes orientados a la mejora de automatizaciones internas, como el ajuste de claves de acceso y generación de reportes. Sin embargo, persisten retos en su nivel de seguridad, trazabilidad de cambios y sostenibilidad tecnológica.

Requiere una actualización integral que contemple fortalecimiento de la arquitectura de software, adecuación a políticas de interoperabilidad y mecanismos modernos de autenticación.

RENOVA – Sistema de Reporte de Novedades Operativas y Administrativas de los Vigilados: Este sistema es utilizado por los vigilados para el reporte periódico de novedades. Se han realizado avances importantes en la trazabilidad y extracción de datos mediante queries personalizados, especialmente útiles para procesos sancionatorios y atención al ciudadano. Sin embargo, al igual que el sistema APO, RENOVA fue desarrollado in-house y no ha sido actualizado a los estándares actuales.

Presenta dificultades de interoperabilidad con sistemas internos y externos. El sistema requiere ajustes estructurales para responder a los retos de seguridad, escalabilidad y vinculación con otras plataformas institucionales.

NRO – Sistema de Registro de Números Oficiales: Sistema encargado de validar y registrar los Números de Registro Oficial (NRO) emitidos por las escuelas de capacitación en vigilancia. La solución fue desarrollada a la medida por un tercero, pero también se quedó en el tiempo. Se han identificado oportunidades de mejora en los procesos de ingreso y verificación, así como en los mecanismos de interoperabilidad con otros sistemas de acreditación. Requiere una actualización profunda para garantizar integridad en los registros, seguridad en los accesos, trazabilidad y compatibilidad con los estándares de datos abiertos.

eSigna – Gestor Documental Electrónico

El sistema eSigna ha sido identificado como uno de los componentes más críticos para la gestión documental de la entidad. Desde el 26 de marzo de 2025 se presentó una falla severa en la cabina de almacenamiento SAN VNXe3200, afectando directamente la

NOMBRE Y CARGO		PROCESO
Elabora	YENNIFER PARRA MUÑOZ	Desarrollo Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFER PARRA MUÑOZ	Turpacho Superintendente



operatividad de esta plataforma. Las primeras intervenciones técnicas incluyeron intentos de restablecimiento del sistema mediante reinicios, verificación de logs y acciones de conexión remota. Sin embargo, ante la persistencia del fallo, fue necesaria solicitar un apoyo del fabricante DELL, quien realizó un diagnóstico preliminar indicando corrupción en los discos de arranque y falla de controladoras.

Se realizaron mesas técnicas con participación del Ministerio de Defensa Nacional, La Dirección Nacional de Inteligencia (DNI), mesa de la cual se determinó que la mejor alternativa para el procedimiento era contar con el acompañamiento de DELL, fabricante del equipo que presento la falla, y quienes durante las sesiones técnicas vía remoto con el equipo que presentó la falla, recomendaron a la entidad contar con el acompañamiento de REDCOMPUTO parner de Dell para Colombia, ratificado por el mismo como proveedor sugerido para efectos de adelantar la eventual recuperación o migración del entorno afectado. A pesar de los esfuerzos desplegados, no se ha logrado la recuperación completa del sistema eSigna, lo cual motivó la activación de los planes de contingencia y la evaluación de su sustitución tecnológica a corto plazo.

Esta situación puso en evidencia vulnerabilidades críticas en la infraestructura de almacenamiento y en los esquemas de respaldo vigentes, lo que refuerza la necesidad urgente de renovar la plataforma tecnológica, fortalecer los procesos de respaldo y adoptar soluciones con mayor resiliencia y escalabilidad.

Portal Web e Intranet

El portal institucional, desarrollado desde 2017 mediante contrato con la empresa Nexura, fue construido sobre un CMS privado (Nexura Platform), cuyas licencias de uso fueron instaladas en la infraestructura in-house de la entidad.

Actualmente se encuentra sin soporte, debido a que la entidad enfrenta dificultades para su mantenimiento y evolución, ya que no cuenta con acceso pleno al CMS ni a la documentación del código fuente o de la base de datos.

Además, se han realizado desarrollos adicionales sobre esta plataforma, como el módulo de registro de Números de Registro Oficial (NRO), lo que incrementa el riesgo de afectación operativa ante un cambio de proveedor. Aunque se presume que el código es propiedad de la Entidad, no existe documentación técnica que den garantías sobre su mantenibilidad futura.

Esta situación pone en riesgo tanto la continuidad del servicio como la posibilidad de evolución tecnológica a corto plazo.

Suite Visión Empresarial

Solución de terceros utilizada para el seguimiento y monitoreo de planes institucionales, control de indicadores estratégicos, gestión de la matriz de riesgos SGSI, y control documental de políticas de seguridad y cumplimiento normativo. Es una herramienta que facilita la trazabilidad y la toma de decisiones a nivel directivo, al integrar información clave sobre metas, acciones, compromisos y evaluaciones internas. Su uso ha permitido consolidar reportes de seguimiento institucional y evaluar el desempeño en línea con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Actualmente, la plataforma se encuentra actualizada y cuenta con soporte activo del proveedor. Durante la presente vigencia se han realizado mejoras en la administración de usuarios, implementación de nuevas versiones del sistema y fortalecimiento de funcionalidades. La continuidad del contrato de soporte garantiza la estabilidad del servicio, la atención de incidencias técnicas y la incorporación progresiva de nuevas funcionalidades.

3. Infraestructura física de TI (hardware)

3.2. Equipos de usuario final

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elabora	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisa y Aprueba	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

Durante el primer semestre del año, se llevó a cabo un proceso de diagnóstico, clasificación y modernización del parque informático. Se configuraron 119 equipos de escritorio y 12 portátiles con Windows 11 y políticas de seguridad reforzada, en línea con los estándares definidos por la entidad. Se identificó la necesidad de retiro progresivo de equipos obsoletos, los cuales fueron operativamente degradados por incompatibilidades con versiones recientes del sistema operativo.

3.3. Red de datos institucional

Se realizó un levantamiento completo del cableado estructurado. Se detectó una alta dependencia de conexiones inalámbricas que representa riesgo operativo. Se recomendó reactivar y reconfigurar puntos de red categoría 6 y 7, actualmente subutilizados, con el objetivo de optimizar la red cableada y reducir exposición a amenazas por Wi-Fi abierto.

3.2 Equipos de red y conectividad

La infraestructura de red institucional está compuesta por switches principales, enlaces troncales, firewall de perímetro, access points internos y enlaces MPLS proporcionados por ETB. Durante los meses de marzo y abril de 2025 se han presentado al menos 3 eventos de afectación del servicio de internet, los cuales interrumpieron el funcionamiento de los aplicativos en línea, correo institucional y navegación de usuarios internos.

El informe técnico del área y la validación con el proveedor dan cuenta de fallos intermitentes en la estabilidad del canal MPLS, con degradación del servicio y caídas intempestivas, lo que llevó a emitir un oficio formal desde la Oficina Asesora Jurídica al proveedor de telecomunicaciones.

Esta situación refleja un riesgo operativo significativo asociado a la dependencia de un único proveedor para el canal de conectividad institucional, lo cual limita la capacidad de respuesta ante incidentes, incrementa los tiempos de recuperación y afecta directamente la disponibilidad de los servicios misionales. La falta de redundancia o de enlaces alternativos conmutables expone a la Entidad a interrupciones críticas.

Adicionalmente, se identificaron necesidades de mantenimiento y revisión de puntos de red en sedes alternas, así como el fortalecimiento de las conexiones a través de dispositivos SD-RED (Sophos), los cuales hacen parte del componente en ejecución del proyecto de inversión.

3.4. Equipos de infraestructura crítica

Servidores y sistemas de almacenamiento (SAN/NAS) Una vez se presenta falla a finales del mes de marzo de 2025, en el sistema de almacenamiento se identifica e informa a la Superintendente que dicha falla afecta directamente la disponibilidad del gestor documental eSigna. Esta situación generó degradación en los tiempos de respuesta, y obligó a reforzar la gestión de respaldos. La SAN actualmente presenta condiciones de obsolescencia significativos, y se considera prioritaria su actualización.

Adicionalmente, en las visitas técnicas del mes de abril una vez acaecida la falla se detecta por este Despacho que existe una SAN modelo 2022 que esta en este momento sin uso y puede ser utilizada para alojar los sistemas de información de la Entidad.

Sistema de respaldo VEEAM

Actualmente se encuentra en ejecución un contrato de soporte técnico de la herramienta de backup VEEAM. Esta herramienta había sido adquirida previamente por la Entidad, pero se identificó que no se encontraba operativa debido a la desactivación de las copias automáticas desde mediados de marzo de 2024. Ante esta situación, se retomó contacto con el proveedor para la validación de la licencia activa y la recuperación del servicio.

Durante el periodo de diagnóstico y reactivación, se logró restablecer parcialmente el esquema de copias de seguridad, priorizando los sistemas misionales.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFER PARRA MOSCOSA	Despacho Superintendente



La Entidad avanza en el proceso de estabilización operativa del sistema, con el objetivo de alcanzar una cobertura integral de los sistemas críticos; asimismo, se están implementando mejoras en la programación de copias, en los procedimientos de recuperación ante desastres, y en la verificación de la integridad de las copias. Se prevé reforzar los controles de auditoría sobre la ejecución de los respaldos y documentar los procedimientos para garantizar su sostenibilidad a largo plazo.

Firewalls y seguridad perimetral

Se encuentra actualmente en proceso precontractual para la actualización de las licencias y servicios de soporte.

Durante la revisión técnica, se identificó que la Entidad contaba con dos dispositivos Sophos XGS 4300, de los cuales solo uno se encontraba en funcionamiento, mientras el segundo permanecía inactivo por falta de configuración. A raíz de esta situación, se han realizado intervenciones para la reactivación del equipo inactivo y se avanza en la configuración de un esquema de alta disponibilidad (cluster) que permita garantizar redundancia y continuidad del servicio perimetral.

Asimismo, se han iniciado ajustes en la política de reglas de acceso, segmentación de red. El nuevo esquema busca aprovechar al máximo las capacidades del licenciamiento Xstream Protection, incluyendo funciones avanzadas de inspección de tráfico cifrado, control de aplicaciones, protección frente a amenazas persistentes y administración centralizada. Estas mejoras se alinean con la estrategia institucional de modernización de la infraestructura de ciberseguridad y con la necesidad de mitigar los riesgos asociados a la obsolescencia o fallos no detectados en la configuración actual.

Actualmente, para este proceso SAMC 001-2025,cuyo objeto es: ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO DE SOLUCIONES DE SEGURIDAD INFORMÁTICA, INCLUYENDO MÓDULOS DE EXPANSIÓN, DISPOSITIVOS DE EXTENSIÓN REMOTA Y LICENCIAS COMPLEMENTARIAS DE SEGURIDAD; ASÍ COMO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO Y MANTENIMIENTO PARA LA SOLUCIÓN DE SEGURIDAD PERIMETRAL Y DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN ACTUALMENTE IMPLEMENTADA EN LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN BPIN 2022011000017., el cual tiene fecha de cierre el 7 de julio de 2025.

Infraestructura de energía

Se evidenciaron deficiencias estructurales en el circuito eléctrico del Data Center institucional. A raíz de varias fallas presentadas entre marzo y abril de 2025, se adelantó un proceso de diagnóstico técnico con acompañamiento del área de infraestructura tecnológica y personal externo especializado.

Como resultado, se identificó que no se habían realizado mantenimientos preventivos ni correctivos a la red eléctrica y a las Unidades de Suministro Ininterrumpido de Energía (UPS) durante un periodo prolongado.

Se hallaron conexiones inestables, recalentamiento en puntos de distribución, ausencia de señalización de riesgo eléctrico, y desgaste en varios componentes críticos de las UPS. Esta situación expone al Data Center a riesgos de corte abrupto de energía, daño en los equipos y pérdida de información.

Actualmente, se encuentra en fase de estructuración un proyecto de intervención integral para la modernización y regularización del sistema eléctrico, incluyendo la instalación de nuevos circuitos dedicados, renovación de tableros eléctricos, mantenimiento y/o reemplazo de UPS, y la implementación de medidas de protección activa y pasiva que garanticen la continuidad energética y la seguridad de los equipos de misión crítica. Adicionalmente, se identificó que no existe documentación técnica actualizada ni planos eléctricos certificados, lo cual dificulta tanto la intervención como la planeación preventiva.

NOMBRE Y CARGO		PROCESO
Elabora	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

4. Identificación de riesgos operativos, fallas recientes y nivel de soporte vigente

4.2. Falla en el sistema de almacenamiento SAN (eSigna)

Desde el 26 de marzo de 2025, se presentó una afectación crítica en la SAN donde se alojan los discos de almacenamiento del gestor documental institucional. Pese a los procedimientos de conexión remota, reinicios de los controladores y reimágenes ejecutadas por el equipo de DELL, la unidad permanece en modo servicio, sin restablecimiento pleno.

DELL extrajo los logs técnicos para diagnóstico posterior, sin que a la fecha se haya emitido un informe definitivo de recuperación o sustitución.

Esta situación representa un riesgo grave para la disponibilidad del sistema eSigna y evidencia una obsolescencia parcial de los sistemas de almacenamiento.

4.3. Inconsistencias en el ciclo de copias de seguridad

A pesar de la existencia de un instructivo aprobado en octubre de 2024 para la metodología de backups (versión 3), se ha identificado que desde marzo de 2024 se interrumpió de forma sostenida la ejecución periódica de las copias de respaldo, tanto en el entorno local como en Azure. Esto deja expuestos datos sensibles sin respaldo actualizado. Esta situación no fue coincidente con la información entregada por los jefes de sistemas, dado que no se encontró el respaldo total de la información. De todo lo anterior se puso en conocimiento a la Fiscalía General de la Nación.

4.4. Soporte y garantías

La Entidad ha renovado en 2025 las licencias de la herramienta de respaldo VEEAM, permitiendo recuperar parcialmente los esquemas de backup de los sistemas misionales. Actualmente se encuentra en proceso precontractual la actualización del sistema de seguridad perimetral Sophos. No obstante, persisten deficiencias críticas en el soporte de la infraestructura tecnológica.

La cabina de almacenamiento SAN (VNXe3200), al igual que varios servidores físicos y equipos de red (switches, routers), no cuenta con cobertura de soporte activa ni garantías vigentes. Estos dispositivos han superado su vida útil recomendada y han sido descontinuados por el fabricante, imposibilitando la adquisición de repuestos originales o la atención técnica especializada.

Esta situación representa un riesgo operativo elevado, ya que en caso de fallo no existen unidades de respaldo o esquemas de reemplazo inmediato. La entidad no dispone de servidores de contingencia, ni de una estrategia clara de gestión de capacidades que permita escalar recursos o balancear carga ante eventos de sobreuso o fallo físico.

Tampoco se cuenta con documentación técnica actualizada sobre la infraestructura instalada, configuraciones, conexiones críticas ni esquemas de mantenimiento predictivo. Lo anterior limita la capacidad de respuesta ante incidentes, retrasa las acciones de recuperación y dificulta la planeación de renovaciones tecnológicas.

En conjunto, estos factores exponen a la Entidad a riesgos de interrupción del servicio, pérdida de información, fallas en cadena de los sistemas misionales y aumento en los costos operativos por mantenimientos reactivos.

Se requiere con urgencia estructurar un plan de renovación tecnológica progresivo, reforzar la documentación técnica, definir políticas de gestión de activos y establecer contratos de soporte que cubran toda la infraestructura crítica.

4.5. Otros riesgos detectados



- **Red inalámbrica institucional vulnerable** por uso extendido y falta de monitoreo centralizado.
- **Parque de equipos obsoleto** aún en uso por algunas áreas.
- **Limitaciones en interoperabilidad entre sistemas misionales** (APO y RENOVA), que dificultan cruces automatizados de información y aumentan tiempos de respuesta institucional.

4.6. Limitaciones en la estructura organizativa y capacidades del talento humano

La Oficina de Sistemas enfrenta limitaciones estructurales importantes para la atención integral de las responsabilidades tecnológicas. Actualmente, solo se cuenta con tres funcionarios de planta, lo que resulta insuficiente para atender de forma simultánea las labores operativas, estratégicas y de innovación tecnológica.

Las demás funciones son atendidas mediante contratos de prestación de servicios, los cuales, aunque han permitido mantener la operatividad básica, no cubren en su totalidad los perfiles técnicos necesarios para asegurar una gestión integral de infraestructura, seguridad de la información, soporte, desarrollo de aplicaciones, gestión de bases de datos, arquitectura empresarial y otros aspectos críticos.

Esta situación genera un riesgo permanente de desbordamiento operativo, altos niveles de dependencia de contratistas, dificultad para mantener la continuidad de las iniciativas institucionales y limitaciones para asumir nuevos retos tecnológicos.

5. Acciones implementadas y previstas ante incidentes tecnológicos de alto impacto

Frente a los eventos antes descritos, se han tomado las siguientes acciones correctivas y preventivas:

5.2. Revisión técnica y acompañamiento externo (DELL)

Ante la falla crítica presentada en la cabina de almacenamiento SAN DELL VNXe3200, se activó de forma inmediata un plan de revisión técnica y diagnóstico con acompañamiento de personal especializado. Se llevaron a cabo reuniones de análisis conjunto con ingenieros de soporte de DELL, representantes del Ministerio de Defensa Nacional y profesionales técnicos de la Superintendencia, en las cuales se identificó una corrupción en los discos de arranque y fallos en las controladoras principales, lo cual impidió la recuperación del sistema mediante procedimientos convencionales.

Como resultado de este acompañamiento, DELL recomendó formalmente a la empresa REDCOMPUTO S.A.S., proveedor nacional con experiencia validada por el fabricante, para adelantar un proceso técnico más avanzado. Con base en esta recomendación, se formalizó un contrato con dicho proveedor, cuyo alcance incluyó la evaluación especializada del estado de la SAN, el análisis de las opciones viables para recuperación de la información y la elaboración de un diagnóstico técnico que permitiera sustentar decisiones posteriores, minimizando el riesgo de pérdida de datos sensibles.

En paralelo, se han desarrollado procedimientos controlados por parte del equipo interno de TI, bajo la guía técnica de expertos externos. Se ha procedido a la extracción y análisis de logs, los cuales han sido compartidos con firmas especializadas bajo acuerdos de confidencialidad, con el objetivo de recibir conceptos técnicos que permitan definir si existe una posibilidad razonable de restablecer el sistema.

5.3. Levantamiento de inventario para aseguramiento tecnológico

En el marco de las acciones de mitigación de riesgos tecnológicos, se adelantó el proceso de levantamiento detallado del inventario de activos tecnológicos de la Entidad, con el fin de atender los requerimientos del proveedor de seguros institucionales y evaluar la viabilidad de inclusión de coberturas asociadas a ciberseguridad, continuidad del negocio y recuperación ante eventos como ransomware, daño de equipos o pérdida de información crítica.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elabora	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

Esta gestión se fundamenta en el análisis de activos críticos, su estado funcional, ubicación y características técnicas, y hace parte de los insumos requeridos para estructurar la póliza de riesgo cibernético institucional. Se han diligenciado los formularios requeridos (CYBER, ransomware, entre otros), y se han adelantado conversaciones con la empresa aseguradora para consolidar un esquema de protección que complemente los mecanismos de soporte, contingencia y respaldo vigentes.

5.2. Documentación y estandarización de backups

En el marco del proceso de recuperación de las políticas institucionales de respaldo, se reactivó y comenzó la implementación progresiva del instructivo INS-GSI-140-019.

Este documento establece los lineamientos técnicos y operativos para la ejecución de copias de seguridad de los activos digitales más sensibles de la Entidad. El instructivo ya existía, pero se encontraba en desuso. Las disposiciones contempladas en este instructivo incluyen:

- Backups de PCs locales y en préstamo.
- Copias de seguridad de correos electrónicos institucionales.
- Respaldos programados de las bases de datos misionales (APO, RENOVA, API).
- Sincronización automatizada del gestor documental con contenedores en la nube Azure.
- Montaje de respaldos estratégicos en la plataforma SharePoint institucional.

Actualmente se están reactivando los procedimientos asociados a cada tipo de respaldo, revisando rutas, autenticaciones, retención de versiones y aseguramiento de integridad de los datos. Esta iniciativa busca consolidar un entorno más robusto y seguro para la continuidad operativa de los servicios críticos, y fortalecer la capacidad institucional de respuesta ante incidentes de pérdida o corrupción de información.

5.3. Políticas de hardening y seguridad avanzada

Se ejecutaron procesos de fortalecimiento de equipos con Windows 11, incluyendo:

- Activación de Protección de Pila en modo kernel, Integridad de Memoria y protección contra ransomware.
- Evaluación de 427 políticas de seguridad.
- Análisis de procesos de arranque con Autoruns y pruebas de malware controladas (EICAR, MRT) con resultados satisfactorios.

5.4. Plan de contingencia y continuidad del negocio (en proceso)

Actualmente se encuentra en evaluación el fortalecimiento del sistema de respaldo mediante almacenamiento externo redundante, la reactivación de funcionalidades clave de la plataforma de recuperación (VEEAM), así como la activación de servidores contingentes. Esta medida responde a la detección de fallos en el sistema, cuya funcionalidad completa no se encontraba operativa desde marzo de 2024. Adicionalmente, se contempla el afinamiento de configuraciones y procesos asociados, junto con la virtualización parcial de los servicios críticos afectados, como estrategia para mitigar riesgos de interrupción prolongada y mejorar la capacidad de respuesta ante incidentes de alto impacto.

5.5. Ejecución del proyecto de inversión orientado a la modernización tecnológica

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada adelanta la ejecución del proyecto de inversión “Implementación de un sistema de toma de decisiones para el mejoramiento de los tiempos de respuesta de los trámites de la entidad”, el cual busca fortalecer las capacidades institucionales para la gestión tecnológica, mejorar la eficiencia operativa y garantizar la disponibilidad de los servicios misionales.

Dentro de los principales componentes del proyecto se destacan: El fortalecimiento de la arquitectura tecnológica institucional.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente



La actualización de controles de seguridad de la información conforme a estándares internacionales como ISO/IEC 27001 y NIST.

El desarrollo de herramientas de alerta y analítica avanzada para anticipar y mitigar riesgos operacionales.

La mejora de la interoperabilidad con fuentes internas y externas.

La consolidación de un sistema de información actualizado y confiable, mitigando los efectos de la obsolescencia tecnológica.

En atención a las necesidades técnicas y operativas identificadas, y con base en una justificación técnica y presupuestal, la entidad gestionó y obtuvo la ampliación del horizonte de ejecución del proyecto hasta el año 2026, permitiendo así la consolidación de sus componentes, la sostenibilidad de las inversiones realizadas y el cumplimiento de los objetivos trazados.

5.6. Actualización y seguimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI

Hasta el cierre del año 2024, la entidad contaba con un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI 2021-2024, el cual fue culminado y sirvió como base diagnóstica y de planeación para el nuevo ciclo estratégico.

Durante el primer semestre de 2025, se encuentra en proceso la actualización del PETI para el periodo 2025-2028, en concordancia con los lineamientos de la Estrategia Nacional Digital y el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026. Esta versión en construcción contempla:

La adopción del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial – MRAE v3.0.

El fortalecimiento del gobierno de TI, los sistemas de información, la seguridad digital y la infraestructura tecnológica.

La consolidación de un portafolio de iniciativas estratégicas orientadas a la transformación digital institucional.

Esta nueva versión del PETI se proyecta como el instrumento rector para el direccionamiento de las inversiones TIC y su articulación con el modelo operativo de la Superintendencia. Una vez finalizada su actualización, contará con mecanismos de seguimiento y evaluación periódicos, que permitirán garantizar el cierre de brechas tecnológicas, el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la mejora continua en la prestación de los servicios institucionales.

Derivado del análisis técnico preliminar, se han identificado acciones y adquisiciones necesarias para asegurar la estabilidad, continuidad y escalabilidad de la infraestructura tecnológica, las cuales se articularán con el plan actualizado.

5.7. Evaluación de alternativas para mejorar la conectividad institucional

Como respuesta al riesgo operativo identificado por la dependencia exclusiva del canal MPLS de ETB y las fallas recientes en la conectividad institucional, se están evaluando alternativas técnicas, contractuales y estratégicas para fortalecer la resiliencia del canal de datos de la Entidad. Las líneas de acción consideradas incluyen:

La implementación de un esquema de conectividad con redundancia, mediante la contratación de un segundo proveedor (backup), que opere de forma independiente a ETB, reduciendo así el riesgo de interrupciones totales del servicio.

La revisión del actual modelo contractual de conectividad con el fin de incorporar cláusulas más exigentes de nivel de servicio (SLA), penalidades y métricas de disponibilidad más estrictas.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elabora	YENNIFFER PARRA MUÑOZ	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFFER PARRA MUÑOZ	Despacho Superintendente

La exploración de mecanismos de contratación a través de Acuerdo Marco de Conectividad, Tienda Virtual del Estado Colombiano o proceso propio en SECOP II, que permita asegurar la disponibilidad del canal primario y del canal de respaldo bajo un esquema legal y técnico sólido.

El fortalecimiento del monitoreo en tiempo real del canal de datos institucional, mediante soluciones de observabilidad de red y herramientas de medición proactiva.

El uso progresivo de los dispositivos Sophos SD-RED como enlaces alternos seguros para sedes desconcentradas, con el objetivo de ampliar la resiliencia operativa y mantener los servicios misionales en condiciones de contingencia.

5.8. Diagnóstico de la Arquitectura de Negocio Institucional

Con el fin de fortalecer la planeación estratégica de los sistemas de información y mejorar su alineación con los procesos misionales, se estableció un acercamiento con la empresa Oracle para realizar un diagnóstico conjunto sobre el estado actual de la arquitectura de negocio institucional.

Este ejercicio se desarrollará a través de cuatro (4) mesas de trabajo en las que participarán las diferentes dependencias de la Entidad, con el acompañamiento técnico del equipo de Oracle y la Oficina de Sistemas. El objetivo es identificar cómo están organizados los procesos clave, cómo interactúan los sistemas que los soportan, y qué oportunidades existen para mejorar su eficiencia, integración y alineación con los objetivos estratégicos de la Entidad.

La iniciativa se enmarca en las buenas prácticas promovidas por la Política de Gobierno Digital, especialmente en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE), y contribuye al cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en su dimensión de Gestión con Valores para el Resultado.

Los resultados de este diagnóstico servirán como insumo para:

- La actualización de la arquitectura institucional dentro del PETI 2025–2028. La identificación de brechas funcionales y tecnológicas.
- La priorización de iniciativas de transformación digital.
- La consolidación de una hoja de ruta para la modernización de sistemas y procesos.

Se ha solicitado la participación activa de funcionarios con conocimiento profundo de los procedimientos institucionales, a fin de garantizar que el levantamiento de información sea representativo, preciso y útil para la toma de decisiones estratégicas.

5.9. Organización del proceso interno y redistribución funcional

En respuesta a las brechas identificadas, durante el mes de abril y mayo de 2025 se realizó un proceso interno de organización del proceso de Gestión de Sistemas e Información, con el fin de mejorar la capacidad de respuesta de la Oficina, optimizar el uso del recurso humano disponible y asegurar el cumplimiento de los compromisos operativos.

Dentro de esta reestructuración funcional se avanzó en:

La definición preliminar de una estructura técnica referencial para la Oficina, que contempla roles clave como ingeniería de infraestructura, seguridad informática, gestión de proyectos TIC, arquitectura empresarial, soporte y desarrollo de aplicaciones

La redistribución de funciones entre contratistas y personal de planta, alineando responsabilidades con las capacidades técnicas y experiencia de cada perfil.

La priorización de tareas críticas y la identificación de vacíos técnicos que requieren ser cubiertos en futuras vigencias contractuales.

NOMBRE Y CARGO		PROCESO
Elaboró	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente



El fortalecimiento de la articulación interna mediante la definición de líderes temáticos para áreas como infraestructura, seguridad y arquitectura empresarial.

Estas acciones buscan establecer una base organizacional más sólida, que permita avanzar progresivamente hacia una estructura más robusta, con capacidad tanto para mantener la operatividad como para liderar procesos de transformación digital.

6. Modernización del almacenamiento y servidores

Como parte de las acciones orientadas a garantizar la continuidad operativa, el mejoramiento del desempeño tecnológico y la preparación para las demandas futuras de los sistemas institucionales, se han definido las siguientes líneas de intervención:

Como parte de la estrategia de renovación tecnológica, se encuentra en evaluación el proceso de actualización de la infraestructura de almacenamiento y cómputo, ante la obsolescencia de los equipos actuales y su impacto sobre la disponibilidad, escalabilidad y continuidad operativa de los servicios institucionales.

En este contexto, se han considerado como posibles alternativas:

El reemplazo de la SAN DELL VNXe3200 por una solución moderna de almacenamiento híbrido (Unity XT 380), con combinación de unidades SSD y HDD para mejorar el rendimiento y la tolerancia a fallos.

La adquisición de hasta cinco (5) servidores DELL PowerEdge R660, distribuidos en: Dos (2) para la modernización del clúster de virtualización en Hyper-V. Tres (3) para la renovación del clúster de bases de datos Oracle.

Para soportar la toma de decisiones técnicas y presupuestales, se realizó un diagnóstico especializado mediante la herramienta Dell Live Optics, el cual evidenció sobrecarga de uso, limitaciones en la capacidad de procesamiento y almacenamiento, y riesgos de continuidad por obsolescencia.

Adicionalmente, se recibieron propuestas técnicas de los proveedores, que están siendo analizadas como insumo para definir la mejor estrategia de modernización. Esta podrá incluir, además de la renovación parcial de hardware, la evaluación de esquemas complementarios o alternativos como migración a nube, servicios de colocation o soluciones híbridas, en función del análisis costo-beneficio, riesgos y viabilidad técnica.

Como acción inmediata, y considerando la criticidad del entorno, se contempla la adquisición de un primer servidor como equipo de respaldo, mientras se avanza en la estructuración técnica, financiera y contractual de una solución integral.

Esta decisión se articula con los objetivos del PETI 2025–2028 y busca reducir el riesgo operativo, asegurar la continuidad de los servicios y establecer una plataforma tecnológica más resiliente y sostenible.

6.2 Mejora de la energía y climatización del Data Center

Con el propósito de fortalecer la infraestructura crítica del Data Center institucional y garantizar la continuidad de los servicios tecnológicos, se han identificado acciones prioritarias en los sistemas eléctricos y de climatización.

Actualmente, se encuentra en estructuración un proceso contractual que contempla:

La regularización del circuito eléctrico del Data Center, incluyendo la instalación de dispositivos de protección contra sobretensiones, adecuación de acometidas eléctricas, canalización técnica, y levantamiento del diagrama unifilar para formalizar la topología eléctrica existente.

La realización de mantenimiento correctivo y preventivo de las UPS institucionales, con el fin de prevenir fallos eléctricos que puedan comprometer los equipos críticos de procesamiento y almacenamiento.

NOMBRE Y CARGO		PROCESO
Elaboro	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprueba	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

La sustitución de los equipos de climatización defectuosos (minisplits) por sistemas más eficientes, que cuenten con capacidades de monitoreo remoto y control ambiental, esenciales para mantener condiciones operativas estables en el Data Center.

Estas acciones buscan mitigar riesgos operacionales, mejorar la confiabilidad energética y asegurar un entorno controlado que respalde adecuadamente los servicios tecnológicos de la Entidad.

6.4 Renovación del parque de equipos de usuario

Se ha identificado que una parte significativa del parque de estaciones de trabajo presenta condiciones de obsolescencia técnica, reflejadas en bajo rendimiento, incompatibilidad con software institucional reciente, y limitaciones para recibir actualizaciones de seguridad.

Ante este panorama, se está estructurando una estrategia de renovación gradual para los periodos 2026 - 2028, que permita:

Establecer criterios técnicos y estándares mínimos de hardware (procesador, memoria RAM, almacenamiento, compatibilidad con Windows 11, etc.) que garanticen el funcionamiento óptimo de las herramientas corporativas, incluyendo sistemas misionales, ofimática y plataformas de ciberseguridad.

Priorizar la sustitución de equipos más antiguos o con fallas recurrentes, iniciando con dependencias de alta criticidad operativa o expuestas a mayores riesgos de seguridad.

Incorporar mecanismos de trazabilidad y control sobre los equipos entregados, con soporte técnico adecuado, licenciamiento actualizado y esquema de mantenimiento preventivo.

Esta iniciativa busca no solo mejorar la productividad y experiencia de los funcionarios, sino también reducir la superficie de riesgo derivada de equipos desactualizados o incompatibles con los controles de seguridad institucional.

6.5 Fortalecimiento del soporte técnico

El soporte técnico oportuno y especializado es un factor crítico para garantizar la continuidad operativa de los sistemas y servicios tecnológicos de la Entidad. En la actualidad, se evidencian brechas en la atención de incidentes de alto impacto, especialmente en componentes de infraestructura crítica (almacenamiento, virtualización, comunicaciones, bases de datos, etc.), que requieren atención especializada de tercer nivel.

En este sentido, se plantea como una prioridad institucional, para lo que resta del año 2025 y en los próximos ciclos de planeación, la estructuración e implementación de un procedimiento formal de soporte técnico, que garantice que toda la infraestructura tecnológica y los sistemas de información cuenten con mecanismos de mantenimiento, atención y recuperación confiables, ya sea a través de:

Servicios tercerizados con proveedores certificados, que aseguren la disponibilidad de repuestos, atención técnica especializada, cumplimiento de niveles de servicio (SLA), y soporte sobre marcas específicas.

Recursos institucionales idóneos, fortaleciendo la capacidad interna con profesionales capacitados y actualizados frente a los avances tecnológicos y requerimientos del entorno digital.

Este procedimiento deberá quedar incorporado dentro del PETI 2025–2028, como un eje transversal de sostenibilidad operativa y alinearse con principios y lineamientos reconocidos de gestión de servicios de TI, tales como:

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente



Normas de calidad ISO 9001 e ISO/IEC 20000 (gestión del servicio). Buenas prácticas ITIL (Information Technology Infrastructure Library). Requisitos de seguridad y continuidad definidos en ISO/IEC 27001 y 22301.

La rápida evolución tecnológica, sumada a la creciente complejidad de las plataformas institucionales, hace necesario adoptar un enfoque preventivo y estructurado para el soporte técnico, que no solo reaccione ante incidentes, sino que asegure la operación estable, segura y eficiente de toda la infraestructura tecnológica de la Entidad.

7. Consideraciones Finales

Desde el mes octubre 2024 a abril de 2025, los jefes de oficina de sistemas de la entidad dieron un reporte optimo de los sistemas de información, así como de la seguridad de la misma, la existencia de los respaldos Backup y la garantía de accesibilidad de la información a través de estos, a su turno, elaboraron estudios técnicos para la actualización de algunas licencias, adquisición de computadores, de conformidad con los informes entregados por los mismos. Sin embargo, a partir del mes de abril de 2025 la nueva jefe de la oficina asesora de sistemas inició un proceso de diagnóstico arrojando unas falencias estructurales y la necesidad de gestión inmediata, la cual se expuso en precedencia.

Durante el periodo de gestión comprendido entre octubre de 2024 y junio de 2025, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada enfrentó una serie de dificultades operativas y estratégicas derivadas del deterioro progresivo y la obsolescencia tecnológica de la infraestructura de sistemas. Estas condiciones impactaron negativamente la eficiencia institucional, el cumplimiento de funciones misionales y la capacidad de respuesta frente a requerimientos ciudadanos, judiciales y otras Entidades.

Es importante resaltar que, las dificultades que se enfrentaron en la SVSP por las falencias en la Oficina Asesora de Sistemas y que generaron serias inquietudes al equipo directivo de la anterior y de la actual administración, situaciones fueron puestas en conocimiento de la fiscalía general de la nación y demás entes de control.

Igualmente, desde el Despacho de la Superintendente, dada la situación mencionada se llevaron a cabo las siguientes acciones:

Requerimientos verbales y escritos en comités directivos institucionales, donde de manera expresa y pública se solicitó a la jefe de la Oficina Asesora de Sistemas la elaboración de diagnósticos de infraestructura, propuestas de modernización y priorización de inversiones TIC y que no ser posible por parte del equipo se sugiriera entonces un perfil profesional de persona natural o de una firma especializada para el levantamiento del mismo.

Memorandos e instrucciones formales, emitidos desde la Secretaría General y el Despacho, en los que se instó a tomar acciones inmediatas para enfrentar las caídas del sistema, los reportes de lentitud, la falta de continuidad operativa y los riesgos sobre la información institucional.

Llamados de atención durante los espacios de seguimiento al Plan de Acción Institucional, por la ausencia de propuestas técnicas robustas para enfrentar la obsolescencia de la cabina SAN, la carencia de backups actualizados, la inestabilidad de la red de datos y la dependencia crítica de un único proveedor de conectividad.

Seguimiento a los compromisos adquiridos por la Oficina en reuniones interinstitucionales, especialmente frente a entidades como el Ministerio de Defensa, Policía Nacional y entes de control, que requirieron interoperabilidad, trazabilidad de datos y fortalecimiento digital de la Entidad.

A pesar de estas acciones y del impulso constante de la alta dirección, persisten brechas sustancia que requieren el diagnostico completo por parte de los expertos y la construcción d ellos documentos técnicos.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elabora	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

Se deja constancia de que la Alta Dirección agotó los mecanismos a su alcance para garantizar la acción de la dependencia responsable, quedando en cabeza de la nueva administración y del equipo técnico de la Oficina Asesora de Sistemas la ejecución urgente de las acciones necesarias para garantizar la sostenibilidad tecnológica y la continuidad de la función pública.

Por último, se destaca que la presente información fue extraída del informe rendido por la ingeniera SOL MARIA CURE, actual jefe de la oficina asesora de sistemas, destacándose que el mencionado informe cuenta con los anexos pertinentes para verificar la información aquí mencionada.

2.1.5. OFICINA ASESORA JURIDICA:

La Oficina asesora jurídica tiene como funciones principales asesorar al Superintendente y demás directivos en asuntos jurídicos, fijar la posición institucional en materia de interpretación legal, representar judicialmente a la entidad, y conceptuar sobre actos administrativos, proyectos normativos, contratos y convenios. También le corresponde resolver consultas externas, tramitar recursos administrativos, hacer seguimiento a la agenda legislativa, adelantar procesos de cobro coactivo, coordinar investigaciones jurídicas y mantener actualizada y difundida la normativa aplicable a las funciones de la entidad.

El Grupo de Cobro Coactivo tiene por objeto cobrar por vía de la jurisdicción coactiva las contribuciones multas y sanciones y demás sumas adeudadas a favor de la Entidad, en atención a lo establecido en el Artículo 8 numeral 8, del Decreto 2355 de 2006, se han desarrollado las gestiones tendientes al recaudo de la cartera por concepto de contribución, multas y sanciones.

COBRO COACTIVO

Respecto de los procesos de cobro coactivo, se resalta que desde la Oficina Asesora Jurídica, en su calidad de dependencia competente para la conducción de estos trámites, se elaboró y emitió un concepto jurídico integral mediante el cual se analizó la viabilidad de iniciar procedimientos administrativos sancionatorios frente a las empresas obligadas que presentan morosidad reiterada en el cumplimiento de sus compromisos económicos con esta Superintendencia.

Dicho análisis contempla como medida adicional y complementaria la eventual cancelación de licencias de funcionamiento, como consecuencia del incumplimiento sistemático de obligaciones legales. Esta estrategia, además de estar sustentada jurídicamente, se propone como un mecanismo disuasorio eficaz para promover el cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones pendientes, garantizando así una mayor eficiencia en la gestión de recaudo institucional.

Adicionalmente, desde la Oficina Asesora Jurídica se adelantaron ajustes al Manual de Cobro Coactivo, orientados a optimizar el procedimiento y fortalecer la eficiencia del recaudo. Dentro de las principales modificaciones implementadas se encuentra la integración del auto de avocación de conocimiento con el mandamiento de pago, lo cual elimina la etapa intermedia que, en la práctica, funcionaba como un aviso anticipado al deudor, generando en algunos casos maniobras de evasión o posible insolvencia.

Igualmente, se modificó la directriz respecto de la suspensión del proceso de cobro, de modo que la admisión de una demanda de nulidad contra el mandamiento de pago ya no conlleva automáticamente a la suspensión del proceso, sino que esta solo se surtirá en virtud de orden judicial expresa. Estas medidas buscan dotar de mayor celeridad, eficacia y seguridad jurídica a las actuaciones administrativas de cobro coactivo, dentro del marco de respeto por el debido proceso.

Ahora bien, el Grupo de Cobro Coactivo tiene a su cargo el cobro de 1235 procesos por jurisdicción coactiva distribuidos de la siguiente manera:

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elabora	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente



Procesos Cobro Coactivo Contribución y Sanciones							
Tipo de Proceso	Total de Procesos	Valor corriente para cobro	Nro. de obligaciones sorteadas	Valor Cartera de difícil cobro	Nro. Cartera de difícil cobro	Cartera Incobrable	Nro. Cartera Incobrable
Contribución	730	\$ 5.824.373.590,04	273	\$ 2.112.045.056,75	175	\$ 537.191.641,00	84
Sanción	505	\$ 13.609.163.618,76	393	\$ 1.818.773.247,00	78	\$ 733.072.030,42	42
Totales	1235	\$ 19.433.537.210,80	666	\$ 3.930.818.303,75	253	\$ 1.270.263.671,42	126
							TOTAL CARTERA
							\$ 4.473.610.235,29
							\$ 13.847.453.017,54
							\$ 18.321.063.112,83

Impulsos Procesales para el Recaudo de cartera 2024

En aras de optimizar el recaudo de cartera por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, durante los meses de octubre a diciembre del 2024, se han emitido 601 impulsos procesales distribuidos de la siguiente manera:

TIPO DE ACTUACION	NUMERO
autos de avoca conocimiento	49
medidas cautelares	52
Oficios de embargos	500
TOTAL	601

Acuerdos de pago 2024

También es importante resaltar que, a fin de convocar a los deudores para la normalización de cartera por medio del cobro persuasivo, se suscribieron entre la vigencia 2024 entre los meses de octubre a diciembre, 9 acuerdos de pago tendientes a la recuperación de las obligaciones, los cuales se están cumpliendo discriminados de la siguiente manera:

CONCEPTO	No. DE ACUERDOS	VALOR
Sanción	1	\$ 14.672.900
Contribución	8	\$ 522.780.198
TOTAL	9	\$ 537.453.098

Fuente: Registros y bases de datos Oficina Asesora Jurídica – Cobro Coactivo

Gestión de cartera recaudada 2024

En aras de optimizar el recaudo de cartera por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, durante los meses de octubre del 2024 a diciembre del 2024, se recaudó la suma de \$ 1.286.157.144,33, distribuidos por concepto de la siguiente manera:

MESES	SANCION	CONTRIBUCION
Octubre	\$ 170.784.286,14	\$ 217.351.279,93
Noviembre	\$ 141.979.144,00	\$ 56.424.371,63
Diciembre	\$ 382.455.548,00	\$ 317.162.514,63
TOTAL	\$ 695.218.978,14	\$ 590.938.166,19

Fuente: Registros y actas conciliaciones den ingresos

Impulsos Procesales para el Recaudo de cartera 2025

En aras de optimizar el recaudo de cartera por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, durante el mes de enero a mayo del 2025, se ha realizado la gestión y depuración de cobranza de la cartera de la Entidad, librando 1784 actuaciones administrativas, relacionados de la siguiente manera:

TIPO DE ACTUACIÓN	NUMERO
-------------------	--------

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

Oficios a bancos	1512
Mandamiento de pago	140
Medidas cautelares	63
Auto avoca conocimiento	59
Excepciones al mandamiento de pago	10
TOTAL	1784

Acuerdos de pago 2025

También es importante resaltar que, a fin de convocar a los deudores para la normalización de cartera por medio del cobro persuasivo, se suscribieron entre el mes de enero a mayo del 2025, 14 acuerdos de pago tendientes a la recuperación de las obligaciones, de la siguiente manera:

MES	Cantidad
Enero	4
Febrero	6
Marzo	4
Mayo	5
Total	19

Fuente: Registros y bases de datos Oficina Asesora Jurídica – Cobro Coactivo

Gestión de cartera recaudada 2025

En aras de optimizar el recaudo de cartera por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, durante el primer trimestre el grupo de cobro coactivo ha recaudado el valor de \$ 1.683.497.796,15, distribuidos por concepto de la siguiente manera:

SANCIONES	ENERO	\$ 60.708.406,00
	FERBRERO	\$ 58.386.406,00
	MARZO	\$ 67.332.578,00
	ABRIL	\$ 114.849.985,00
	MAYO	\$ 84.168.431,00
RECAUDO POR SANCIONES		\$ 385.445.806,00
CONTRIBUCION	ENERO	\$ 186.744.016,00
	FERBRERO	\$ 229.056.625,00
	MARZO	\$ 155.023.632,06
	ABRIL	\$ 552.979.797,09
	MAYO	\$ 174.247.920
RECAUDO POR CONTRIBUCION		\$ 1.298.051.990,15
TOTAL		\$ 1.683.497.796,15

Embargos	613.980.285,70
----------	----------------

Fuente: Conciliaciones del Grupo de Cobro Coactivo con la Oficina de Recursos Financieros.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	YENNIFER PARRA MUÑOZ	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFER PARRA MUÑOZ	Despacho Superintendente



04225 DEL SUPERINTENTE							
Tipo Identificación	NT (NRO IDENTIF. TRIBUTARIA)	Numero Identificación	802171232	Nombre	SUPERVIGILANCIA BOGOTÁ		
				Numero de Titulos		54	
Numero del Titulo	Documento Demandado	Nombre	Estado	Fecha Construcción	Fecha de Pago	Valor	
430190008721070	8907781190	ACADEMIA ELEGIA SP LTDA	PAGADO CON ABONO A CUENTA	08/01/2025	28/02/2025	\$ 10.447.566,90	
43019000864314	8351076152	SEGURIDAD RAMBARI LT SEGURIDAD RAMBARI LT	IMPRESO ENTREGADO	17/01/2024	NO APLICA	\$ 5.047.348,77	
43019000868668	9300433448	SAPPHO TECHNOLOGY DEU SAPPHO TECHNOLOGY SEC	IMPRESO ENTREGADO	22/01/2025	NO APLICA	\$ 150.814,32	
430190008712076	9436364	LEONARDO PENA	IMPRESO ENTREGADO	04/02/2025	NO APLICA	\$ 880.270,20	
430190008712948	8001851081	JOSÉ ORLANDO RAMÍREZ S	IMPRESO ENTREGADO	05/02/2025	NO APLICA	\$ 886.234,76	
430190008714228	9488364	LEONARDO PENA	IMPRESO ENTREGADO	26/02/2025	NO APLICA	\$ 3.943,73	
430190008715089	9000138764	REGAVAR CONSTRUCCION REGAVAR CONSTRUCCION	IMPRESO ENTREGADO	06/02/2025	NO APLICA	\$ 180.493,44	
430190008712692	9502172601	TELECTRONICS SAS TELECTRONICS SAS	IMPRESO ENTREGADO	08/02/2025	NO APLICA	\$ 443.964,30	
430190008717632	8000941748	GRAME COL OMBA SAS	IMPRESO ENTREGADO	07/03/2025	NO APLICA	\$ 1.700,84	
430190008718162	9003919794	SAS SIETE TECH	IMPRESO ENTREGADO	07/03/2025	NO APLICA	\$ 16.852.842,08	
430190008720206	9603110081	TELECTRONICA O	IMPRESO ENTREGADO	10/02/2025	NO APLICA	\$ 16.271.043,12	
430190008720288	8803115081	TELECTRONICS S	IMPRESO ENTREGADO	10/02/2025	NO APLICA	\$ 27.839.588,98	
430190008722608	9601184279	SAS ESTACIONAMUS	IMPRESO ENTREGADO	11/03/2025	NO APLICA	\$ 170.948,26	
430190008726671	9003175601	TELECTRONICS SAS (TELECTRONICS SAS	IMPRESO ENTREGADO	13/02/2025	NO APLICA	\$ 2.289.129,00	
430190008730582	8901154275	SAS ESTACIONAMUS	IMPRESO ENTREGADO	17/02/2025	NO APLICA	\$ 1.971.493,19	
430190008730964	8050272829	SPECTRA I INGENIERIA SAS	IMPRESO ENTREGADO	17/02/2025	NO APLICA	\$ 6.362,37	
430190008730985	8130188327	ULTIMA MILLA TELECOMUNICACION	IMPRESO ENTREGADO	17/02/2025	NO APLICA	\$ 1.732.551,00	
430190008731612	8062872828	SPECTRA I INGENIERIA SAS	IMPRESO ENTREGADO	17/02/2025	NO APLICA	\$ 30.583.486,01	
430190008731670	9011912451	URGENT LTDA GOLDEN SECURITY	IMPRESO ENTREGADO	18/02/2025	NO APLICA	\$ 172.200,00	
430190008731686	8002842214	MANMETAS USAVIRTUAL	CANCELADO POR FRACCIONAMIENTO	18/02/2025	13/03/2025	\$ 86.050.450,00	
430190008731687	8002842214	MANMETAS USAVIRTUAL	IMPRESO ENTREGADO	18/02/2025	NO APLICA	\$ 137.121,20	
430190008732067	8050272828	AS SPECTRA INGENIERIA S	IMPRESO ENTREGADO	18/02/2025	NO APLICA	\$ 13.803.970,53	
430190008732316	8981154275	ESTACIONAMUS SAS ESTACIONAMUS SAS	IMPRESO ENTREGADO	19/02/2025	NO APLICA	\$ 129.056,89	
430190008733729	900057467	VEINTICUATRO SAS SEGURIDAD SIETE	IMPRESO ENTREGADO	19/02/2025	NO APLICA	\$ 182.840,04	
430190008734388	8000841748	GRAME COL OMBA SAS	IMPRESO ENTREGADO	19/02/2025	NO APLICA	\$ 13,19	
430190008738118	8050272828	SAS SPECTRA INGENIER	CANCELADO POR FRACCIONAMIENTO	20/02/2025	17/03/2025	\$ 36.368.818,00	
430190008738605	9004863860	SECURLOCK SAS SECURLOCK SAS	IMPRESO ENTREGADO	24/02/2025	NO APLICA	\$ 129.718,04	
430190008742772	8901154375	ESTACIONAMUS SAS ESTACIONAMUS SAS	IMPRESO ENTREGADO	25/02/2025	NO APLICA	\$ 100.089,58	
430190008742785	8811912451	GOLDEN SECURITY GRO GOLDEN SECURITY GRO	IMPRESO ENTREGADO	25/02/2025	NO APLICA	\$ 26.277.383,44	
430190008748600	9603819754	SAS SIETE TECH	IMPRESO ENTREGADO	28/02/2025	NO APLICA	\$ 2.812.918,52	
430190008747941	9602344477	YOKO MC TUB	IMPRESO ENTREGADO	27/02/2025	NO APLICA	\$ 49.816.307,39	

ACCIONES DE TUTELA

Vigencia 2024

Durante la vigencia del mes del 4 de octubre de 2024 al 31 de diciembre de 2024, la oficina Asesora Jurídica ha atendido ciento setenta TUTELAS (170) acciones de tutela, dentro de las cuales el derecho fundamental más tutelado es el derecho de petición. El siguiente es el reporte de la cantidad de acciones de tutelas recepcionadas durante los meses de octubre, noviembre y diciembre:

MES	No. TUTELAS	DESIN CONTESTAR	FALLO POSITIVO	FALLO NEGATIVO
OCTUBRE	79	4	29	20
NOVIEMBRE	56	1	16	8
DICIEMBRE	35	0	6	2

De los datos extraídos para el periodo en mención, se evidencia que en el mes de octubre se registraron cuatro acciones de tutela sin respuesta. Sin embargo, de manera progresiva, se cerró el año 2024 con cero tutelas pendientes de contestación, alcanzando así un 100% de efectividad en la defensa constitucional por parte de la entidad. No obstante, la mayoría de los fallos fueron favorables para la entidad, por lo que se implementaron mejoras significativas en la calidad de las contestaciones de tutela, lo que permitió una reducción en el número de fallos condenatorios, reflejando así un avance sustancial en la gestión jurídica institucional.

Vigencia 2025

NOMBRE Y CARGO		PROCESO
Elaboro	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

Durante la vigencia del **año 2025**, la oficina Asesora Jurídica ha atendido Cuatrocientas ochenta y cinco TUTELAS (485) acciones de tutela, dentro de las cuales el derecho fundamental más tutelado es el derecho de petición. El siguiente es el reporte de la cantidad de acciones de tutelas recepcionadas durante los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio:

MES	No. DE TUTELA	FALLO POSITIVO	FALLO NEGATIVO
ENERO	62	29	28
FEBRERO	90	44	40
MARZO	79	32	10
ABRIL	68	20	27
MAYO	96	28	28
JUNIO	40	27	13

En lo corrido del año, se ha registrado un número significativo de acciones constitucionales. De estas, 180 han tenido un fallo favorable a los intereses de la entidad, mientras que 146 resultaron desfavorables. Este balance evidencia una tendencia positiva, con una mayoría de decisiones judiciales favorables, lo que reafirma la solidez de las líneas jurídicas trazadas por la Oficina Asesora Jurídica.

RECURSOS:

La Oficina Asesora Jurídica tiene a su cargo sustanciar los recursos que suscribe la superintendente, en ese orden de ideas, se relacionan a continuación los consolidados de los tramites adelantados por este despacho en lo que va corrido de la vigencia 2025:

COMITÉ 1	
RESOLUCIONES NOTIFICADAS	29
RESOLUCIONES EN ATENCIÓN AL USUARIO PENDIENTES POR NOTIFICAR	0
REVISIÓN HUGO MARIN	4
TOTAL	4

De este comité quedo pendiente la revisión de 4 recursos por parte del doctor Hugo Marin

COMITÉ 2	
RESOLUCIONES NOTIFICADAS	15
RESOLUCIONES EN ATENCIÓN AL USUARIO PENDIENTES POR NOTIFICAR	4
DEVOLUCIÓN A CONTROL	1
REVISIÓN HUGO MARIN	2
NO SE AUTORIZÓ EN COMITÉ	1
TOTAL	23

COMITÉ 3	
RESOLUCIONES NOTIFICADAS	2
RESOLUCIONES EN ATENCIÓN AL USUARIO PENDIENTES POR NOTIFICAR	0
RESOLUCIONES PROYECTADAS	0
TOTAL	2

COMITÉ 4	
RESOLUCIONES NOTIFICADAS	10
RESOLUCIONES EN ATENCIÓN AL USUARIO PENDIENTES POR NOTIFICAR	9
PROYECTADAS	0
DEVUELTAS A OPERACIONES	2

NOMBRE Y CARGO		PROCESO
Elaboró	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprueba	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente



COMITÉ 4	
REVISIÓN HUGO MARIN	1
TOTAL	22

COMITÉ 5	
RESOLUCIONES NOTIFICADAS	9
RESOLUCIONES EN ATENCIÓN AL USUARIO PENDIENTES POR NOTIFICAR	0
RESOLUCIONES PROYECTADAS	0
TOTAL	9

TOTAL AÑO 2025

TOTAL COMITES	
NOTIFICADAS	65
RESOLUCIONES EN ATENCIÓN AL USUARIO PENDIENTES POR NOTIFICAR	13
REVISIÓN HUGO MARIN	7
REMISIÓN A OPERACIONES	2
REMISIONES A CONTROL	1
RESOLUCIONES ASIGNADAS	19
RESOLUCIONES PENDIENTES SIN INSUMO	47
RESOLUCIONES PENDIENTES POR ASIGNAR CON INSUMO	11
TOTAL	165

PROYECTOS NORMATIVOS:

PROYECTO DE DECRETO DE MODIFICACIÓN DE SUMA ASEGURADA EN SEGURO DE VIDA COLECTIVO.

- Objeto del proyecto:**

El presente proyecto normativo tiene como finalidad modificar parcialmente el Decreto 1588 de 2021, el cual reglamento la Ley 1920 de 2018, con el propósito de establecer un beneficio asegurable digno y proporcional a los riesgos inherentes a la labor desempeñada por el personal operativo del sector de vigilancia y seguridad privada. La iniciativa busca adecuar el monto del seguro de vida a las condiciones reales de exposición al riesgo, garantizando así una protección efectiva que reconozca las particularidades de esta población trabajadora.
- Estado del proyecto:**

En noviembre de 2022, la Oficina Asesora Jurídica remitió una propuesta de modificación al Decreto 1588 de 2021, contenida en el radicado No. 2022029056, centrada específicamente en el personal operativo del sector de vigilancia y seguridad privada. No obstante, el desarrollo del proyecto fue suspendido desde ese mismo año. Las entidades involucradas, Ministerio de Defensa, Superintendencia Financiera de Colombia y la Federación de Aseguradores Colombianos (FASECOLDA), coincidieron en la imposibilidad técnica y actuarial de fijar una prima única para el seguro, dada la heterogeneidad del riesgo, el cual varía según el territorio, la naturaleza de las funciones y demás circunstancias propias del servicio.
- Acciones realizadas:**

En atención al estancamiento del proyecto, la Oficina Asesora Jurídica, bajo la coordinación del Dr. Jhon López, realizó una mesa de trabajo con FASECOLDA, en la cual se analizaron los obstáculos técnicos y normativos que impidieron el avance de la propuesta. Como resultado, se elaboró un informe técnico detallado, en el que se identifican las dificultades encontradas y se plantean rutas de acción que permitirían reactivar el trámite normativo, incluyendo ajustes en la terminología utilizada y en la fórmula de cálculo del beneficio asegurable. En mayo de 2025 se emitió concepto de viabilidad para realizar la modificación del Decreto 1588 de 2021 que reglamento la Ley 1920 de 2018, respecto al seguro de vida colectivo

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

De lo anterior, por instrucción de la señora Superintendente, en Junio de 2025 se enviaron oficios a la Superintendencia Financiera, Superintendencia de Industria y Comercio y a FASECOLDA, en aras de obtener un concepto actualizado y concreto sobre la viabilidad de fijar el monto asegurable y las posibilidades técnicas para fijar dicho monto.

• **Novedades relevantes:**

La Oficina Asesora Jurídica emitió concepto de viabilidad técnica al proyecto de Ley 269 de 2023, frente a su artículo 5, el cual pretendía fijar un monto asegurable de seguro de vida y a su vez, realizar una modificación a la denominación "colectivo" por grupo", no obstante, debido a algunas imprecisiones en algunas proposiciones de modificación al Decreto Ley 356 de 1994 y a la falta de unidad de materia de la iniciativa, la posición de la Superintendencia, fue no respaldar dicho proyecto, el cual lidera o encabeza del congresista David Alejandro Toro.

• **Contacto Institucional:**

Para efectos de coordinación y seguimiento interinstitucional, se remite como contacto en el Ministerio de Defensa a la funcionaria **Carolina Arango** (celular: 3203962977), quien ha acompañado el proceso desde su inicio.

• **Anexos:**

Se adjuntan en medio digital los siguientes documentos de soporte:

- Proyecto de modificación normativo propuesto en 2022.
- Concepto de viabilidad técnica proyectado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Concepto Oficina Asesora Jurídica mayo 2025
- Oficios requiriendo actualización de concepto a las entidades mencionadas, junio de 2025
- Informe mesa de trabajo con FASECOLDA.
- Conceptos emitidos por la Superintendencia Financiera y FASECOLDA en 2022.

Tales conceptos coinciden en señalar la imposibilidad de establecer una prima única en razón de la variabilidad fáctica del riesgo, determinado por factores como el territorio de operación, el tipo de servicio prestado y la naturaleza de las funciones del personal operativo.

MODIFICACIÓN DEL DECRETO 3222 DE 2002 REDES DE APOYO

• **Objeto del proyecto:**

Por el cual se sustituye la Sección 5 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 2 del Decreto 1070 de 2015. "Redes de Apoyo y Solidaridad Ciudadana"

El objetivo de la modificación del Decreto, es ajustarlo y solidificarlo en aras de que no se preste para interpretaciones ambiguas en cuanto a que, el Decreto original fue utilizado por diferentes actores para justificar acciones que contravienen la Ley.

• **Estado del Proyecto:**

Actualmente se encuentra para firma del jefe de la oficina asesora jurídica para posteriormente ser enviado a la oficina de planeación pues, dicho informe hace parte de las tareas de suitevisión; que a su vez hace parte de mjpg sectorial, por lo cual debe ser puesto en conocimiento del Ministerio de Defensa.

• **Acciones realizadas:**

Se estructuró informe jurídico sobre el proyecto de modificación que viene siendo trabajado desde 2022; dicho informe fue sometido a estudio y análisis en mesas internas desarrolladas en la oficina asesora jurídica. De igual forma, se realizaron mesas articuladas con el Grupo de Asesoraría y Coordinación Institucional GACIN, quien, desde su conocimiento técnico jurídico, brindo aportes fundamentales para consolidar el documento que será enviado al Ministerio de Defensa.

• **Anexos:**

Página 54 de 80

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4 Piso 3 Centro
Empresarial Sarmiento Angulo
Consultador: (+571) 307 8046
Línea gratuita: 01 8000 114704



- Proyecto de modificación del Decreto 3222 de 2002
- Observaciones realizadas dentro del proyecto de Decreto.
- Acta y asistencia de la mesa de trabajo interna en virtud a la evaluación y análisis del Proyecto de Decreto.
- Informe final con agotamiento de todos los filtros de revisión, incluido asesor de Despacho.

LEY LORENZO – SANCIONADA POR EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA EL MIÉRCOLES 30 DE ABRIL DE 2025.

• Objeto del proyecto:

“Por la cual se promueve el desarrollo de alternativas tecnológicas en materia de seguridad, vigilancia privada e inspección de sustancias u objetos, se mejora el bienestar de los perros usados en estas actividades y se dictan otras disposiciones”

• Estado del proyecto:

El proyecto surtió sus respectivos debates dentro del congreso de la república y fue sancionado por el presidente de la republica en la ultima semana del mes de abril. Dentro de la Ley, existen varias competencias y obligaciones que debe asumir la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada; de allí que de manera previa se estructuró diversos informes sobre el impacto que tendría la aprobación de dicha Ley para la Entidad. De manera que, es imperativo iniciar mesas de trabajo para trabajar en la implementación de la norma.

• Acciones realizadas:

De conformidad a lo anterior, se adelantaron mesas de trabajo internas, con carácter analítico y evaluativo sobre el articulado de la Ley, estableciendo punto a punto, los beneficios de la misma y además, las consecuencias que tendría para la entidad su aprobación, de manera que dichos informes serán relacionados dentro de los archivos que irán anexos con el presente informe.

• Anexos:

- Excel, impacto normativo posterior a la sanción presidencial
- Evidencias de mesas de trabajo internas, adelantas en pro del análisis del proyecto de Ley, hoy Ley de la República.
- Concepto de viabilidad técnica otorgado por la Supervigilancia respecto al proyecto en el año 2023.

• Tareas pendientes:

Se programo mesa de trabajo articulada entre las diferentes áreas de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para el día martes 06 de mayo de 2025 en la oficina de la secretaria general para iniciar o trazar la ruta de trabajo en pro de la implementación de la norma.

PROYECTO REFORMA LEY 2535 DE 1993 – ARMAS

• Objeto del proyecto:

El Ministerio de Defensa Nacional e INDUMIL, lideran mesa de trabajo que tiene por objetivo la actualización del Decreto 2535 de 1993; por su antigüedad y avances que se han presentado en el tiempo, es necesario adelantar mesas de trabajo interinstitucionales que permitan actualizar técnica y jurídicamente el mentado Decreto.

• Estado del Proyecto:

Página 55 de 80

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elabora	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisa y Aprueba	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4 Piso 3 Centro
Empresarial Surimonto Angulo
Commutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703



La Oficina Asesora Jurídica en compañía del Grupo de Asesoría y Coordinación – GACIN, viene asistiendo a las mesas de trabajo programadas en el año 2025, que pretenden culminarse en el mes de mayo. Que, en dichas mesas, se vienen haciendo activamente aportes técnico jurídicos, en aras de actualizar de forma idónea y precisa el Decreto, desde la perspectiva de la entidad y de acuerdo a las necesidades actuales del sector.

• **Acciones realizadas:**

La Oficina Asesora Jurídica, en virtud del avance de las mesas de trabajo, viene alimentando documento y/o matriz de Excel, en el cual se evidencia las proposiciones de modificación, la incorporación de articulado y algunos aportes frente a otros artículos del Decreto 2535 que no tienen que ver estrictamente con el título IX, que corresponde a los servicios de vigilancia y seguridad privada.

De lo anterior, mencionar que el 21 de mayo finalizaron las mesas de trabajo lideradas por el Ministerio de Defensa, como resultado, se consolido el proyecto de modificación al Decreto 2535 de 1993 y adicional la Oficina Asesora Jurídica, estructuro informe jurídico técnico sobre los aspectos que se aportaron dentro de dichas mesas por parte de Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

• **Anexos:**

- Excel con avances, proposiciones de modificación, proposiciones de articulado y otros aportes dentro de las mesas de trabajo que se adelantan en las oficinas de INDUMIL encabezadas por el Ministerio de Defensa Nacional.
- Proyecto de Modificación del Decreto 2535 de 1993, el cual fue radicado en Ministerio de Defensa.
- Informe Jurídico - técnico de los aportes realizados en la mesa técnica.
- Cronograma de mesas de trabajo, las cuales culminan el 19 de mayo de 2025.

• **Contacto Institucional:**

Dr. Juan Pablo, asesor Ministerio de Defensa – 3108198285
Dr. Leonardo Niño Ochoa, asesor Ministerio de Defensa – 3114525891
Dra. Paola Díaz – asesora Departamento Control Comercio de Armas DCCAE - 3138852244

PROYECTO DECRETO DE MOFICACIÓN DE CUANTÍA MÍNIMA DE PATRIMONIO.

• **Objeto del proyecto:**

Por medio del cual se modifica el artículo 2.6.1.1.4.1 de la sección 4 del capítulo 1 del título 1 de la parte 6 del libro 2 del Decreto 1070 de 2015, sobre cuantías mínimas del patrimonio que deberán mantener y acreditar los servicios de vigilancia y seguridad privada ante la superintendencia de vigilancia y seguridad privada.

• **Estado del proyecto:**

La Dra. Suni presento proyecto de modificación al Decreto 072 de 2001 en lo relacionado con este proyecto mediante radicado 2023008594 del 3 de junio de 2023

Se requiere retomar y/o enrutar el proyecto, esto debido a un congelamiento del proceso desde el año 2023. Desde 2023 quedaron tareas pendientes, memoria justificativa conforme reglas de técnica normativa, sustentar la necesidad de incluirlo en agenda regulatoria del sector y estudios técnicos que sustenten la medida.

• **Compromisos pendientes:**

Es necesario retomar contacto con MinDefensa para trabajar en el proyecto si viabiliza como prioridad la Superintendente.

	NOBRE Y CARGO	PROCESO
Elabores	YENNI FER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNI FER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente



• **Contacto Institucional:**

Para efectos de coordinación y seguimiento interinstitucional, se remite como contacto en el Ministerio de Defensa a la funcionaria **Carolina Arango** (celular: 3203962977), quien ha acompañado el proceso desde su inicio.

• **Anexos:**

- Proyecto de modificación y anexos, proyectado por la Dra. Suni Alejandra Rodríguez Cabrera.

POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL DECRETO 1622 DE 2022 Y SE ADICIONA LA PARTE 17 DEL LIBRO 2 DEL DECRETO 1085 DE 2015, DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE.

• **Objeto del proyecto:**

Decreto único reglamentario del sector administrativo del Deporte en lo relacionado con la regulación del ingreso a los eventos de futbol como medida para garantizar la seguridad y convivencia en los estadios

• **Estado del proyecto:**

El 4 de diciembre de 2024 se envió proposición al articulado al Ministerio del Deporte Nacional. Las observaciones están orientadas a emitir los lineamientos mínimos con relación a la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en aglomeraciones en público – temas futbol.

Regulación del ingreso a los eventos de futbol como medida para garantizar la seguridad y convivencia en los estadios.

• **Compromisos pendientes:**

Realizar seguimiento a la promulgación del Decreto en aras de verificar si la proposición enviada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, fue tomada en cuenta.

• **Contacto Institucional:**

saprada@mindeporte.gov.co

• **Anexos:**

- Documento, proposición de articulado al Decreto Único Reglamentario del sector deporte.

MODIFICACIÓN DEL DECRETO 1717 DE 2010 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD, COMODIDAD Y CONVIVENCIA EN EL FUTBOL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

• **Objeto del proyecto:**

Modificación del Decreto 1717 de 2010; para la estructuración del articulado se realizaron mesas de trabajo interinstitucionales, dentro de la cual se involucro en su momento la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Producto de dichas mesas, se consolido un documento de modificación, el cual irá adjunto al presente informe. En dichas mesas participe de forma activa la Dra. Suni Alejandra Rodríguez.

• **Estado del proyecto:**

Página 57 de 80

	NOOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4 Piso 3 Centro
Empresarial Sacramento Angulo
Commutador: (+601) 807 8038
Línea gratuita: 01 8000 115703

De la propuesta de articulado enviado por la Dra. Suni, la Oficina Asesora Jurídica en Cabeza del Dr. Jhon Fredy López envió unas precisiones o aclaraciones a Min Deporte y Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres el 12 de diciembre de 2024.

La Oficina Asesora Jurica, participó en diferentes mesas de trabajo que tienen por objetivo la construcción del Decreto en mención, dichas mesas tuvieron lugar en las siguientes fechas:

Martes 3 de diciembre de 2024, comisión nacional de futbol, en Ministerio del Interior.

Viernes 13 de diciembre de 2024, comisión nacional de futbol con clubes - hotel Wyndham.

Martes 17 de diciembre de 2024, comisión nacional de futbol con clubes - hotel Wyndham.

Reunión Comisión Técnica de futbol, mesa virtual liderada por Min interior, 18 de diciembre de 2024.

• **Compromisos pendientes:**

Actualmente se requiere adelantar mesas de trabajo técnica jurídica, de manera articulada con la Delegatura para la operación, para el control, planeación y Secretaria General, para construir los lineamientos o el protocolo, según se establezca en concordancia con los lineamientos de la señora Superintendente, en aras de instruir a los vigilados como operará el servicio de vigilancia y seguridad privada dentro de las actividades que signifiquen aglomeración de público (eventos artísticos, conciertos etc., y temas futbol)

Nota: Se requiere mesa de trabajo urgente con la Superintendente para tratar aspectos importantes con Academias y escuelas de formación que capaciten el personal que prestará ese tipo de servicio.

Adicionalmente se requiere evaluar si, es necesario contemplar tarifas específicas para esta subespecialidad de personal operativo que trabaje en aglomeraciones de público.

Se requiere evaluar con el Superintendente la viabilidad de trabajar jurídica y técnicamente el protocolo o lineamiento de la operación de los servicios de vigilancia en este tipo de eventos de aglomeraciones de público, de manera integral y conjunta con otras áreas de la entidad; asesores de despacho, oficina asesora jurídica y el observatorio concebido por la Oficina Asesora de Planeación.

Respecto a ello, la Oficina Asesora Jurídica en el mes de mayo, realizo requerimiento formal a la oficina asesora de planeación para que este compromiso fuera incluido dentro de la agenda y cronograma del observatorio, dándole prioridad dentro de los temas regulatorios de la Entidad en 2025.

• **Anexos:**

- Articulado propuesto y consolidado por las diferentes entidades participantes, Unidad Nacional de Gestión del Riesgo, Ministerio de Cultura, Ministerio del Interior, Bomberos, Policía Nacional, Ministerio de Salud, Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Observaciones y/o precisiones enviadas por la Oficina Asesora Jurídica en el mes de diciembre.
- Oficio a la Oficina Asesora de Planeación - observatorio.
- Actas o asistencia de las mesas de trabajo en las cuales participo la Superintendencia.

• **Contacto Institucional:**

Página 58 de 80

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elabora	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisa y Aprueba	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Requerimiento Superintendente

Dirección: Calle 2da No. 59-42 Torre 4 Piso 3 Centro
Empresarial Sarmiento Angulo
Commutador: (+501) 307 8036
Línea gratuita: 01 8000 119703



saprada@mindeporte.gov.co , observatorioconvivencia@mininterior.gov.co,
jaime.velasco@gestiondelriesgo.gov.co

DECRETO "POR EL CUAL SE REGLAMENTAN LAS ACTIVIDADES QUE SIGNIFICAN AGLOMERACIONES DE PÚBLICO Y SE ADICIONA EL CAPÍTULO 8 (10) AL TÍTULO 1 DE LA PARTE 3 DEL LIBRO 2 DEL DECRETO 1081 DE 2015 "DECRETO REGLAMENTARIO ÚNICO DEL SECTOR PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA"

• **Objeto del proyecto:**

Es necesario resaltar que este Decreto tiene estrecha relación con la modificación del Decreto 1717 de 2010, por lo cual ciertas proposiciones van dirigidas a los dos asuntos. De lo anterior reiterar que, si bien se envió la propuesta de articulado por la Dra. Suni, la Oficina Asesora Jurídica en Cabeza del Dr. Jhon Fredy López envió unas precisiones o aclaraciones a Min Deporte y Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres el 12 de diciembre de 2024.

Se envió documento con observaciones al decreto de aglomeraciones en el cual delimitamos la función de supervigilancia respecto a las empresas que prestaran el servicio de vigilancia y seguridad privada en actividades que signifiquen aglomeraciones en público complejas y no complejas.

• **Estado del proyecto:**

Última sesión se llevó a cabo el 21 de noviembre, acompañó Suni y Julian Bonilla por Superintendencia de vigilancia y seguridad Privada - se terminó la revisión del texto, surgiendo trazar límites entre vigilancia y seguridad privada, servicios de logística y funciones de policía, de conformidad a la sentencia C-128 de 2018, este Decreto guarda íntima relación con los Decretos o proyectos de Decreto que se adelantan con Min Deporte, respecto a espectáculos de futbol.

• **Compromisos pendientes:**

Coligiendo con el proyecto mencionado en el punto anterior, actualmente se requiere adelantar mesas de trabajo técnica jurídica, de manera articulada con la Delegatura para la operación, para el control, planeación y Secretaria General, para construir los lineamientos o el protocolo, según se establezca en concordancia con los lineamientos de la señora Superintendente, en aras de instruir a los vigilados como operará el servicio de vigilancia y seguridad privada dentro de las actividades que signifiquen aglomeración de público (eventos artísticos, conciertos etc., y temas futbol)

Nota: Se requiere mesa de trabajo urgente con la Superintendente para tratar aspectos importantes con Academias y escuelas de formación que capaciten el personal que prestará ese tipo de servicio.

Adicionalmente se requiere evaluar si, es necesario contemplar tarifas específicas para esta subespecialidad de personal operativo que trabaje en aglomeraciones de público.

Se requiere evaluar con el Superintendente la viabilidad de trabajar jurídica y técnicamente el protocolo o lineamiento de la operación de los servicios de vigilancia en este tipo de eventos de aglomeraciones de público, de manera integral y conjunta con otras áreas de la entidad; asesores de despacho, oficina asesora jurídica y el observatorio concebido por la Oficina Asesora de Planeación.

Respecto a ello, la Oficina Asesora Jurídica en el mes de mayo, realizo requerimiento formal a la oficina asesora de planeación para que este compromiso fuera incluido dentro de la agenda y cronograma del observatorio, dándole prioridad dentro de los temas regulatorios de la Entidad en 2025.

• **Anexos:**

Página 59 de 80

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elabora	YENNIFER PARIA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFER PARIA MOSCOSO	Despacho Superintendente

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4 Piso 3 Centro
Empresarial Sarmiento Angulo
Commutador: (+503) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 115705



➤ Articulado del Decreto propuesto

• **Contacto Institucional:**

preparativos.respuesta@gestiondelriesgo.gov.co,
jaime.velasco@gestiondelriesgo.gov.co

CIRCULAR CONJUNTA SUPERVIGILANCIA – AEROCIVIL.

• **Objeto de la circular:**

Lineamientos para la autorización de prestación de servicios de vigilancia privada mediante el uso de sistemas de aeronaves no tripuladas.

• **Estado de la circular:**

La circular conjunta en proceso de revisión por parte del director de la Aeronáutica civil. Se estima que la circular sea revisada también por PONAL, antes de su suscripción.

• **Anexos:**

- Circular conjunta.
- Remisión de la circular.

En el acta de entrega que realizo la Dra. Suni Alejandra en noviembre de 2024, no se proporcionó información adicional sobre contactos u otros datos institucionales.

REFORMA BASES GRAVABLES DE CONTRIBUCIÓN.

• **Objeto del proyecto:**

Se requiere reformar bases de contribución y fijar tasas a algunos trámites - la ampliación de competencias de la super teniendo en cuenta otros proyectos amerita revisión de esta ampliación para el fortalecimiento institucional.

• **Estado del proyecto:**

Se efectuó estudios de cargas laborales, cargas administrativas, y evaluación de los ingresos del sector a efectos de establecer necesidad de presentar iniciativa legislativa ante congreso.

De acuerdo al acta de entrega de la Dra. Suni, en Anexo 17 - El proyecto se remitió a la Dra. Angela Mora para revisar. No obstante, no tiene avances a la fecha. Sobre todo, teniendo en cuenta el hundimiento de reforma tributaria.

No se proporcionó en acta de entrega información adicional

• **Anexos:**

- Documento de exposición de motivos con proposición de articulado.

• **Compromisos:**

De tener viabilidad para impulsar el proyecto y encontrarse ajustado, se deberá establecer contacto con congreso para impulsarlo dentro del mismo.

TARIFAS DE ESCOLTAS A PERSONAS.

• **Objeto del proyecto:**

Página 60 de 80

NOMBRE Y CARGO		PROCESO
Elaborar	VERONICA PARRA MURILLO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	VERONICA PARRA MURILLO	Despacho Superintendente

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4 Piso 3 Centro
Empresarial Sacramento Angulo
Commutador: (+571) 207 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703



Establecer una tarifa para la modalidad de escoltas. Respecto a esto mencionar que la Unidad Nacional de Protección propone que se fije esta tarifa, no obstante, de manera exclusiva para ellos y no para todo el sector; otros sectores también contratan este tipo de servicio, los cuales quedarían fuera de la regulación.

• Estado del proyecto:

Según la Dra. Suni, se llevó a cabo reunión el 17 de octubre de 2024 en secretaria general, no obstante, en su acta de entrega no allegó información respecto a dicha reunión. Así mismo, de acuerdo a su entrega, no hay avances significativos, ni insumos al respecto.

La Oficina Asesora Jurídica sostuvo reunión con la UNP en el mes de mayo de 2025, en dicha mesa representantes de dicha institución, realizaron proposición respecto de, la posibilidad de regular la tarifa de escoltas, dejando claro que no pretenden que el calculo inicie a partir de mas de un salario mínimo. Proponen que, se contemple la posibilidad de fijar un porcentaje diferencial que, permita que la tarifa garantice los derechos de los escoltas, atendiendo a la complejidad del servicio.

Se requiere mesa de trabajo entre Superintendente, secretaria general, área financiera para fijar una ruta de trabajo y la viabilidad de entrar a regular la tarifa mencionada, de conformidad al ARTÍCULO 2.6.1.1.6.2. del Decreto 1070 de 2015.

CONVENIO SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA Y SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO,

• Objeto del convenio:

Articular y aunar esfuerzos institucionales para las partes en el ámbito de sus competencias que establezcan condiciones bajo las cuales colaboraran de manera armónica y coordinada en el desempeño de sus respectivas funciones, adelantando acciones para el fujo e intercambio de información entre amabas autoridades con el propósito de coadyuvar en trámites administrativos a cargo de cada una y concertar actividades dirigidas a la transferencia de conocimiento para el fortalecimiento institucional.

• Estado del convenio:

En enero de 2025, la oficina asesora jurídica en cabeza del Dr. Jhon Fredy López, avanza en la renovación y ampliación del Convenio en mención. El convenio de 2024 tenía vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024.

• Anexos:

- Copia del convenio celebrado y/o suscrito.

CONVENIO SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA Y MINISTERIO DEL TRABAJO.

• Objeto del convenio:

Aunar esfuerzos entre el ministerio de trabajo y la superintendencia de vigilancia y seguridad privada para la realización de actividades conjuntas en el marco de las funciones misionales de cada entidad, con el fin de promover los derechos y libertades de los trabajadores del sector de la vigilancia y la SEGURIDAD PRIVADA, ENFOCADOS EN LA PROMOCIÓN DEL TRABAJO DIGNO Y DECENTE.

La oficina jurídica de la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada, avanza en la estructuración del convenio en el mes de febrero de 2025.

• Estado del convenio:

Página 61 de 80

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	YERAPFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprubó	YERAPFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre # Piso 3 Centro
Empresarial Sarmiento Angulo
Comutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Se firmó el convenio miércoles 19 de febrero de 2025

CONVENIO SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA Y BANCO AGRARIO.

• **Objeto del convenio:**

Facilidad en préstamos de vivienda y prestamos de libranza para trabajadores de las empresas de Vigilancia y Seguridad Privada)

• **Estado del convenio:**

Firmado por las partes, adjunto al preste informe ira copia del convenio firmado entre partes.
DNI MARCO DEL CONVENIO DESARROLLANDO ACCIONES ARTICULADAS SUPERINTENDENCIA POR APRTE DE LA DNI ANALISIS DE LA INFORMACION SIGAN ADELANTE OBJETO...

PROTOCOLO DE OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA CARCELARIO.

• **Objeto del protocoló:**

La Ley 2197 de 2022 dejo en cabeza de los entes territoriales la competencia de conformar a través de alianzas publico privadas, establecimientos carcelarios, con el objetivo de recluir a todo aquel que se encuentre inmerso en proceso penal, y en virtud a ello se le haya dictado medida de aseguramiento intramural. Con ocasión a esa transitoriedad, la Ley estableció que, para dichos establecimientos, se podrán contratar servicios de vigilancia y seguridad privada; por lo cual es competencia de la Superintendencia, según esa Ley, dictar el protocolo de operación de los servicios vigilados en dichos establecimientos carcelarios.

• **Estado del proceso:**

Dentro del acta de entrega otorgada por la Dra. Suni Alejandra, no se evidenciaron avances respecto a este protocoló; no obstante, la oficina asesora jurídica solicito concepto en donde se fijen las competencias y parámetros para la construcción de dicho protocolo; la respuesta y concepto brindado por el profesional será adjuntada con el presente informe.

Nota: Para efectos de estructurar dicho protocolo, coligiéndolo con el protocolo o lineamiento que debe estructurarse respecto a aglomeraciones de público, será necesario convocar academias o escuelas de capacitación en aras de fijar las modificaciones de los PEIS, que permitan contemplar la capacitación tanto para, aglomeraciones de público, como la prestación de servicio de vigilancia en establecimientos carcelarios.

ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN LEGISLATIVA PARA PREVENIR Y MITIGAR LA CORRUPCIÓN EN EL SECTOR DEFENSA Y SEGURIDAD.

Mas que un proyecto normativo, este espacio se ha contemplado como dialogo y socialización, de hecho, las Naciones Unidas contra la droga y el delito UNODC ha realizado estas mesas de trabajo para fijar estrategias entre entidades del sector para mitigar riesgos de corrupción. Para estos espacios, ha sido invitada la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, no obstante, no se recibieron insumos de actas o compromisos que haya adquirido la Entidad dentro de este punto.

Contacto institucional: mauricio.ortizcoronado@un.org

PROYECTO DE LEY 579 DE 2025 CÁMARA, 156 DE 2024 SENADO, "POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA CONVENCIÓN INTERNACIONAL CONTRA EL

Página 62 de 80

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboro	YENNIFER PERIRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprueba	YENNIFER PERIRA MOSCOSO	Despacho Superintendente



RECLUTAMIENTO, LA UTILIZACIÓN, LA FINANCIACIÓN Y EL ENTRENAMIENTO DE MERCENARIOS".

El mencionado proyecto de Ley pretende que, Colombia se adhiera a la mencionada convención, en aras de obtener herramientas jurídicas que permitan hacer frente a un flagelo que ha venido creciendo. La globalización del crimen y hechos lamentables de crimen trasnacional, donde se ha visto involucrados connacionales Colombianos, hacen necesario contemplar mecanismos y herramientas jurídicas, en este caso internacionales para tener un sustento jurídico que permita abrir una ventana de posibilidades en la lucha contra la problemática.

La Oficina Asesora Jurídica en representación de la Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada, el pasado 4 de junio participo en una mesa técnica – directiva llevada a cabo en la Comisión II, constitucional permanente en el congreso de la República, Cámara de representantes, donde brindo y sentó su postura favorable frente al proyecto de Ley.

De igual forma, el mismo 4 de junio de 2025, se hizo presencia en la Cancillería, Ministerio de Relaciones exteriores, donde se dio inicio a una serie de mesas de trabajo interinstitucionales, lideradas por dicha cancillería, en aras de trabajar en aspectos de asistencia humanitaria a victimas del mercenarismo y en la política exterior relacionada con dicho asunto. Allí, la Superintendencia esta llamada aportar jurídica y técnicamente pues, existe mucha confusión en los opositores de la adopción de la convención y otros ciudadanos, sobre la normatividad que rige el sector y la importancia de esta Entidad dentro de la discusión y diagnóstico de la problemática.

Contacto Institucional: Daniel Vega – Asesor Cancillería, Ministerio de Relaciones exteriores.

La información aquí relacionada se extrajo del informe presentado por la actual Jefe de la Oficina Asesora Jurídica DANIELA FERNANDA ORTIZ CARDOZO.

PROCESOS JUDICIALES:

Actualmente en la oficina judicial cursan los siguientes procesos judiciales ACTIVOS:

TIPO DE PROCESO	CANTIDAD
NULIDAD SIMPLE	12
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	36
REPARACIÓN DIRECTA	6
NULIDAD ELECTORAL	2
CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	2
ACCIONES DE REPETICIÓN	2

Los procesos mencionados cuentan con la respectiva calificación de riesgo en la plataforma Ekogui actualizado al 20 de marzo de 2025. Se anexa igualmente archivo Excel donde se detalla el estado actual de cada uno de los procesos de acuerdo a la consulta efectuada en el aplicativo SAMAI, no obstante se destaca:

Sobre los procesos prejudiciales, se destaca que desde el 04 de octubre a la fecha se han recibido **7 solicitudes de conciliación**, encontrándose **1 pendiente con fecha 19 de julio**, no se ha recomendado conciliar en ninguna de ellas.

Sobre el estado de los procesos se informa:

- Se cuenta con 9 fallos favorables con costas a favor por \$50.071.850.
- Se cuenta con 4 fallos desfavorables con condena en costas por \$39.412.316.
- 1 incidente de liquidación RANGERS SWAT por \$2.614.607.607,00 / Indexado a 2024: \$5.079.924.302,22, se destaca que esta entidad se **opuso** en el mencionado incidente por haberse presentado de forma **extemporánea**.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

2.1.6. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN:

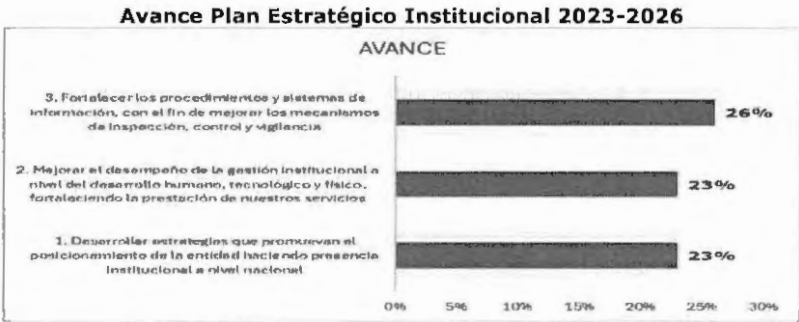
La Oficina Asesora de Planeación tiene como funciones principales asesorar al Superintendente y a las dependencias en la formulación y evaluación de políticas, planes y proyectos institucionales; coordinar el Direccionamiento Estratégico institucional el cual establece los lineamientos estratégicos que permitan de manera coordinada la formulación, elaboración y actualización del Plan Estratégico Institucional, el Plan de Acción Institucional, la Programación Presupuestal, y los Proyectos de Inversión, para orientar los esfuerzos hacia el logro de la misión, la visión y los objetivos institucionales

La Oficina Asesora de Planeación tiene a cargo 2 procesos institucionales:

2.1.6.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Plan Estratégico Institucional

El Plan Estratégico Institucional 2023-2026 – PEI, se encuentra alineado con los objetivos del Grupo Social y Empresarial de la Defensa – GSED y del Ministerio de Defensa Nacional, así:



Fuente: Suite Vision Empresarial corte a 25-06-2025

Avance Estrategias		
Objetivo Estratégico	Estrategia	Avance Real
1	1.1 Fortalecer el proceso de control, inspección y vigilancia a través de la actualización de la normatividad existente del sector	28%
	1.2 Formalizar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada	40%
	1.3 Promover las buenas prácticas empresariales para fortalecer la formalización del sector	16%
	1.4 Generar y fortalecer los convenios, protocolos y/o alianzas que permita el intercambio de información para la mejora de la seguridad ciudadana.	16%
2	2.1 Fomentar las buenas prácticas que permitan a la entidad realizar una gestión socialmente responsable y el cumplimiento de los ODS.	16%
	2.2 Generar estrategias que fortalezcan el recaudo como fuente de recursos para la operación de la Superintendencia	40%
	2.3 Fortalecer la capacidad institucional impulsando la aprobación de estudio técnico de rediseño institucional ante los entes correspondientes	33%
	3.1 Brindar respuesta oportuna a las peticiones y/o solicitudes efectuadas por parte de las entidades y ciudadanos de conformidad con las exigencias normativas	25%
3	3.3 Integrar los sistemas de información para aumentar el uso de herramientas de toma de decisiones basadas en datos y el mejorar el cumplimiento del reporte oportuno de la información por parte de los vigilados	25%
	3.4 Desarrollar estrategias que fortalezcan la interacción y el dialogo ciudadano en relación con la gestión de la Entidad	40%
	3.5 Fortalecer los sistemas de gestión, los procesos, procedimientos y la gestión de riesgos orientado a la integración del MIPG y su articulación con el sistema de Control Interno	0%

Fuente: Suite Vision Empresarial corte a 25-06-2025

Plan de Acción 2025

Hay un total de 456 tareas planeadas para la vigencia 2025, se reportaron por los procesos 82 tareas con cumplimiento de los entregables establecidos.



Fuente: Suite Vision Empresarial corte a 25-06-2025

Avance de Plan de Acción por proceso	
Proceso	Avance Real
Alianza interinstitucional	21%
Direccionamiento estrategico	19%
Gestion administrativa	19%
Gestion contractual	10%
Gestion de comunicaciones	25%
Gestion de control, inspeccion y vigilancia	18%
Gestion de la operacion	11%
Gestion de mejora institucional	27%
Gestion de sistemas e informacion	4%
Gestion del servicio	21%
Gestion del talento humano	17%
Gestion documental	41%
Gestion evaluacion y seguimiento	16%
Gestion financiera	33%
Gestion juridica	20%
Gestion procesos disciplinarios	23%

Fuente: Suite Vision Empresarial corte a 25-06-2025

Plan MIPG Sectorial Institucional

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas con el fin de generar resultados que atiendan a los planes de desarrollo para resolver las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en los servicios, está reglamentado por el Decreto 1499 de 2017 cuenta 7 dimensiones y 19 políticas y es medido anualmente por medio del índice de desempeño institucional con el diligenciamiento del FURAG ante Función Pública, en atención a lo anteriormente dispuesto y por directriz del Ministerio de Defensa Nacional por medio de Circular N° M20241204180467 del 4 de diciembre de 2024, la Supervigilancia elaboro plan de manera conjunta con los procesos para ser gestionado el cual tiene reportes de avance de manera periódica ante el GSED por medio de usuario del Suite visión Empresarial del Ministerio de Defensa Nacional asignado a la Supervigilancia.

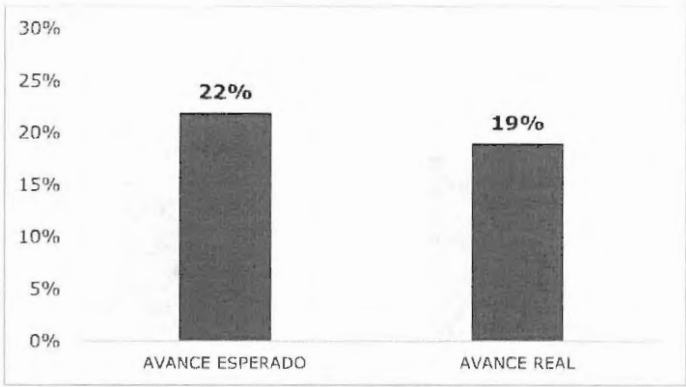
En la siguiente tabla se relacionan avance de los procesos responsables en las tareas establecidas a corte junio:

Avance Plan MIPG Sectorial Institucional

Página 65 de 80

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elabora	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4 Piso 3 Centro
Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703



Fuente: Suite Vision Empresarial corte a 25-06-2025

Resultados medición FURAG

La entidad a través de sus diferentes procesos viene implementando los lineamientos de las siete (7) dimensiones y las diecinueve (19) políticas que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a continuación, se presentan los avances obtenidos de acuerdo con el resultado al Índice de Desempeño Institucional medición realizada por medio de la herramienta FURAG del Departamento Administrativo de la Función Pública reportada en la presente vigencia en el mes de abril, así:



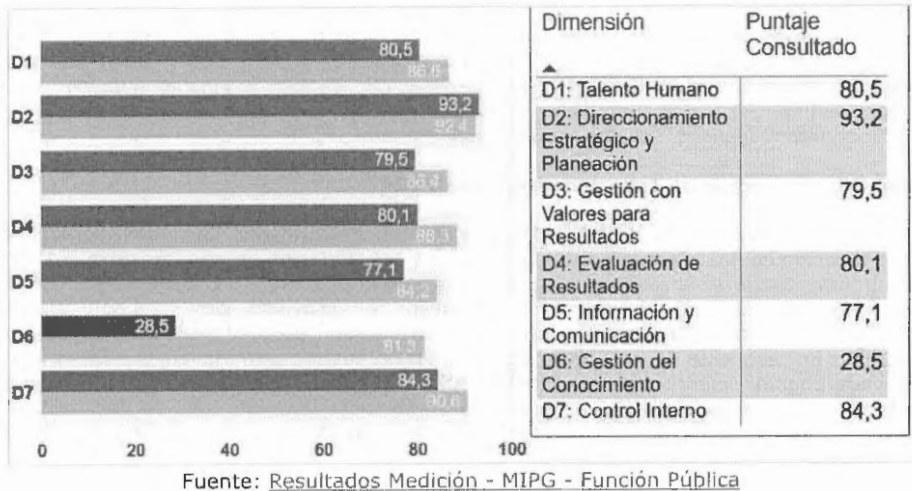
Fuente: Resultados Medición - MIPG - Función Pública

En la siguiente gráfica se observa el porcentaje de avance por dimensión:

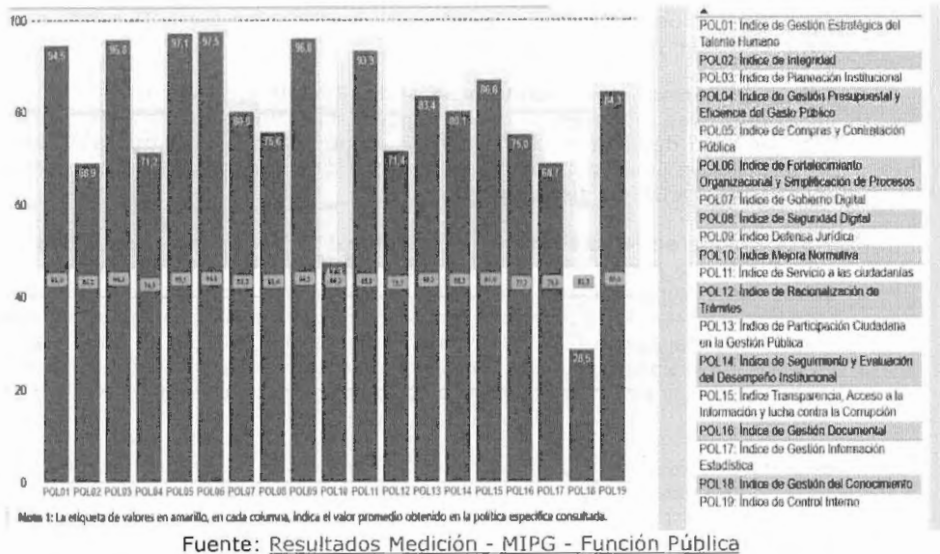
Avance por Dimensión FURAG

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

Supervigilancia



En la siguiente gráfica se observa el porcentaje de avance por política:



Proyectos de Inversión

La Supervigilancia para la vigencia 2025 cuenta con un (1) proyecto de inversión denominado: "Implementación de un sistema de toma de decisiones, para el mejoramiento de los tiempos de respuesta de los tramites de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada Bogotá" con código BPIN: 202201100001 con un horizonte 2024-2025

El proyecto de inversión cuenta con una APR **VIGENTE** de \$4.575.000.000,00. De este monto, se cuenta en CDP con \$1.437.156.617, lo que deja un **APR DISPONIBLE** de \$3.137.843.383,00. Adicionalmente, se registran **Compromisos** por \$545.417.000,00 y **OBLIGACIONES** que ascienden a \$148.306.666,00.

NOMBRE Y CARGO		PROCESO
Elabora	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

A continuación se describen las actividades estratégicas y operativas de la Oficina Asesora de Planeación enfocada de manera primordial en la optimización de la gestión de trámites de inversión. El objetivo principal ha sido asegurar la viabilidad de los recursos financieros y la continuidad ininterrumpida de los recursos de inversión para la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Gestión Proyectos de Inversión Vigencia 2024

Desde la vigencia 2024, la Oficina Asesora de Planeación ejerció un rol de liderazgo y coordinación en diversas actividades esenciales para la gestión de trámites de inversión. Se priorizó asegurar la asignación de recursos para el año 2025. Un desafío significativo que se abordó fue la restricción impuesta al proyecto de inversión clave: "Implementación de un sistema de toma de decisiones, para el mejoramiento de los tiempos de respuesta de los tramites de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada Bogotá", identificado con el BPIN 2022011000017. Esta restricción, etiquetada como "previo concepto DNP", representaba un obstáculo considerable, ya que limitaba directamente la ejecución de los recursos de inversión solicitados para la vigencia 2025 y condicionaba el desarrollo adecuado del proyecto.

Para abordar esta situación, se implementaron las siguientes acciones estratégicas y detalladas:

- ✓ **Actualización y Armonización de la Cadena de Valor:** Se gestionó y tramitó diligentemente un turno para la actualización exhaustiva del componente de actividades de la cadena de valor. Esta actualización abarcó tanto la vigencia 2024 como 2025. Este proceso fue fundamental para alinear la documentación descriptiva requerida tanto por la cabeza de sector como por el Departamento Nacional de Planeación (DNP).
- ✓ **Solicitud Formal de Levantamiento de Restricción:** Paralelamente, se adelantaron las acciones necesarias para solicitar de manera formal el levantamiento de la restricción "previo concepto" para la vigencia 2025. Este proceso incluyó un acompañamiento y asesoría directa y constante a la gerencia del proyecto, la Oficina de Sistemas.
- ✓ **Participación en Mesas Interinstitucionales:** Se promovió una participación activa en las mesas de trabajo interinstitucionales, estas reuniones se desarrollaron conjuntamente con el Grupo Social y Empresarial de la Defensa (GSED) del Ministerio de Defensa y con los enlaces designados del Departamento Nacional de Planeación (DNP) para la entidad. La coordinación eficaz de estos espacios de diálogo interinstitucional fue crucial, ya que permitió alinear los criterios técnicos y normativos estrictamente requeridos para la aprobación de la solicitud.

Como resultado directo de esta gestión articulada y proactiva, la solicitud fue aprobada satisfactoriamente el día 10 de diciembre de 2024. Esta aprobación no solo habilitó la ejecución de los recursos en la vigencia 2025, sino que también aseguró la continuidad del proyecto conforme a los objetivos estratégicos previamente establecidos por la Superintendencia.

Asesoría y Acompañamiento Estratégico en Proyectos de Inversión en la Vigencia 2025

Desde la Oficina Asesora de Planeación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, se consolidó el rol de acompañamiento y asesoría. En el marco de la vigencia 2025, se desarrollaron las siguientes actividades clave, organizadas por temáticas:

- **Asesoría Detallada al Proyecto de Inversión "Implementación de un sistema de toma de decisiones, para el mejoramiento de los tiempos de respuesta de los tramites de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada Bogotá" (BPIN 2022011000017):**
 - **Actualización de Insumos TIC:** Se brindó un acompañamiento y asesoría constante a la Oficina de Sistemas en la actualización de los insumos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC),

Página 68 de 80

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elabora	YENNIFER PARRA MUÑOZ	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFER PARRA MUÑOZ	Despacho Superintendente

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4 Piso 3 Centro
Empresarial Sarmiento Angulo
Commutador: (+57) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703



- específicamente en el componente de software, para el proyecto de inversión del año 2025.
- o **Coordinación para el CITI:** Se coordinaron de manera exhaustiva todas las actividades inherentes a la presentación del proyecto ante el Comité de Inversiones en Tecnologías de la Información (CITI). Esto incluyó la construcción y remisión oportuna del documento explicativo detallado del nuevo insumo TIC.
 - o **Acompañamiento en Sesión del CITI:** Se brindó un acompañamiento presencial y de asesoría a la Oficina de Sistemas durante la sesión del CITI, llevada a cabo el 27 de marzo de 2025.
 - o **Solicitud de Ampliación de Horizonte del Proyecto:** De acuerdo con las necesidades manifiestas y estratégicas de la entidad, se gestionó la solicitud de ampliación del horizonte del proyecto BPIN 2022011000017. Para lograr esta ampliación, se llevaron a cabo mesas de trabajo conjuntas y colaborativas con representantes del Ministerio de Defensa y del Departamento Nacional de Planeación. El propósito fundamental de estas mesas fue dar cumplimiento a la rigurosa justificación técnica y económica que demostrara la pertinencia y la necesidad imperante de mantener el mismo proyecto de inversión para la vigencia del 2026.
 - o **Viabilidad Definitiva del Proyecto:** Una vez presentadas las justificaciones pertinentes y validadas por las entidades competentes, se solicitó, a través de la plataforma integrada de inversión pública- PIIP, el turno sin trámite presupuestal para la viabilidad definitiva del proyecto de inversión. Este trámite culminó con éxito, ya que el proyecto fue aprobado el 21 de mayo para su inclusión formal en el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) del 2026. Esta aprobación garantizó la asignación de recursos de inversión en dicha vigencia, asegurando la continuidad a largo plazo del proyecto.
-
- o **Formulación Proyecto de Inversión 2027-2030**
 - o Actualmente, el proyecto de inversión para el período 2027-2030 se encuentra en la fase inicial de formulación. Este proceso es fundamental para definir con claridad los objetivos, recursos y estrategias que permitan alcanzar las metas planteadas en dicho horizonte temporal. Es importante mencionar que esta formulación se realiza en respuesta a una solicitud específica del Grupo Sectorial de Evaluación y Desarrollo (GSED), entidad encargada de supervisar y validar este tipo de iniciativas. Además, para que el proyecto pueda ser considerado y aprobado dentro del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) correspondiente al año 2027, es indispensable que su aprobación formal se concrete antes del 30 de mayo de 2026.
 - o Dado el rigor del calendario y la complejidad de la agenda institucional, se ha solicitado, desde la cabeza del sector, adelantar los trámites relacionados con la garantía de los cursos vinculados al proyecto. Esta anticipación en los procesos busca asegurar la disponibilidad y el respaldo necesario para la ejecución oportuna de las actividades contempladas, evitando retrasos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos planteados para el período 2027-2030. Asimismo, esta medida permitirá fortalecer la planificación y coordinación interinstitucional, optimizando así los recursos y tiempos disponibles para la implementación del proyecto.

3. Asesoría Integral en Gestión Presupuestal y Planeación Financiera (Vigencia 2025)

La Oficina Asesora de Planeación también brindó un apoyo fundamental y asesoría especializada en los siguientes aspectos de la gestión presupuestal y financiera:

- **Atención a Requerimientos de Información:** Se atendieron diligentemente todas las necesidades de información solicitadas por el GSED y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el marco de la elaboración del Plan de Ejecución Presupuestal 2025.

Página 69 de 80

NOMBRE Y CARGO		PROCESO
Elabora	YENNIFFER PARRA MUÑOZ	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFFER PARRA MUÑOZ	Despacho Superintendente

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre B Piso 3 Centro
Empresarial Sarmiento Angulo
Commutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

- Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2026:** Se lideró el proceso de formulación del anteproyecto de presupuesto para la vigencia 2026, mediante un proceso estructurado que incluyó:
 - Solicitudes detalladas de información a todas las áreas de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (SVSP).
 - Apoyo técnico y metodológico a la Oficina Jurídica en el diligenciamiento del formulario FCEE.
 - Consolidación exhaustiva de la información necesaria para la elaboración de los formularios de ingresos, gastos, planta de personal y nómina.
 - Elaboración rigurosa de los documentos justificativos que sustentan las proyecciones presupuestales.
 - Cargue oportuno del proyecto en la plataforma MGA-WEB para las vigencias 2026-2029.
 - Comunicación y validación constante de la información con el GSED.
- Coordinación y Asesoría en Formulación de Proyectos de Inversión 2027:** Se llevó a cabo la coordinación y asesoría en la formulación del proyecto de inversión para la vigencia 2025. Esto implicó la consolidación precisa de la información y la remisión del documento al GSED dentro de los términos establecidos.
- Proyección de Presentación ante el Comité Funcional:** Se realizó la proyección de la presentación ante el comité funcional de la SVSP, basándose en el Modelo de Gestión de Mejoramiento de la Productividad (MGMP) y la apropiación presupuestal correspondiente a la vigencia 2025.

RUBRO	FUENTE	REC	STT	DESCRIPCION	APR. VIGENTE	CDP	APR. DISPONIBLE	COMPROMISO	% EJECUCIÓN COMPROMISO	OBLIGACION	% EJECUCIÓN OBLIGACIÓN
C-1599-0100-4-20109G-1599073-02	Propios	20	CSF	ADQUIS. DE BVS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN ACTUALIZADOS - IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE TOMA DE DECISIONES, PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DE LOS TRAMITES DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA	\$ 643.402.010	\$ 32.800.000	\$ 610.602.010	\$ 32.800.000	5,10%	\$ 19.133.333	3,00%
C-1599-0100-4-20109G-1599078-02	Propios	20	CSF	ADQUIS. DE BVS - SERVICIOS TECNOLÓGICOS - IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE TOMA DE DECISIONES, PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DE LOS TRAMITES DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA BOGOTÁ	\$ 480.000.000	\$ 443.469.727	\$ 36.530.273	\$ 65.600.000	13,70%	\$ 60.133.333	12,50%
C-1599-0100-4-20109G-1599074-02	Propios	20	CSF	ADQUIS. DE BVS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADOS - IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE TOMA DE DECISIONES, PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DE LOS TRAMITES DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA	\$ 1.780.000.000	\$ 176.000.000	\$ 1.604.000.000	\$ 160.800.000	9,00%	\$ 69.040.000	3,90%
C-1599-0100-4-20109G-1599071-02	Propios	20	CSF	ADQUIS. DE BVS - SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN - IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE TOMA DE DECISIONES, PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DE LOS TRAMITES DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA	\$ 1.530.000.000	\$ 784.886.890	\$ 745.113.110	\$ 286.217.000	10,76%	\$ 0	0,00%
C-1599-0100-4-20109G-1599069-02	Propios	20	CSF	ADQUIS. DE BVS - SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA - IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE TOMA DE DECISIONES, PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DE LOS TRAMITES DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA	\$ 141.597.990	\$ 0	\$ 141.597.990	\$ 0	0,00%	\$ 0	0,00%
TOTAL					\$ 4.575.000.000	\$ 1.437.156.617	\$ 3.137.843.383	\$ 645.417.000	12%	\$ 140.306.666	3%

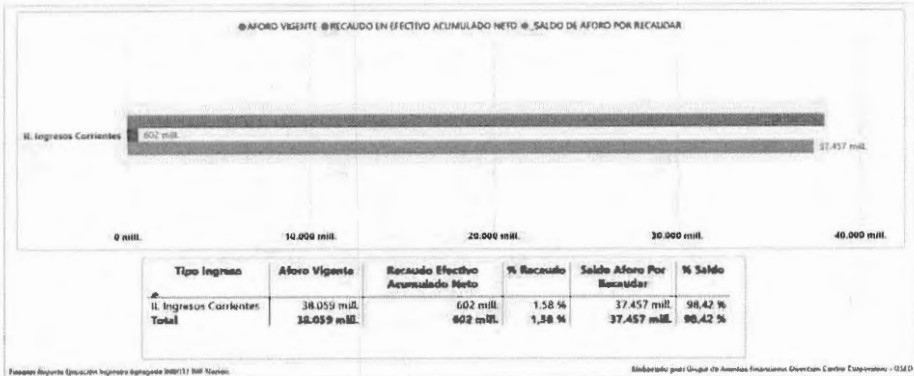
	HOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboración	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisión y Aprobación	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

Supervigilancia



Fuente: GSED

Ejecución Presupuestal:



Cuenta	Apropiación Vigente	Compromisos	% Compromisos	Obligaciones	% Obligaciones	Pagos	% Pagos
Funcionamiento	33.484 mil.	13.765 mil.	41,11 %	6.852 mil.	20,46 %	6.676 mil.	19,94 %
01. Gastos de Personal	11.827 mil.	3.002 mil.	25,38 %	3.002 mil.	25,38 %	2.878 mil.	24,33 %
02. Adquisición de Bienes y Servicios	17.451 mil.	10.594 mil.	60,71 %	3.681 mil.	21,09 %	3.629 mil.	20,79 %
03. Transferencias Corrientes	3.935 mil.	25 mil.	0,62 %	25 mil.	0,62 %	25 mil.	0,62 %
08. Gastos por Tributos, Multas, Sanciones e Intereses	271 mil.	145 mil.	53,56 %	145 mil.	53,56 %	145 mil.	53,56 %
Total	33.484 mil.	13.765 mil.	41,11 %	6.852 mil.	20,46 %	6.676 mil.	19,94 %



Fuente: Tablero de Control Presupuestal-GSED 30 mayo 2025

2.1.6.2. GESTION DE MEJORA INSTITUCIONAL

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elabora	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4 Piso 3 Centro
Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8098
Línea gratuita: 01 8000 119703

Supervigilancia

El proceso de Gestión de Mejora institucional es el encargado de establecer, administrar y mantener el Sistema de Gestión de la Calidad, impartiendo lineamientos, metodologías y estrategias en cumplimiento de los requisitos con el fin de alcanzar los resultados según lo establecido en la política de calidad y el direccionamiento estratégico de la entidad, atendiendo las necesidades de las partes interesadas con enfoque a la mejora continua.

La entidad tiene 17 procesos distribuidos de la siguiente manera:



La entidad cuenta con certificación en sistema de gestión ISO 9001: 2015 emitida por ICONTEC, en "Ejercicio de la función de Control, inspección y vigilancia sobre la industria y servicios de vigilancia y seguridad privada en la sede en Bogotá" la cual es fundamental para asegurar la mejora continua institucional. La ISO 9001 establece criterios para un sistema de gestión de calidad, generando beneficios como mayor satisfacción del cliente, eficacia operativa y credibilidad. Contar con una certificación de calidad permite cumplir con normas internacionales y hacer un uso eficiente de los recursos.



El sistema de calidad cuenta con un listado maestro de documentos de los procesos distribuidos así:

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elabora	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

TIPO DOCUMENTO	CANTIDAD
Caracterización	16
Codigo	2
Estatuto	1
Fichas Indicadores	78
Formato	445
Guía	4
Instructivo	44
Manual	29
Política	7
Procedimiento	87
Programa	28
Protocolo	6
TOTAL	747

Fuente: Suite Vision Empresarial corte a 25-06-2025

La entidad cuenta con indicadores de gestión asociados al sistema de gestión de calidad para ver el detalle de los indicadores verificar Matriz de despliegue adjunto:

PROCESO	TIPO DE INDICADOR			Total general
	Efectividad	Eficacia	Eficiencia	
ALIANZA INTERINSTITUCIONAL			1	1
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		2	1	3
GESTION ADMINISTRATIVA		3	1	4
GESTION CONTRACTUAL		2	1	3
GESTION DE COMUNICACIONES		2		2
GESTION DE CONTROL, INSP Y VIG		4		4
GESTION DE LA OPERACION		2		2
GESTION DE MEJORA INSTITUCIONAL		4		4
GESTION DE SISTEMAS E INFORMACION		4	1	5
GESTION DEL SERVICIO		3		3
GESTION DEL TALENTO HUMANO	3	3		6
GESTION DOCUMENTAL		1		1
GESTION EVALUACION Y SEGUIMIENTO		1		1
GESTION FINANCIERA		2		2
GESTION JURIDICA	1	2	1	4
GESTION PROCESOS DISCIPLINARIOS		2	1	3
TOTAL	4	37	7	48

Fuente: Suite Vision Empresarial corte a 25-06-2025

La Oficina Asesora de Planeación de manera conjunta con el equipo auditores internos llevo a cabo la auditoría interna de calidad con los siguientes resultados:

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboro	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

PROCESO	CONFORMIDAD / FORTALEZA	NO CONFORMIDAD - NC	OPORTUNIDADES DE MEJORA - OM
Gestión Administrativa	4	2	2
Gestión Documental	2	1	4
Alianza Interinstitucional	0	0	0
Gestión del Servicio	2	0	4
Gestión de Procesos Disciplinarios	1	1	2
Gestión de Evaluación y Seguimiento	0	0	1
Gestión de Sistemas e Información	0	1	2
Gestión Jurídica	0	0	1
Gestión del Control, Inspección y Vigilancia	0	3	3
Gestión Financiera	0	0	2
Direccionamiento Estratégico	0	0	1
Gestión de Comunicaciones	0	1	4
Gestión de la Operación	0	2	2
Gestión de Mejora Institucional	0	0	2
Gestión del Talento Humano	2	1	0
Gestión Contractual	0	2	1
TOTAL	11	14	31

Se encuentra en proceso de elaboración los informes de auditoría, posteriormente serán remitidos a los procesos con el fin de proceder a la gestión de los correspondientes Planes de Mejoramiento.

GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES

La oficina asesora de planeación durante el primer trimestre de la vigencia realizo mesas de trabajo con los 16 procesos de la entidad con el fin de brindar acompañamiento para la revisión de los riesgos identificados por los procesos y fortalecer los controles para mitigar la materialización de riesgos identificado, como resultado de dicha acción de los 48 riesgos identificados y tratados se mantuvieron 44 para la presente vigencia (26 de gestión, 12 de corrupción, 7 de posible incidencia fiscal), los restantes 4, se consideraron 3 como causa de riesgo y fue eliminado 1 puesto que ya fue subsanada su causa raíz. La información con la matriz de riesgos de gestión y de corrupción se encuentra publicado en la pagina web en el siguiente link: [Planes Anticorrupción y Atención al Ciudadano](#) y se encuentra igualmente anexo al presente informe para su consulta.

2.1.6.3. NUEVO PROCESO ESTRATEGICO

La Oficina Asesora de Planeación desde la vigencia 2024 ha trabajado con el fin implementar un nuevo proceso institucional denominado **Gestión Integral de Riesgos Especiales (GIRE)**. La creación e inclusión del mencionado proceso en el mapa de procesos institucional fue aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño el 14 de abril de 2025, como parte de un redireccionamiento de las funciones misionales y de control de la Supervigilancia, con el propósito de fortalecer la articulación entre vigilancia normativa, ética empresarial, gestión del riesgo y transparencia institucional quedando de manera temporal el impulso mientras que se gestiona los pertinente por parte de la Oficina Asesora de Planeación para su puesta en funcionamiento ya que al ser un proceso estratégico pertenecerá al Despacho y será incluido como una necesidad dentro del rediseño institucional que se viene adelantando para correspondiente creación del grupo de trabajo a cargo de la gestión de:

- Verificación y seguimiento al cumplimiento del sistema de SARLAFT
- Crear y promover el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)
- Gestionar las actividades para impulsar el Observatorio de Vigilancia y Seguridad Privada

La creación del proceso GIRE se fundamenta en el enfoque de gestión por procesos, orientado a integrar funciones críticas bajo principios de eficiencia, articulación

Página 74 de 80

	FECHA Y CARGO	PROCESO
Elaboró	YENISFER PARRA BOLAÑOS	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENISFER PARRA BOLAÑOS	Despacho Superintendente

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4 Piso 3 Centro
Empresarial Sarmiento Angulo
Commutador: (+501) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 114703



interdependencia e innovación en el control y prevención del riesgo en el sector vigilancia en 3 grandes componentes:

Desde una perspectiva institucional, GIRE se estructura entorno a:

- Gobernanza organizacional
- Cumplimiento ético y legal
- Inteligencia institucional
- Transparencia activa y preventiva
- Formación estratégica y seguimiento evaluativo

El proceso responde además a las obligaciones impuestas por el Decreto 1499 de 2017, los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y las recomendaciones de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

Avances

Estructuración Formal y Liderazgo

- Aprobación formal del proceso por el Comité de Gestión (14 de abril).
- Actualización del Mapa de Procesos Institucional en la Suite Visión Empresarial.
- Asignación de liderazgo transitorio a la Oficina de Planeación mientras se crea grupo de trabajo adscrito al Despacho.

Coordinación Interdependencial

- Coordinación permanente entre la Oficina de Planeación y la Secretaría General.

Línea de trabajo SARLAFT

- Reactivación del cumplimiento en reportes ante UIAF.
- Atención de PQRS específicas del sistema.
- Diseño de un plan de capacitación.

Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

- Inicio de la operativización del procedimiento.
- Presentación de propuesta preliminar de lineamientos sectoriales.

Observatorio de Vigilancia y Seguridad Privada

- Entrega del Plan de Trabajo 2025 alineado con necesidades del sector.

Procedimiento de Formación

- Diseño del plan pedagógico.
- Propuesta de convenios estratégicos.

Sostenibilidad Jurídica

- Validación de la Resolución del Comité GIRE.
- Propuesta de designación de la Dra. Franci Espinosa como responsable jurídica.

Cronología de avance (abril - junio 2025)

Fecha	Actividad Realizada
14 abril	Aprobación del proceso GIRE por el Comité de Gestión y Desempeño
16 mayo	Reunión técnica Secretaría General – Planeación. Asignación de liderazgo transitorio a la Oficina Asesora de Planeación
30 mayo	Entrega y revisión de planes del Observatorio y Formación
4 junio	Entrega del plan de trabajo para creación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Página 75 de 80

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elabora	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4 Piso 3 Centro
Empresarial Sarmiento Angulo
Commutador: (+571) 307 8048
Línea gratuita: 01 8000 119703

La Oficina de Planeación delego a una funcionaria para el seguimiento continuo del cumplimiento de metas, cronogramas y responsabilidades derivadas del GIRE. Esto permitirá medir el impacto, ajustar planes operativos y facilitar la evaluación por parte del Comité.

Por otra parte, en concordancia con el fallo emitido en segunda instancia por el Honorable Consejo de Estado, con radicado 25000-23-41-000-2024-00853-02 y ejecutoria del 19 de mayo de 2025, crea este espacio para realizar la divulgación a los grupos de valor y de interés de las acciones relacionadas con la creación de las mesas de trabajo para la expedición de la reglamentación de los **Programas de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)** para el sector de la vigilancia y seguridad privada.



Supervigilancia

Programas de Transparencia y Ética Empresarial

PTEE

COMUNICADO

El H. Consejo de Estado, en fallo de 2ª instancia con radicado 25000-23-41-000-2024-00853-02 y ejecutoria del 19 de mayo de 2025, confirmó la sentencia de primera instancia emitida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca mediante el cual ordenó a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, la Superintendencia de Sociedades, la Superintendencia Financiera de Colombia, la Superintendencia de Industria y Comercio, la Superintendencia de Transporte, la Superintendencia Nacional de Salud, la Superintendencia de Economía Solidaria, y la **Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada**, que expidan la reglamentación de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) en menos de 4 meses, en cumplimiento del artículo 9 de la Ley 2195 de 2022.

De acuerdo a lo anterior, **La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada** en cumplimiento del citado fallo y en ejercicio de las facultades que imparte la ley, informa que a partir de la fecha dará inicio a las mesas de para la estructuración de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial del sector, cuya finalidad es adoptar disposiciones tendientes a prevenir los actos de corrupción, a reforzar la articulación y coordinación del sector con la supervigilancia y demás entidades del Estado, así como promover la cultura de la legalidad e integridad y la recuperación de la confianza ciudadana por el ejercicio de las actividades e industria que componen el sector de la vigilancia y la seguridad privada.

De acuerdo a lo anterior se emitirán comunicaciones del avance del plan de trabajo el cual va, desde la socialización de contexto, mesas de trabajo, publicación de documento para observaciones y divulgación del documento final.

La entidad se encuentra comprometida con la construcción de códigos de ética y la promoción de la cultura de la transparencia y la legalidad.

Fuente: página web institucional [Información Programas de Transparencia y Ética Empresarial PTEE](#)

APOYO EN TEMAS NORMATIVOS

- ✓ Sustanciación de los estudios previos del convenio con el Ministerio de Trabajo.
- ✓ Enlace con la mesa sectorial de competencia laboral de vigilancia y seguridad privada en la cual se trabajó en las siguientes competencias:
 - Diseñar servicios de seguridad con caninos de acuerdo con protocolos técnicos y normativa
 - Supervisar servicios de seguridad con caninos de acuerdo con protocolos técnicos y normativa
 - Ejecutar actividades de bienestar animal de acuerdo con protocolos técnicos y normativa
 - Evaluar condiciones de bienestar animal de acuerdo con protocolos técnicos y normativa
- ✓ Acompañamiento del Comité de Proyectos Normativos en el cual se conceptuo sobre el articulado de la Ley Lorenzo.
- ✓ Acompañamiento del Comité de Proyectos Normativos en el cual se emitieron conceptos sobre la implementación de la Ley 2454 de 2025 más conocida como Ley Lorenzo.



- ✓ Elaboración y ejecución de plan de trabajo para la emisión e implementación de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial.
- ✓ Conceptualización sobre asuntos relacionados con Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva-SARLAFT
- ✓ Acompañamiento en la creación del Proceso de Gestión de Integral de Riesgos, su caracterización y los procedimientos de cada uno de los componentes a saber; SARLAFT, Observatorio y PTEE.

2.1.6.4. TEMAS PRIORITARIOS TÉCNICOS

Finalmente, de acuerdo con el contexto descrito anteriormente, así como los avances logrados por la Oficina Asesora de Planeación, a continuación, se relacionan los temas que requieren continuidad y atención prioritaria:

- La Oficina Asesora de Planeación presenta una significativa limitación en su capacidad operativa debido al número insuficiente de personal asignado para el cumplimiento de sus funciones misionales. Esta situación está afectando de manera directa el desarrollo oportuno y eficaz de las actividades de planificación, formulación, seguimiento de planes institucionales, proyectos, así como seguimiento financiero y presupuestal que debe liderar esta dependencia, toda vez que no se tiene delimitado claramente las actividades de planeación y las correspondientes al sistema de gestión de calidad a cargo de esta.
- Dar continuidad prioritaria al proceso de **rediseño institucional** de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el cual ha sido definido como una **meta cuatrienal estratégica** dentro del Plan Estratégico del presente cuatrienio y se encuentra plenamente alineado con los lineamientos de modernización del Estado y el fortalecimiento de las capacidades institucionales en el marco de la política de seguridad integral del Gobierno Nacional. Durante el segundo semestre de 2024 y el transcurso de 2025, se avanzó significativamente en esta iniciativa, logrando: La elaboración de documentos técnicos clave, entre ellos el estudio de nivelación salarial y la propuesta de ampliación de planta de personal elaborado por un equipo de contratistas. La validación interna y estructuración del proyecto, garantizando su coherencia con las necesidades operativas de la Entidad, quedando pendiente **la radicación del estudio técnico y anexos ante el Ministerio de Defensa y el Departamento Administrativo de la Función Pública**, entidades competentes para su aprobación. La disposición de recursos presupuestales para implementar la Fase 1 y 2 del rediseño, que permitirá iniciar la ejecución con base en los estudios técnicos ya aprobados. En ese sentido, se recomienda a quien asuma el cargo mantener el seguimiento activo del trámite ante las entidades competentes, y gestionar con prioridad la viabilización y ejecución efectiva de las Fases, lo que incluye la incorporación progresiva de cargos, la implementación del esquema de nivelación salarial y el fortalecimiento de áreas misionales clave en este rediseño representa una oportunidad estructural para profesionalizar y modernizar la Supervigilancia, optimizar su capacidad de respuesta institucional, y garantizar una operación más eficiente, técnica y sostenible frente a los desafíos del sector de vigilancia y seguridad privada en Colombia.
- **Implementación del Proceso Estratégico GIRE** el cual se encuentra avanzando en su fase de estructuración, se recomienda:
 - Agilizar la aprobación del Comité de GIRE para habilitar la ejecución inmediata.
 - Formalizar jurídicamente los liderazgos y responsables del proceso.
 - Establecer mecanismos de reporte trimestral al Comité Directivo.
- Continuar con la gestión de viabilización de elaboración del **Estudio Prospectivo** institucional de acuerdo con la reunión sostenida de manera conjunta entre Secretaria General, la Oficina de Planeación y GSED (Dr. Henry Villamizar) para el análisis del **Estudio Prospectivo** del sector el cual fue aprobado en Comité Sectorial

Página 77 de 80

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	YENNIFFER PARRA MUÑOZ	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFFER PARRA MUÑOZ	Despacho Superintendente

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4 Piso 3 Centro
Empresarial Sacramento Angulo
Commutador: (+57) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

del 15 de mayo por los gerentes públicos de las empresas del grupo del Ministerio de Defensa GSED. No obstante, se requiere línea ya que, según las conclusiones de la reunión, es necesario dar respuesta frente al costo **(29 millones)** mientras se efectúa el empalme al Superintendente entrante. Desde la Oficina de Planeación se considera esta como una oportunidad valiosa para la entidad y su planeación para los próximos cuatrienios además de su efectiva articulación con las entidades que conforman el grupo de Ministerio de Defensa.

- Se recomienda a la administración entrante **implementar de forma prioritaria un mecanismo de cruce sistematizado de información La base de servicios de vigilancia y seguridad privada vigentes e inactivos y el reporte consolidado de contribuyentes registrados para el pago de la contribución;** Los estados financieros reportados por los vigilados; y el histórico de pagos efectuados. Este procedimiento permitirá identificar posibles omisiones, inconsistencias o maniobras de elusión o evasión, optimizando así el control fiscal y asegurando el recaudo efectivo de los recursos que financian la operación misional de la Superintendencia. La articulación de esta información, en coordinación con la Oficina de sistemas, el Grupo de recursos financieros y la delegada para la Operación, contribuirá a consolidar un modelo de gestión contributiva más eficiente, transparente promoviendo la sostenibilidad financiera de la Entidad.
- **Dar continuidad a las estrategias de gestión de rezagos en la gestión de tramites:** Se recomienda mantener y fortalecer las acciones orientadas a reducir el rezago administrativo, priorizando los trámites con mayor antigüedad y relevancia jurídica en especial las licencias y renovaciones e implementando mecanismos que garanticen trazabilidad, eficiencia y oportunidad en las decisiones de fondo por parte de las 2 delegaturas, la Oficina Asesora Jurídica, el grupo de control interno disciplinario y el Grupo de atención al Ciudadano.
- **Implementar acciones para el fortalecimiento normativo institucional:** Se recomienda formular e implementar una Estrategia Integral de Fortalecimiento Normativo Institucional con enfoque técnico, participativo y prospectivo que garantice el mejoramiento en el ejercicio de la inspección control y vigilancia que se ejerce sobre el sector de la vigilancia y seguridad privada

2.1.3.3.2. RECOMENDACIONES

- Dar continuidad a la contratación del Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2025, garantizando su ejecución conforme a las necesidades identificadas del personal y a las propuestas presentadas por la organización sindical en el marco del pliego de solicitudes.
- Avanzar con la etapa de viabilidades ante los organismos competentes, en el marco del estudio técnico de rediseño organizacional adelantado por la entidad, con el fin de fortalecer su estructura y capacidad operativa, optimizando los procesos internos y el cumplimiento misional.
- Continuar fortaleciendo los diferentes procesos de gestión del talento humano, tales como selección, inducción, evaluación del desempeño, capacitación, bienestar y desarrollo organizacional, conforme a la normativa vigente y a las buenas prácticas en la administración pública.

A fin de reforzar y sostener en el tiempo la veracidad y confiabilidad del inventario en SINERSYS, se proponen las siguientes recomendaciones:

a) Asignar responsabilidades claras

- Designar un "responsable de activos" por cada área o sede, con autorización para coordinar arquezos y registrar movimientos.
- Establecer un organigrama de reporte directo a Secretaría General

Página 78 de 80

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	YENNIFFER PARRA MOTOCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFFER PARRA MOTOCOSO	Despacho Superintendente



b) Implementar indicadores de desempeño (KPIs)

- Porcentaje de conciliación mensual entre registros y conteo físico (meta ≥ 98 %).
- Tiempo promedio de resolución de ítems no identificados (meta ≤ 30 días)
- Número de incidencias encontradas por auditoría semestral.

c) Automatizar alertas y notificaciones en SINERSYS

- Configurar alertas por ítems sin placa después de 15 días de alta en el sistema.
- Notificaciones automáticas a responsables cuando se marquen solicitudes de baja o se detecten discrepancias.

d) Fortalecer la política de altas y bajas de activos

- Revisar y actualizar el manual de bajas para incluir criterios claros de obsolescencia y condiciones de retiro.
- Exigir acta de entrega y recepción firmada digitalmente para cada alta o traslado.

e) Auditorías internas periódicas

- Programar inspecciones mixtas (físicas y de sistema) cada seis meses, con informe al Oficina de Control Interno.
- Incorporar muestreo aleatorio de áreas críticas.

f) Mejoras en la capacitación y cultura organizacional

- Sesiones trimestrales de actualización en SINERSYS: nuevas funcionalidades, lecciones aprendidas y mejores prácticas.
- Campañas de sensibilización sobre la importancia del control de activos y consecuencias de desviaciones.

g) Integración con otros sistemas

- Conectar SINERSYS con el módulo financiero y de compras para validar órdenes de adquisición y facturas automáticamente.
- Evaluar la implementación de códigos de barras o RFID para agilizar los conteos y reducir errores manuales.

h) Revisión anual de políticas y tecnología

- Evaluar herramientas complementarias (apps móviles, lectores portátiles) para optimizar el proceso de arqueo y actualización en tiempo real.

Con estas acciones, la Entidad fortalecerá su capacidad de gestión patrimonial, minimizará riesgos de pérdida o uso indebido de bienes y garantizará un control transparente y eficiente.

De conformidad con lo establecido en la Ley 2094 de 2021, que refuerza el régimen disciplinario y eleva los estándares de integridad en las entidades públicas, resulta impostergable la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno, con el propósito de:

a) Asegurar la aplicación eficaz del régimen disciplinario

- Centralizar la recepción, estudio y seguimiento de las investigaciones disciplinarias en un órgano especializado.
- Velar por el estricto cumplimiento de los plazos procesales y la motivación de cada actuación, tal como exige la ley.

b) Fortalecer la prevención y gestión de riesgos éticos

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprobó	YENNIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente

- Diseñar e implementar mecanismos de detección temprana de conductas irregulares.
- Promover la cultura de integridad mediante campañas formativas y difusión de Buen Gobierno.

c) Optimizar la transparencia y rendición de cuentas

- Publicar informes semestrales sobre el estado de los procesos disciplinarios.
- Garantizar la trazabilidad de cada expediente mediante un sistema electrónico de radicación y notificación.

d) Mejorar la calidad técnica de las investigaciones

- Contar con un equipo multidisciplinario (jurídico, auditoría interna y psicología organizacional).
- Capacitar continuamente al personal en la aplicación de la Ley 2094/2021 y demás normas complementarias.

Cabe señalar que la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno está incorporada como un elemento clave en el proceso de rediseño institucional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

La gestión efectiva de las notificaciones y la atención al usuario requiere mantener el equipo actual—una persona contratada bajo la modalidad 4/72 y otra de planta permanente—y evaluar la transferencia de este proceso a las Delegaturas para Control y Operación, que cuentan con la información necesaria. Además, se recomienda establecer mesas de trabajo semanales con RUNT, ETB y las dependencias internas, para resolver de manera ágil las dificultades técnicas y procedimentales, y unificar criterios de gestión.

Es fundamental revisar y actualizar el procedimiento de notificaciones junto con la Oficina Asesora de Planeación, y optimizar la Sede Electrónica mediante pruebas de usabilidad con ciudadanos reales. De igual forma, se sugiere diseñar un programa de capacitación periódica que cubra el manejo de la plataforma RUNT, los protocolos de atención remota, la guía de diligenciamiento de la base de datos y los aspectos jurídicos del cobro coactivo.

Para garantizar la trazabilidad de los avances y compromisos, se debe levantar actas en cada sesión y formalizar reuniones mensuales de seguimiento que permitan ajustar acciones según las necesidades emergentes. Asimismo, la implementación de un sistema de monitoreo permanente facilitará la detección temprana de oportunidades de mejora y respaldará las decisiones administrativas con datos confiables.

Por último, con el objetivo de descongestionar el proceso, se sugiere atender el rezago de 1.182 actos administrativos de 2024 y 964 de 2023, realizando cruces de información con bases de datos y estados financieros para optimizar proyecciones de ingresos. Los informes consolidados mensuales y los "Informes de Estado del Proyecto" trimestrales, con indicadores clave y análisis de riesgos, asegurarán un control riguroso y una rendición de cuentas transparente.

Cordialmente,


Yennifer Parra Moscoso
Funcionario saliente

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elabora	YENIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente
Revisó y Aprueba	YENIFFER PARRA MOSCOSO	Despacho Superintendente