



INFORME DE GESTIÓN 2025

**INFORME DE GESTIÓN
VIGENCIA 2025**

**Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
SUPERVIGILANCIA**



INFORME DE GESTIÓN 2025

CONTENIDO

A. INTRODUCCIÓN 8

1. Antecedentes del Sector 9

2. Evolución de Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada en Colombia 11

3. Estados Financieros del Sector de Vigilancia y Seguridad Privada. 12

B. INFORMACIÓN GENERAL 13

Misión 13

Visión Estratégica..... 13

Política de Calidad..... 13

Objetivos de Calidad..... 13

Estructura Orgánica y Administrativa 13

Ejecución Presupuestal 14

Desagregación Presupuestal..... 15

C. GESTIÓN REALIZADA..... 15

1. PROCESOS ESTRATÉGICOS 15

1.1 Direccionamiento Estratégico 15

1.1.1 Plan Estratégico Institucional..... 15

1.1.2 Plan De Acción 2025..... 16

1.1.3 Plan MIPG Sectorial..... 17

1.1.4 Dimensiones y Políticas de MIPG..... 18

1.1.5 Resultados MECI 20

1.1.6 Proyectos de Inversión 21

1.1.6.1 Cadena de Valor 21

1.1.6.2 Ejecución Presupuestal: 22

1.1.6.3 Avance por productos: 22

1.1.7 Plan de Responsabilidad Social 23

1.1.7.1 Medición de Huella de Carbono 2024-2025 26

1.1.7.2 Compensación de Huella de Carbono 28

1.1.8 Logros Importantes del Proceso 30

1.2 Gestión de Mejora Institucional..... 30

1.2.1. Auditoría Interna de Calidad 31

1.2.2. Auditoría Externa de Calidad..... 32

1.2.3. Listado Maestro de Documentos..... 33

1.2.4. Indicadores de Gestión..... 33

1.2.5. Riesgos, Controles y Oportunidades de Contexto 34

1.2.5.1. Riesgos..... 34

1.2.5.2. Oportunidades de Contexto 37

1.2.6. Salidas no Conformes 37

1.2.7. Logros Importantes del Proceso 37

1.3 Gestión de Comunicaciones 38

1.3.1 Redes Sociales..... 38

1.3.2 Eventos Institucionales 39

1.3.3 Rendición de Cuentas vigencia 2023-2024 40

1.3.4 Logros Importantes del Proceso 41

1.4 Alianza Interinstitucional..... 43

INFORME DE GESTIÓN 2025

1.4.1	Novedades Delictivas	43
1.4.2	Novedades Pérdida de Armas de Fuego	44
1.4.3	Consulta de Información Sistematizada de Órdenes de Captura y Órdenes de Arresto	44
1.4.4	Resultados Operativos de la RASCI	44
1.4.5	Proceso de Capacitación Normativa y Educativa	45
1.4.6	Logros Importantes del Proceso	45
1.5	Gestión del Servicio	45
1.5.1	Canal Telefónico	46
1.5.2	Canal Presencial	46
1.5.3	Canal Chat	46
1.5.4	Percepción de Satisfacción de los Usuarios	46
1.5.5	Notificaciones	47
1.5.6	Certificaciones	48
1.5.7	Registros en el RUNT	48
1.5.8	Logros Importantes del Proceso	49
2.	PROCESOS MISIONALES	50
2.1.	Gestión de la Operación	50
2.1.1.	Descongestión	51
2.1.2.	Personal Operativo	51
2.1.3.	Grupo de Permisos de Estado	52
2.1.4.	Grupo de Esquemas de Autoprotección	52
2.1.5.	Grupo de Consultoría y Capacitación	52
2.1.6.	Eventos Institucionales	53
2.1.7.	Logros Importantes del Proceso	53
2.2.	Gestión de Control, Inspección y Vigilancia	53
2.2.1.	Descongestión	54
2.2.2.	Grupo de Investigaciones Administrativas Preliminares	54
2.2.3.	Grupo de Inspección	54
2.2.4.	Grupo de Sanciones	55
2.2.5.	Logros Importantes del Proceso	55
3.	PROCESOS DE APOYO	56
3.1.	Gestión del Talento Humano	56
3.1.1.	Recurso Humano	57
3.1.2.	Plan Institucional de Capacitación	57
3.1.3.	Plan de Bienestar e Incentivos	62
3.1.4.	Seguridad y Salud en el Trabajo	66
	• Ejecución del plan de trabajo	66
	• Relación con la ARL	66
	• Ingreso de Aprendiz	66
	• Comités y Brigadas	68
3.1.5.	Política de integridad y conflicto de intereses y Política de gestión del conocimiento e innovación	70
3.1.6.	Reportes de Indicadores	74
3.1.7.	Gestión Documental	75



INFORME DE GESTIÓN 2025

3.1.8.	Logros Importantes del Proceso	76
3.2.	Gestión Financiera	76
3.2.1.	Ejecución Presupuestal	76
3.2.2.	Comparativo Compromisos y Obligaciones vs Metas	78
3.2.3.	Ingresos Operacionales	78
3.2.4.	Estado de Resultados	78
3.2.5.	Activo	78
3.2.6.	Estado de Situación Financiera	78
3.2.7.	Comportamiento de la Cartera por Multas.....	79
3.2.8.	Gestión de Contribución	79
3.2.9.	Recaudo Cartera	79
3.2.10.	Logros Importantes del Proceso	79
3.3.	Gestión Jurídica	80
3.3.1.	Grupo de Recursos Especializados	80
3.3.2.	Grupo de Cobro Coactivo.....	80
3.3.3.	Defensa Judicial.....	81
3.3.3.1.	Etapas Judiciales.....	82
3.3.3.2.	Política de Prevención del Daño Antijurídico – PPDA.....	84
3.3.3.3.	Procesos Activos ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa y Otro	85
3.3.3.4.	Acciones de tutela	85
3.3.3.5.	Procesos Activos Ante la Jurisdicción Penal	85
3.3.3.6.	Mejora Normativa.....	85
3.3.4.	Logros Importantes del Proceso	87
3.4.	Gestión Contractual.....	88
3.4.1.	Informe de seguimiento y enlace de la página del SECOP II	88
3.4.2.	Contratos solicitados por área	88
3.4.3.	Logros Importantes del Proceso	89
3.5.	Gestión Administrativa	89
3.5.1.	Gestión Ambiental	89
3.5.2.	Plan de mantenimiento de vehículos	92
3.5.3.	Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura	93
3.5.4.	Austeridad en el gasto.....	93
3.5.5.	Logros Importantes del Proceso	93
3.6.	Gestión de Sistemas e Información	94
3.6.1.	Plan Estratégico de Tecnologías – PETIC.....	96
3.6.2.	Seguridad y Privacidad de la información	99
3.6.3.	Gobierno Digital	101
3.6.4.	Logros Importantes del Proceso	102
3.7.	Gestión Documental.....	103
3.7.1.	Plan Institucional de Archivos de la Entidad – PINAR	103
3.7.2.	Plan de Conservación Documental.....	104
3.8.	Gestión Procesos Disciplinarios	105
4.	Procesos de Evaluación	106
4.1.	Gestión de Evaluación y Seguimiento	106



INFORME DE GESTIÓN 2025

4.1.1. Logros Importantes del Proceso 107

D. CONCLUSIONES 108



INFORME DE GESTIÓN 2025

Índice de tablas

Tabla 1 Distribución de Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada11

Tabla 2. Ingresos Operacionales por Tipo de Servicio12

Tabla 3 Plan Estratégico Institucional 2023-202615

Tabla 4. Plan de acción por proceso.....17

Tabla 5. Plan MIPG Sectorial.....18

Tabla 6. Cadena de valor proyecto de inversión22

Tabla 7. Avance por productos proyecto de inversión22

Tabla 8 Responsabilidad Social.....24

Tabla 9. Campañas y procesos de responsabilidad social.....25

Tabla 10 Datos totales de los consumos27

Tabla 11 Consumo de recursos (datos de actividad).....28

Tabla 12. Registro de actividades para la compensación de la huella29

Tabla 13. Listado Maestro de Documentos.....33

Tabla 14. Indicadores de Gestión.....33

Tabla 15. Riesgos de gestión por proceso35

Tabla 16. Riesgos de corrupción por proceso.....35

Tabla 17. Plan de Riesgos de Gestión 202535

Tabla 18. Plan de Riesgos de Corrupción 2025.....36

Tabla 19. Plan Oportunidades de Contexto37

Tabla 20. Eventos Destacados.....40

Tabla 21. Resultados operativos RASCI.....45

Tabla 22. Notificación de Actos Administrativos.....47

Tabla 23. Actos administrativos emitidos por área47

Tabla 24. Certificaciones expedidas.....48

Tabla 25. Registro de Blindados RUNT.....48

Tabla 26. Trámites Gestionados Descongestión51

Tabla 27. Trámites Permisos de Estado.....52

Tabla 28. Trámites Esquemas de Autoprotección52

Tabla 29. Trámites Consultoría y Capacitación52

Tabla 30. Eventos Delegada para la Operación53

Tabla 31. Gestión de Descongestión54

Tabla 32. Tipificación de las Investigaciones Administrativas Preliminares54

Tabla 33. Visitas de Inspección.....54

Tabla 34. Actuaciones Grupo de Sanciones.....55

Tabla 35. Temas de capacitación58

Tabla 36. Actividades de bienestar.....62

Tabla 37. Novedades tramitadas.....74

Tabla 38. Historias laborales activos - retirados75

Tabla 39. Carpetas archivo de gestión administrativa75

Tabla 40. Ejecución presupuestal77

Tabla 41. Comparativo Compromisos y Obligaciones vs Metas.....78

Tabla 42. Ingresos Operacionales Supervigilancia78

Tabla 43. Estado de Resultados Supervigilancia78

Tabla 44. Activo Supervigilancia.....78

Tabla 45. Estado de Situación Financiera Supervigilancia78

Tabla 46. Comparativo Cartera por Multas.....79

Tabla 47. Gestión de Contribución.....79

Tabla 48. Recaudo Cartera79

Tabla 49. Procesos Cobro Coactivo contribución y sanciones80

Tabla 50. Recaudos80

Tabla 51. Actuaciones de Cartera81

Tabla 52. Procesos Defensa Judicial.....85

Tabla 53. Contratos solicitados por dependencia.....88

Tabla 54. Campañas de capacitación.....92

Tabla 55. Mantenimiento de Vehículos.....93

Tabla 56. Mantenimiento de Infraestructura93

Tabla 57. Austeridad en el Gasto93

Tabla 58. Proyectos PETI.....97

Tabla 59. Seguridad de la Información.....99

Tabla 60. Capacitaciones.....101

Tabla 61. Herramientas Informáticas101

Tabla 62. Gestión de autos.....105

Tabla 63. Solicitudes de pruebas105

Tabla 64. Gestión de evaluación y seguimiento por componente106

Índice de figuras

Figura 1. Evolución de servicios de vigilancia y seguridad privada en Colombia..... 11

Figura 2 Ingresos Operacionales del Sector de Vigilancia y Seguridad Privada..... 12

Figura 3 Estructura orgánica de la Supervigilancia y Seguridad Privada..... 14

Figura 4. Presupuesto Inicial..... 14

Figura 5.Desagregación Presupuestal..... 15

Figura 6. Objetivos Plan Estratégico..... 16

Figura 7 Avance Plan de Acción 2025..... 17

Figura 8 Índice de Desempeño Institucional FURAG..... 18

Figura 9. Comparativo índice de desempeño institucional..... 19

Figura 10. II. índices de las dimensiones de gestión y desempeño - Avances por dimensión..... 19

Figura 11. III. índices de las Políticas de gestión y desempeño - Avances por dimensión 20

Figura 12. Resultado MECI..... 20

Figura 13. Resultados por componentes MECI..... 21

Figura 14 Ejecución presupuestal Proyecto de Inversión..... 22

Figura 15. Plan de Responsabilidad Social 2025..... 24

Figura 16 Emisiones por Alcance..... 28

Figura 17 Mapa de Procesos Supervigilancia..... 31

Figura 18. Resultados Auditoría Interna..... 31

Figura 19 Avance Plan de mejoramiento Auditoría Interna..... 32

Figura 20. Resultados Auditoría Externa..... 32

Figura 21 Oportunidades de Mejora Auditoría Externa..... 32

Figura 22. Plan de riesgos de Gestión y Corrupción..... 36

Figura 23. Tendencia Identificación SNC - Notificación..... 37

Figura 24. Redes sociales..... 38

Figura 25. Red Social con más seguidores..... 39

Figura 26. Eventos Institucionales..... 39

Figura 27. Rendición de cuentas..... 41

Figura 28 Novedades Delictivas..... 43

Figura 29. Pérdida de Armas de Fuego..... 44

Figura 30. Canal Telefónico..... 46

Figura 31. Canal Presencial..... 46

Figura 32. Encuestas de Satisfacción..... 47

Figura 33 Registro de PQRS..... 49

Figura 34. Grupos Delegada para la Operación..... 51

Figura 35.Personal Operativo Acreditado..... 51

Figura 36. Caninos en Vigilancia Privada..... 52

Figura 37. Grupos Delegada para el Control..... 54

Figura 38. Visitas de Inspección por Ciudad..... 55

Figura 39. Planta de personal..... 57

Figura 40. Planta de personal por vinculación..... 57

Figura 41. Condiciones de salud..... 67

Figura 42. Capacitaciones..... 68

Figura 43. Comités y Brigadas..... 68

Figura 44. Trabajo en casa – autorizaciones..... 69

Figura 45. Análisis estratégico..... 70

Figura 46. Recursos..... 80

Figura 47. Impulsos de cobro coactivo pendientes..... 81

Figura 48. Procesos activos 2025-1..... 83

Figura 49. Acciones de tutela – fallos..... 85

Figura 50. Modalidades de Contratación..... 88

Figura 51. Consumo de agua mensual..... 90

Figura 52. Indicador consumo de agua per cápita 2025 por trimestre..... 90

Figura 53. Consumo de energía mensual..... 90

Figura 54. Indicador consumo energía per cápita 2025 por trimestre..... 91

Figura 55. Consumo de papel mensual..... 91

Figura 56. Indicador consumo papel per cápita 2025 por trimestre..... 91

Figura 57.Avance porcentual Entregables Proyectos PETI..... 98



INFORME DE GESTIÓN 2025

A. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como propósito brindar información sobre la gestión realizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada–SUPERVIGILANCIA, durante la vigencia 2025, en cumplimiento de su misionalidad, funciones y en la ejecución de las metas definidas en el Plan de Desarrollo 2024 – 2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada ejerce control, inspección, vigilancia e impulsa la legalidad en la prestación del servicio en la industria de los servicios de seguridad privada, a través de mecanismos que generen transparencia, confianza y eficiencia. Nuestro trabajo busca aportar a la construcción de Colombia como potencia mundial de la vida, a través de nuestro compromiso con la legalidad y la seguridad humana.

"Las empresas de vigilancia y seguridad privada desarrollan un sector económico que hoy es del 1.6% de la economía nacional, en el que los empresarios están comprometidos con la paz y los vigilantes sacan adelante a sus familias con trabajo digno",

Superintendente,

1. Antecedentes del Sector

El servicio de vigilancia privada surge en la década de los 50 como medio de protección de los bancos contra la delincuencia común, este servicio se extendió a los sectores residencial e industrial por medio de la figura de la celaduría. En el decenio siguiente se crean las primeras empresas de vigilancia y seguridad privada, estableciendo estándares en la calidad de los servicios. El control de las empresas de este nuevo sector estuvo a cargo inicialmente de la Policía Nacional mediante Decreto 1667 de 1996; posteriormente, mediante el Decreto 1355 de 1970 se otorgó la facultad de conceder permisos de funcionamiento a esta misma Entidad. La expedición de licencias de funcionamiento pasó a ser parte de las funciones del Ministerio de Defensa Nacional, esto a partir del Decreto 2347 de 1971, esto con un concepto favorable previo de la Dirección Policía Nacional.

Mediante la Ley 62 de 1993 se crea la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada como una Entidad adscrita al Ministerio de Defensa que está encargada de ejercer "...control, inspección y vigilancia sobre todas las personas naturales y jurídicas que desarrollen actividades de vigilancia y seguridad privada y sus usuarios, de conformidad con lo establecido en la ley". ¹La Supervigilancia recoge las funciones de control e inspección adjudicadas en años anteriores a la Policía Nacional y al Ministerio de Defensa.

Una vez creada la Entidad de control, y en uso de las facultades extraordinarias, el Gobierno Nacional expidió en febrero de 1994 el Decreto Ley 356 de 1994, estableciendo el marco legal que rige el sector hasta la fecha. En términos generales el citado Decreto establece:

Los diferentes tipos de servicios de vigilancia y seguridad privada como son las empresas y cooperativas de vigilancia privada, los departamentos de seguridad, los servicios de capacitación y entrenamiento en vigilancia y seguridad privada, las empresas blindadoras de vehículos, los servicios de asesoría, consultoría e investigación en seguridad, los servicios especiales, los servicios comunitarios de seguridad privada, la fabricación, instalación, comercialización y utilización de equipos para la vigilancia y seguridad privada.

Para cada uno de los anteriores, la norma determina los requisitos necesarios para su constitución y licenciamiento, señala los principios, deberes y obligaciones que rigen la prestación del servicio; así mismo fija las modalidades y los medios para la prestación del servicio (humano, armado, medio canino, medio tecnológico) así mismo establece las diferentes modalidades para la prestación y operación del servicio (fija, móvil, escolta a personas, vehículos y mercancías transporte de valores) y determina el régimen sancionatorio.

Durante el año 2006, el Gobierno Nacional decidió, después de un estudio en el cual participaron el Ministerio de Defensa, el programa de renovación de la administración pública (PRAP) del Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo de la Función Pública, expedir unos decretos de reestructuración:

¹ Artículo 7 del Decreto-Ley 356 de 1994.



INFORME DE GESTIÓN 2025

Los Decreto 2355 y 2356 de 2006 tenían como propósito flexibilizar y profesionalizar la planta de personal y sentar las bases para adelantar un proceso de modernización tecnológica buscando dotar la Supervigilancia de los mecanismos y las herramientas de control, inspección y vigilancia, acordes con las nuevas realidades del sector y del rol de vigilancia y control que debería cumplir.

La Superintendencia llevó a consideración del Congreso de la República la aprobación de la cuota de contribución y de la personería jurídica. Esta Entidad era la única de las superintendencias que no contaba con cuota de contribución, el Congreso aprobó la cuota de contribución y la personería jurídica a través de la Ley 1151 de 2007, por la cual se adoptó el Plan Nacional de Desarrollo 2006-2010. Esta cuota de contribución es la forma en que los vigilados aportan recursos a la Entidad para cubrir los gastos de su funcionamiento, garantiza el robustecimiento tecnológico y de recurso humano para que la Supervigilancia pueda cumplir a cabalidad su misionalidad.

Por otro lado, con la aprobación de la personería jurídica, la Supervigilancia a partir del año 2008 adquirió la autonomía presupuestal en los términos del artículo 110 del Decreto 111 de 1996, estatuto de presupuesto por lo cual desde ese momento opera como una sección presupuestal.

En cumplimiento de la normatividad vigente relacionada con el Sistema de Calidad, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada asumió el reto de obtener la Certificación en el Sistema de Gestión de la Calidad, no como un fin sino como un medio para orientar a todos los servidores en el cumplimiento de unos procesos, valores y políticas básicas que estimulen el logro de los objetivos estratégicos establecidos en la normatividad vigente y cuyo fin último es la satisfacción del usuario propendiendo por el impulso de la creación de valor en la gestión institucional.

Por otra parte, en el contexto del Acuerdo de Paz firmado entre el Gobierno y las FARC-EP en el año 2016 en la Supervigilancia apunta a crear mecanismo para dar cumplimiento el punto tercero, Fin del Conflicto, dicho ítem contiene un ítem sobre la lucha "contra las organizaciones criminales responsables de homicidios y masacres o que atentan contra defensores/as de Derechos Humanos, movimientos sociales o movimientos políticos, incluyendo las organizaciones criminales que hayan sido denominadas como sucesoras del paramilitarismo y sus redes de apoyo y la persecución de las conductas criminales que amenacen la implementación de los acuerdos y la construcción de la paz". Ese punto también incluye una serie de principios orientadores, entre los que destacan: "Asegurar el monopolio legítimo de la fuerza y del uso de las armas por parte del Estado en todo el territorio", "Fortalecimiento de la administración de justicia" y "Garantías de No Repetición" entre otros.

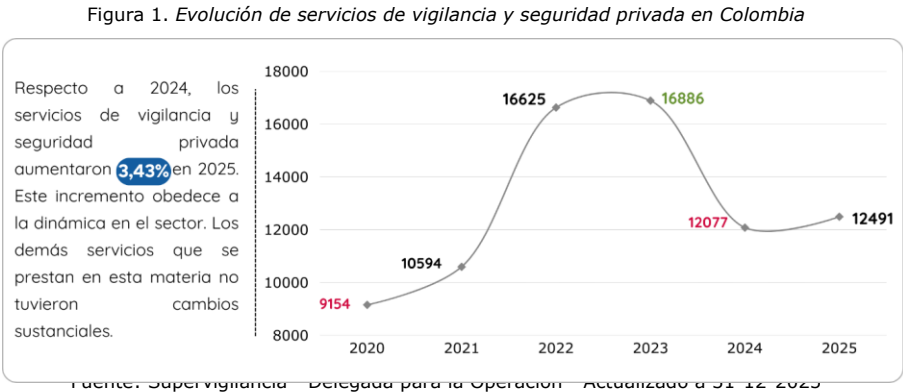
Así, el principal enfoque de esta actividad es la lucha contra organizaciones criminales, la protección de líderes sociales, defensores de Derechos Humanos y sindicalistas y la persecución de conductas criminales que amenacen la implementación del acuerdo. En lo relacionado a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el punto 3.4.10 establece una serie de obligaciones concretas en cabeza de la Superintendencia las cuales necesitaran para su adecuado desarrollo el fortalecimiento de las diferentes áreas de la entidad con el fin de dar

INFORME DE GESTIÓN 2025

seguimiento y brindar una adecuada atención teniendo como objetivo implementar un mecanismo nacional de supervisión e inspección territorial a los servicios de vigilancia y seguridad privada e igual y concomitantemente dictar otras disposiciones relativas, con el propósito fundamental de garantizar que la prestación de dichos servicios y actividades correspondan a los fines para los cuales fueron creados, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el No. 3.4.10., del Acuerdo Final de Paz, para lo cual es fundamental que se fortalezca la misionales de la entidad con el fin de dar una adecuada atención a los requerimientos que se presenten al respecto.

2. Evolución de Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada en Colombia

La Delegatura para la Operación de la Superintendencia de Seguridad y Vigilancia Privada, es la encargada de otorgar los permisos de estado para que los servicios de vigilancia y seguridad privada puedan operar en todo el territorio nacional, en la siguiente gráfica se puede observar la evolución de estos servicios de vigilancia desde el año 2020 a 2025.



A continuación, se describen la cantidad de servicios de vigilancia de acuerdo con el permiso de estado otorgado.

Tabla 1 Distribución de Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada

N.	Servicios de vigilancia /remunerada	No	% servicios	% total servicios
1	Empresas de vigilancia con armas	752	70%	70%
2	Empresas de vigilancia sin armas	62	6%	6%
3	Cooperativas con armas	45	4%	4%
4	Transportadoras de valores	12	1%	1%
5	Escuelas de capacitación	95	9%	9%
6	Empresas asesoras	19	2%	2%
7	Empresas blindadoras	43	4%	4%
8	Empresas arrendadoras	52	5%	5%
Total de vigilancia privada remunerada		1077	100%	100%

N.	Esquemas de autoprotección	No	% esquemas	% total servicios
1	Departamento de seguridad personas jurídicas	383	99%	99%
2	Departamento de seguridad personas naturales	3	1%	1%

INFORME DE GESTIÓN 2025

3	Servicios comunitarios	1	0%	0%
Total esquemas de autoprotección		387	100%	100%

N.	Otros servicios de seguridad privada	No	% Otros servicios	% total servicios
1	Departamentos de capacitación	10	0%	0%
2	Consultores, asesores, investigadores	9.685	88%	88%
3	Inscripciones en registro	1.332	12%	12%
Total Otros servicios de seguridad privada		11.027	100%	100%

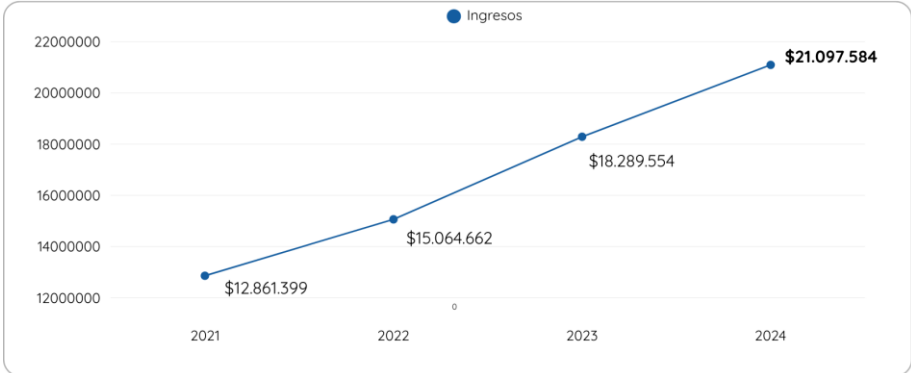
Total Servicios de seguridad privada	12.491
--------------------------------------	--------

Fuente: Supervigilancia - Delegada para la Operación - Actualizado a 31-12-2025

3. Estados Financieros del Sector de Vigilancia y Seguridad Privada.

En la siguiente gráfica se puede evidenciar los ingresos operacionales del Sector de Vigilancia y Seguridad Privada durante los últimos cuatro años.

Figura 2 Ingresos Operacionales del Sector de Vigilancia y Seguridad Privada



Fuente: Supervigilancia – Grupo de Recursos Financieros - Actualizado a 31-12-2024

A continuación, se describen los ingresos operacionales por tipo de servicio y su variación durante los últimos cuatro años:

Tabla 2. Ingresos Operacionales por Tipo de Servicio

Tipo de servicio	2021	2022	2023	2024
Cooperativas	\$ 622.720	\$ 776.094	\$ 892.982	\$ 1.003.339
Arrendadoras	\$ 114.100	\$ 132.829	\$ 158.426	\$ 211.467
Empresas asesoras	\$ 49.311	\$ 58.471	\$ 56.479	\$ 55.848
Blindadoras	\$ 386.663	\$ 506.732	\$ 723.067	\$ 697.607
Transportadoras	\$ 735.630	\$ 854.451	\$ 970.234	\$ 1.083.435
Empresa de vig y seg con / sin armas	\$ 10.862.130	\$ 12.685.919	\$ 15.428.281	\$ 17.981.593
Escuelas capacitación	\$ 50.845	\$ 50.166	\$ 60.085	\$ 64.295
TOTAL	\$ 12.861.399	\$ 15.064.662	\$ 18.289.554	\$ 21.097.584

Fuente: Supervigilancia – Indicadores Financieros del Sector - Actualizado a 31-12-2025



INFORME DE GESTIÓN 2025

B. INFORMACIÓN GENERAL

Misión

La Superintendencia de vigilancia y Seguridad Privada ejerce control, inspección, vigilancia e impulsa la legalidad en la prestación del servicio en la industria de los servicios de seguridad privada, a través de mecanismos que generen transparencia, confianza y eficiencia, para fortalecer la seguridad humana basada en la igualdad en todo el territorio nacional.

Visión Estratégica

Para el año 2032, la Supervigilancia será reconocida a nivel nacional como entidad con buenas prácticas en el ejercicio del control, inspección y vigilancia del sector, mediante una gestión administrativa y coordinación interinstitucional eficaz que aporta a la construcción de Colombia como potencia mundial de la vida.

Política de Calidad

El equipo humano de la Supervigilancia ejerce el control, inspección y vigilancia sobre el servicio público de vigilancia y seguridad privada en Colombia, el cual está comprometido a mejorar la calidad del mismo, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios, así como las expectativas y necesidades de nuestros grupos de valor y partes de interés; propendiendo por el mejoramiento continuo del sistema integrado de gestión.

Objetivos de Calidad

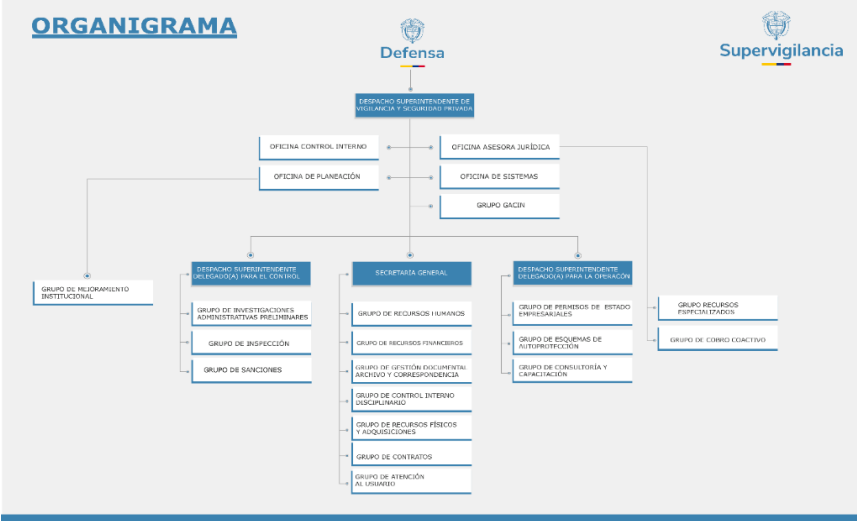
La alta dirección, a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, revisa y aprueba los objetivos de calidad, asegurándose que para ello se considere el marco legal, plan estratégico, los recursos financieros, humanos y operacionales con que cuenta la Entidad.

- Aumentar el nivel de satisfacción de nuestros grupos de valor y de interés.
- Fortalecer las competencias del Talento Humano de la entidad.
- Cumplir los objetivos institucionales gestionando adecuadamente los recursos.

Estructura Orgánica y Administrativa

La estructura de la Superintendencia de Seguridad y Vigilancia Privada – Supervigilancia se encuentra definida mediante el Decreto 2355 del 17 de julio de 2006 *"Por el cual se modifica la estructura de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada y se dictan otras disposiciones"*

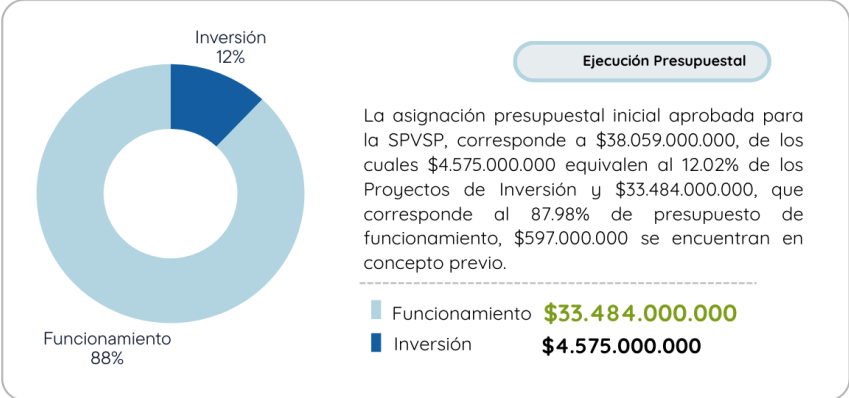
Figura 3 Estructura orgánica de la Supervigilancia y Seguridad Privada



Fuente: Supervigilancia – Grupo de Recursos Humanos - Actualizado 2025

Ejecución Presupuestal

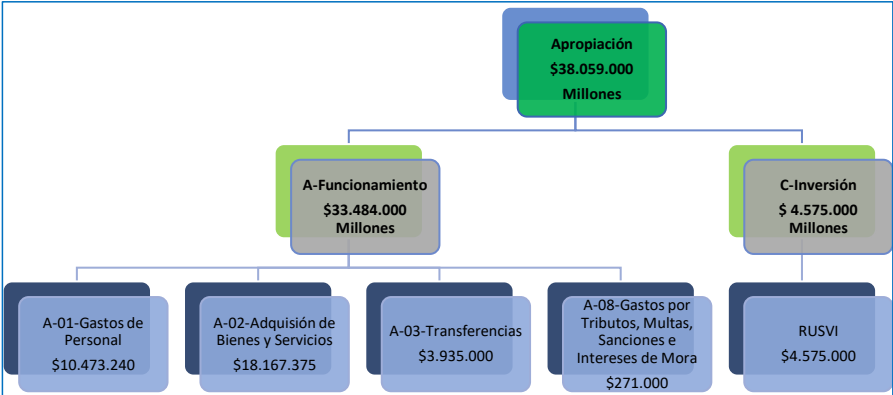
Figura 4. Presupuesto Inicial



Fuente: Supervigilancia – Grupo de Recursos Financieros - Actualizado a 15-11-2025

Desagregación Presupuestal

Figura 5.Desagregación Presupuestal



Fuente: Supervigilancia – Grupo de Recursos Financieros - Actualizado a 15-11-2025

C. GESTIÓN REALIZADA

La Supervigilancia con el fin de cumplir con su misionalidad lleva a cabo la metodología de trabajo por procesos, entre los que se encuentran Estratégicos, Misionales, Apoyo y Evaluación, para lo cual a continuación se van a describir las actividades y principales logros alcanzados:

1. PROCESOS ESTRATÉGICOS

1.1 Direcccionamiento Estratégico

El proceso de Direcccionamiento Estratégico es quien 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.

1.1.1 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:

Tabla 3 Plan Estratégico Institucional 2023-2026

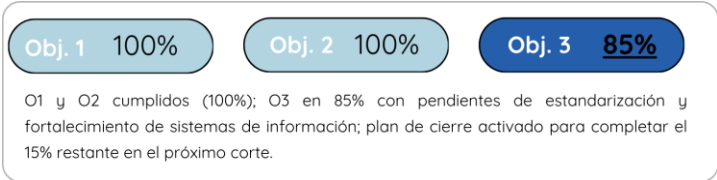
OE 2024 - 2026	Estrategia	Meta cuatrienal	Indicador	Avance 2025
1.Desarrollar estrategias que promuevan el posicionamiento de la entidad haciendo	1.1 Fortalecer el proceso de control, inspección y vigilancia a través de la actualización de la normatividad existente del sector	Formular y radicar el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada	(Actividades realizadas /Actividades formuladas) * 100	10%
		Presentar el proyecto de modificación del Decreto 3222 de 2002 ante el Ministerio de Defensa Nacional	(Actividades realizadas del Decreto 3222 /Actividades formuladas del decreto 3222) * 100	15%
	1.2 Formalizar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada	Realizar 800 visitas de inspección y/o requerimientos a los Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada, a las personas naturales y jurídicas para la identificación y formalización de los prestadores que no cuentan con los	No. De visitas de inspección realizadas	141
			No. De prestadores de servicios de vigilancia y seguridad privada no autorizados identificados durante las inspecciones	34

INFORME DE GESTIÓN 2025

OE 2024 - 2026	Estrategia	Meta cuatrienal	Indicador	Avance 2025
		permisos de Estado y a los usuarios de estos servicios sin licencia.	Medidas cautelares impuestas	58
	1.3 Promover las buenas prácticas empresariales para fortalecer la formalización del sector.	Realizar durante el cuatrienio 16 estrategias comunicativas en fortalecimiento de buenas prácticas con participación del sector.	No. de estrategias comunicativas realizadas	4
	1.4 Generar y fortalecer los convenios, protocolos y/o alianzas que permita el intercambio de información para la mejora de la seguridad ciudadana.	Creación de cuatro (4) alianzas y/o convenios estratégicos que aporten a la misionalidad en la Entidad.	Nº alianzas y/o convenios estratégicos suscritos	2
		Formular y suscribir un (1) protocolo interinstitucional para el control efectivo de armamento que se vincule con entidades gubernamentales competentes.	(Actividades realizadas /Actividades formuladas) * 100	50
2. Mejorar el desempeño de la gestión institucional a nivel del desarrollo humano, tecnológico y físico, fortaleciendo la misionalidad de la entidad	2.1 Fomentar buenas prácticas que permitan a la entidad realizar una gestión socialmente responsable y el cumplimiento de los ODS 7, 8, 9 y 16.	Impulsar cuatro (4) buenas prácticas empresariales en el sector de vigilancia y seguridad privada a través de una actividad anual en el Plan de Responsabilidad Social	No. De actividades desarrolladas en marco del plan de responsabilidad social	100%
	2.2 Generar estrategias que fortalezcan el recaudo como fuente de recursos para la operación de la Superintendencia	Recaudar por concepto de contribución de 140 millones en el cuatrienio	La suma del recaudo de contribución del cuatrienio por valor de 140 mil millones de pesos	\$36.436 millones
	2.3 Fortalecer la capacidad institucional incrementando personal de planta	Incrementar funcionarios la planta de personal	Número de nuevos funcionarios contratadas en la planta	60%
	2.4 Fortalecer las competencias y habilidades del personal.	Lograr una Efectividad del 82% en la capacitación al final del cuatrienio	(Personas evaluadas con calificación igual o superior a 3.5/ Total de personas que presentaron la evaluación) *100	100%
3. Fortalecer los procedimientos y sistemas de información, con el fin de mejorar los mecanismos de inspección, control y vigilancia.	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.	Atender en los tiempos de ley el 100% de los requerimientos recibidos en la Entidad	(No. PQRS con respuesta oportuna / No. PQRS recibidas en el periodo) *100	3%
	3.2 Revisar, verificar y ajustar los procesos, procedimientos y demás documentos inmersos en el sistema de gestión integrado de la entidad	Estructuración de un (1) nuevo mapa de procesos de acuerdo la revisión y análisis de los procesos y procedimientos	(Nº de actividades realizadas/ Nº de actividades programadas) * 100	100%
	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.	Implementar una (1) plataforma tecnológica que permita articular los sistemas informáticos requeridos por la Entidad para desarrollo de sus funciones.	(Nº de actividades realizadas/ Nº de actividades programadas) * 100	16%
	3.4 Desarrollar estrategias que fortalezcan la interacción y el dialogo ciudadano en relación con la gestión de la Entidad.	Desarrollar dieciséis (16) actividades del plan de comunicación para evidenciar la gestión de la Supervigilancia. (Plan de medios)	Número de actividades desarrolladas del plan de comunicaciones	4
	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	Obtener un porcentaje de 86% anual del reporte de la calificación del FURAG	Puntaje obtenido en la calificación anual por el FURAG	77

Fuente: Supervigilancia – Suite Visión Empresarial – Corte 19-01-2026

Figura 6. Objetivos Plan Estratégico



Fuente: Supervigilancia – Suite Visión Empresarial – Corte 19-01-2026

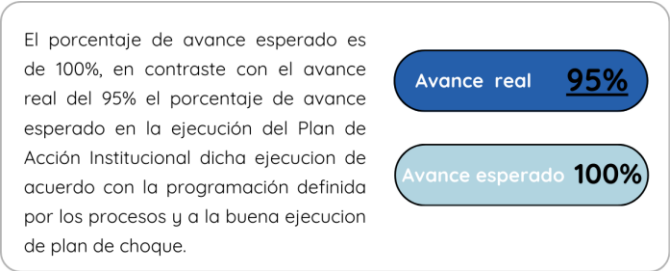
1.1.2 Plan De Acción 2025

Durante la revisión del avance en la ejecución del Plan de Acción correspondiente a la vigencia 2025, se evidenció que, del total de 458 tareas programadas para la vigencia, los distintos procesos reportaron 399 tareas con cumplimiento de los

INFORME DE GESTIÓN 2025

entregables establecidos dentro de los plazos definidos en el plan de choque, quedando 22 tareas sin reporte por parte de los procesos, durante la vigencia 2025.

Figura 7 Avance Plan de Acción 2025



Fuente: Supervigilancia – Suite Visión Empresarial – Corte 19-01-2026

Nota: avance real: Relación entre las tareas cumplidas y el total de las tareas programadas para la vigencia.

Tabla 4. Plan de acción por proceso

N.	Proceso responsable	Total tareas	Tareas cumplidas	Tareas pendientes	Avance real
1	Alianza interinstitucional	13	13	0	100%
2	Direccionamiento estratégico	51	49	2	98%
3	Gestión administrativa	46	43	3	93%
4	Gestión contractual	19	18	1	94%
5	Gestión de comunicaciones	20	18	2	90%
6	Gestión de control, inspección y vigilancia	15	12	3	80%
7	Gestión de la operación	26	18	8	69%
8	Gestión de mejora institucional	16	16	0	100%
9	Gestión de sistemas e información	21	19	2	90%
10	Gestión del servicio	18	18	0	100%
11	Gestión del talento humano	101	101	0	100%
12	Gestión documental	24	24	0	100%
13	Gestión evaluación y seguimiento	5	5	0	100%
14	Gestión financiera	14	14	0	100%
15	Gestión jurídica	17	17	0	100%
16	Gestión procesos disciplinarios	12	12	0	100%
Total de tareas por proceso		418	399	22	

Fuente: Supervigilancia – Suite Visión Empresarial – Corte 22-01-2026

1.1.3 Plan MIPG Sectorial

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 2015 cuenta 7 dimensiones 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 la Supervigilancia elaboro plan para ser gestionado por los diferentes procesos que conforman la Entidad el cual tiene reportes de avance ante el GSED, el avance del Plan se presenta en un 100% para

INFORME DE GESTIÓN 2025

las 19 Políticas en la siguiente tabla se relacionan avance de los procesos responsables en las tareas establecidas

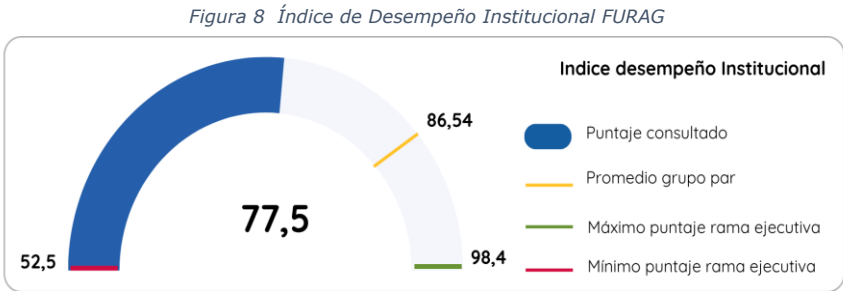
Tabla 5. Plan MIPG Sectorial

N.	Política MIPG	Tareas cumplidas	Avance real
1	Gestión estratégica de talento humano	12	100%
2	Integridad	12	100%
3	Planeación institucional	6	100%
4	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	6	100%
5	Compras y contratación pública	10	100%
6	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	7	100%
7	Servicio al ciudadano	8	100%
8	Simplificación, racionalización y estandarización de trámites	7	100%
9	Participación ciudadana en la gestión pública	12	100%
10	Gobierno digital	9	100%
11	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	8	100%
12	Seguridad digital	9	100%
13	Defensa jurídica	6	100%
14	Mejora normativa	13	100%
15	Seguimiento y evaluación de la gestión institucional	6	100%
16	Gestión documental	7	100%
17	Gestión de la información estadística	9	100%
18	Gestión del conocimiento y la innovación	11	100%
19	Control interno	10	100%
Total de tareas cumplidas por Política		169	

Fuente: Supervigilancia – Suite Visión Empresarial – Corte 22-01-2026

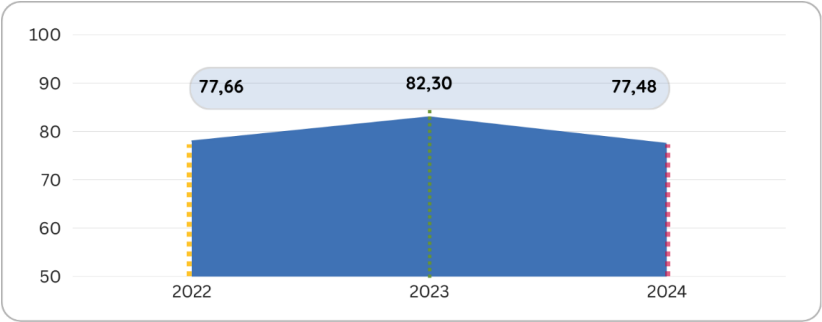
1.1.4 Dimensiones y Políticas de MIPG

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, así:



Fuente: Supervigilancia DAFP – FURAG - 2024 Actualizado a 31-12-2025

Figura 9. Comparativo índice de desempeño institucional



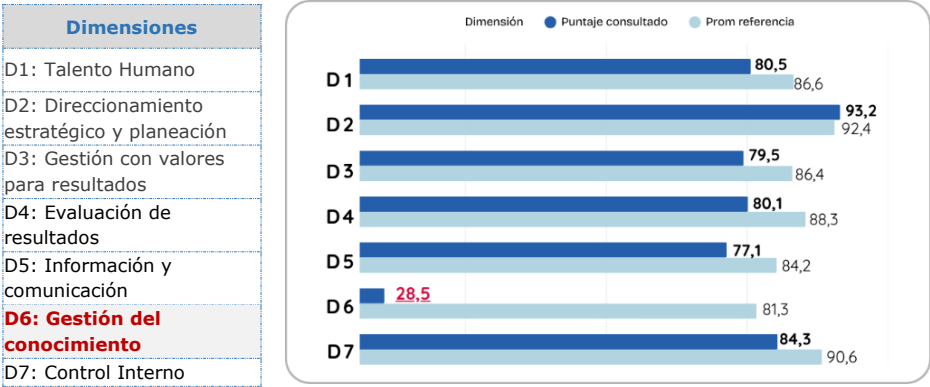
Fuente: Supervigilancia DAFP – FURAG - 2024 Actualizado a 31-12-2025

De acuerdo con el reporte de Departamento Administrativo de la Función Pública la Supervigilancia en comparativo de resultado entre reporte de las vigencias 2023 y 2024, disminución en **4.8** el puntaje obtenido en el Índice de Desempeño Institucional.

Dimensiones:

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

Figura 10. II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño - Avances por dimensión



Fuente: Elaboración propia basado en DAFP – FURAG - 2024 Actualizado a 31-12-2025

Políticas

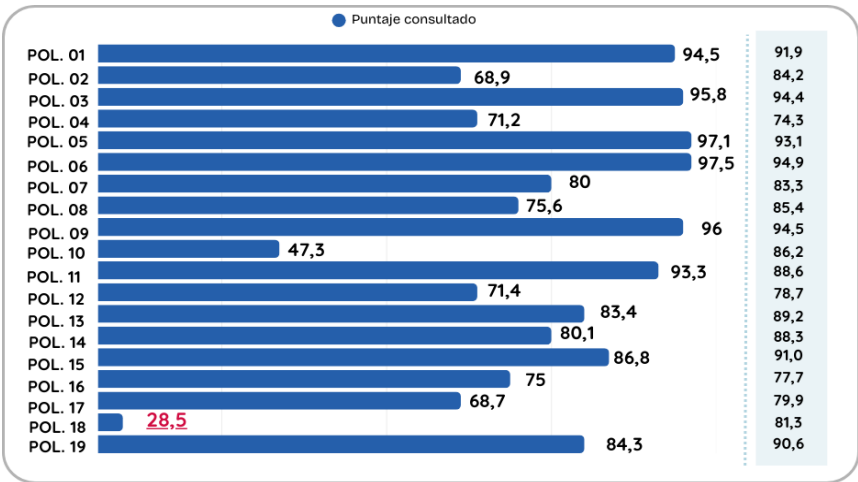
En la siguiente gráfica se observa el porcentaje de avance por política:

Código	Políticas
POL. 01	Índice de Gestión Estratégica del Talento Humano
POL. 02	Índice de Integridad
POL. 03	Índice de Planeación Institucional
POL. 04	Índice de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
POL. 05	Índice de Compras y Contratación Públicas
POL. 06	Índice de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
POL. 07	Índice de Gobierno Digital
POL. 08	Índice de Seguridad Digital
POL. 09	Índice de Defensa Jurídica

INFORME DE GESTIÓN 2025

Código	Políticas
POL. 10	Índice de Mejora Normativa
POL. 11	Índice de Servicio a las Ciudadanías
POL. 12	Índice de Racionalización de Trámites
POL. 13	Índice de Participación Ciudadana en la Gestión Pública
POL. 14	Índice de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
POL. 15	Índice de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción
POL. 16	Índice de Gestión Documental
POL. 17	Índice de Gestión de Información Estadística
POL. 18	Índice de Gestión del Conocimiento
POL. 19	Índice de Control Interno

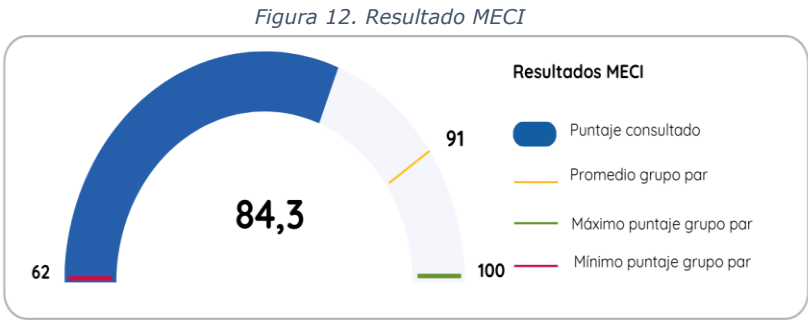
Figura 11. III. Índices de las Políticas de gestión y desempeño - Avances por dimensión



Fuente: Supervigilancia DAFP – FURAG - 2024 Actualizado a 31-12-2025

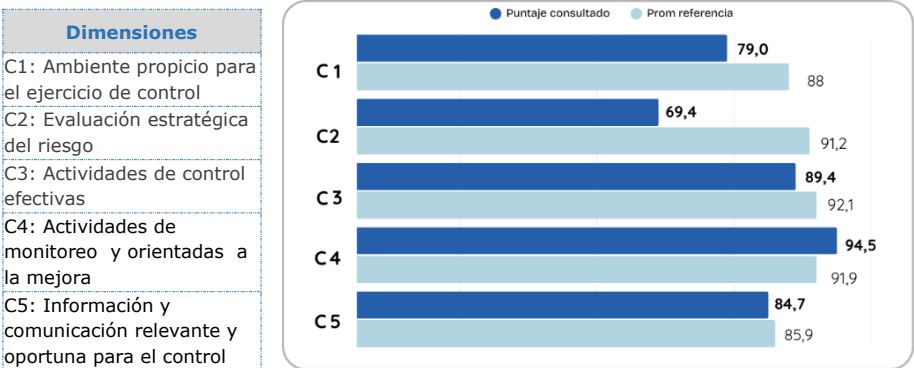
1.1.5 Resultados MECI

La entidad viene implementando los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el componente MECI del Sistema de Control Interno, y a continuación se encuentran los resultados de su medición el índice presento un valor inferior a la vigencia anterior en 6,2 puntos:



Fuente: DAFP – FURAG - 2024 Actualizado a 31-12-2025

Figura 13. Resultados por componentes MECI



Fuente: Supervigilancia DAFP – FURAG - 2024 Actualizado a 31-12-2025

Por otra parte, en atención a la actualización normativa establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP (Decreto 1122 de 2024, Anexo Técnico y Circular CIR25-00000026, del diseño del PTEP 2025–2028), la entidad deberá realizar la transición del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) al nuevo **Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)**.

Este cambio implica una adecuación de los instrumentos de planeación y seguimiento institucionales, orientada a fortalecer la gestión ética, la prevención de la corrupción y la promoción de la integridad en el servicio público, conforme a los lineamientos definidos en la nueva normatividad el citado programa fue aprobado por Comité de Gestión y desempeño, socializado en página web en el siguiente enlace: <https://www.supervigilancia.gov.co/documentos/7042/programa-de-transparencia-y-etica-publica/> el 28 de agosto y correo institucional a funcionarios y contratistas el 10 de octubre de 2025.

En este sentido, la entidad deberá ajustar sus mecanismos de reporte para dar cumplimiento a los componentes y lineamientos del PTEP integrando sus acciones de transparencia, ética y cultura organizacional en un esquema más articulado y medible por medio de un plan de trabajo que será gestionado en la vigencia 2026. Para lo cual se actualizaron responsables y componentes asociados a la implementación del plan asociado al programa, garantizando su alineación con las políticas de integridad del Estado colombiano.

1.1.6 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" (Registro Único Supervigilancia RUSVI), con código BPIN: 202201100001 con un horizonte 2024-2025.

1.1.6.1 Cadena de Valor

INFORME DE GESTIÓN 2025

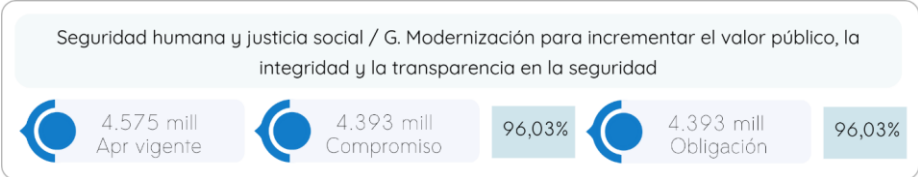
Tabla 6. Cadena de valor proyecto de inversión

Obj General	Obj. específicos	Productos	Actividad
Mejorar tiempos de respuestas en los trámites de la entidad	Articular fuentes de información	1.1 Servicios de información actualizados	Actualizar catálogo de fuentes de información de las bases de datos de la entidad
			Unificar fuentes de datos que cumplan con la misma función.
			Desarrollar integraciones entre las fuentes datos que tengan casos de uso relacionados.
		1.2 Servicios Tecnológicos	Mejorar la captura y procesamiento de la información del sector de Vigilancia y Seguridad.
			Actualizar las políticas de seguridad de la información de la entidad
			Actualizar controles de seguridad de la información para cumplir con los requisitos de interoperabilidad.
	Aumentar el uso de herramientas de toma de decisiones basadas en datos	2.2 Servicio de implementación sistema de gestión	Diseño y desarrollo de herramientas para toma de decisiones basadas en datos
			Implementación herramientas para toma de decisiones basadas en datos.
			Fortalecer la gestión de procesos y procedimientos de la entidad
			Afinamiento Software sistema de alertas
		2.1 Servicio de Educación Informal para la Gestión Administrativa	Fortalecer la interoperabilidad con otras Entidades y fuentes de información
			Funcionamiento administrativo para gestión del riesgo
			Capacitar en el uso de herramientas para toma de decisiones basadas en datos
			Hacer campañas de sensibilización sobre la importancia de las herramientas de toma de decisiones basadas en datos
Mejorar el cumplimiento del reporte oportuno de la información por parte de los vigilados.	3.1 Servicios de información implementados	Fortalecer la Capacidad de auditar los procesos.	
		Implementar un sistema que permita enviar notificaciones personalizadas sobre reportes y fechas de entrega a los vigilados y grupos de interés, mediante diversos medios de comunicación.	
		Campañas de transferencia de conocimiento, incluyendo creación de video tutoriales, que faciliten el proceso de reporte de información.	
		Implementar un sistema que permita integrar la fuente de datos e integraciones con el sistema misional de la Entidad.	

Fuente: Supervigilancia – Oficina Asesora de Planeación - Actualizado a 31-12-2025

1.1.6.2 Ejecución Presupuestal:

Figura 14 Ejecución presupuestal Proyecto de Inversión



INFORME DE GESTIÓN 2025

PRODUCTO	ACTIVIDAD	2023	2024	2025
1.1. Servicio de implementación sistema de gestión	1.1.4. Afinamiento Software sistema de alertas	\$ -	\$ 85.250.000	\$170.000.000
1.1. Servicio de implementación sistema de gestión	1.1.5. Fortalecer la interoperabilidad con otras Entidades y fuentes de información	\$ -	\$ -	\$ 90.000.000
1.1. Servicio de implementación sistema de gestión	1.1.6. Funcionamiento administrativo para gestión del riesgo	\$ -	\$ 169.153.142	\$220.000.000
1.2. Servicio de Educación Informal para la Gestión Administrativa	1.2.1. Capacitar en el uso de herramientas para toma de decisiones basadas en datos	\$ 132.000.000	\$ -	\$ -
1.2. Servicio de Educación Informal para la Gestión Administrativa	1.2.2. Hacer campañas de sensibilización sobre la importancia de las herramientas de toma de decisiones basadas en datos	\$ 60.500.000	\$ -	\$ -
1.2. Servicio de Educación Informal para la Gestión Administrativa	1.2.3. Fortalecer la Capacidad de auditar los procesos.	\$ -	\$ -	\$141.597.990
2.1. Servicios de información implementados	2.1.1 Campañas de transferencia de conocimiento, incluyendo creación de video tutoriales, que faciliten el proceso de reporte de información	\$ 47.500.000	\$ 10.573.900	\$ -
2.1. Servicios de información implementados	2.1.2. Implementar un sistema que permita enviar la fuente de datos e integraciones con el sistema misional de la Entidad	\$ 165.000.000	\$ 714.188.741	\$ 90.000.000
2.1. Servicios de información implementados	2.1.3. Implementar un sistema que permita integrar la fuente de datos e integraciones con el sistema misional de la Entidad	\$ 532.500.000	\$ 2.144.637.359	\$1.690.000.000
3.1. Servicios tecnológicos	3.1.1. Actualizar controles de seguridad de la información para cumplir con los requisitos de interoperabilidad.	\$ 512.000.000	\$ -	\$ 480.000.000

Fuente: Supervigilancia – Oficina Sistemas - Actualizado a 31-12-2025

1.1.7 Plan de Responsabilidad Social

El Plan de Responsabilidad Social se establece bajo la continuidad de iniciativas y actividades ya desarrolladas y la prolongación de diferentes relacionamientos con otras entidades de carácter nacional, regional y local, que han permitido desarrollar gestiones de manera mancomunada para cumplir con el objetivo de posicionamiento como institución socialmente responsable.

Es así como en cada vigencia se pone a disposición un cronograma de trabajo y cada uno de ellos contiene las actividades a desempeñar, lo que permite, que la Supervigilancia fortalezca cada vez más estos lineamientos y pueda generar dentro de sus grupos de interés, la confianza para posicionarse como una entidad socialmente responsable.

INFORME DE GESTIÓN 2025

Con la Política de responsabilidad reglamentada bajo la Resolución 20167100061977 del 29 de septiembre de 2016, se busca integrar la Responsabilidad Social en la toma de decisiones de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (SVSP) y dar cumplimiento a una agenda de trabajo alineada con la Misión, Visión, Plan de Acción y Plan Estratégico 2023-2026. También pretende articular a los actores y entidades para generar un mayor impacto en el sector.

El Plan de Responsabilidad Social Empresarial (RSE), está compuesto de 5 categorías distribuidas así:

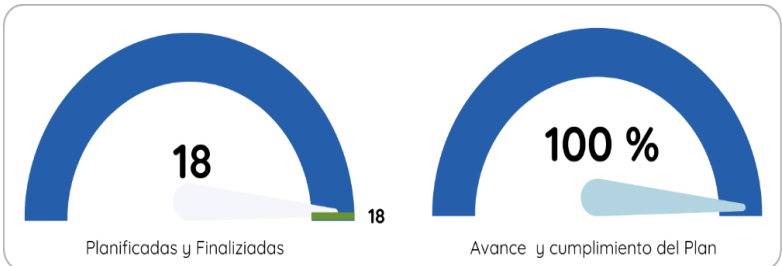
Tabla 8 Responsabilidad Social

Categoría del Plan de Responsabilidad Empresarial	
1 - 2	Transparencia y Comportamiento Ético
	Prácticas Laborales (Enfocadas en el Sector)
	Anticorrupción
3	Derechos Humanos
4	Medio Ambiente
5	Pacto Global

Fuente: Supervigilancia – Oficina Asesora de Planeación - Actualizado a 13-03-2025

En cumplimiento a las funciones de la Oficina Asesora de Planeación, se realizó seguimiento y evaluación del Plan de Responsabilidad Social Empresarial 2025, con corte al 31 de diciembre de 2025, teniendo en cuenta los avances reportados en la herramienta Suite Visión Empresarial, por el proceso responsable de ejecutar las tareas, dentro del plazo establecido en el Manual de Planes. De acuerdo con lo anterior, para la vigencia 2025 se logró un cumplimiento de 100% del Plan propuesto.

Figura 15. Plan de Responsabilidad Social 2025



Fuente: Supervigilancia – Oficina Asesora de Planeación - Actualizado a 31-12-2025

El plan de Responsabilidad Social Empresarial 2025, se encuentra publicado en la página web de la entidad. En el enlace que se relaciona a continuación: [Planeación Institucional](#)

En el desarrollo de las tareas Programadas se han realizado Campañas para frenar el cambio climático, Campaña para promover el respeto hacia los derechos humanos, Campañas de uso alternativo de medios transportes, Campaña de Lucha contra la corrupción, Campañas para promover la contratación legal y las buenas prácticas laborales. Adicionalmente, se realizó a los grupos de valor e interés con

INFORME DE GESTIÓN 2025

la finalidad de determinar cuáles eran los aspectos del Plan de Responsabilidad Social, se consideran pertinentes para reforzar durante la vigencia en curso.

Tabla 9. Campañas y procesos de responsabilidad social

Campaña “Integridad que nos Protege”	
	En el mes de marzo de 2025, la SVSP dio a conocer la Campaña “Integridad que nos Protege” en los diferentes canales de la institución y publicada en el boletín “Dejando Huella” del segundo trimestre de 2025. La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada, en el mes de junio de 2025, reportó públicamente la designación de ocho mujeres en cargos directivos, logrando así cambios significativos en la equidad de género al interior de la institución.
Se trabajo con el Ministerio de Igualdad en mesas técnicas de trabajo en cumplimiento de En cumplimiento de lo establecido en el CONPES 4147 de 2025 la Supervigilancia tiene la responsabilidad en el punto 2.31 Diseñar e implementar una estrategia para promover la inclusión, equidad y respeto hacia las orientaciones sexuales e identidades de género no hegemónicas en el sector de la vigilancia y seguridad privada en Colombia.	
Campañas con personal operativo	
Campaña con los datos de género del personal operativo en el sector de vigilancia y seguridad privada ya que 351 mil trabajadores del sector de vigilancia, más de 61 mil son mujeres que prestan sus servicios en el sector de vigilancia y seguridad privada, lo que corresponde a un 17% aproximadamente.	En convenio con el Ministerio del Trabajo, la Supervigilancia busca mejorar las condiciones laborales y dignificar el trabajo de los más de 360 mil trabajadores del sector de vigilancia y seguridad privada.
	
Derechos sindicales	
	La Supervigilancia promueve la libre asociación de los diferentes sindicatos del sector de vigilancia y seguridad privada, como símbolo de dignidad humana y

INFORME DE GESTIÓN 2025

respeto por los derechos sindicales a que tienen los trabajadores del sector.

Campañas para divulgar las nuevas tarifas de Vigilancia y Seguridad Privada



La Supervigilancia dando cumplimiento a la nueva Reforma Laboral, estableció la Tarifa Mínima que deben adoptar las empresas del sector vigilancia y seguridad privada. Esta regulación de tarifas propenderá en el fortalecimiento de los Derechos Laborales del personal operativo del sector.

Campañas de uso alternativo de medios transportes

La Supervigilancia ha venido propendiendo, porque se utilicen medios de movilización más amigables con el medio ambiente, los cuales deben contribuir a una movilidad alternativa que reduzca la contaminación y los gases efecto invernadero.

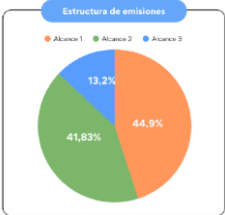


Informe de Huella de Carbono

Lista de resultados de documentos relacionados con: huella de carbono

	Nombre Descripción Categoría Tipo de documento Fechas	Informe de Medicion de huella de carbono 2024-2025.pdf Informe de Medición de huella de carbono 2024-2025 Informe de Sostenibilidad cdocumental Expedición: 10/12/2025 Publicación: 10/12/2025
---	--	---

La Supervigilancia publica anualmente en su página web, el informe de medición de Huella de Carbono, el cual da a conocer las acciones que la entidad realiza en materia de conservación del medio ambiente.



Fuente: Supervigilancia – Oficina Asesora de Planeación - Actualizado a 13-03-2025

1.1.7.1 Medición de Huella de Carbono 2024-2025

En el desarrollo del Plan de Responsabilidad Social Empresarial (RSE), anualmente se realiza la Medición de Huella de Carbono de la Entidad, con el objetivo de *Identificar, cuantificar y analizar las emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI) de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para el periodo 2024-2025, con el fin de diagnosticar su evolución histórica, determinar los focos críticos de emisión y establecer las bases técnicas para un plan de acción orientado a la mejora de la eficiencia y la reducción del impacto ambiental.*

El inventario de GEI se estructuró conforme a los lineamientos del Greenhouse Gas Protocol: *A Corporate Accounting and Reporting Standard (WRI & WBCSD, 2004)*, estándar de referencia internacional. Se adoptaron sus cinco principios contables fundamentales:



Adicionalmente, se consideraron las directrices de la norma ISO 14064-1:2018, que especifica los requisitos para el diseño, desarrollo, gestión y reporte de inventarios de GEI a nivel organizacional (ISO, 2018). La herramienta de cálculo específica empleada fue la proporcionada por la Corporación Ambiental Empresarial (CAEM), utilizada consistentemente en los periodos anteriores, la cual aplica factores de emisión adaptados al contexto colombiano y sigue las directrices del GHG Protocol.

El año establecido para la cuantificación y medición de las emisiones de GEI es el periodo entre el 1 de junio de 2024 al 31 de mayo de 2025.

Resultados - Consumo de recursos

La tabla siguiente presenta los datos de actividad consolidados para el periodo de análisis, verificados y listos para el cálculo de emisiones:

Tabla 10 Datos totales de los consumos

N.	Fuente de emisión	Dato de actividad consolidado	Unidad
A1	Gasolina corriente	319,52	Galones
A1	ACPM	2.545,26	Galones
A2	Energía eléctrica	150,230.0 kWh	kWh
A3	Papel Bond	561,464.0	Hojas

Fuente: Supervigilancia - OPLA y Grupo de recursos físicos

Resultados de emisiones por alcance

Las emisiones de GEI se calcularon aplicando la fórmula estándar:

$$\text{Dato de actividad} \times \text{Factor de emisión (FE)} = \text{Emisiones (tCO}_2\text{e)}$$

Se utilizaron los Factores de Emisión (FE) específicos para Colombia. Para el consumo de energía eléctrica (Alcance 2), se empleó el factor oficial para inventarios GEI establecido en la Resolución 1198 de 2024 de la UPME, que fija el valor en **0.177 tCO₂e/MWh**

Para el consumo de papel (Alcance 3), reportado en hojas, se utilizó un método de dos pasos basado en los estándares de la herramienta CAEM: primero, la conversión de hojas a masa usando la referencia 0.005kg/hoja² (2,807.32kg) y, segundo, la aplicación del factor de emisión por masa (aprox. 0.003 tCO₂e/kg de papel)

² Referencia física estándar para el peso del papel, necesaria para poder usar la referencia ambiental (el factor de emisión basado en el peso).

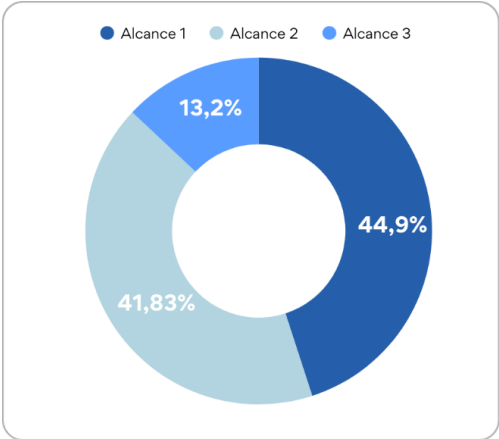
INFORME DE GESTIÓN 2025

Tabla 11 Consumo de recursos (datos de actividad)

N.	Fuente de emisión	Cálculo estimado (FE aprox)	FE usado (base)	Emisiones tCO ₂ e	Sensibilidad
A1	Gasolina corriente y ACPM	2,864.78 galones	0,00997 tCO ₂ e/gal (Ponderado)	28,57	22,86 – 34,28
A2	Energía eléctrica	150,230.0 kWh	0,000177 tCO ₂ e/kWh	26,59	21,27 – 31,91
A3	Papel Bond	2,81 t	3,0 tCO ₂ e/t	8,42	6,74 – 10,10

Fuente: Supervigilancia – OPLA basada en los datos reportados y factores de emisión

Figura 16 Emisiones por Alcance



Fuente: Supervigilancia – OPLA reportados y factores de emisión

- **Alcance 1 (28.57 tCO₂e):** Es el principal contribuyente (44.9% del total). Este dato es un hallazgo clave, ya que indica que las emisiones se mantuvieron estables (vs. 29.47 tCO₂e del año anterior) a pesar de la expansión de la flota (de 6 a 8 vehículos), sugiriendo una mejora notable en la eficiencia (vehículos nuevos) o en la gestión operativa.
- **Alcance 2 (26.59 tCO₂e):** Aporte el 41,8% del total. Aplicando el factor oficial UPME (0.000177).
- **Alcance 3 (8.42 tCO₂e):** Representa el **13.2% del total**. Este cálculo aplica el factor estándar (3.0 tCO₂e/t), corrigiendo las inconsistencias de años anteriores y posicionándolo como un foco de gestión relevante.

1.1.7.2 Compensación de Huella de Carbono

Presentar las acciones desarrolladas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada durante el año 2025 para la compensación de su huella de carbono, a través de actividades de siembra y restauración ecológica, en concordancia con los lineamientos del Pacto Global y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), especialmente el ODS 13: Acción por el Clima y el ODS 15: Vida de Ecosistemas Terrestres

Tabla 12. Registro de actividades para la compensación de la huella

Registro actividad de compensación	
 	
En el marco de la estrategia ambiental institucional, durante el año 2025 se llevó a cabo una jornada de siembra de árboles nativos con el propósito de realizar la compensación de emisiones generadas por las actividades administrativas y operativas de la Entidad.	
Fecha	La actividad de la siembra de árboles se llevó a cabo el 06 de noviembre de 2025
Lugar	
Números de árboles sembrados	Durante la jornada se sembraron veintiocho (28) árboles nativos, seleccionados de acuerdo con criterios de adaptación a las condiciones del suelo, aporte ecológico, capacidad de captura de carbono y contribución a la restauración de áreas verdes.
Número de participantes	En total, participaron veintiocho (28) funcionarios de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, quienes contribuyeron de manera activa en las labores de siembra y sensibilización ambiental. La actividad fortaleció el compromiso del talento humano con la sostenibilidad y promovió buenas prácticas institucionales en torno a la gestión responsable del ambiente.

Estimación de Captura de CO2

- Factor de absorción conservador empleado: 8 kg CO2 / árbol / año
- Captura anual estimada del proyecto: 28 árboles × 8 kg CO2 = 224 kg CO2 / año
- Captura proyectada (10 años): = 2.240 kg CO2 equivalente (≈ 2,24 toneladas)

Beneficios Socioambientales

- Recuperación ecológica medible
- Mejoramiento de infiltración hídrica del suelo



INFORME DE GESTIÓN 2025

- Aumento de conectividad biológica
- Educación ambiental experiencial
- Apropiación territorial sostenible
- Bienestar emocional y colectivo del equipo

1.1.8 Logros Importantes del Proceso

En el marco del cumplimiento del Acuerdo Final de Paz, particularmente lo dispuesto en el punto 3.4.10, se gestionó de manera conjunta con el Departamento Nacional de Planeación (DNP) la creación del indicador C.223.N – Empresas de seguridad privada con armas que reportan novedades de armamento, como insumo para el seguimiento a los compromisos sectoriales y para el Informe de Acciones de Cumplimiento del Acuerdo de Paz adelantado por esta Superintendencia desde su suscripción.

Adicionalmente, durante 2025 la Superintendencia se consolidó como referente sectorial en materia de integridad, al expedir la Circular 2025000000035CS del 16 de septiembre de 2025, mediante la cual se impartieron lineamientos para la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) a las empresas vigiladas, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1122 de 2024, fortaleciendo la transparencia, la prevención de riesgos y la confianza ciudadana en el sector.

1.2 Gestión de Mejora Institucional

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 cuenta con su mapa de procesos con un total de diecisiete (17) procesos clasificados así:

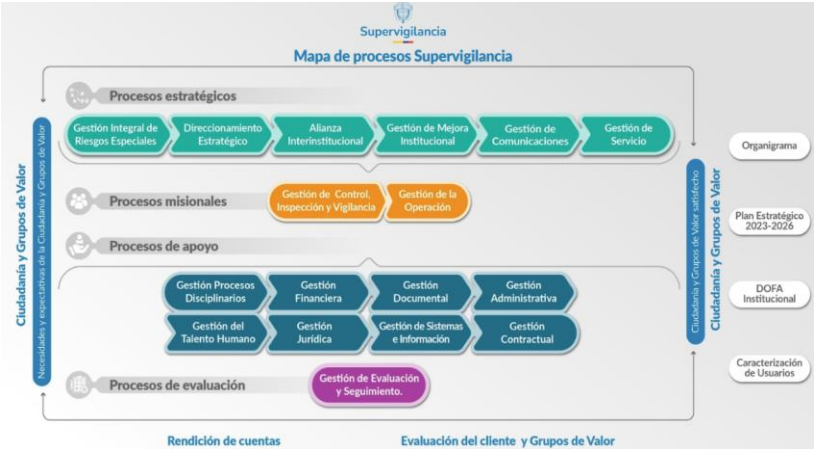
- **Procesos Estratégicos (5):**
 - Direccionamiento estratégico
 - Gestión de comunicaciones
 - Alianza interinstitucional
 - Gestión de mejora institucional
 - Gestión del servicio
 - *Gestión Integral de Riesgos Especiales
- **Procesos Misionales (2):**
 - Gestión de la operación
 - Gestión de control inspección y vigilancia
- **Procesos de Apoyo (8):**
 - Gestión del talento humano
 - Gestión documental
 - Gestión de sistemas e información
 - Gestión financiera

INFORME DE GESTIÓN 2025

- o Gestión contractual
- o Gestión administrativa
- o Gestión jurídica
- o Gestión procesos disciplinarios
- **Procesos de Evaluación (1):**
 - o Gestión de Evaluación y Seguimiento

* Durante 2025, fue creado un nuevo proceso estratégico bajo el nombre “Gestión Integral de Riesgos Especiales” con el fin de gestionar lo correspondiente al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo -SARLAFT y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE.

Figura 17 Mapa de Procesos Supervigilancia

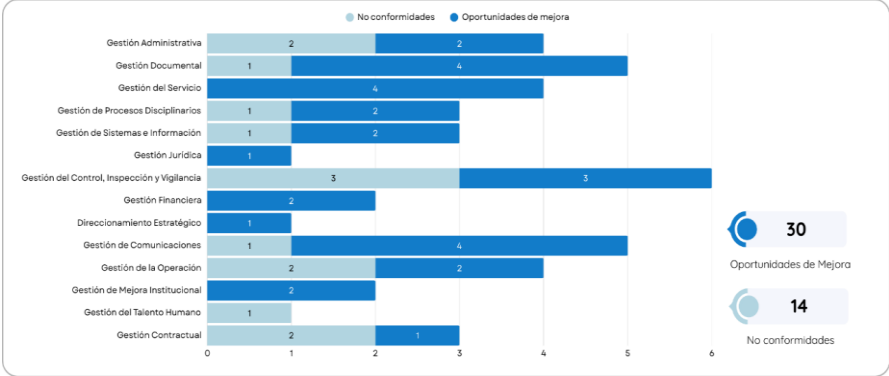


Fuente: Supervigilancia – Grupo Mejoramiento Institucional - Actualizado a 31-12-2025

1.2.1. Auditoría Interna de Calidad

Con el fin de mantener actualizado el Sistema de Gestión de Calidad – SGC, se llevaron a cabo auditorías internas durante los meses de mayo – junio 2025, en las que se lograron identificar acciones de mejora en los diferentes procesos, arrojando los siguientes resultados:

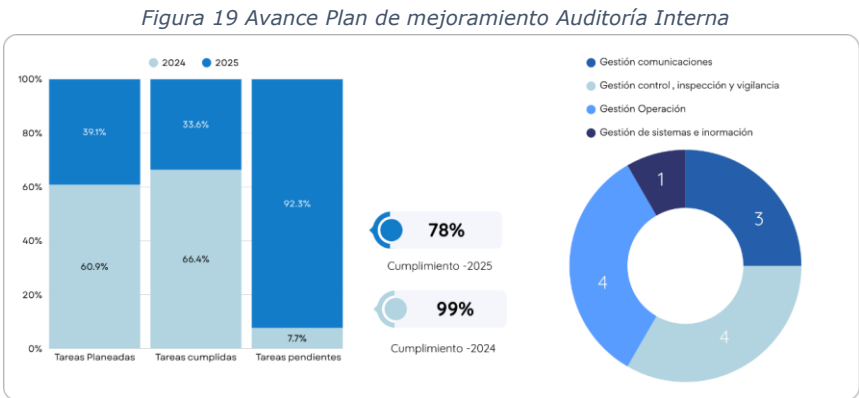
Figura 18. Resultados Auditoría Interna



Fuente: Supervigilancia – Grupo de Mejoramiento Institucional - Actualizado a 31-12-2025

INFORME DE GESTIÓN 2025

De acuerdo con el resultado obtenido, los procesos definieron un plan de mejoramiento, con el fin de subsanar las no conformidades y tomar acciones frente a las oportunidades de mejora identificadas, dicho plan se viene desarrollando por parte de cada proceso y a continuación se presenta su avance:

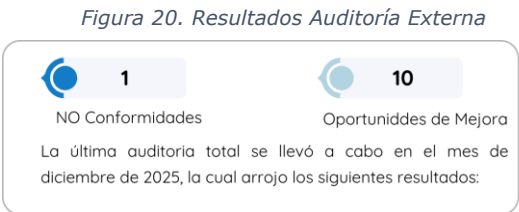


Fuente: Supervigilancia – Grupo de Mejoramiento Institucional - Actualizado a 31-12-2025

Al corte del presente informe se encuentran 12 tareas vencidas de 2025, distribuidas en la Figura entre los procesos existentes.

1.2.2. Auditoría Externa de Calidad

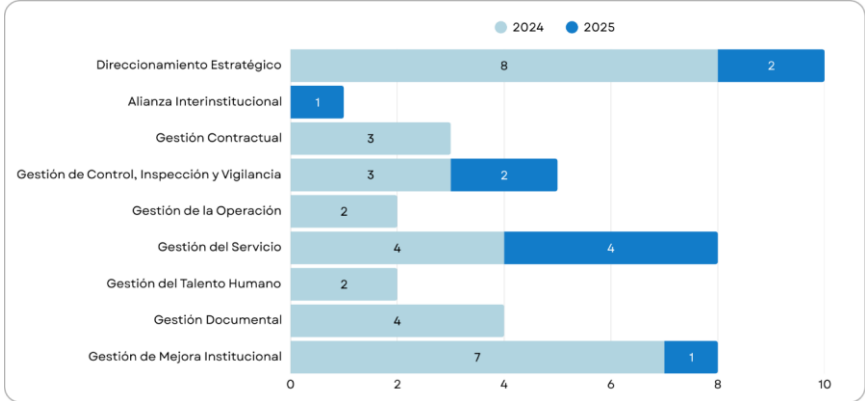
La entidad está certificada en la norma NTC/ISO 9001:2015, para lo cual desarrolla anualmente una auditoría externa con el ente certificador ICONTEC, con el fin de mantener el sello de certificación.



Fuente: Supervigilancia – Grupo de Mejoramiento Institucional - Actualizado a 31-12-2025

Figura 21 Oportunidades de Mejora Auditoría Externa

INFORME DE GESTIÓN 2025



Fuente: Supervigilancia – Grupo de Mejoramiento Institucional - Actualizado a 31-12-2025

Para el 2026, se levantarán los planes de mejoramiento de la Revisión por la Dirección 2025 y de la auditoría externa de calidad 2025.

1.2.3. Listado Maestro de Documentos

El Sistema de Gestión de Calidad cuenta con el listado maestro de documentos, el cual se describe a continuación:

Tabla 13. Listado Maestro de Documentos

Tipo de Documento	Cantidad 2025
Formato	446
Procedimiento	90
Fichas Indicadores	75
Instructivo	47
Manual	25
Programa	29
Caracterización	17
Política	8
Guía	4
Protocolo	6
Código	2
Estatuto	1
Total general	750

Fuente: Supervigilancia – Grupo de Mejoramiento Institucional - Actualizado a 31-12-2025

1.2.4. Indicadores de Gestión

Con el fin de realizar seguimiento a la gestión de los procesos, se han definido indicadores de Eficacia, Eficiencia y Efectividad, lo cuales se describen a continuación:

Tabla 14. Indicadores de Gestión

PROCESO		Eficacia	Eficiencia	Efectividad	TOTAL
Dirección Estratégica	Estratégicos	2	1		3
Gestión de Mejora Institucional		3			3
Gestión de Comunicaciones		2			2
Gestión del Servicio		3			3
Alianza Interinstitucional	Misionales		1		1
Gestión de la Operación		2			2

INFORME DE GESTIÓN 2025

PROCESO		Eficacia	Eficiencia	Efectividad	TOTAL
Gestión del Control, Inspección y Vigilancia		4			4
Gestión Administrativa	Apoyo	3	1		4
Gestión Jurídica		2	1	1	4
Gestión de Sistemas e Información		4	1		5
Gestión del Talento Humano		3		3	6
Gestión Contractual		2	1		3
Gestión Financiera		2			2
Gestión Documental		1			1
Gestión Procesos Disciplinarios		2	1		3
Gestión de Evaluación y Seguimiento	Evaluación	1			1
Total IG		36	7	4	47
Total SGA		0	5	0	5
Total SST		12	6	0	18
TOTAL		48	18	4	70

Fuente: Supervigilancia – Oficina Asesora de Planeación - Actualizado a 31-12-2025

Durante 2025, se evidenciaron **fortalezas en el reporte de procesos estratégicos y misionales clave**; Los procesos Direcciónamiento Estratégico, Alianza Interinstitucional, Gestión de Control, Inspección y Vigilancia, Gestión Financiera, Gestión Documental, Gestión de Procesos Disciplinarios y Gestión de Evaluación y Seguimiento presentaron niveles de reporte del 100%, lo que permitió contar con información suficiente para el análisis del desempeño y la toma de decisiones en estos ámbitos.

Así mismo, se identificaron oportunidades de mejora en la oportunidad del reporte en algunos procesos como Gestión de Sistemas e Información y Gestión de la Operación.

1.2.5. Riesgos, Controles y Oportunidades de Contexto

1.2.5.1. Riesgos

Durante 2025, la Supervigilancia gestionó *44 riesgos institucionales, de los cuales 32 corresponden a riesgos de gestión y 12 a riesgos de corrupción (entre ellos 5 con posible incidencia fiscal)*, distribuidos en *17 procesos institucionales*. Se evidenció una evolución metodológica importante, producto de la adopción de la *Guía de Riesgos v7*, que amplía el enfoque tradicional incorporando explícitamente los riesgos de *Corrupción (CO)*, *Soborno (SO)*, *Fraude (F)* y *LA/FT/FP*, bajo un enfoque preventivo y de integridad pública (SIGRIP).

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

Durante 2025, la Oficina Asesora de Planeación en cumplimiento de su rol, realizó monitoreo de segunda línea a los monitoreos realizados por la primera línea de defensa en los procesos para las tres tipologías identificadas (Gestión, Corrupción e Incidencia Fiscal).

INFORME DE GESTIÓN 2025

Riesgos de Gestión

Tabla 15. Riesgos de gestión por proceso

Proceso	Riesgos	Controles	Controles monitoreados	Controles sin monitoreo
Alianza Interinstitucional	1	4	4	0
Direccionamiento Estratégico	2	7	7	0
Gestión Administrativa	3	5	5	0
Gestión Contractual	3	6	6	0
Gestión de Comunicaciones	1	3	0	3
Gestión de Control, Inspección y Vigilancia	1	3	3	0
Gestión de Evaluación y Seguimiento	1	2	2	0
Gestión de la Operación	2	5	0	5
Gestión de Mejora Institucional	2	5	5	0
Gestión Procesos Disciplinarios	1	2	2	0
Gestión del Servicio	2	6	6	0
Gestión del Talento Humano	2	9	9	0
Gestión Documental	2	4	4	0
Gestión Financiera	3	6	6	0
Gestión Jurídica	4	13	13	0
Gestión de Sistemas e Información	2	5	3	2
Total	32	85	75	10

Fuente: Supervigilancia – Grupo de Mejoramiento Institucional - Actualizado a 31-12-2025

Riesgos de Corrupción

Tabla 16. Riesgos de corrupción por proceso

Proceso	Riesgos	Controles	Controles monitoreados	Controles sin monitoreo
Alianza Interinstitucional	1	2	2	0
Gestión Administrativa	1	2	2	0
Gestión Contractual	1	2	2	0
Gestión de Control, Inspección y Vigilancia	1	2	2	0
Gestión de la Operación	1	3	0	3
Gestión de Sistemas e Información	1	3	0	3
Gestión del Servicio	1	1	1	0
Gestión Documental	1	1	1	0
Gestión de Evaluación y Seguimiento	1	3	3	0
Gestión Financiera	2	6	6	0
Gestión Jurídica	1	4	4	0
Total	12	29	23	6

Fuente: Supervigilancia – Grupo de Mejoramiento Institucional - Actualizado a 31-12-2025

Así mismo se realizó seguimiento durante toda la vigencia a los avances del Plan de Riesgos de gestión y de corrupción (incluidos en estos los de incidencia fiscal). A continuación, se muestran los resultados obtenidos.

Tabla 17. Plan de Riesgos de Gestión 2025

Proceso	Total Tareas	Tareas Planeadas	Tareas Cumplidas	Tareas Pendientes	% avance real
Direccionamiento Estratégico	1	1	1	0	100%
Gestión Administrativa	1	1	1	0	100%
Gestión Contractual	1	1	1	0	100%
Gestión de Comunicaciones	1	1	1	0	100%
Gestión de Control, Inspección y Vigilancia	1	1	1	0	100%
Gestión de la Operación	1	1	1	0	100%
Gestión del Servicio	1	1	1	0	100%
Gestión Documental	1	1	1	0	100%

INFORME DE GESTIÓN 2025

Proceso	Total Tareas	Tareas Planeadas	Tareas Cumplidas	Tareas Pendientes	% avance real
Gestión Evaluación y Seguimiento	1	1	1	0	100%
Gestión Financiera	2	2	2	0	100%
Gestión Jurídica	5	5	5	0	100%
Total	16	16	16	0	

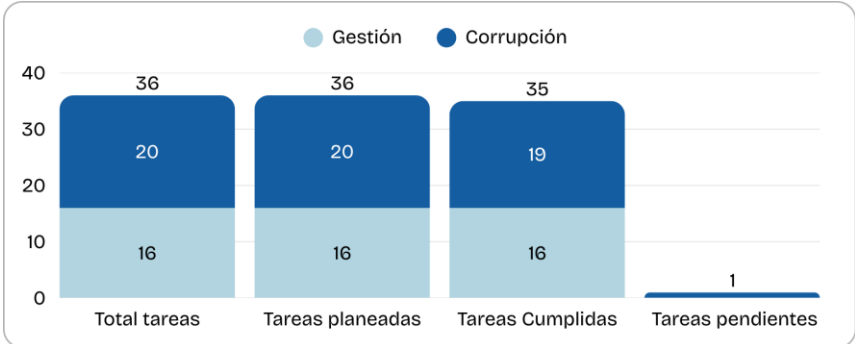
Fuente: Supervigilancia – Grupo de Mejoramiento Institucional - Actualizado a 31-12-2025

Tabla 18. Plan de Riesgos de Corrupción 2025

Proceso	Total Tareas	Tareas Planeadas	Tareas Cumplidas	Tareas Pendientes	% avance real
Alianza Interinstitucional	9	9	9	0	100%
Gestión Contractual	2	2	2	0	100%
Gestión de Control, Inspección y Vigilancia	3	3	3	0	100%
Gestión de la Operación	1	1	0	1	0%
Gestión de Sistemas e Información	2	2	2	0	100%
Gestión del Servicio	2	2	2	0	100%
Gestión Jurídica	1	1	1	0	100%
Total	20	20	19	1	95

Fuente: Supervigilancia – Grupo de Mejoramiento Institucional - Actualizado a 31-12-2025

Figura 22. Plan de riesgos de Gestión y Corrupción



Fuente: Supervigilancia – Grupo de Mejoramiento Institucional - Actualizado a 31-12-2025

El Plan de Riesgos (Gestión y Corrupción) para la vigencia 2025 se programaron un total de treinta y seis (36) tareas; de las cuales treinta y cinco (35) tareas fueron cumplidas, teniendo un avance del 97%. El 3% restante, corresponde a una (1) tarea pendiente.

Lo anterior muestra que la Supervigilancia cuenta con una *estructura formal de gestión del riesgo funcional*, pero enfrenta el desafío de *evolucionar hacia un modelo preventivo, integrado y orientado a decisiones*, acorde con la Guía v7 y la complejidad del sector que regula.

La entidad tiene base instalada (SVE, política de riesgos, líneas de defensa), pero requiere madurar hacia la Guía v7: pasar de “Riesgos de Corrupción” a un *modelo integral de integridad pública (CO, SO, F, conflicto de interés y LA/FT/FP)*. El 2026 debe consolidarse como el año de *aplicación del SIGRIP*, priorizando riesgos críticos, fortaleciendo controles efectivos y blindando la entidad frente a riesgos de corrupción, fraude y contagio criminal

INFORME DE GESTIÓN 2025

1.2.5.2. Oportunidades de Contexto

Se realizó monitoreo al avance del Plan de Oportunidades Contexto 2024 – 2025 con corte al IV trimestre 2025, teniendo en cuenta la información reportada por los responsables de los procesos en la herramienta Suite Visión Empresarial.

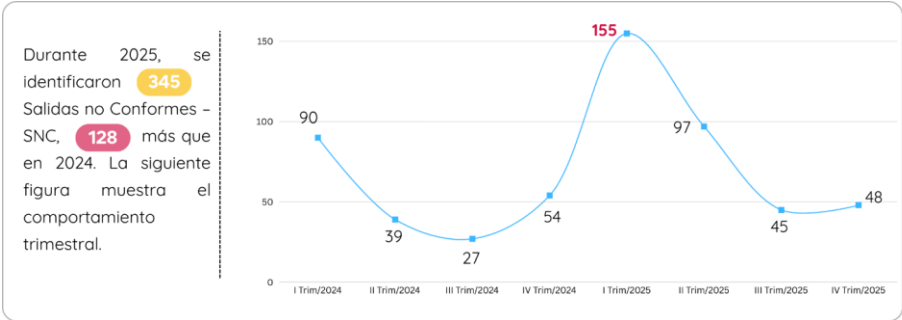
Tabla 19. Plan Oportunidades de Contexto

Proceso	Total Tareas	Tareas Planeadas	Tareas Cumplidas	% avance real
Alianza Interinstitucional	6	6	6	100%
Direccionamiento Estratégico	3	3	3	100%
Gestión Administrativa	1	1	1	
Gestión Contractual	2	2	2	
Gestión de Control, Inspección y Vigilancia	1	1	1	100%
Gestión de la Operación	4	4	4	100%
Gestión de Mejora Institucional	1	1	1	100%
Gestión de Sistemas e información	1	1	1	100%
Gestión del Servicio	2	2	2	100%
Gestión del Talento Humano	2	2	2	100%
Gestión Evaluación y Seguimiento	2	2	2	100%
Gestión Financiera	2	2	2	100%
Gestión Jurídica	2	2	2	100%
Total	29	29	29	

Fuente: Supervigilancia – Grupo de Mejoramiento Institucional - Actualizado a 31-12-2025

1.2.6. Salidas no Conformes

Figura 23. Tendencia Identificación SNC - Notificación



Fuente: Supervigilancia– Grupo de Mejoramiento Institucional – 31-12/2025

Producto de esta identificación realizada por el proceso Gestión del Servicio durante las notificaciones, se trataron el 100% de éstas mediante la Separación para evitar la notificación de Actos Administrativos - AA con errores o imprecisiones.

Los principales errores en los AA, corresponde a información errada según lo indicado por Gestión del Servicio, que verifica la información necesaria para notificar sea acorde con el RUES. No obstante, es importante mencionar que la falta de un gestor documental y de controles automáticos afecta la capacidad institucional para identificar y hacer seguimiento a las SNC, ante esta novedad la entidad adoptó durante la vigencia mecanismos para identificar y controlar las SNC mientras no se cuenta con el aplicativo.

1.2.7. Logros Importantes del Proceso

INFORME DE GESTIÓN 2025

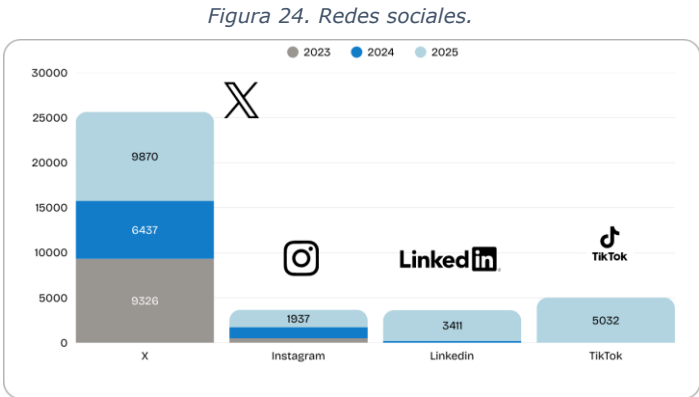
- Se mantuvo la certificación del Sistema de Gestión de Calidad para el 2026.
- Se identificaron los documentos del SGC que requieren actualización y su vinculación en la cascada documental de la Supervigilancia.
- Se identificaron los riesgos de los procesos incluyendo aquellos con incidencia fiscal y se fortalecieron los controles existentes.
- Se actualizaron los lineamientos para el reporte y seguimiento de las Salidas No Conformes.
- Se actualizaron los lineamientos relacionados con la ejecución de las auditorías internas de calidad.

1.3 Gestión de Comunicaciones

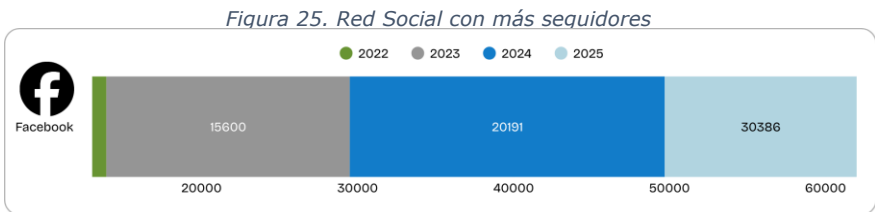
El proceso de Gestión de Comunicaciones tiene como propósito asesorar y definir lineamientos y estrategias que faciliten la divulgación de la información sobre la gestión pública de la Supervigilancia, mediante acciones de comunicación interna y externa. De igual forma, promueve espacios de participación ciudadana que fortalezcan la relación con los usuarios y demás partes interesadas, contribuyendo al mejoramiento continuo de la Entidad. Para la vigencia 2025, el Proceso de Comunicaciones Estratégicas desarrolla sus acciones de comunicación y divulgación conforme a lo establecido en el Plan Estratégico de Comunicaciones 2023–2026. Este documento, en cumplimiento de los criterios de transparencia y acceso a la información pública, se encuentra publicado en la página web de la Entidad y puede ser consultado en el siguiente enlace: <https://www.supervigilancia.gov.co/documentos/6886/plan-estrategico-de-comunicaciones/>

1.3.1 Redes Sociales

Las redes sociales permiten al proceso de Comunicaciones ser oportuno en la noticia, publicando en tiempo real los diferentes eventos realizados por el sector o por la Supervigilancia, como espacios de participación ciudadana, mesas de trabajo, foros, seminarios y capacitaciones, entre otros. Esta dinámica ha fortalecido la visibilidad institucional y ha permitido una comunicación más abierta y cercana con los grupos de valor. Además, durante este período se han creado nuevas redes sociales, incluyendo TikTok, con el fin de ampliar el alcance y conectar de manera más efectiva con diferentes audiencias, especialmente las más jóvenes. A continuación, se presenta la cantidad de usuarios con los que cuenta la entidad en las diferentes redes sociales y en la página web.



Fuente: Supervigilancia - I Proceso de Comunicaciones - Actualizado a 11-12-2025

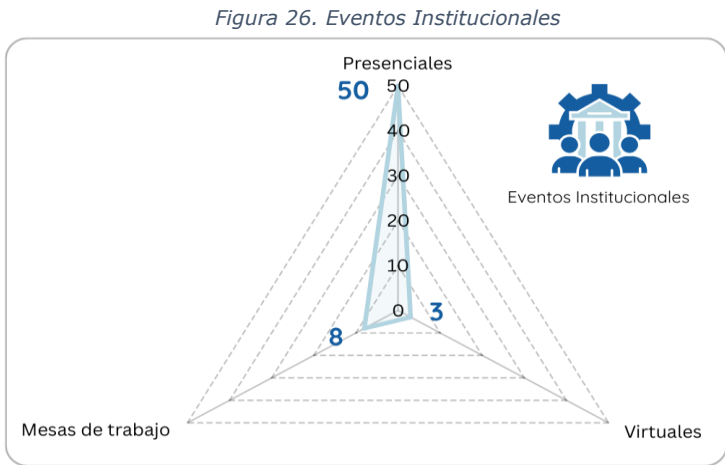


Fuente: Supervigilancia - I Proceso de Comunicaciones - Actualizado a 11-12-2025

1.3.2 Eventos Institucionales

Durante el año 2025, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada ha participado en un total de 53 eventos, de los cuales 50 fueron presenciales, incluida la sesión del Comité de Seguimiento de la Vigilancia y Seguridad Privada y 3 correspondieron a mesas de trabajo realizadas de manera virtual, dentro de las cerca de 11 mesas de articulación con gremios, sindicatos y vigilantes (Asoguardas), de las cuales 8 fueron presenciales.

Estas actividades comprenden eventos que incluyen mesas territoriales, reuniones interinstitucionales, articulaciones con Colombia Compra Eficiente, el Ministerio del Trabajo, la Superintendencia de Industria y Comercio, CODALTEC, la UNP y el Ministerio de Defensa, así como condecoraciones, visitas regionales, convenios y jornadas de fortalecimiento sectorial. A ello se suman actividades desarrolladas en el marco de la Semana de la Vigilancia y la Seguridad Privada, un evento en la Presidencia de la República en conmemoración de la Casa Militar y un foro internacional en Argentina, consolidando un trabajo articulado orientado al fortalecimiento institucional, la transparencia y el acompañamiento permanente al sector.



Fuente: Supervigilancia - Proceso de Comunicaciones - Actualizado a 11-12-2025

INFORME DE GESTIÓN 2025

Tabla 20. Eventos Destacados

Evento	Ciudad	Registro
1er Encuentro internacional de Reguladores de Seguridad Privada	Buenos Aires Argentina	
Semana de la vigilancia y seguridad privada (noviembre 2025)	Todo el País	

Fuente: Supervigilancia – Proceso de Comunicaciones - Actualizado a 11-12-2025

1.3.3 Rendición de Cuentas vigencia 2023-2024

Durante la vigencia 2025, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada desarrolló de manera constante la estrategia de rendición de cuentas, en el marco de la Política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el objetivo de informar a la ciudadanía y sus organizaciones sociales sobre los avances y resultados de la gestión institucional.

Figura 27. Rendición de cuentas



Fuente: Supervigilancia – Proceso de Comunicaciones - Actualizado a 11-12-2025

Como parte de estas acciones, se realizaron diversas actividades preparatorias y de acompañamiento, incluyendo la publicación del informe de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas 2024, la elaboración y difusión del cronograma de actividades de la audiencia 2025, la formulación de la estrategia de rendición de cuentas con responsables y tiempos definidos, el diseño de la línea gráfica institucional, y la ejecución de actividades pedagógicas y participativas internas para sensibilizar a funcionarios y contratistas sobre la importancia de la rendición de cuentas.

Asimismo, se desarrollaron acciones orientadas a la participación ciudadana, como el diseño de encuestas dirigidas a grupos de interés para identificar necesidades de información y temas prioritarios, y la actualización constante de la página web institucional con información relacionada con la rendición de cuentas, garantizando el acceso a la información y la inclusión, en línea con los principios de transparencia y participación ciudadana. La audiencia pública de rendición de cuentas 2025 fue reprogramada para el primer trimestre de 2026, asegurando así la posibilidad de una participación efectiva de todos los actores interesados y el acceso completo a la información. Estas acciones reflejan el compromiso continuo de la Superintendencia con la gobernanza participativa, la transparencia y la mejora continua en la gestión pública.

1.3.4 Logros Importantes del Proceso

Gestión en prensa



INFORME DE GESTIÓN 2025

Se fortaleció gestión de prensa de la entidad mediante la elaboración y envío de comunicados, la atención oportuna a periodistas y el relacionamiento constante con medios nacionales y regionales, a través de convocatorias, coordinación de entrevistas y el acompañamiento a cubrimientos en eventos institucionales y agendas territoriales e internacionales del Superintendente, los Delegados y demás funcionarios que asisten a los distintos espacios en representación de la entidad. También se ha coordinado el cubrimiento de medios, apoyando la vocería del Superintendente en escenarios estratégicos del sector.

Con corte al 26 de noviembre de 2025, elaboraron 33 comunicados de prensa que están contenidos en la página web de la entidad, los cuales se han compartido a los medios de comunicación vía WhatsApp, con las respectivas fotografías y declaraciones en formato de video.

Asimismo, se hizo seguimiento a publicaciones de los medios de comunicación, y monitoreo de las noticias más relevantes para el sector. Esta gestión ha permitido ampliar la visibilidad de las acciones de la entidad, posicionar la vocería del Superintendente y consolidar una comunicación más cercana y efectiva con el sector y la opinión pública.

A continuación, se comparte la evidencia de los comunicados de prensa elaborados, que están alojados en la página web, en el siguiente enlace: https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/10717/boletines_de-prensa-2025/.

Gestión en Página Web

Durante la vigencia, se adelantaron importantes ajustes en la página web institucional para fortalecer la organización de la información, optimizar la navegación y asegurar coherencia con los lineamientos de comunicación pública. Se creó y reorganizó contenido en el Menú Participa, incluyendo la subsección Plan de Participación Ciudadana y la Caja de Herramientas, garantizando rutas claras y accesibles para la ciudadanía.

Asimismo, se reestructuraron publicaciones y categorías como la creación de nuevas publicaciones hijas, la categoría Informes de Encuesta 2024, la subsección de Consulta Ciudadana y la reorganización del Programa de Transparencia y Ética Pública 2025, permitiendo una mejor clasificación de documentos, una lectura más intuitiva y una arquitectura de información consistente con los estándares institucionales.

También, se realizaron ajustes orientados a mejorar la accesibilidad y la claridad de los contenidos asociados a transparencia y rendición de cuentas. Se crearon nuevas publicaciones específicas como Informes de Rendición de Cuentas 2024 y Programa de Transparencia y Ética Empresarial 2025 con categorías de documentos bien definidas para facilitar el acceso a la información por parte de la ciudadanía y cumplir con los requerimientos normativos solicitados por la Procuraduría General de la Nación, sobre el acceso a la información en la página web de la entidad. Por último, se optimizaron enlaces, se ocultaron páginas obsoletas y se incorporaron vínculos actualizados hacia documentos oficiales, asegurando la consistencia entre secciones transversales del portal.

Gestión diseño y desarrollo gráfico

Durante la vigencia se avanzó en el fortalecimiento de la identidad visual de la Entidad mediante el desarrollo de una nueva plantilla corporativa en PowerPoint, diseñada para ser utilizada por todos los funcionarios. Esta plantilla incorpora un estilo más fresco, moderno y alineado con los lineamientos institucionales, garantizando coherencia en las presentaciones internas y externas. Su incorporación oficial al Manual de Identidad Visual permite un uso estandarizado en todos los procesos comunicacionales, promoviendo una imagen unificada, clara y profesional.

En el ámbito digital, se implementó un refresco visual en las publicaciones para redes sociales, adoptando un diseño más actual, dinámico y efectivo para fortalecer la comunicación con la ciudadanía. Paralelamente, se inició la estructuración de los parámetros del Manual de Identidad Visual para Redes Sociales, documento que establecerá criterios claros para el diseño y uso de elementos gráficos en dichos canales.

Este manual será una herramienta clave para asegurar consistencia, accesibilidad y coherencia tanto en la comunicación interna como, especialmente, en la comunicación externa de la Entidad.

1.4 Alianza Interinstitucional

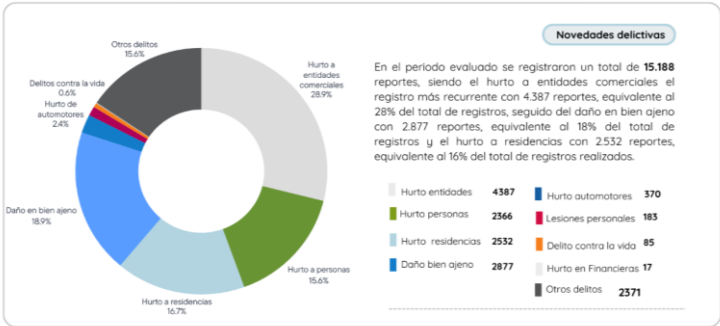
El proceso de Alianza Interinstitucional, coadyuva a la entidad en el cumplimiento de la misión institucional mediante la articulación y corresponsabilidad entre la seguridad privada y la pública, asesorando en la construcción de políticas y estrategias, orientadas al logro de la seguridad ciudadana mediante la prevención y control de los prestadores no autorizados del servicio de vigilancia y seguridad privada.

A continuación, se muestran las cifras más relevantes:

1.4.1 Novedades Delictivas

Registros realizados por los servicios vigilados en la herramienta tecnológica Reporte de Novedades de los Vigilados – RENOVA, así:

Figura 28 Novedades Delictivas

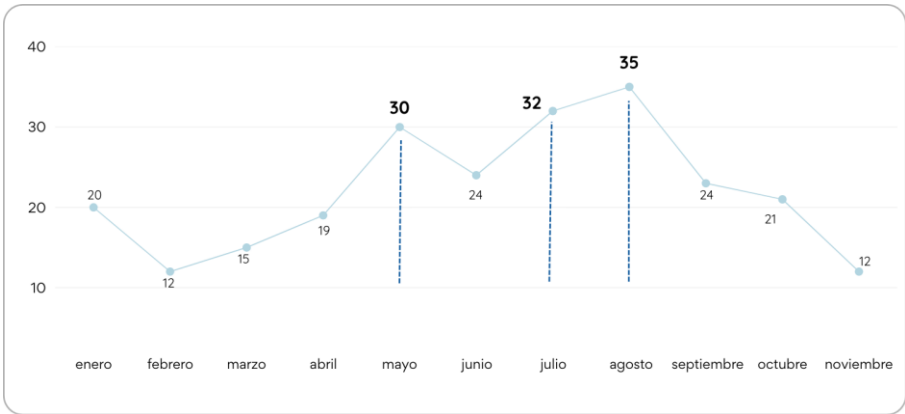


Fuente: Supervigilancia – Renova - Actualizado a 30-11-2025

1.4.2 Novedades Pérdida de Armas de Fuego

Para el periodo evaluado se registraron 243 reportes de hurto a armas de fuego en los servicios vigilados, siendo el mes de agosto de 2025 donde se ha presentado la mayor cantidad de novedades con un total de 35 casos, lo que equivale al 14% del total de los reportes registrados, seguido del mes de julio de 2025 con 32 casos, lo equivalente al 13% del total de registros, y el mes de mayo de 2025 con 30 reportes, equivalente al 12%, del total de registros.

Figura 29. Pérdida de Armas de Fuego



Fuente: Supervigilancia – Renova - Actualizado a 30-11-2025

1.4.3 Consulta de Información Sistematizada de Órdenes de Captura y Órdenes de Arresto

En atención a requerimientos efectuados por las diferentes áreas de la entidad durante la vigencia evaluada y a fin de evitar el ingreso de usuarios al sector vigilado que presenten algún tipo de situación ante autoridad judicial, se realizó la consulta de información sistematizada de órdenes de captura y órdenes de arresto a 477.716 personas, ante la Dirección de Investigación Criminal e Interpol DIJIN, previo a la obtención de permisos de estado y acreditación de personal operativo.

Tabla 24. Análisis de información sistematizada de órdenes de captura y órdenes de arresto

Dependencia	Personas
Esquemas de autoprotección - blindados y departamentos	720
Consultoría y capacitación	2.745
Permisos de estado empresariales - empresas	693
Delegado de la operación - personal operativo	473.543
Jurídica -quejas	15
TOTAL	477.716

Fuente: Supervigilancia – Alianza Interinstitucional - Actualizado a 30-11-2025

1.4.4 Resultados Operativos de la RASCI



INFORME DE GESTIÓN 2025

Como resultado del aporte de la información suministrada en el territorio nacional por la Red de Apoyo y Solidaridad Ciudadana, se han logrado los siguientes resultados:

Tabla 21. Resultados operativos RASCI

Evento	Cantidad
Personas capturadas	1.241
Armas de fuego incautadas	112
Vehículos recuperados	385
Casos de emergencia atendidos	14.302
Casos de mercancía recuperada	382

Fuente: Supervigilancia – Alianza Interinstitucional - Actualizado a 30-11-2025

1.4.5 Proceso de Capacitación Normativa y Educativa

Atendiendo los diferentes compromisos y responsabilidades del proceso de Alianza Interinstitucional, se realizaron charlas en temas normativos de vigilancia y seguridad privada y/o prevención del delito, a fin de incentivar la contratación de servicios autorizados por la entidad, dirigidas al personal profesional de Policía, en proceso de formación, personal directivo, administrativo y operativo de vigilancia y seguridad privada, administradores de propiedad horizontal y ciudadanía en general, a nivel país, así:

- Metropolitanas, Departamentos y Escuelas de Policía, sector vigilado, administradores de propiedad horizontal y ciudadanía en genera
- 15 actividades
- 3405 participantes

1.4.6 Logros Importantes del Proceso

En articulación con la oficina de enlace de la Policía Nacional y las especialidades que integran dicha institución, se reglamentó y regulo el uso de caninos en las actividades de vigilancia y seguridad privada, que acoge los principios de protección animal basados en el respeto, la solidaridad y la ética, y busca la prevención del sufrimiento y cualquier forma de abuso, maltrato, violencia y trato cruel contra los caninos empleados en las labores de seguridad privada.

Elaboración del cronograma de socialización del año 2025 para la Red de Apoyo y Solidaridad Ciudadana en el territorio nacional, programando charlas de socialización dirigidas a los servicios de vigilancia y seguridad privada, en las cuales se tratarán temas de interés tendientes a la convivencia y seguridad ciudadana, articulación de los servicios de vigilancia privada con la policía nacional y prevención del delito, entre otros.

1.5 Gestión del Servicio

El proceso Gestión del servicio es el encargado de gestionar las actividades tendientes a asegurar la calidad de los actos administrativos y la prestación del servicio en cumplimiento de la misión de la Entidad, de una manera eficaz,

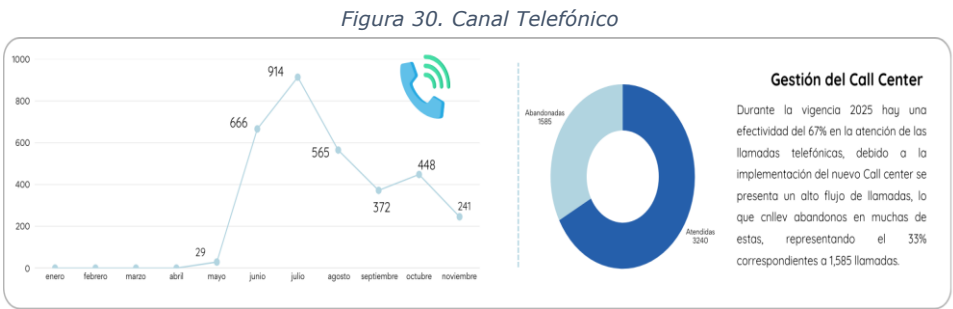
INFORME DE GESTIÓN 2025

facilitando la atención a través de los diferentes canales dispuestos y buscando una mejora continua en la percepción de los grupos de interés y de valor.

A continuación, se describen las actividades y las estadísticas de obtenidas a través del centro de contacto de la Supervigilancia, por medio de los canales de atención Telefónico, Presencial y Chat.

1.5.1 Canal Telefónico

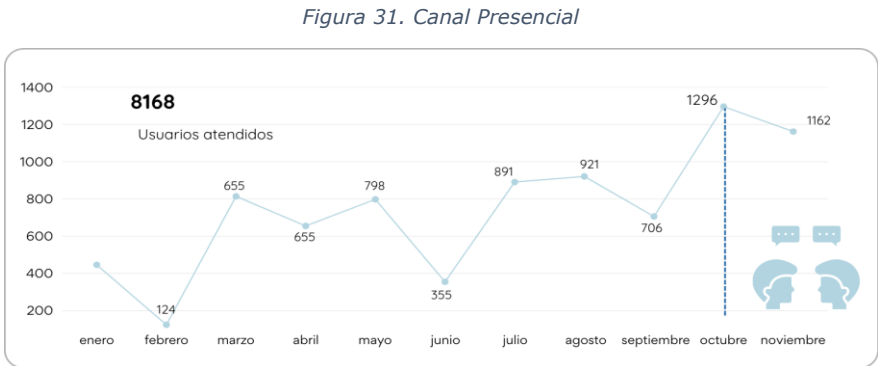
En la siguiente tabla, se presenta el resultado general de la operación y el consolidado de las interacciones atendidas por el equipo mediante el canal telefónico, para un total de 3240 usuarios atendidos, durante la vigencia 2025:



Fuente: Supervigilancia - Grupo de Atención al usuario - Actualizado a 30-11-2025

1.5.2 Canal Presencial

En la siguiente tabla, se presenta el resultado general de la atención personalizada realizada por el equipo, para un total de 8.168 usuarios atendidos, durante la vigencia 2025:



Fuente: Supervigilancia - Grupo de Atención al usuario - Actualizado a 30-11-2025

1.5.3 Canal Chat

Desde el mes de enero no se cuenta con el servicio de Chat por tal razón no se ha prestado la atención a través de este medio a los usuarios y ciudadanía en general.

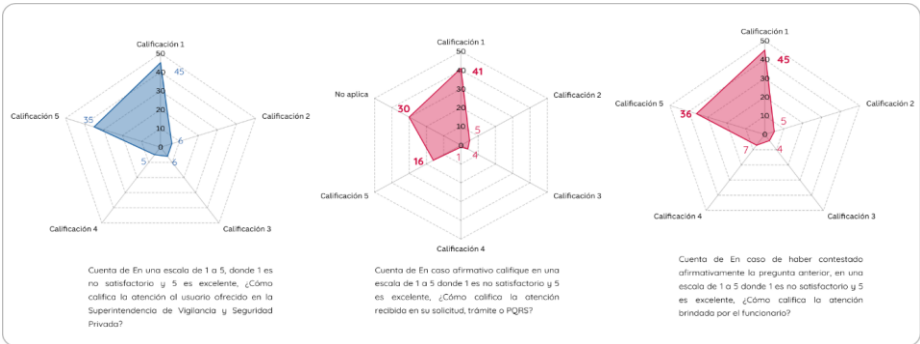
1.5.4 Percepción de Satisfacción de los Usuarios

INFORME DE GESTIÓN 2025

Las encuestas de satisfacción se realizan con el objetivo de medir el grado de satisfacción de los usuarios respecto del servicio que los agentes de la Supervigilancia brindan a través de los canales de atención, con el fin de detectar oportunidad de mejora que contribuyan a conseguir una mejor percepción de la atención brindada a los usuarios.

En los canales de atención se evalúan las siguientes tres (3) preguntas para medir la satisfacción de los usuarios, estableciendo una escala de cinco niveles donde 5 es la calificación más alta para una atención Excelente y 1 la más baja: **(5) Excelente – (4) Bueno – (3) Regular – (2) Malo – (1) Deficiente.**

Figura 32. Encuestas de Satisfacción



Fuente: Supervigilancia - Grupo de Atención al usuario - Actualizado a 30-11-2025

1.5.5 Notificaciones

El grupo de Atención al Usuario es el encargado de realizar el proceso de notificación de los actos administrativos que emite la entidad, que para la vigencia 2025 cuenta con las siguientes. A continuación, se describen las áreas de trabajo que generaron los 11.030 actos administrativos:

Tabla 22. Notificación de Actos Administrativos

Mes	Recibidos	Terminados	Espera Recurso/sin gestión	Revisión/Firma Ejecutoria	Espera Not. Personal/not electronica	Prueba 472/Publicación en pag web	Revisión/Firma Oficios, Citación, Aviso /memorandos	Producto no conforme
Enero	329	297	0	0	0	0	0	32
Febrero	620	618	0	0	0	1	1	83
Marzo	384	293	0	1	0	0	1	89
Abril	132	125	0	0	0	0	0	7
Mayo	2872	2787	12	4	0	10	1	67
Junio	1660	1451	58	29	1	15	6	100
Julio	783	748	5	5	1	5	1	18
Agosto	717	679	6	3	0	4	1	24
Septiembre	671	630	8	6	1	7	9	10
Octubre	1692	1225	35	32	39	237	113	11
Noviembre	1170	185	146	31	249	244	288	27
Total	11030	9038	270	80	291	523	421	468

Fuente: Supervigilancia – Grupo de Atención al usuario - Actualizado a 30-11-2025

Tabla 23. Actos administrativos emitidos por área

Mes	Recibidos	Terminados
130 oficina asesora jurídica	141	1.3%
133 oficina asesora jurídica - coactivo	545	4.9%
200 despacho delegatura para el control	23	0.2%

INFORME DE GESTIÓN 2025

Mes	Recibidos	Terminados
210 grupo de investigaciones administrativas preliminares - IAP	25	0.2%
220 grupo de inspecciones	99	0.9%
230 grupo de sanciones	5,485	49.7%
320 grupo de recursos financieros	116	1.1%
400 despacho delegatura para la operación	62	0.6%
410 grupo de permisos de estado empresariales	519	4.7%
420 grupo de esquemas autoprotección	2,294	20.8%
430 - 444 grupo de consultoría y capacitación	1,721	15.6%
Total	11030	100%

Fuente: Supervigilancia – Grupo de Atención al usuario - Actualizado a 30-11-2025

1.5.6 Certificaciones

Dentro de la gestión y actividades realizadas por el Grupo de Atención al Usuario hasta el mes de julio, se encuentran las certificaciones, las cuales están catalogadas en 2 grupos; las certificaciones de renovación en trámite y las certificaciones de multas y sanciones.

El Número Total de certificaciones gestionadas durante la vigencia 2025 fue de 1.110.

Tabla 24. Certificaciones expedidas

Mes	Multas y Sanciones	Renovación en Trámite	Otros	Total
Enero	212	15	0	227
Febrero	261	18	0	279
Marzo	100	4	0	104
Abril	100	9	0	109
Mayo	217	8	0	225
Junio	162	3	0	165
Julio	1	0	0	1
Agosto	0	0	0	0
Septiembre	0	0	0	0
Octubre	0	0	0	0
Noviembre	0	0	0	0
Total	1,053	57	0	1,110

Fuente: Supervigilancia – Grupo de Atención al usuario - Actualizado a 30-11-2025

Es importante mencionar que este proceso ya no pertenece al grupo, fue trasladado a la Delegatura para el Control y al Delegado para la Operación desde el mes de Julio del 2025.

1.5.7 Registros en el RUNT

El Grupo de Atención al Usuario, se encarga de realizar el registro de los actos administrativos de vehículos blindados ante el RUNT, así:

Tabla 25. Registro de Blindados RUNT

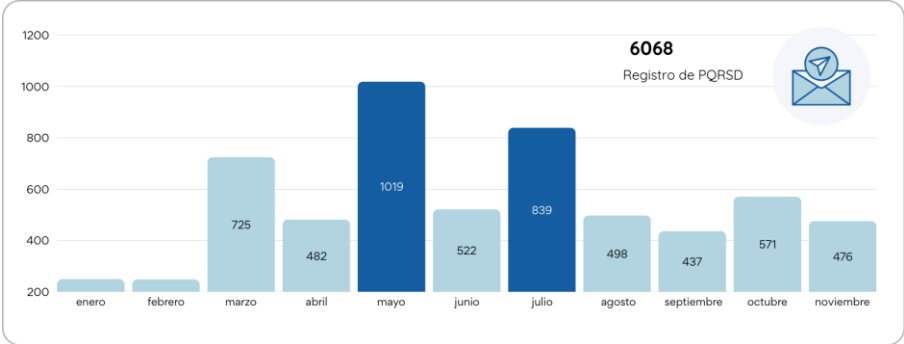
Mes	Blindaje	Traspaso	Desblindaje	Total
Enero	77	19	35	131
Febrero	45	3	13	61
Marzo	13	0	3	16
Abril	115	37	304	456
Mayo	6	1	47	54
Junio	257	61	402	720
Julio	65	32	128	225
Agosto	67	50	130	247
Septiembre	78	5	174	257
Octubre	46	35	152	233
Noviembre	38	5	209	252

INFORME DE GESTIÓN 2025

Mes	Blindaje	Traspaso	Desblindaje	Total
Total	807	248	1.597	2.521

Fuente: Supervigilancia – Grupo de Atención al usuario - Actualizado a 30-11-2025

Figura 33 Registro de PQRSD



Fuente: Supervigilancia – Grupo de Atención al usuario - Actualizado a 30-11-2025

1.5.8 Logros Importantes del Proceso

- Atención en Ventanilla a los Usuarios 2025
Se logró implementar y puesta en marcha en cumplimiento de la norma, un modelo de atención por turnos electrónicos a través de una pantalla, permitiendo que los usuarios tomen su turno y esperen su llamado de manera ordenada, con el cual la entidad no contaba.
- Revisión Transversal – Grupo de Atención al Usuario 2025
 - Con el fin de optimizar la planeación de la carga laboral y garantizar la eficiencia en el proceso, provenientes de los procesos de notificaciones, PQRSD y certificaciones (hasta el mes de julio). Cabe destacar que la revisión se realiza por demanda, según la generación de documentos.
 - Proyección de Certificaciones de Multas, Sanciones y Constancias de Renovación de Licencias de Funcionamiento en Trámite 2025 hasta el mes de julio ya que por la circular 20253000000015CS del 8/7/2025 se realizan el traslado del proceso a la Delegatura para el Control y Operación.
- Estimación de proyección:
Con el fin de optimizar la planeación de la carga laboral y garantizar la eficiencia en el proceso, se logró estimar un promedio de proyección de 20 certificaciones diarias por persona, considerando el volumen de solicitudes y el análisis requerido para su elaboración.
- Respuesta a las PQRSD asignadas al Grupo de Atención al Usuario 2025
Con el fin de optimizar la planeación de la carga laboral y garantizar la eficiencia en el proceso, se logró estimar un promedio de 15 respuestas diarias por persona, considerando los tiempos necesarios para análisis, redacción, revisión y trámite.
- Asignación y Seguimiento de las Notificaciones de Actos Administrativos 2025



INFORME DE GESTIÓN 2025

Con el fin de optimizar la planeación de la carga laboral y garantizar la eficiencia en el proceso, se logró estimar un promedio de 50 revisiones diarias por cada notificador, distribuidas en 25 actos administrativos a notificar y 25 seguimientos asociados a la gestión de notificación.

- **Seguimiento al Centro de Atención Telefónica 2025**
Para la vigencia 2025, se logró iniciar con la implementación y puesta en marcha de la atención al público a través de llamadas.
- **Reportes y seguimiento a través de tableros de control 2025**
En el marco del fortalecimiento de los mecanismos de control y mejora continua de la gestión institucional, desde el Grupo de Atención al Usuario se avanzó en la implementación de herramientas manuales que permiten realizar un seguimiento sistemático y eficiente a los diferentes procesos bajo su responsabilidad.
- **Entre estos procesos se destacan:**
 - Notificaciones de actos administrativos
 - Respuestas a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), Certificaciones de multas y sanciones, constancias de renovación de licencias de funcionamiento en trámite
 - Con el propósito de mejorar la trazabilidad, la oportunidad en la respuesta y la toma de decisiones basadas en datos, se establecieron tableros de control, los cuales consolidan información clave de cada proceso y permiten el monitoreo en tiempo real de su avance, cuellos de botella y cumplimiento de metas.
 - Estas herramientas han sido fundamentales para fortalecer la gestión interna, facilitar la planeación de acciones correctivas y garantizar una atención más eficiente, en concordancia con los objetivos definidos en el Plan Institucional 2025.

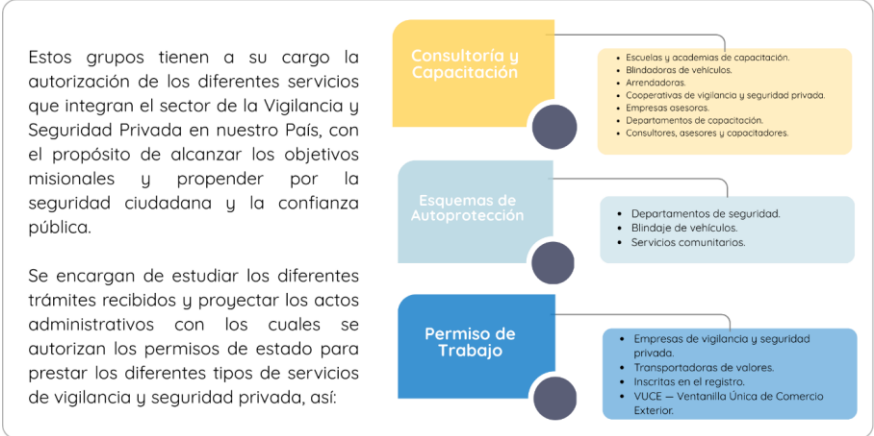
2. PROCESOS MISIONALES

2.1. Gestión de la Operación

El proceso de Gestión de la Operación adelanta las actividades pertinentes a resolver los trámites relacionados con los servicios de vigilancia y seguridad privada y demás requerimientos de los usuarios para verificar que los prestadores de estos servicios tengan la capacidad e idoneidad suficiente para su ejercicio, tomando como referencia la normatividad vigente.

Dentro de su estructura, la Superintendencia Delegada para la Operación de los Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada constituye uno de los procesos misionales que integran la Entidad, a su vez de esta hacen parte, los grupos de Permisos de Estado Empresariales, Esquemas de Autoprotección y Consultoría y Capacitación.

Figura 34. Grupos Delegada para la Operación



Fuente: Supervigilancia - Delegada para la Operación - Actualizado a 31-12-2025

2.1.1. Descongestión

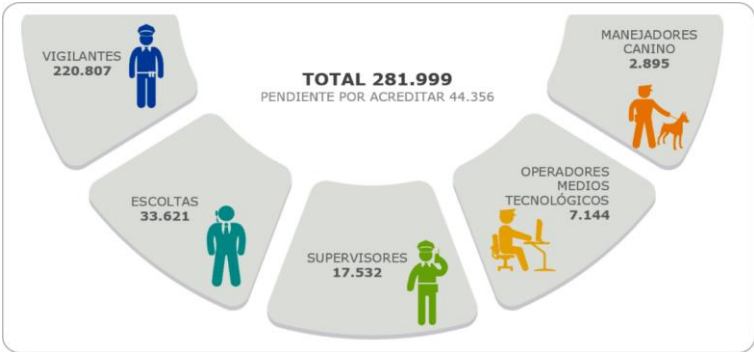
Tabla 26. Trámites Gestionados Descongestión

Grupo	Congestión total a diciembre 31 de 2024	Ejecutado a 31 de diciembre de 2025	% ejecución acumulada
Permisos de Estado	1531	1254	82%
Esquemas de Autoprotección	1877	1231	66%
Consultoría y Capacitación	1572	2635	168%
Total	4.980	5.120	103%

Fuente: Supervigilancia – Delegada para la Operación - Actualizado a 31-12-2025

2.1.2. Personal Operativo

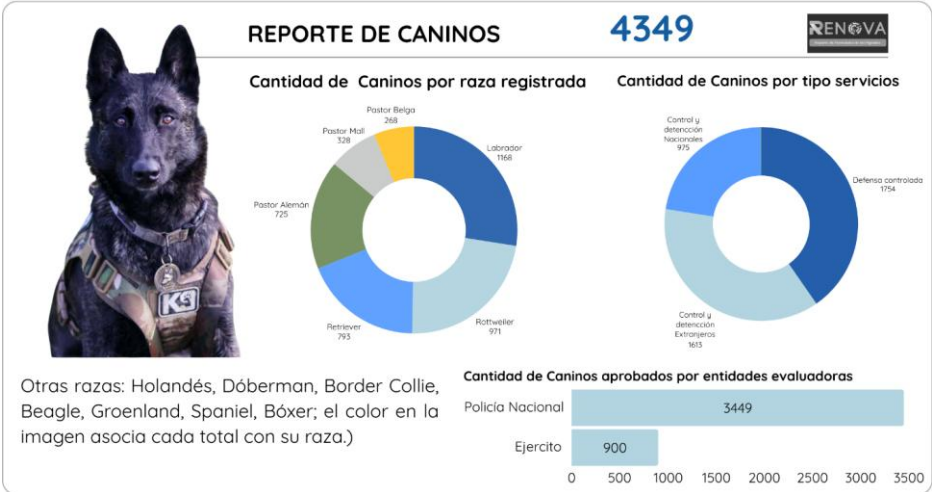
Figura 35. Personal Operativo Acreditado



Fuente: Supervigilancia – Delegada para la Operación-página Supervigilancia- Actualizado a 31-12-2025

INFORME DE GESTIÓN 2025

Figura 36. Caninos en Vigilancia Privada



2.1.6. Eventos Institucionales

Tabla 30. Eventos Delegada para la Operación

Evento	Ciudad	Cantidad Participantes	Registro
Publicación de Proyecto de Resolución asociado a Ley Lorenzo (Ley 2454 de 2025) que incluyó un espacio de consulta pública y recepción de observaciones por parte de gremios y otros actores.	Bogotá	Consulta Pública	

<https://www.supervigilancia.gov.co/documentos/2326/resoluciones/>

Fuente: Supervigilancia – Delegada para la Operación- Actualizado a 31-12-2025

2.1.7. Logros Importantes del Proceso

- Durante la vigencia 2025 se activó un plan de choque institucional orientado a resolver más de 2.000 trámites acumulados de la vigencia 2024, como consecuencia de fallas y represamientos en los sistemas de gestión documental de la entidad. Para dar a conocer esta medida y facilitar la identificación de los trámites afectados, la Superintendencia publicó en su sitio web oficial el boletín de prensa 18 2025 y listados asociados al plan de choque, con el propósito de invitar a los usuarios a presentar nuevamente la documentación requerida dentro de un término de 30 días conforme al CPACA. Como resultado de este proceso, y ante la falta de recepción de documentación adicional en muchos casos, se expidió la Resolución 20254200092337CS el 11 de noviembre de 2025 desistimiento tácito, mediante la cual se finalizaron 2.153 radicados de los grupos que conforman la Delegatura para la Operación.
- La Delegatura para la Operación promovió mesas de trabajo con representantes del sector y asociaciones empresariales, con el objetivo de fortalecer la interacción institucional y abordar temas relevantes para la gestión del sector de vigilancia y seguridad privada, lo cual constituyó un mecanismo de diálogo y coordinación técnica con los diversos actores del sector.
- De igual manera se realizó la publicación en la pág. web de la supervigilancia, los trámites identificados “sin información” vigencia 2025.
- Se realizaron mesas de trabajo con los gremios de la seguridad privada, con el fin de descongestionar los trámites, para mitigar y bajar las acciones de tutela interpuestas contra la entidad.
- Se expidió la **Resolución 20251000081907CS de 2025**, que, regula el uso de caninos en actividades de vigilancia y seguridad privada, incorporando la reglamentación derivada de la Ley Lorenzo.

2.2. Gestión de Control, Inspección y Vigilancia

Este proceso ejerce el control, inspección y vigilancia sobre la industria y los servicios de vigilancia y seguridad privada en Colombia, promoviendo la contratación de servicios autorizados, y la lucha contra los servicios no autorizados, de acuerdo con la normatividad vigente.

La Delegada para el Control para el desarrollo de sus actividades cuenta con los siguientes Grupos de Trabajo:

Figura 37. Grupos Delegada para el Control



Fuente: Supervigilancia – Delegada el control- Actualizado a 22-01-2026

2.2.1. Descongestión

Tabla 31. Gestión de Descongestión

Grupo	Congestión total a diciembre 31 de 2024	Ejecutado a 31 de diciembre de 2025	% ejecución acumulada
Grupo de Investigaciones Administrativas Preliminares	1378	1460	106%
Grupo de Inspección	134	27	20,15%
Grupo de Sanciones	2734	5882	215,1%
Total	4.246	7.369	173%

Fuente: Supervigilancia – Delegada el Control - Actualizado a 22-01-2026

2.2.2. Grupo de Investigaciones Administrativas Preliminares

El grupo de investigaciones administrativas preliminares en la presente recibió un total de **2651** reclamaciones de los servicios de vigilancia y seguridad privada, siendo de relevancia las cifras de irregularidades, laborales y penales, como se puede apreciar en el siguiente gráfico por tipo de irregularidad.

Tabla 32. Tipificación de las Investigaciones Administrativas Preliminares

Tipificación por tema	Cantidad
Irregularidades	878
Laborales	863
Penal	356
Preguntas generales	309
Peticiones incompletas	152
Servicios ilegales	91
Total	2.651

Fuente: Supervigilancia – Delegada el Control - Actualizado a 22-01-2026

Así mismo durante la vigencia 2025 el Grupo de IAP tramitó un total de **1460** estudios de fondo, es decir, la actuación realizada por la entidad a las quejas recibidas.

2.2.3. Grupo de Inspección

El grupo de Inspección durante la vigencia 2025, llevó a cabo un total de 141 visitas de inspección, así:

Tabla 33. Visitas de Inspección

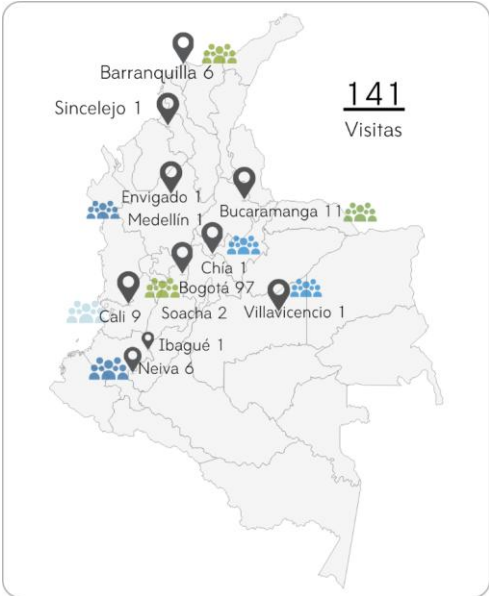
Visitas	Cantidad
Visitas Prestador No Autorizado	34

INFORME DE GESTIÓN 2025

Visitas	Cantidad
Visitas de Verificación	21
Visitas Extraordinarias	14
Visitas Ordinaria	56
Instalaciones y medios	4
isitas In Situ	12
Total	141

Fuente: Supervigilancia – Delegada para el Control - Actualizado a 22-01-2026

Figura 38. Visitas de Inspección por Ciudad



Fuente: Elaboración propia OPLA, basado en el reporte de la Delegada para el Control - Actualizado a 22-01-2026

2.2.4. Grupo de Sanciones

El grupo de Sanciones durante la vigencia 2025, presentó para consideración y firma de la Superintendente Delegada para el Control un total de 8128 actos administrativos contentivos de decisiones de fondo e impulsos procesales.

Tabla 34. Actuaciones Grupo de Sanciones

Actos administrativos	Cantidad
Impulsos Procesales	2354
Decisiones de Fondo	3406
Derechos de Petición	68
Comunicaciones Preliminares	2300
Total	8128

Fuente: Supervigilancia – Delegada para el Control - Actualizado a 22-01-2026

2.2.5. Logros Importantes del Proceso

Eficiencia en la tramitación de solicitudes

- Del total de 2.651 PQRS recibido, se logró tramitar 1.991 PQRS, lo que representa un 75.15% de avance en la atención efectiva de requerimientos ciudadanos, consolidando la capacidad operativa de respuesta institucional.

Cobertura Territorial

- Las actividades de inspección se realizaron a nivel nacional, abarcando los siguientes departamentos: Antioquia, Tolima, Nariño, Atlántico, Santander, Sucre, Huila, Valle del Cauca, Cundinamarca

Visitas de Inspección

- Se realizaron un total de 141 visitas de inspección a empresas de vigilancia y seguridad privada y a prestadores no autorizados, fortaleciendo el control institucional y la verificación del cumplimiento de los requisitos legales.

Articulación Interinstitucional

- Las inspecciones se desarrollaron en articulación con la Policía Nacional, lo cual permitió maximizar el impacto de las acciones y garantizar resultados efectivos en materia de seguridad.

Incautación de Armas

- Como resultado de las labores de inspección, se logró la incautación de 166 armas, evitando que estas ingresaran o permanecieran en manos de la delincuencia, contribuyendo de manera directa a la seguridad ciudadana.

Garantía de Legalidad

- Durante las inspecciones se verificó:
- Cumplimiento del marco normativo vigente
- Legalidad en el desarrollo de las actividades de vigilancia
- Correcto uso y tenencia de armas y equipos autorizados

Procesos sancionatorios

- El grupo de sanciones adelanto aproximadamente 3904 comunicaciones preliminares, aperturas y formulación de cargos a empresas de vigilancia y prestadores no autorizados por presuntos incumplimientos a la normatividad aplicable en este sector.

El balance para la delegatura es positivo para la vigencia 2025, evidenciando el cumplimiento significativo de las metas trazadas y destacando avances importantes en los procesos de investigaciones preliminares, inspección y sanción. El documento permite visualizar el compromiso institucional con la legalidad, eficiencia y mejora continua, e identifica también retos operativos y oportunidades de ajuste para fortalecer la gestión en el segundo semestre del año.

3. PROCESOS DE APOYO

3.1. Gestión del Talento Humano

El Grupo de Talento Humano tiene como propósito planear, gestionar, acompañar y fortalecer el ciclo integral del talento institucional, mediante procesos orientados a la provisión oportuna del personal, la formación y actualización permanente, el bienestar integral y la promoción de entornos laborales seguros, inclusivos y respetuosos. Así mismo, impulsa el desarrollo de competencias técnicas, comportamentales y éticas, favorece la cultura organizacional basada en valores y aporta a la construcción de una experiencia laboral positiva. De esta manera, contribuye al fortalecimiento de la productividad, la transparencia y el cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos de la entidad,

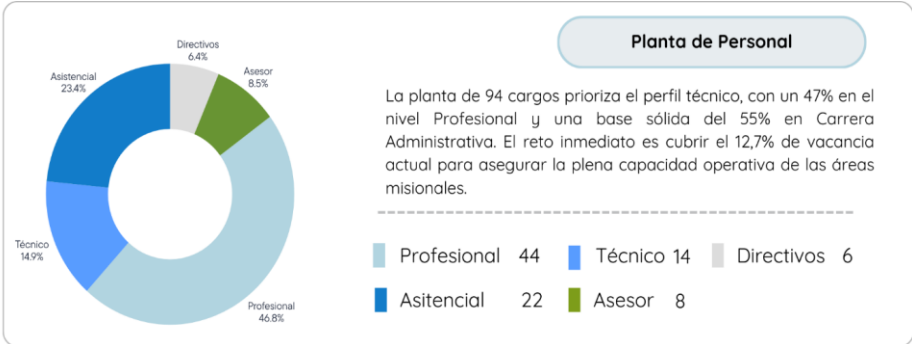
INFORME DE GESTIÓN 2025

asegurando servidores y colaboradores íntegros, comprometidos y orientados a la mejora continua del servicio público.

3.1.1. Recurso Humano

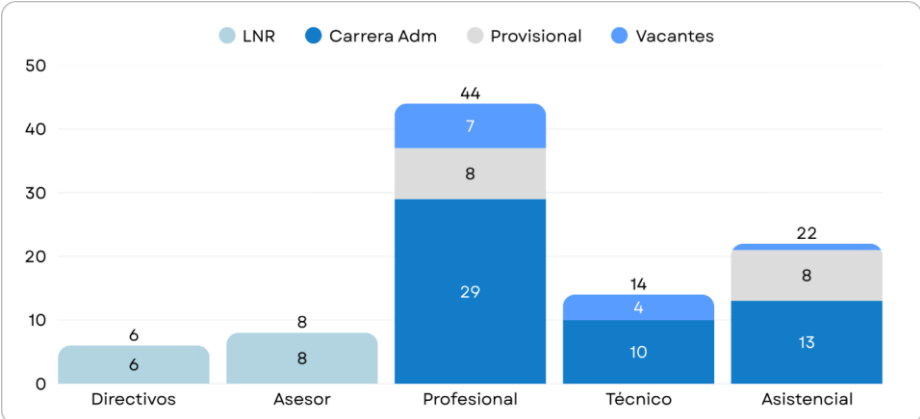
La entidad cuenta con el siguiente personal de planta:

Figura 39. Planta de personal



Fuente: Supervigilancia - Grupo de Talento Humano - Actualizado a diciembre 2025

Figura 40. Planta de personal por vinculación



Fuente: Supervigilancia - Grupo de Talento Humano - Actualizado a diciembre 2025

3.1.2. Plan Institucional de Capacitación

El Grupo de Recursos Humanos es el pilar de la Superintendencia en la formulación y gestión del Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIC), alineado con los modelos de Gestión del Talento Humano por Competencias y de Planeación y Gestión, lo que lo posiciona como eje central para el desarrollo organizacional, la prestación del servicio público y el fortalecimiento de las competencias de los servidores, potenciando así su crecimiento intelectual y satisfacción ocupacional para impactar el plan estratégico.

El Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIC) 2025 fue aprobado el 31 de enero de 2025 por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y cuenta con una asignación presupuestal de 100 millones de pesos destinada a garantizar

INFORME DE GESTIÓN 2025

su adecuada ejecución. Este recurso permitirá desarrollar actividades de alto impacto orientadas al fortalecimiento de las competencias del talento humano, asegurando que cada proceso formativo se traduzca en una mejora tangible de la gestión pública.

Objetivo

Con el propósito de desarrollar e implementar el Plan de Capacitaciones 2025 (PIC 2025), y el acuerdo de negociación sindical vigencia 2025-2027; alineando estratégicamente su diseño con los preceptos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la Superintendencia ha basado la estructura del PIC, en un análisis riguroso que incluye el diagnóstico de necesidades, las prioridades estratégicas de la entidad y las conclusiones derivadas de auditorías internas y externas, todo ello buscando fortalecer integralmente las competencias laborales de sus funcionarios y, consecuentemente, promover altos estándares de eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación del servicio público; es en este contexto de mejoramiento continuo, por tal razón, se suscribió un contrato interadministrativo entre la Entidad y la Universidad Militar Nueva Granada para la prestación de servicios de las actividades del plan de capacitación de la vigencia 2025

Resultados y logros.

Se adelantó un contrato interadministrativo para la capacitación presencial y/o virtual de los funcionarios de la entidad, en armonía con el régimen jurídico vigente para la contratación estatal y el estatuto general de la administración pública, que exige la debida planeación, estudio técnico, análisis de costo y fijación del presupuesto, determinación del proceso de selección, justificación de calificación de propuesta y el análisis de riesgos; por ende, SUPERVIGILANCIA se asoció con una entidad pública idónea para la ejecución contractual, siendo seleccionada la Universidad Militar Nueva Granada (UMNG), una institución de educación superior, de alta calidad, reconocida institucionalmente por el Ministerio de Educación Nacional mediante la Resolución 12975 del 23 de julio de 1982.

Para el desarrollo y la efectiva ejecución de las capacitaciones definidas por la entidad, se solicitó formalmente a la Universidad Militar Nueva Granada (UMNG) una cotización detallada de los servicios requeridos, la cual fue aceptada, comprometiéndose la universidad a impartir las capacitaciones solicitadas, las cuales se encuentran específicamente relacionadas y detalladas en el Contrato Interadministrativo No. 0447 de 2025, suscrito el día 17 de octubre de 2025.

Temas en la capacitación

Tabla 35. Temas de capacitación

Temas de capacitación	Descripción	Objetivo	Actividad	Dirigido a	Personas por grupo	Modalidad
Taller Herramientas para orientar y lograr un efectivo relacionamiento	Protocolo de servicio al cliente interno y externo.	Mejorar la experiencia de los usuarios y fortalecer la imagen institucional.	Formación y capacitación para fortalecer habilidades, conocimiento y actualizar en comunicación y	Grupo de atención al ciudadano	15	Taller Experiencial (presencial)

INFORME DE GESTIÓN 2025

Temas de capacitación	Descripción	Objetivo	Actividad	Dirigido a	Personas por grupo	Modalidad
o con el ciudadano			atención al usuario			
Taller Liderazgo Estratégico, y Habilidades Gerenciales para toma de decisiones.	Desarrollo en competencias estratégicas de grupo, toma de decisiones, dirección de equipos	Fortalecer las capacidades de los coordinadores para impulsar los procesos misionales de la entidad, con miras a gestionar el trabajo en grupo de manera efectiva.	Fomentar la colaboración, comunicación efectiva, motivación y el desarrollo del equipo, así como poseer habilidades de resolución de problemas y toma de decisiones. Además, es crucial que el líder inspire confianza y respeto, promoviendo un ambiente de trabajo positivo y productivo.	Coordinadores	16	Taller Experiencial (presencial)
Taller Empleo Público y Carrera Administrativa	Marco normativo y práctica de ingreso, permanencia y retiro del servicio público, a saber: encargos, evaluación de desempeño, traslados, reubicaciones, entre otros. Incluye estudio de la Ley 909 de 2004 y su aplicación en procesos de selección y desarrollo de carrera.	Que los participantes comprendan los principios de la carrera administrativa y apliquen buenas prácticas en gestión del talento público.	formación para el fortalecimiento de habilidades en empleo público, carrera administrativa y capacitación para la elaboración de instructivos, procedimientos, criterios en calificación, evaluación y derechos del desempeño de los evaluados, alineados con las funciones de cada cargo.	Dirigido a todos los servidores públicos de la Entidad	30	Taller Experiencial (presencial)
Taller: Proyección y gestión en trámite de Derechos de Petición	Técnicas de estructuración de textos, lenguaje claro y cumplimiento de términos legales en la respuesta a solicitudes ciudadanas.	Mejorar la calidad y oportunidad de las respuestas por parte de la Entidad	formación y capacitación en redacción y estructuración de textos	Dirigido a profesionales y técnicos.	20	Taller Experiencial (presencial)
Taller: Derecho Sindical y de Asociación	Principios del derecho de asociación y sindicalización en Colombia; diálogo social y negociación colectiva.	Garantizar relaciones laborales armoniosas y respetuosas del derecho al trabajo organizado.	capacitación y actualización en normatividad y jurisprudencia aplicable a los procesos sindicales y de asociación	Dirigido a servidores públicos de todos los niveles.	20	Taller Experiencial (presencial)
Seminario: Actualización normativa y jurisprudencial aplicable a los procesos operativos del sector de la	Actualización en permisos de Estado, uso de equipos de seguridad, autorizaciones de armas y blindaje, y competencias	Asegurar el cumplimiento legal en todas las actividades de vigilancia y seguridad privada.	Actualización en normatividad y jurisprudencia aplicable a los procesos operativos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	Dirigido a profesionales (abogados).	20	Taller Experiencial (presencial)

INFORME DE GESTIÓN 2025

Temas de capacitación	Descripción	Objetivo	Actividad	Dirigido a	Personas por grupo	Modalidad
seguridad privada.	de los departamentos de seguridad.		en cuanto a los temas de permisos de Estado, uso de equipos para la operación de las empresas de seguridad, autorización de armas, autorización de blindaje, autorización a los departamentos de seguridad			
SARLAFT Y SUIAF	Fundamentos e implementación del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT) y uso del Sistema Unificado de Información de la Actividad Financiera (SUIAF).	Garantizar el cumplimiento de obligaciones en prevención de lavado de activos y reporte de operaciones sospechosas.	formación, actualización e implementación de los sistemas de SARLAFT y SUIAF	Dirigido a todos los servidores públicos de la Entidad	30	Virtual

Fuente: Elaboración propia OPLA, basado en el reporte del Grupo de Talento Humano - Actualizado a diciembre 2025

Dificultades

El trámite administrativo para definir las capacitaciones más relevantes y ajustadas al presupuesto, así como los procesos internos tanto de la entidad como de la universidad, ha extendido significativamente el tiempo entre la primera propuesta de las capacitaciones y la firma del contrato interadministrativo. Adicionalmente, se ha dado prioridad a los temas derivados del acuerdo sindical, lo cual ha incidido en la programación y desarrollo de otras actividades formativas.

Otro aspecto identificado corresponde a la disponibilidad del tiempo por parte de los servidores públicos, pues se evidencia la necesidad de fortalecer la planificación y el cumplimiento de los cronogramas, con el fin de que las capacitaciones puedan ejecutarse desde el inicio del año.

Asimismo, la reiteración constante de correos electrónicos solicitando el diligenciamiento de documentos administrativos, como las actas de compromiso de cada actividad, ha mostrado una baja receptividad por parte de algunos servidores, reflejada en la falta de inscripción oportuna a las capacitaciones.

De igual manera, la asistencia a las actividades formativas se presenta de manera intermitente y fragmentada, como consecuencia directa de las agendas laborales

INFORME DE GESTIÓN 2025

y la atención prioritaria a asuntos urgentes. Esta situación genera interrupciones en los procesos de formación y desvía la atención de los servidores hacia las necesidades operativas inmediatas, afectando la continuidad del aprendizaje y el aprovechamiento de la inversión institucional destinada al fortalecimiento del capital humano.

Necesidades

Es imprescindible integrar activamente a las directivas y líderes de grupo en la estrategia de comunicación interna para contrarrestar la baja receptividad y la intermitencia en la participación, convirtiéndose en voceros y agentes activos en la reiteración sistemática del valor de las actividades y, primordialmente, de las capacitaciones.

Esta necesidad se centra en dos frentes de acción:

Reiteración con Liderazgo:

Las directivas deben utilizar su autoridad para validar la importancia de la participación en las actividades y el diligenciamiento de documentos clave, empleando canales de comunicación diferentes al correo masivo (ej. reuniones de equipo o memorandos internos con firma de alta dirección), reforzando el mensaje de la necesidad de cumplir con los compromisos.

Recalcar la Importancia Estratégica de las Capacitaciones:

Los líderes deben dejar de percibir y permitir que se perciba la capacitación como un tiempo sacrificable, sino como una prioridad estratégica. Deben facilitar activamente el tiempo a sus equipos, integrando la formación en la planeación de la carga laboral y enfatizando los beneficios directos que la capacitación aporta a la eficiencia del puesto de trabajo y a los objetivos misionales del grupo. De esta manera, el mensaje de la importancia de la capacitación se transforma de una solicitud administrativa a un mandato de desarrollo profesional respaldado por la jerarquía.

Organización del tiempo:

Se recomienda que los servidores públicos fortalezcan sus estrategias de gestión del tiempo, de manera que puedan equilibrar adecuadamente el cumplimiento de sus responsabilidades laborales con la participación en las actividades de capacitación. Asimismo, se sugiere implementar charlas o talleres orientados al desarrollo de habilidades en administración del tiempo y planificación personal, con el propósito de optimizar la productividad y garantizar el aprovechamiento integral de los espacios formativos.

Conclusiones y Recomendaciones:

- **Mejora de la Calidad del Servicio:** La capacitación constituye un motor indispensable para la excelencia. Cuando el personal adquiere nuevas habilidades y se actualiza en normativas o tecnologías, se reduce significativamente la tasa de error y se eleva la calidad del servicio brindado a la ciudadanía.

INFORME DE GESTIÓN 2025

- **Incremento de la Motivación y el Sentido de Pertenencia:** La inversión en el desarrollo del personal es percibida como un reconocimiento de su valor profesional. Ofrecer capacitaciones pertinentes y de calidad aumenta la motivación, el compromiso y el sentido de pertenencia hacia la institución, reduciendo la rotación.
- **Priorización Liderada por la Alta Dirección:** Convertir la capacitación en una prioridad innegociable de la agenda institucional, con el aval explícito de las directivas. Los líderes deben validar la formación como una tarea esencial del puesto, no como una actividad secundaria que puede ser sacrificada.
- **Planificación de las capacitaciones:** Se recomienda iniciar el proceso de contratación de las capacitaciones de la entidad durante el primer trimestre del año, con esto se puede garantizar su ejecución efectiva entre abril y octubre. Es indispensable contar con una planificación anticipada y una programación estratégica que establezca tiempos adecuados entre cada actividad. Esta previsión asegurará que los servidores públicos dispongan de la antelación necesaria para la organización de sus agendas laborales, la preparación y el estudio, lo cual se traducirá en una participación más efectiva y un óptimo aprovechamiento de los espacios formativos.
- **Lugar de las capacitaciones:** Se sugiere realizar las capacitaciones de manera presencial y, preferiblemente, en el auditorio de la entidad. Este espacio facilita un ambiente de aprendizaje más concentrado y participativo, promueve el compromiso de los servidores públicos y reduce las distracciones derivadas de sus labores cotidianas. De esta forma, se fortalece la interacción, el intercambio de experiencias y el aprovechamiento integral de las actividades

3.1.3. Plan de Bienestar e Incentivos

El Plan de bienestar de acuerdo con los lineamientos establecidos en la dimensión de Talento Humano MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública “Ruta de la Felicidad”, tiene programadas actividades por gestión y por el contrato firmado el 1 de agosto de los corrientes con nuestra Caja de Compensación Compensar para desarrollar las actividades se realizó lo siguiente:

Caja de Compensación Familiar – COMPENSAR: CDP-0346-25 cuyo objeto es: *"contratar los servicios de apoyo a la gestión y servicios logísticos para el desarrollo y ejecución de las actividades contempladas en el plan de bienestar y el plan anual del sistema de seguridad y salud en el trabajo para la vigencia 2025", por valor de \$409.000.000 (Cuatrocientos Nueve Millones de Pesos Mda/Cte)*

Tabla 36. Actividades de bienestar

Fecha	Actividad	Modalidad	Evidencia
30-julio	Gestión con Compensar, como parte de la estrategia de mejoramiento de participación de los funcionarios en actividades de bienestar.	Presencial	

INFORME DE GESTIÓN 2025

Fecha	Actividad	Modalidad	Evidencia
31 -julio	Gestión con Compensar, como parte de la estrategia para mejorar la participación de los funcionarios en actividades de bienestar y por salud mental.	Presencial	
01-agosto	Mensaje de cumpleaños a los funcionarios que cumplen años en el mes de agosto.	Virtual	
13- agosto	Gestión de visita por parte del Grupo Recordar, para promover el convenio de adquisición de planes exequiales.	Presencial	
27-agosto	Día de la familia 1er semestre Entrega de incentivo combos de cine para el funcionario y 4 miembros de su familia	Físico	
27 -agosto	Jornada de capacitación Función Pública- Programa de transparencia y Ética Pública	Virtual	
5- septiembre	Actividad cultural, lúdica, grupal, para conmemorar el día nacional del servidor público, para el fortalecimiento de la identidad y vocación por el servicio público	Presencial	

INFORME DE GESTIÓN 2025

Fecha	Actividad	Modalidad	Evidencia
12 - septiembre	Actividad de gestión, que invita a los colaboradores de la entidad, a unirse para decorar en este mes de amor y amistad sus áreas de trabajo.	Presencial	
18 - septiembre	Gestión de Feria de Vivienda con el Fondo Nacional del Ahorro, Constructoras, Coomeva, Davivienda y Compensar.	Presencial	
22- septiembre	Gestión con Compensar como parte de la estrategia para mejorar la participación de los funcionarios en actividades de bienestar, con un componente de equilibrio vida personal, laboral y familiar.	Presencial	
23 - septiembre	Lanzamiento de plataforma Bienestar a la carta, en la cual se asigna un beneficio para redimir con cualquier aliado de la caja, por concepto de cumpleaños de los funcionarios.	Virtual	
23 - septiembre	Mensaje de cumpleaños a los funcionarios que cumplen años durante el mes de septiembre.	Virtual	
03- octubre	Gestión de promoción de los aliados con los que cuenta la caja de compensación familiar, para la utilización del beneficio y visita del asesor para resolver dudas e inquietudes del uso de la plataforma.	Virtual- Presencial	
6-9- octubre	Actividad lúdica de fortalecimiento de lazos familiares, fomi, pintura, recreación.	Presencial	

INFORME DE GESTIÓN 2025

Fecha	Actividad	Modalidad	Evidencia
14-octubre	Capacitación brindada por la Función Pública, de cultura de integridad y ética pública.	Virtual	
17-octubre	Capacitación Función pública, avances sobre acoso laboral y hostigamiento en el ámbito laboral.	Virtual	
21-octubre	Taller de Higiene mental – Fortalecimiento de competencias blandas comunicación asertiva	Presencial	
23-octubre	Taller lúdico y pedagógico puesto a puesto-5 valores con los que cuenta la entidad- Difundir el código de integridad.	Presencial	
27-octubre	Taller grupal de higiene mental- habilidades blandas- trabajo en equipo y comunicación asertiva.	Presencial	
29-30 octubre	Incentivo Día Nacional de la familia -2do semestre. Cargue en plataforma de beneficio por acuerdo sindical a funcionarios de la entidad, para disfrute con su familia.	Virtual	
31 -octubre	Actividad lúdica para el fortalecimiento de las relaciones padres-hijos y compartir espacios de recreación.	Presencial	

INFORME DE GESTIÓN 2025

Fecha	Actividad	Modalidad	Evidencia
6 - noviembre	Jornada ecológica grupal, enfocada a la restauración ecológica a través de la siembra de árboles.	Presencial	

Fuente: Supervigilancia. - Grupo de Talento Humano - Actualizado a diciembre 2025

3.1.4. Seguridad y Salud en el Trabajo

Dando cumplimiento a la instrucción emitida en el correo del día 10 de noviembre de 2025, con toda atención a continuación detallo la información respecto a la gestión adelantada del 1 de julio de 2025 al 20 de noviembre de 2025:

Informe de Gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

Durante el Segundo semestre de 2025, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada consolidó avances significativos en la implementación y fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), orientados a garantizar condiciones laborales seguras, promover el bienestar integral del talento humano y asegurar el cumplimiento de la normativa vigente.

Logros Relevantes

- Ejecución del plan de trabajo:** Se cumplieron 108 de las 120 actividades programadas (90%), reflejando un alto nivel de compromiso institucional.
- Relación con la ARL:** Se mantuvo un acompañamiento técnico continuo en capacitaciones, asesorías y acciones preventivas.
- Ingreso de Aprendiz:** La llegada de una aprendiz apoyó el equilibrio de cargas operativas tras la ausencia de personal desde mayo.
- Fortalecimiento documental:** Se actualizó y estructuró la documentación estratégica del sistema, garantizando alineación con la normativa vigente y los objetivos institucionales. Entre los avances se destacan:
 - Actualización de la Matriz Legal 2024-2025.
 - Emisión o ajuste de políticas clave (SST, Acoso Laboral, Prevención de Consumo de SPA).
 - Elaboración y actualización de procedimientos estratégicos (Revisión por la Dirección, Reintegro laboral, Evaluación de exámenes ocupacionales).
 - Actualización del procedimiento de Identificación de Peligros y de las matrices de riesgos.

Este componente fortaleció el cumplimiento normativo, la trazabilidad documental y la capacidad de toma de decisiones basada en información confiable.

Salud Ocupacional y Bienestar

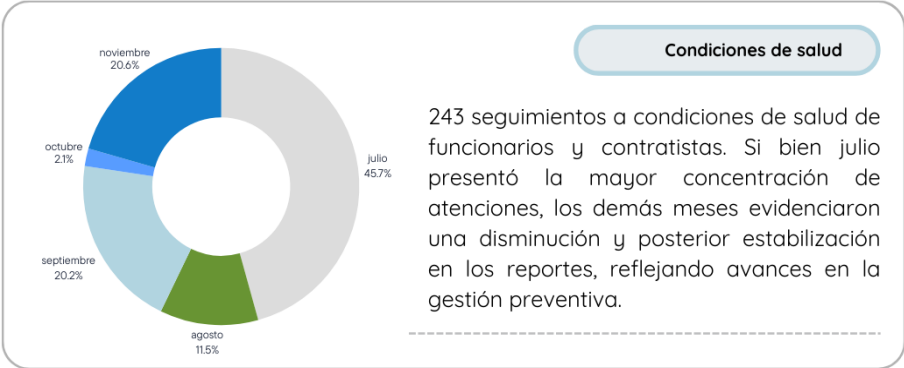
INFORME DE GESTIÓN 2025

- **Medicina preventiva y del trabajo:** Se logró realizar la contratación con el proveedor compensar, se realiza la actualización del profesigramas, en el mes de noviembre se realiza la ejecución de valoraciones médicas periódicas, entre el mes de Julio y noviembre se llevaron a cabo campañas de promoción de salud y seguimiento a casos de enfermedad común y laboral.

Seguimiento en salud

- Estos esfuerzos fueron esenciales para la detección temprana de situaciones de salud, el acompañamiento oportuno y la orientación técnica ofrecida por la ARL y el equipo del SG-SST.

Figura 41. Condiciones de salud



Fuente: Supervigilancia - Grupo de Talento Humano - Actualizado a diciembre 2025

Inspecciones y Seguridad

Las inspecciones presentaron un incremento sustancial en septiembre, fortaleciendo el control preventivo:

Julio y agosto: solo inspecciones a puestos de trabajo (2 y 6).

Septiembre:

- 7 inspecciones de botiquines,
- 7 inspecciones de botiquines de vehículos,
- 2 inspecciones de puestos de trabajo.

Octubre:

- Se realizan las inspecciones a los elementos de la brigada, se realiza la inspección locativa al piso 3 y se tiene programada para ejecución una asesoría con la ARL para las condiciones ambientales de las sedes. Esta se ejecutará entre el 14 y 25 de noviembre.

El cierre del semestre mostró mayor cobertura y control, aunque se identifica la necesidad de mantener planificación constante.

Capacitaciones y Cultura Preventiva

Se desarrollaron jornadas con alta participación en tamizajes de salud:

- Tamizaje cardiovascular: 40 participantes.

INFORME DE GESTIÓN 2025

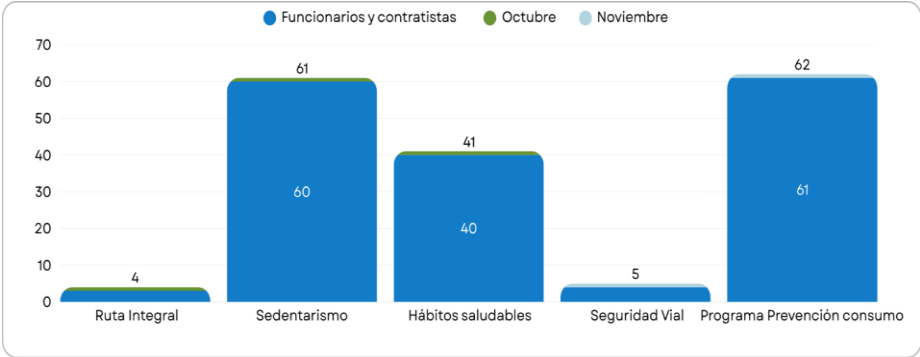
- Tamizaje visual: 35 participantes.

La figura muestra que la mayor participación se concentró en tres capacitaciones principales:

- a) Programa de Prevención en Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas: 61 participantes
- b) Sedentarismo: 60 participantes
- c) Hábitos Saludables: 40 participantes

Estas cifras evidencian un fuerte interés institucional por temas de autocuidado, salud preventiva y riesgos psicosociales, así como una alta receptividad de la población a estas actividades. En contraste, Ruta Integral de Aprendizaje (3) y Seguridad Vial (4) tuvieron una participación significativamente menor.

Figura 42. Capacitaciones



Fuente: Supervigilancia - Grupo de Talento Humano - Actualizado a diciembre 2025

- **Comités y Brigadas**
 - COPASST: Se formalizó el COPASST mediante resolución y se fortaleció con jornadas de capacitación. Se realizó capacitación al comité mediante realidad virtual en diferentes temáticas, las cuales son fundamentales para la labor que desempeñan.
 - Comité de Convivencia Laboral: en funcionamiento, fue ajustado a la nueva normativa y sus integrantes recibieron formación para la adecuada gestión de conflictos y prevención del acoso laboral.
 - Brigadas de emergencia: Se llevó a cabo en el mes de octubre la ejecución del simulacro Distrital, teniendo los siguientes resultados:

Figura 43. Comités y Brigadas

Sedes	Cantidad
Sede Puente Aranda	El tiempo total de evacuación fue de 2 minutos
Sede Torre 8	El tiempo total de evacuación fue de 45 minutos, se presentó una obstrucción en el piso 8, lo cual afectó el flujo de salida general.
Sede Torre 4	El tiempo total de evacuación fue de 10 minutos hasta el punto de encuentro.

INFORME DE GESTIÓN 2025

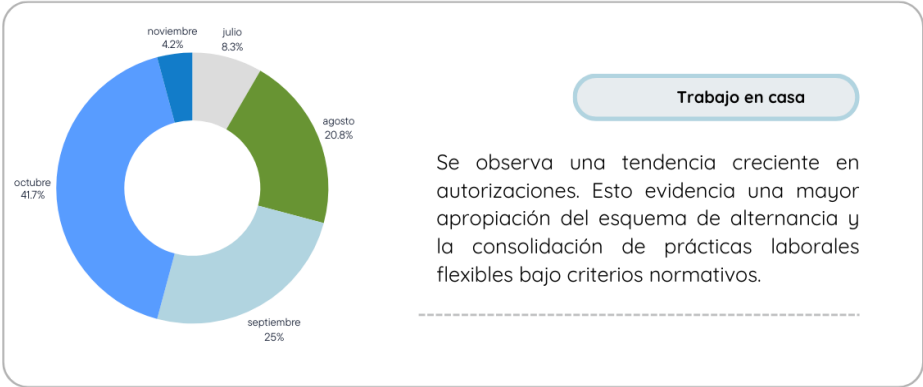
Sedes	Cantidad
	
	

Fuente: Supervigilancia. - Grupo de Talento Humano - Actualizado a diciembre 2025

Todos los comités mantuvieron la participación y aportaron al fortalecimiento del clima organizacional y la cultura preventiva.

Trabajo en Casa

Figura 44. Trabajo en casa – autorizaciones



Fuente: Supervigilancia. - Grupo de Talento Humano - Actualizado a diciembre 2025

Durante el segundo semestre se reflejó un avance sólido en la consolidación del SG-SST, con logros relevantes en la actualización documental, fortalecimiento de la vigilancia de la salud, crecimiento en la gestión preventiva y dinamización de los comités. Pese a los retos derivados de limitaciones de personal, la entidad mantuvo la operatividad del sistema, incrementó la participación en actividades de salud y aseguró el cumplimiento de los indicadores estratégicos.

La gestión realizada demuestra compromiso institucional con la cultura preventiva, el bienestar del talento humano y la mejora continua del sistema, sentando bases sólidas para el cierre del año y futuras auditorías.

Análisis Estratégico

Figura 45. Análisis estratégico



Fuente: Supervigilancia. - Grupo de Talento Humano - Actualizado a diciembre 2025

3.1.5. Política de integridad y conflicto de intereses y Política de gestión del conocimiento e innovación

Durante el segundo semestre del año 2025, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada adelantó un conjunto significativo de acciones orientadas a fortalecer la integridad pública, la prevención del conflicto de intereses y la consolidación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación (GESCO+I).

Estas actividades se ejecutaron en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, logrando avances notables en materia de cultura ética, transparencia, aprendizaje organizacional e innovación pública.

Gestión Política de Integridad

Durante este periodo se lograron avances clave en la consolidación del marco ético institucional:



INFORME DE GESTIÓN 2025

○ Creación de la Política de Integridad Pública 2025

La Superintendencia creó la **Política de Integridad Pública 2025**, un instrumento estratégico alineado con MIPG y con las directrices de Función Pública. Esta política define las líneas estratégicas de:

- Transparencia institucional
- Integridad y cultura ética
- Gestión del conflicto de intereses
- Rendición de cuentas
- Articulación con Gestión del Conocimiento

Su adopción fortaleció la orientación ética de los procesos y el comportamiento organizacional.

○ Actualización del código de integridad Institucional

Se realizó la actualización del Código de Integridad, incorporando:

- **Punto 9:** Procedimiento para la investigación de infracciones al Código de Integridad.
- **Punto 10:** Política y reglas frente al soborno y actos de corrupción.

Estas nuevas disposiciones fortalecieron el marco disciplinario y reforzaron la política de “cero tolerancia” frente a la corrupción.

○ Creación de Fortalecimiento de valores institucionales

Se continuó la estrategia de promoción de los valores institucionales (honestidad, respeto, diligencia, compromiso y justicia) mediante:

- Publicación constante de mensajes en medios internos.
- Difusión semanal de piezas pedagógicas sobre integridad.
- Activación de mecanismos de sensibilización sobre buenas prácticas éticas.

○ Actividad institucional “Árbol de los Valores – Valores en Acción” – 23 de octubre

En articulación con **Compensar**, se llevó a cabo una jornada lúdica y reflexiva orientada a:

- Promover la práctica cotidiana de los valores institucionales.
- Fomentar compromisos individuales frente a la integridad.
- Incentivar la participación y apropiación del Código de Integridad.

Esta actividad contó con amplia participación de funcionarios y contratistas y fortaleció la cohesión ética del equipo institucional.

Resultado general:



INFORME DE GESTIÓN 2025

El segundo semestre consolidó la apropiación del Código de Integridad, reforzó la cultura ética y fortaleció el sentido de pertenencia entre los colaboradores de la entidad.

Gestión del conflicto de intereses

El segundo semestre estuvo marcado por acciones orientadas a reforzar los mecanismos preventivos y de control: Actualización del Instructivo para el Manejo del Conflicto de Intereses

El documento fue revisado y ajustado conforme a los lineamientos normativos vigentes, ampliando orientaciones para detectar, declarar y gestionar casos de conflicto de intereses.

Inclusión del nuevo componente: "Supervisión del personal en puestos sensibles"

Se incorporó un apartado específico que establece:

- Criterios para identificar cargos de alto riesgo (toma de decisiones, manejo de recursos, contacto con vigilados, etc.).
- Lineamientos de seguimiento, control y supervisión para dichos roles.
- Medidas preventivas para garantizar transparencia e imparcialidad.

Esta mejora fortaleció los procesos de gestión humana e integridad institucional.

Fortalecimiento de la divulgación institucional: Durante el semestre se realizaron actividades de comunicación interna para reforzar la importancia del manejo adecuado del conflicto de intereses, incluyendo:

- Difusión de mensajes educativos en correos institucionales.
- Reiteración de responsabilidades frente a la declaración y prevención de conflictos.

Resultado general:

Las acciones del segundo semestre fortalecieron los controles internos, redujeron riesgos de integridad y aumentaron la transparencia en los procesos misionales y administrativos.

Gestión del Conocimiento y la Innovación – GESCO+I — Segundo Semestre 2025

El segundo semestre representó un avance significativo en la implementación de la política GESCO+I.

Capacitación "Gestión del Conocimiento y la Innovación" – 1 de agosto de 2025
En coordinación con el **Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP**, se desarrolló una jornada de capacitación dirigida a empleados y contratistas, abordando:

- Inventarios de conocimiento tácito y explícito
- Estrategias de preservación y transferencia de conocimiento
- Documentación de buenas prácticas
- Articulación con MIPG

INFORME DE GESTIÓN 2025

- Innovación pública y creatividad institucional

Los participantes reflexionaron sobre el conocimiento como activo institucional y sobre la necesidad de fortalecer la cultura de innovación.

Acompañamiento técnico del DAFP – Hitos 1 y 2:

Hito 1 – 30 de septiembre de 2025

Actualización y enfoque renovado de la Política GESCO+I, incluyendo:

- Memoria institucional
- Analítica de datos
- Creatividad pública
- Documentación de experiencias exitosas
- Estrategias de aprendizaje organizacional

Hito 2 – 23 de octubre de 2025

Taller “**Problemas públicos y soluciones innovadoras**”, donde los servidores:

- Identificaron retos institucionales
- Aplicaron la matriz para priorización de ideas
- Diseñaron propuestas de innovación.
- 4.3 Reestructuración y consolidación del Repositorio de Gestión del Conocimiento

Durante el semestre se avanzó en la reorganización del espacio en la intranet, definiendo un acceso principal identificado como “**Gestión del Conocimiento**” que contiene:

- Banco de experiencias exitosas
- Instructivos y formatos actualizados
- Presentaciones y material de capacitación
- Documentos de apoyo institucional

Este repositorio facilita la preservación del conocimiento, el acceso oportuno a la información y la colaboración interdependencias.

Resultado general:

Durante el segundo semestre la entidad fortaleció sus capacidades internas en innovación, documentación del conocimiento, aprendizaje colectivo y diseño de soluciones a problemas públicos.

- Se consolidó la Política de Integridad Pública y se fortaleció el Código de Integridad con nuevas disposiciones orientadas a la transparencia y lucha contra la corrupción.
- Se robustecieron los mecanismos de gestión del conflicto de intereses, incluyendo la supervisión de personal en puestos sensibles.
- Se avanzó significativamente en la implementación de la Política GESCO+I, con jornadas de capacitación, acompañamiento del DAFP y reorganización del repositorio institucional.
- Las actividades desarrolladas fortalecieron la cultura ética, el aprendizaje organizacional y la innovación dentro de la entidad.

INFORME DE GESTIÓN 2025

- La Superintendencia reafirmó su compromiso institucional con la integridad, la transparencia y la generación de valor público.

3.1.6. Reportes de Indicadores

Novedades tramitadas

Teniendo en cuenta que este indicador es semestral y su apertura para registro de datos es a partir del 01 de enero de 2026, se relacionan los datos correspondientes a los meses de julio a octubre de 2025, dado que son las nóminas que se encuentra efectivamente pagadas a la fecha:

Tabla 37. Novedades tramitadas

Grupo	Número de Novedades	Devengos	Descuentos	Neto por pagar
25/07/2025	185	\$ 496.309.444	\$ 70.205.089	\$ 426.104.355
26/08/2025	178	\$ 517.417.966	\$ 73.050.462	\$ 444.367.504
25/09/2025	190	\$ 530.581.864	\$ 83.205.159	\$ 447.376.705
24/10/2025	195	\$ 528.651.854	\$ 79.564.535	\$ 449.087.319
25/11/2025	-	-	-	-
22/12/2025	-	-	-	-

Fuente: Supervigilancia – Grupo de Talento Humano - Actualizado a diciembre 2025

Comentado [JD1]: Información faltante talento humano

Indicador

$$x = \frac{\text{NOVEDADES REPORTADAS}}{\text{NOVEDADES TRAMITADAS}} = \frac{748}{748} = 100 \%$$

Análisis:

Causas: durante el periodo comprendido entre el 01 de julio de 2025 y el 31 de octubre de 2025 (segundo semestre vigencia 2025), fueron reportadas y tramitadas 748 novedades y situaciones administrativas en la operación de nómina.

Efectos: se garantiza el pago correcto y oportuno de conformidad a las asignaciones básicas de cada uno de los servidores de la planta global de personal, de conformidad a la normatividad vigente en materia salarial y prestacional públicas del orden nacional.

Soluciones: se debe realizar un proceso de mejora continua para seguir pagando la nómina de manera correcta y cumpliendo el cronograma de pagos establecido.

Proceso de nómina: resumen correspondiente al segundo semestre de 2025 (corte a 31/10/2025)

Las novedades y situaciones administrativas que son reportadas a través de los canales establecidos como son el correo electrónico institucional y radicación en ventanilla de atención al usuario, se ven reflejadas en la operación y liquidación de nómina mensual del II semestre con corte a 31/10/2025.

Se ha cumplido el cronograma de pagos establecido en Circular Interna No. 20253100000085 del 07 de enero de 2025, como consecuencia del trabajo oportuno en cuanto a operación, liquidación, revisión y reporte de la nómina

INFORME DE GESTIÓN 2025

mensual de la planta global de personal, llevado a cabo por el Técnico de Apoyo para Seguridad y Defensa asignado a nómina.

La ejecución presupuestal de Gastos de Personal a 31 de octubre de 2025 se ubica en el 68,3 %, que corresponde a un total de \$ 7.223.669.404 efectivamente gastados en factores salariales comunes, contribuciones inherentes a la nómina y factores no constitutivos de factor salarial.

3.1.7. Gestión Documental

Historias laborales funcionarios activos y funcionarios retirados

Organización y aplicación de los procesos técnicos archivísticos y diligenciamiento de inventarios documentales FUID y hojas de control para las historias laborales, y archivo gestión.

Se realizó la organización de las historias laborales de los funcionarios activos, conforme a lo establecido en la Circular N° 04 del 2003. Asimismo, se efectuó la revisión y actualización de las hojas de control y FUID, de acuerdo con los radicados entregados por el Grupo de Atención al Usuario.

Tabla 38. Historias laborales activos - retirados

Orden	Historias laborales	Total, cajas	Total, carpetas	Actividad realizada
1	ACTIVOS	20	131	1. Organizar y foliar las Historias Laborales 2. Diligenciar la Hoja Control de las Historias Laborales virtualmente.
2	RETIRADOS	24	164	1. Organizar y Foliar las Historias Laborales. 2. Diligenciar la Hoja Control de las Historias Laborales. 3. Actualización de FUID

Fuente: Supervigilancia – Grupo de Talento Humano - Actualizado a diciembre 2025

De acuerdo con las historias laborales del personal retirado se les realizo organización en foliación actualización de los rótulos de carpetas, se realizó la hoja de control virtualmente para así darle cumplimiento al respectivo FUID.

Tabla 39. Carpetas archivo de gestión administrativa

Orden	Nombre de serie documental	Total, cajas	Total, carpetas	Folios	Ubicación
1	Comité de Convivencia Laboral	2	17	Indeterminado	Estantería rodante piso 11
2	Seguridad y Salud en el Trabajo	2	20	Indeterminado	Estantería rodante piso 11
3	Viáticos	3	20	Indeterminado	Estantería rodante piso 11
4	Planes Institucionales de Capacitación	2	14	Indeterminado	Estantería rodante piso 11
5	Nómina	1	3	Indeterminado	Estantería rodante piso 11
6	Disciplinarios	1	5	Indeterminado	Estantería rodante piso 11
7	Vacaciones	1	5	Indeterminado	Estantería rodante piso 11
8	Derogatorias	1	20	Indeterminado	Estantería rodante piso 11

INFORME DE GESTIÓN 2025

Orden	Nombre de serie documental	Total, cajas	Total, carpetas	Folios	Ubicación
9	Temas varios	12	41	Indeterminado	Estantería rodante piso 11

Fuente: Supervigilancia – Grupo de Talento Humano - Actualizado a diciembre 2025

Documentación de trámites administrativos con los temas mencionados anteriormente de varios años sin los procesos técnicos archivísticos de organización como fecha, foliación, actualización en FUID, clasificación por temas y realizar hojas de control (Se clasificaron por temas y marcados en diferentes cajas para su respectiva organización).

3.1.8. Logros Importantes del Proceso

Durante el segundo semestre de 2025, el Grupo de Talento Humano consolidó avances significativos en la planeación, fortalecimiento y desarrollo del personal, destacándose la ejecución del Plan Institucional de Capacitación a través de un contrato interadministrativo con la Universidad Militar Nueva Granada, que permitió implementar talleres estratégicos en liderazgo, carrera administrativa, derechos de petición, normatividad del sector seguridad privada y prevención de riesgos como SARLAFT y SUIAF.

Asimismo, se robusteció la estrategia de bienestar laboral mediante la ejecución de múltiples actividades lúdicas, pedagógicas y de fortalecimiento emocional, además de la activación de beneficios a través de la plataforma de Compensar, jornadas de higiene mental, día de la familia e iniciativas de integración y fortalecimiento del clima organizacional. En materia de integridad y transparencia, se adoptó la Política de Integridad Pública 2025, se actualizó el Código de Integridad con nuevos lineamientos sancionatorios y anticorrupción, y se realizaron jornadas pedagógicas como el “Árbol de los Valores”, que reforzaron la apropiación de los valores institucionales y la prevención del conflicto de intereses.

En Seguridad y Salud en el Trabajo, se alcanzó un cumplimiento del 90% del plan anual, se actualizaron documentos estratégicos del SG-SST, se incrementaron las inspecciones locativas y preventivas, se ejecutaron tamizajes de salud con amplia participación, y se fortaleció el funcionamiento de comités como el COPASST, Comité de Convivencia y Brigadas de Emergencia. A su vez, se mejoró la gestión del conocimiento con capacitación del DAFP, actualización de la Política GESCO+I y reorganización del repositorio institucional.

En gestión administrativa, se garantizó el pago oportuno de la nómina cumpliendo el cronograma institucional, se tramitaron 748 novedades y se organizó integralmente el archivo físico de historias laborales activas y retiradas, además de atender certificaciones laborales y préstamos documentales. Estos logros evidencian un proceso de Talento Humano fortalecido, articulado a los objetivos estratégicos y comprometido con el bienestar, la integridad y el desarrollo continuo de la entidad.

3.2. Gestión Financiera

3.2.1. Ejecución Presupuestal

A continuación, se presenta la ejecución presupuestal de la entidad:

Tabla 40. Ejecución presupuestal

	Gastos de personal	Adquisición de bienes y servicios	Transferencias corrientes	Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora	Inversión
Apropiación vigente dep.gsto.	\$10.473.240.140,00	\$18.167.374.816,00	\$3.935.000.000,00	\$271.000.000,00	\$4.575.000.000,00
Total compromiso dep.gstos	\$7.178.631.104,00	\$16.430.809.444,32	\$36.674.686,00	\$217.196.649,00	\$4.396.859.889,00
Total obligaciones dep. gstos	\$7.178.631.104,00	\$11.460.017.002,39	\$36.674.686,00	\$217.196.649,00	\$1.218.697.587,00

Fuente: Supervigilancia – Grupo de Recursos Financieros - Actualizado a 15-11-2025

Total CDP: \$32.592.442.943,87

- De la asignación presupuestal apropiada para la vigencia 2025, a corte de 15 de noviembre para la ejecución de gastos de funcionamiento se cuenta con certificados de disponibilidad presupuestal por el 85.84% de la apropiación por valor total \$28.195.583.054,87 millones de pesos, y como disponibles el 13.93%.
- En inversión se ha apropiado el 96.11% del total asignado, equivalente a, \$4.396.859.889,00 y como disponible el 3.89%.

Total compromisos: \$28.260.171.772,32

- Se cuenta con un total de compromisos registrados en funcionamiento del 84.63% equivalente a \$23.863.311.883,32 millones de pesos.
- En inversión se registraron compromisos por el 100,00%, equivalentes a \$4.396.859.889,00 millones de pesos.

Total Obligaciones: \$20.111.217.028,39

- En lo que respecta a las obligaciones en funcionamiento, están representadas por un 79.16%, equivalente a \$18.892.519.441,39 millones de pesos. En inversión se obligó el 27.72% por \$1.218.697.587,00 millones de pesos.

Total Pagos: \$19.560.837.333,50

- Se han ejecutado pagos en funcionamiento del 99.15%, por valor de \$18.733.079.746,50 millones de pesos.
- En el rubro de inversión se pagaron \$827.757.587,00 equivalentes al 67.92% de lo apropiado.

3.2.2. Comparativo Compromisos y Obligaciones vs Metas

A continuación, se presenta el comparativo entre los compromisos, las obligaciones y las metas de los rubros de funcionamiento e inversión:

Tabla 41. Comparativo Compromisos y Obligaciones vs Metas

Comparativo	Funcionamiento		Inversión	
	\$	%	\$	%
META DE COMPROMISOS %	\$23.863.311.883,32	72.65%	\$4.396.859.889,00	96,11%
META DE OBLIGACIONES %	\$18.892.519.441,39	67%	\$1.218.697.587,00	26,64%

Fuente: Supervigilancia – Grupo de Recursos Financieros - Actualizado a 15-11-2025

3.2.3. Ingresos Operacionales

Tabla 42. Ingresos Operacionales Supervigilancia

Cuenta Contable	Rubro	2024	2025	Variación	% Variación
411001001	CERTIFICACIONES Y PAZ Y SALVOS	2.697.449,00	238.200,00	-2.459.249,00	-91.17
411002	MULTAS	8.640.223.169,00	621.521.580,80	-8.018.701.588,20	-92.81
411003	INTERESES	229.518.010,00	1.180.294.198,23	950.776.188,23	414,25
%411061	NO TRIBUTARIOS	36.220.011.406,00	35.853.507.902,08	-366.503.503,91	-1.01
4110	DEVOLUCIONES Y DESCUENTOS	45.720.783.266,00	37.655.561.881,00	-8.065.221.385,00	-17,64
4195	INGRESOS FISCALES	-84.689.609,00	0,00	84.689.609,00	-100,00
41	DEVOLUCIONES DE INGRESOS	45.636.093.657,00	37.655.561.881,00		-17.49
472081	DEVOLUCIONES DE INGRESOS	12.495.315,00	0,00	-12.495.315,00	-100,00

Fuente: Supervigilancia – Grupo de Recursos Financieros - Actualizado a 30-09-2025

3.2.4. Estado de Resultados

Tabla 43. Estado de Resultados Supervigilancia

Rubro	2024	2025	Variación	% Variación
INGRESOS OPERACIONALES	45.648.588.972,00	37.655.561.881,00	-7.993.027.091	-17.51
GASTOS OPERACIONALES	26.242.835.458,00	17.072.347.079,00	-9.170.488.379	-34.95
VENTA DE SERVICIOS	0,00	0,00	0,00	
OTROS INGRESOS	616.940.161,00	3.078.301,00	-613.861.860	-99.50
OTROS GASTOS	1.808.121.342,00	1.371.294.281,00	-436.827.061	-24.16
EXCEDENTE(DEFÍCIT) DEL EJERCICIO	18.214.572.334,00	19.214.998.823,00	1.000.426.489	5.49

Fuente: Supervigilancia – Grupo de Recursos Financieros - Actualizado a 30-09-2025

3.2.5. Activo

Tabla 44. Activo Supervigilancia

Rubro	2024	2025	Variación	% Variación
CORRIENTE	65.295.919.136	80.628.645.441	15.332.726.305	23
NO CORRIENTE	24.003.775.675	25.237.176.867	1.233.401.192	5
TOTAL ACTIVO	89.299.694.811	105.865.822.307	16.566.127.497	19

Fuente: Supervigilancia – Grupo de Recursos Financieros - Actualizado a 30-09-2025

3.2.6. Estado de Situación Financiera

Tabla 45. Estado de Situación Financiera Supervigilancia

Rubro	2024	2025	Variación	% Variación
ACTIVO	89.299.694.811	105.865.822.307	16.566.127.497	19
PASIVO	11.469.765.490	9.229.266.673	-2.240.498.817	-19.53
PATRIOMIO	77.829.929.321	96.636.555.634	18.806.626.313	24

INFORME DE GESTIÓN 2025

Fuente: Supervigilancia – Grupo de Recursos Financieros - Actualizado a 30-09-2025

3.2.7. Comportamiento de la Cartera por Multas

Tabla 46. Comparativo Cartera por Multas

Mes	Saldo Inicial	Resoluciones por multas causadas en la vigencia	Valor Recaudado de Cartera	Nuevo saldo de Cartera Menos Recaudado	Retiro de Cartera por Pérdida Ejecutoria	Saldo Final Después del Recaudado y Retiros
Enero	15.103.341.680	-	38.716.380	15.064.625.300	290.000.000	14.774.625.300
Febrero	14.774.625.300	-	45.841.153	14.728.784.147	39.020.935	14.689.763.212
Marzo	14.689.763.212	-	38.495.241	14.651.267.971	16.977.076	14.634.290.895
Abril	14.634.290.895	-	11.192.508	14.623.098.387	3.128.588	14.619.969.799
Mayo	14.619.969.799	-	178.054.050	14.441.915.749	-	14.441.915.749
Junio	14.441.915.749	-	27.190.986	14.414.724.763	11.344.296	14.403.380.467
Julio	14.403.380.467	-	-	14.403.380.467	76.800.000	14.326.580.467
Agosto	14.326.580.467	-	59.427.497	14.267.152.970	-	14.267.152.970
Septiembre	14.267.152.971	-	119.884.991	14.147.267.980	-	14.147.267.980
Octubre						
Noviembre						
Diciembre						

Fuente: Supervigilancia – Grupo de Recursos Financieros - Actualizado a 30-09-2025

Comentado [JD2]: Falta información de Financiera

3.2.8. Gestión de Contribución

Tabla 47. Gestión de Contribución

VIGENCIA	2023	2024	2025
Proyección de Recaudado	\$30.532.176.346,35	\$33.585.393.980,00	\$35.972.225.024,00
Recaudo de Contribución	\$30.411.488.468,00	\$33.585.393.980,00	\$35.565.253.645,15
Porcentaje de Recaudado	99,60%	100,00%	98,90%

Fuente: Supervigilancia – Grupo de Recursos Financieros - Actualizado a 31-10-2025

3.2.9. Recaudo Cartera

Tabla 48. Recaudo Cartera

Recaudo	2023	2024	2025
Recaudo Carter	\$ 892.642.575,95	\$2.100.598.651,56	\$2.434.630.602,08

Fuente: Supervigilancia – Grupo de Recursos Financieros - Actualizado a 31-10-2025

3.2.10. Logros Importantes del Proceso

La gestión financiera del Grupo de Recursos Financieros muestra un avance sostenido en la ejecución presupuestal y en la administración de recursos, con un claro énfasis en el cumplimiento de los compromisos de funcionamiento y en la priorización de la inversión programada. Las acciones implementadas para la certificación de disponibilidad y la programación de compromisos han permitido mantener una alineación adecuada entre la planificación y el gasto real, mientras que la dinámica de obligaciones y pagos refleja un control operativo que reduce riesgos de iliquidez.

3.3. Gestión Jurídica

3.3.1. Grupo de Recursos Especializados

El grupo de recursos especializados resolvió los siguientes recursos durante la vigencia 2025

Figura 46. Recursos



Fuente: Supervigilancia - Grupo de Recursos Financieros - Actualizado a 31-10-2025

3.3.2. Grupo de Cobro Coactivo

De conformidad con el Artículo 8 numeral 8, del Decreto 2355 de 2006, la Oficina Asesora Jurídica a través de su grupo de trabajo viene adelantando, las gestiones tendientes al recaudo de la cartera por concepto de contribución, multas y sanciones.

El Grupo de Cobro Coactivo tiene a su cargo el cobro de 1.198 procesos por jurisdicción coactiva distribuidos de la siguiente manera:

Tabla 49. Procesos Cobro Coactivo contribución y sanciones

Tipo de Proceso	Total, de Procesos	TOTAL, CARTERA	Nro. De obligaciones corrientes	Valor corriente para cobro	Nro. Cartera de difícil cobro	Valor Cartera de difícil cobro	Nro. Cartera Incobrable	Cartera Incobrable
Contribución	739	\$3.958.038.964,55	301	\$1.935.837.574,41	356	\$2.002.121.572,16	82	\$525.048.003
Sanción	459	\$12.586.893.827,82	346	\$10.175.041.905,28	75	\$1.753.989.149,00	38	\$657.862.773,54
Totales	1198	\$16.544.932.792,37	647	\$12.110.879.479,69	431	\$3.756.110.721,16	120	\$1.182.910.776,54

Fuente: Supervigilancia – Oficina Asesora Jurídica- Actualizado a 31-12-2025

En aras de optimizar el recaudo de cartera por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, durante la vigencia el grupo de cobro coactivo ha recaudado por concepto de embargos y consignaciones el valor de **\$5.505.910.029,71** distribuidos por concepto de la siguiente manera:

Tabla 50. Recaudos

Recaudo	
Recaudo por embargos	\$ 1.285.722.311,29
Recaudo en bancos	\$ 4.220.187.718,42
Total	\$ 5.505.910.029,71

Fuente: Supervigilancia – Oficina Asesora Jurídica- Actualizado a 31-12-2025

Acuerdo de pago

También es importante resaltar que, a fin de convocar a los deudores para la normalización de cartera por medio del cobro persuasivo, se suscribieron en vigencia 2025, 50 acuerdos de pago.

Relación de las actuaciones de cobro vigencia 2025

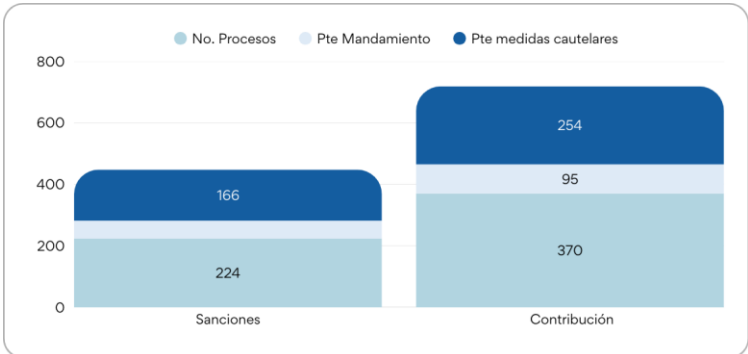
Durante la vigencia 2025, se ha realizó la gestión y depuración de cobranza de la cartera de la Entidad, librando 8.406 actuaciones administrativa

Tabla 51. Actuaciones de Cartera

Tipo de actuación	2025
Oficios a bancos	7.824
Mandamiento de pago	177
Medidas cautelares	326
Auto avoca conocimiento	59
Excepciones al mandamiento de pago	20
TOTAL	8.406

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

Figura 47. Impulsos de cobro coactivo pendientes



Fuente: Supervigilancia - Oficina Asesora Jurídica- Actualizado a 31-12-2025

3.3.3. Defensa Judicial

Durante el año 2025 se adelantaron quince (15) audiencias de conciliación extrajudicial como requisito de procedibilidad ante las diferentes procuradurías, de las cuales catorce (14) estuvieron a cargo del apoderado judicial, las seis (6) primeras se tramitaron en primer periodo del año, y las nueve (9) restantes en el segundo. Se crearon igual cantidad de fichas en la plataforma EKOGUI, las cuales se presentaron y sustentaron ante el Comité de Conciliación.

Causas

Del análisis de las fichas de conciliación prejudicial, se identificó que la Superintendencia fue convocada principalmente por las siguientes causales:

INFORME DE GESTIÓN 2025

- **Vulneración al Debido Proceso y Procedimiento Administrativo:**
 - Fallas en la notificación de las actuaciones administrativas sancionatorias y de los actos que resuelven recursos.
 - Ausencia de acceso oportuno y completo al expediente administrativo.
 - Inaplicación del procedimiento establecido en el CPACA durante la toma de decisiones.
 - Presuntas irregularidades durante las diligencias de inspección y visitas de la delegada.
- **Controversias sobre Actos Sancionatorios:**
 - Solicitud de nulidad y restablecimiento del derecho por actos que imponen sanciones disciplinarias.
 - Imposición de sanciones por "prestación ilegal de servicios" a actividades que, según el convocante, no requerían licencia bajo la norma vigente.
 - Desconocimiento de órdenes judiciales o administrativas previas que ordenaban subsanar vicios procesales.
- **Cobro Coactivo y Daño Antijurídico:**
 - Discusión sobre la ejecutoria de los actos administrativos base de procesos de cobro coactivo.
 - Reclamación de perjuicios económicos derivados de actos administrativos (incluso aquellos considerados válidos pero que generaron daño al administrado).
- **Controversias Contractuales:**
 - Reclamaciones por la no asignación de obligaciones a contratistas debido a cambios o falta de designación de supervisión.

La información documental y los expedientes digitales correspondientes a cada audiencia se encuentran organizados y cargados en la plataforma institucional Teams para su consulta y control por parte de los apoderados judiciales.

A la fecha de corte, de los 15 procesos analizados, se logró acuerdo conciliatorio en dos (2) casos:

1. VIGIL SECURITY LTDA. (NIT. 901.783.021-2).
2. EMPAQUETADURAS DARROW S. A. S. (NIT. 800020772-5).

La cuantía total de las pretensiones elevadas en esta etapa de conciliación prejudicial asciende a la suma de **MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES TREINTA MIL TRECE PESOS M/CTE (\$1.455.030.013)**.

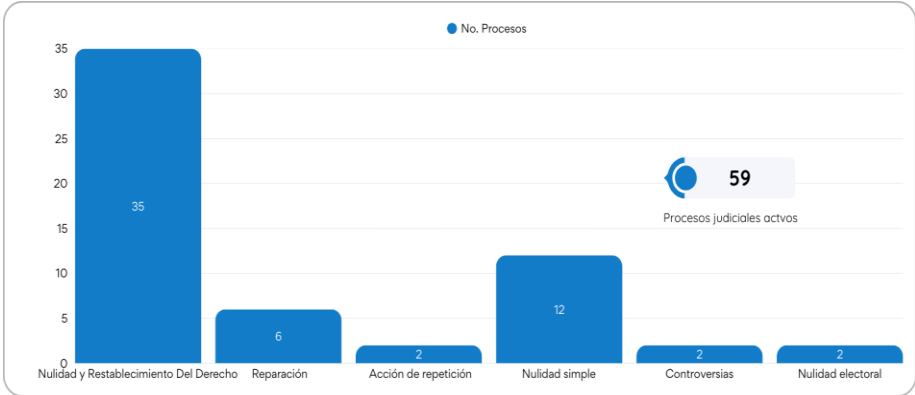
3.3.3.1. Etapa Judicial

En este título del informe se presenta el estado del arte de los diferentes asuntos que son de importancia dar a conocer para la toma de decisiones. En ese orden de ideas, se relacionan los procesos dividiéndose en primer y segundo periodo del año.

INFORME DE GESTIÓN 2025

Tomando como fuente los procesos a cargo con cierre al 30 de junio del 2025, se termina el primer semestre con 59 procesos activos en los que la entidad funge como parte, los cuales se distribuyen de la siguiente manera de acuerdo con el medio de control invocado en sede judicial:

Figura 48. Procesos activos 2025-1



Fuente: Supervigilancia - Oficina Asesora Jurídica- Actualizado a 31-12-2025

Para el segundo periodo del año, se terminaron 11 procesos, de las cuales 10 fueron mediante sentencia favorable para la entidad y solo uno con sentencia en contra, asimismo, se termina este periodo con un total de 59 procesos activos, dejando constancias que 11 de ellos son procesos nuevos, cuyo trámite judicial inicia a partir de julio del 2025, donde 3 de ellos se encuentran con auto admisorio para contestar demanda en enero y febrero del 2026.

Para el cierre del año 2025, la oficina asesora jurídica tiene a cargo **22 procesos** con sentencia favorable para la entidad, relacionados a continuación:

En el cierre de la vigencia se tiene a cargo **9 procesos** con fallo en contra de la entidad, de los cuales 5 tienen condena en indemnización y/o costas, estando dos de ellos en trámites de incidente de liquidación.

Estadística – provisión contable año 2026

Con corte al 22 de diciembre del 2025 y en curso la vacancia judicial de fin de año, se presentan los datos de los procesos con pretensiones económicas así: i. Procesos activos con pretensiones económicas; ii. Activos Contingentes 2026; iii. Pasivos contingentes 2026, y; iv. Pagos en trámite. Para el registro de riesgo se tendrá como criterio aquellos procesos con sentencia en contra en primera instancia, todos calificados como de alto riesgo y todo lo que se encuentre en trámite de recurso; asimismo, se deja constancia que la calificación de riesgo en la plataforma EKOGUI se realizó el 21 de diciembre del 2025.

En concordancia con todo lo anterior, la Supervigilancia mantiene una gestión activa y diligente de su representación judicial, enfrentando desafíos significativos en diversas instancias judiciales, desde juzgados administrativos hasta el Consejo de Estado, abordando principalmente acciones de Nulidad y Restablecimiento del



INFORME DE GESTIÓN 2025

Derecho, Reparaciones Directas y Acciones de Repetición. Es notable que, en la mayoría de los casos, la entidad actúa como parte demandada, lo que subraya la importancia de mantener una defensa jurídica sólida y proactiva.

La Oficina Asesora Jurídica reafirma su compromiso inquebrantable con la representación judicial efectiva, manteniéndonos vigilantes ante los plazos procesales, las audiencias programadas y las actuaciones pendientes, como la urgente necesidad de otorgar poderes en ciertos procesos, análisis de casos y contestación de demandas y la preparación para comités de conciliación.

Asimismo, se ha registrado y actualizado la información en el sistema EKOGUI, garantizando así una gestión transparente y eficiente de los litigios. Nuestra prioridad continúa siendo la protección de los intereses de la entidad, la optimización de recursos y la búsqueda de resultados favorables en cada una de las instancias judiciales en las que participamos.

3.3.3.2. Política de Prevención del Daño Antijurídico – PPDA

Objetivo General La política tiene como fin establecer directrices para prevenir, reducir y mitigar los riesgos y costos derivados de condenas judiciales contra la Superintendencia. Su enfoque se centra en la identificación y análisis de deficiencias administrativas o misionales que puedan generar reclamaciones.

Avances en formulación y planeación:

- Alineación Normativa: Se proyectó el procedimiento para la formulación de la política siguiendo los nuevos lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE).
- Proyección Futura: Se iniciaron las gestiones para la elaboración y formulación de la PPDA 2026–2027.

Implementación y seguimiento (vigencia 2025)

- Ejecución: Se realizaron mesas de trabajo para la implementación continua de la política vigente (2024–2025) y se registraron los avances de seguimiento en el aplicativo institucional EKOGUI.
- Medidas Preventivas Tecnológicas: Se implementaron alertas tempranas en las bases de datos de los Grupos de Sanciones y Recursos Especializados. Esta herramienta busca asegurar la expedición oportuna de actos administrativos y evitar el vencimiento de términos.

Gestión del conocimiento y capacitación

Se ejecutó un plan de capacitación dirigido a funcionarios y contratistas de los Grupos de Sanciones, Recursos Especializados y Atención al Usuario, enfocado en dos líneas:

1. Prevención procesal: Capacitaciones semestrales para prevenir el vencimiento de términos y garantizar el cumplimiento de plazos en la resolución de recursos.
2. Cultura de prevención: Capacitación específica en la contextualización, formulación y seguimiento de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.

INFORME DE GESTIÓN 2025

3.3.3.3. Procesos Activos ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa y Otro

Tabla 52. Procesos Defensa Judicial

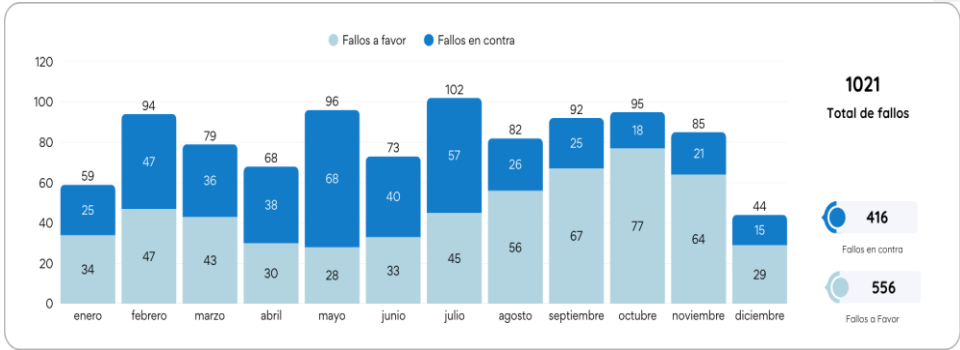
Medio de control	2024	2025
Nulidad y restablecimiento el derecho	42	35
Nulidad simple	10	12
Reparación directa	7	6
Acción de repetición	2	2
Controversias Contractuales	1	2
Nulidad Electoral	1	2
TOTAL	64	59

Fuente: Supervigilancia – Oficina Asesora Jurídica- Actualizado a 31-12-2025

3.3.3.4. Acciones de tutela

Durante la vigencia del año 2025, la oficina Asesora Jurídica ha atendido mil veintiún (1021) acciones de tutela, dentro de las cuales el derecho fundamental más tutelado es el derecho de petición y debido proceso. El siguiente es el reporte de la cantidad de acciones de tutelas recibidas durante los meses de enero a diciembre del 2025:

Figura 49. Acciones de tutela – fallos



Fuente: Supervigilancia – Oficina Asesora Jurídica- Actualizado a 31-12-2025

3.3.3.5. Procesos Activos Ante la Jurisdicción Penal

Procesos penales	2024	2025
Activos	46	80

Fuente: Supervigilancia – Oficina Asesora Jurídica- Actualizado a 31-12-2025

3.3.3.6. Mejora Normativa

Desde la Oficina Asesora Jurídica, se remitió al Ministerio de Defensa, Viceministerio del GSED y Bienestar, la Agenda Regulatoria prevista para la vigencia 2026, por parte del jefe de la Oficina Asesora Jurídica:

- Con fundamento en las competencias asignadas a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en materia de inspección, vigilancia y control del sector, resulta pertinente destacar, como hito relevante dentro de los avances

INFORME DE GESTIÓN 2025

en mejora normativa, la participación de la Entidad en la elaboración y estructuración de la Directiva Ministerial mediante la cual se fijaron los lineamientos para el control y comercio de armas y municiones. Este instrumento fue construido de manera articulada con las demás entidades e instituciones del Sector Defensa, en atención a la directriz elevada por el señor Presidente de la República, quien identificó la necesidad de fortalecer los mecanismos de parametrización, seguimiento y control sobre las armas autorizadas a los particulares, dentro de las cuales se encuentran aquellas empleadas por los servicios de vigilancia y seguridad privada que, por disposición constitucional y legal, desarrollan una actividad que contribuye a la garantía de la seguridad como servicio público. La intervención técnica y jurídica de la SVSP en dicho proceso permitió incorporar criterios orientados a robustecer los procedimientos de registro, trazabilidad y control de armas y municiones, promoviendo estándares más rigurosos de autorregulación sectorial y asegurando la alineación de la regulación con los principios de seguridad pública, prevención del riesgo y protección de los derechos fundamentales, en concordancia con los postulados del derecho administrativo y constitucional que rigen la función de policía administrativa en cabeza del Estado.

- Aunado a lo expuesto, resulta menester indicar que la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada participó de manera activa en las mesas de concertación orientadas a la construcción de un borrador de modificación del Decreto 2535 de 1993, “por el cual se expiden normas sobre armas, municiones y explosivos”, con el propósito de actualizar y adecuar dicho cuerpo normativo a las realidades y necesidades actuales del país en materia de control de armamento. Estas mesas de trabajo fueron lideradas por el Departamento Control Comercio de Armas y Explosivos y contaron con la asistencia de delegados de diversas instituciones del Sector Defensa, así como de otras entidades con competencia en la materia, escenario en el cual la Superintendencia aportó su experticia técnica y regulatoria en relación con el uso y tenencia de armas en el sector de vigilancia y seguridad privada. Cabe señalar que este proyecto normativo ha sido priorizado por el Ministerio de Defensa Nacional para su impulso en el marco del inicio de la agenda legislativa del año 2026, configurándose como una iniciativa estratégica para el fortalecimiento del control estatal sobre armas, municiones y explosivos, así como para la consolidación de estándares más exigentes de seguridad y protección de los ciudadanos.
- Por otro lado, en virtud de la creciente utilización de Sistemas de Aeronaves No Tripuladas —UAS— por parte de particulares y, especialmente, por grupos armados ilegales y la delincuencia común para atentar contra la población civil y la Fuerza Pública, y atendiendo al mensaje de emergencia transmitido por el señor Presidente de la República orientado a avanzar en la construcción de instrumentos regulatorios sobre la importación, comercialización y uso de dichos equipos, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada ha participado de manera permanente en las mesas técnicas dispuestas para tal fin. En estos espacios ha aportado insumos sustanciales tanto para la formulación de los Proyectos de Ley 073 y 075 de 2025 que continuarán su trámite legislativo en el año 2026, como para la elaboración del reglamento técnico que expedirá la Aeronáutica Civil a inicios del mismo año.

- De manera complementaria, y con el propósito de fijar condiciones claras para el uso de UAS en la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada, en atención a que constituyen medios tecnológicos susceptibles de autorización por parte del Estado, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y la Aeronáutica Civil expidieron la **Circular Conjunta 001 de 2025**, mediante la cual se definieron los **lineamientos para la autorización de prestación de servicios de vigilancia privada a través del empleo de sistemas UAS**. El objetivo de este instrumento es dar a conocer las condiciones, requisitos y procedimientos que deben observar los servicios de vigilancia y seguridad privada interesados en incorporar esta tecnología en su operación, estableciendo controles claros dentro de un esquema de coordinación interinstitucional con la Aeronáutica Civil. Con ello se busca fortalecer la legalidad del sector, prevenir el uso indebido de estos sistemas y garantizar que su empleo se limite estrictamente a fines propios de la vigilancia y seguridad privada, en beneficio de la seguridad pública y la protección de los derechos de los ciudadanos.
- Finalmente, es pertinente resaltar que la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada expidió la **Resolución 20251000081907CS del 21 de octubre de 2025**, mediante la cual se reguló el uso de caninos en el desarrollo de las actividades de vigilancia y seguridad privada. Este acto administrativo surge como reglamentación necesaria para la adecuada implementación de la Ley 2454 de 2025, normativa que introdujo disposiciones especiales orientadas a la protección y bienestar de los animales utilizados en este sector. La adopción de esta regulación constituye un avance significativo en materia de bienestar animal, en tanto establece condiciones claras para el manejo, adiestramiento, cuidado, protección y disposición final de los caninos empleados en los servicios de vigilancia y seguridad privada, garantizando que su utilización se realice bajo parámetros técnicos, éticos y jurídicos acordes con los principios de protección animal y respeto por la vida, sin perjuicio de la adecuada prestación del servicio y la salvaguarda de la seguridad ciudadana.

3.3.4. Logros Importantes del Proceso

Durante la vigencia 2025, la Oficina Asesora Jurídica, en su carácter transversal, contribuyó de manera significativa al fortalecimiento institucional y al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

En este marco, se participó activamente en la construcción y expedición de la resolución mediante la cual se organizaron y actualizaron las tarifas del sector, atendiendo las modificaciones introducidas en materia de derecho laboral en Colombia.

Así mismo, la Oficina apoyó la elaboración y expedición de la resolución por medio de la cual se reglamentó la Ley Lorenzo, fortaleciendo el marco normativo aplicable al sector de la vigilancia y la seguridad privada.

De igual manera, se contribuyó en la elaboración de la circular conjunta expedida con la Aeronáutica Civil, relacionada con la utilización y autorización de drones en el sector.

INFORME DE GESTIÓN 2025

Adicionalmente, se destaca un recaudo exitoso en materia de cobro coactivo, el cual alcanzó una suma aproximada de cinco millones de pesos (\$5.000.000), aportando al fortalecimiento financiero de la Entidad.

3.4. Gestión Contractual

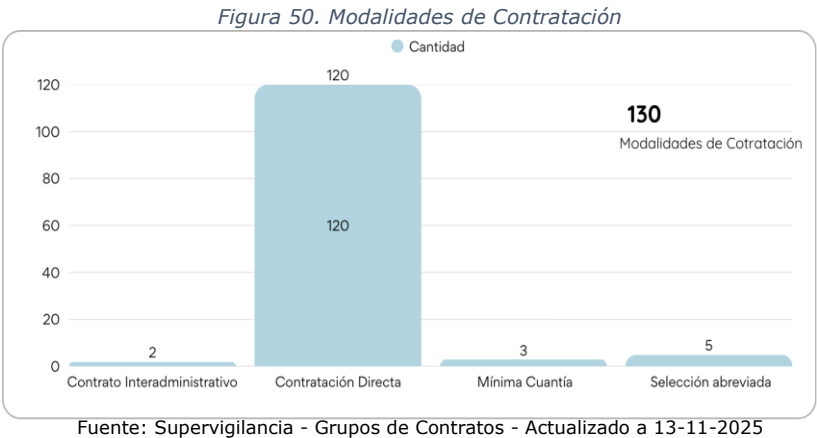
A continuación, el informe de los contratos suscritos por la entidad durante el II semestre de la vigencia 2025, con los siguientes avances:

3.4.1. Informe de seguimiento y enlace de la página del SECOP II

Avance: El Grupo de Contratos gestionó los procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios atendiendo los principios de la contratación estatal en cumplimiento de las funciones y la misión de la entidad requeridos durante cada vigencia, para atender las necesidades previstas en el Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con la normativa vigente.

Para la vigencia comprendida en el presente informe, se celebraron los siguientes procesos por convocatoria pública en la plataforma de contratación pública SECOP II y en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en la cual se adquirieron bienes y servicios a través de los Acuerdos Marco de Precios, suscribiendo con ello lo siguiente:

- 01 de julio – 20 de noviembre de 2025: 130 Contratos



3.4.2. Contratos solicitados por área

Incluye aquellos celebrados con personas jurídicas, y de las cuales el área es supervisora

Tabla 53. Contratos solicitados por dependencia

Oficina Supervisora	No. Contratos
Despacho superintendente	3
Despacho Delegatura para el Control	15
Despacho Delegatura para la Operación	23
Despacho secretaria general	4
Grupo atención al usuario	10

INFORME DE GESTIÓN 2025

Oficina Supervisora	No. Contratos
Grupo de comunicaciones	7
Grupo de contratos	5
Grupo de control interno disciplinario	1
Grupo de gestión documental	2
Grupo de recursos financieros	2
Grupo de recursos físicos y adquisiciones	15
Grupo de recursos humanos	12
Oficina asesora de planeación	6
Oficina de sistemas	10
Oficina asesora jurídica	9
Oficina de control interno	2
Grupo de inspecciones	4
Total	130

Fuente: Supervigilancia - Grupos de Contratos - Actualizado a 13-11-2025

3.4.3. Logros Importantes del Proceso

El Grupo de Contratos optimizó la gestión contractual de la Entidad mediante la estandarización de procedimientos, la estructuración técnica y jurídica de los procesos de contratación y el seguimiento oportuno a las diferentes etapas contractuales, asegurando el cumplimiento del marco normativo aplicable, la trazabilidad de las actuaciones y la eficiencia en la ejecución de los recursos públicos.

3.5. Gestión Administrativa

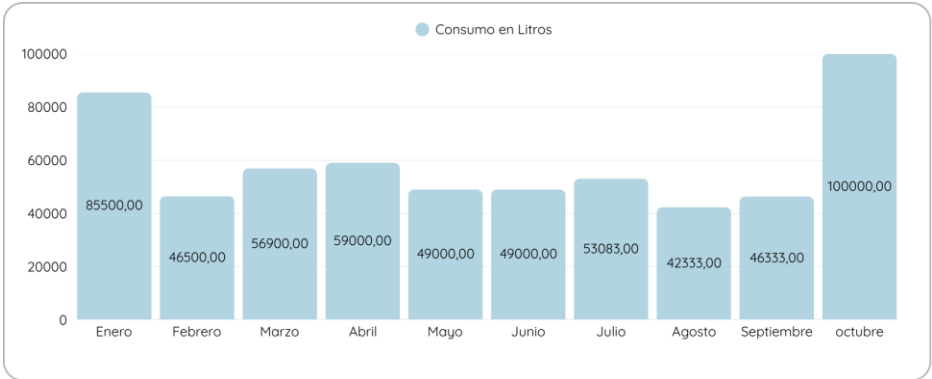
El proceso de Gestión Administrativa tiene como objetivo planear adecuadamente la administración, el control, racionalización, conservación, aseguramiento y suministro oportuno de los bienes de consumo y devolutivos (Papelería, Muebles, enseres, elementos de oficina) y servicios necesarios, siguiendo lineamientos de austeridad, gestión financiera y del sistema de gestión ambiental y lo relacionado con el Plan Estratégico de Seguridad Vial.

3.5.1. Gestión Ambiental

Durante la vigencia 2025 se realizó seguimiento a cada uno de los programas establecidos, donde se presenta los consumos mensuales y el análisis de los indicadores, adicional, se realizaron campañas dirigidas a los funcionarios públicos y colaboradores que hacen parte de la entidad, para generar una conciencia ambiental y el uso de las buenas prácticas ambientales.

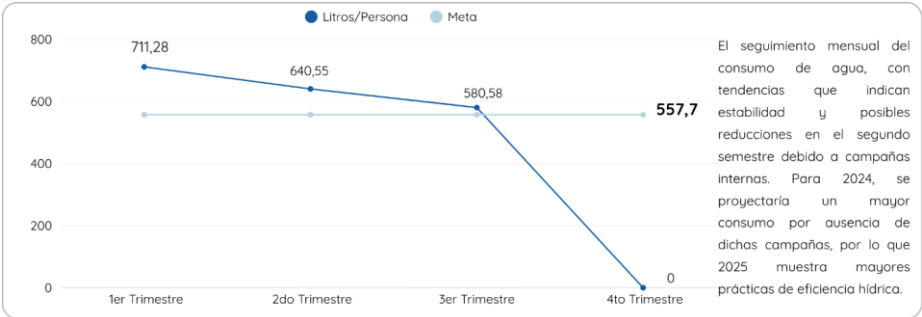
Uso Eficiente y Ahorro de Agua

Figura 51. Consumo de agua mensual



Fuente: Supervigilancia - Grupo de Recursos Físicos - Actualizado a 30-10-2025

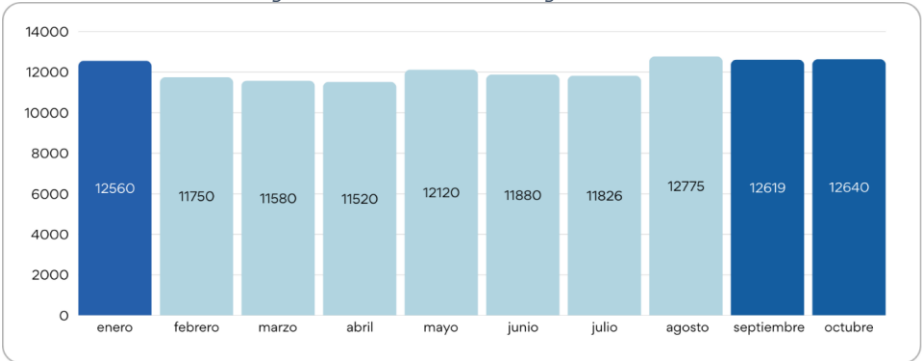
Figura 52. Indicador consumo de agua per cápita 2025 por trimestre



Fuente: Supervigilancia - Grupo de Recursos Físicos - Actualizado a 30-10-2025

Uso Eficiente y Ahorro de Energía

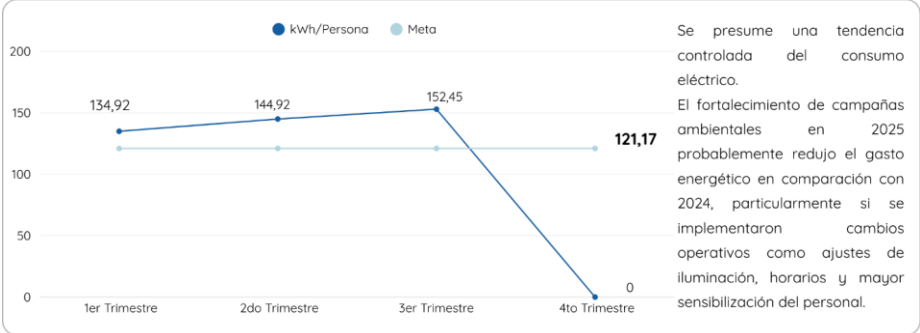
Figura 53. Consumo de energía mensual



Fuente: Supervigilancia - Grupo de Recursos Físicos - Actualizado a 30-10-2025

INFORME DE GESTIÓN 2025

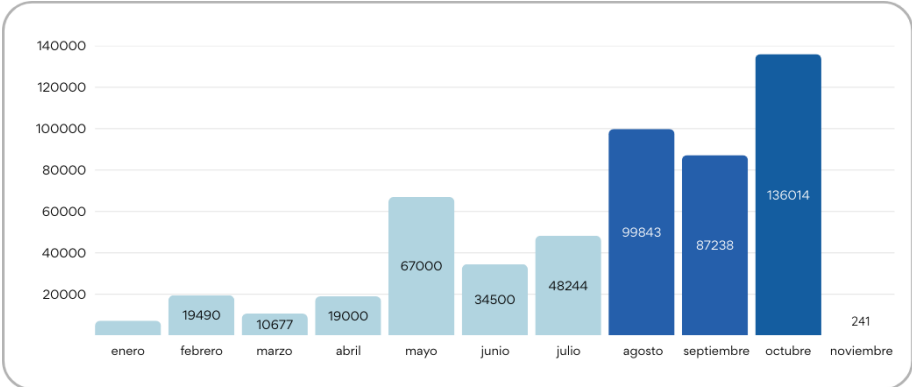
Figura 54. Indicador consumo energía per cápita 2025 por trimestre



Fuente: Supervigilancia - Grupo de Recursos Físicos - Actualizado a 30-10-2025

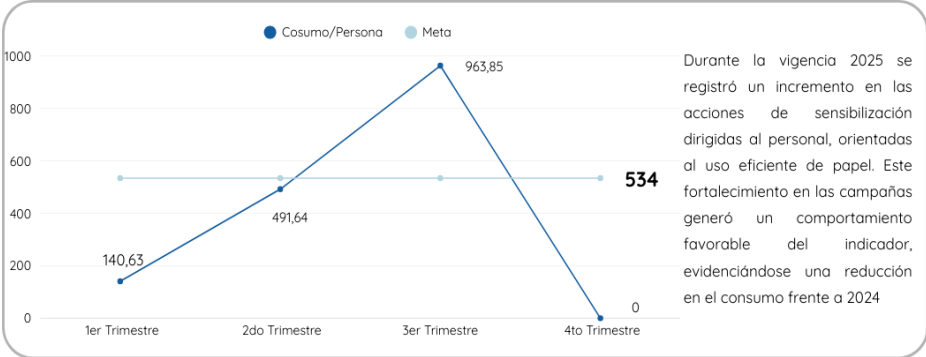
Uso Eficiente y Ahorro de Papel

Figura 55. Consumo de papel mensual



Fuente: Supervigilancia - Grupo de Recursos Físicos - Actualizado a 30-10-2025

Figura 56. Indicador consumo papel per cápita 2025 por trimestre



Fuente: Supervigilancia - Grupo de Recursos Físicos - Actualizado a 30-10-2025

La implementación de piezas informativas en formato digital (*flyers* electrónicos) contribuyó significativamente a la disminución del uso de material impreso,

INFORME DE GESTIÓN 2025

promoviendo prácticas sostenibles y apoyando el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia ambiental.

Adicionalmente, para incentivar el uso adecuado de los recursos y la concientización del cuidado de estos, implementó campañas de capacitación para el personal:

Tabla 54. Campañas de capacitación

Espacio de participación	Descripción	Modalidad	Fecha	Registro
Socialización del cronograma ambiental	Este proceso es clave para presentar y explicar de manera clara y participativa el plan de actividades relacionadas con la gestión ambiental.	VIRTUAL	Julio 2025	
Propaganda de flyers publicitarios sobre el uso y ahorro eficiente del agua	Busca generar comprensión, promover la participación de todos los funcionarios y contratistas	PRESENCIAL	Agosto 2025	
divulgación de flyers electrónicos de las fechas ambientales importantes	consiste en la creación y distribución de materiales digitales atractivos e informativos para promover y concienciar sobre días clave relacionados con el medioambiente	VIRTUAL	Agosto 2025	
Manejo adecuado de residuos sólidos que se generan en la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	consiste en implementar prácticas efectivas para la separación, recolección, transporte y disposición final de los desechos generados en sus instalaciones. Este proceso busca reducir el impacto ambiental, promover la cultura del reciclaje y garantizar el cumplimiento de normativas ambientales	PRESENCIAL	Septiembre / octubre 2025	

Fuente: Supervigilancia – Grupo de Recursos Físicos - Actualizado a 30-10-2025

3.5.2. Plan de mantenimiento de vehículos

En cuanto al plan de mantenimiento de vehículos se dio continuidad al desarrollo de las actividades de acuerdo con el contrato desarrollado para tal fin:

Para la vigencia 2025 se asignó un presupuesto de \$82.000.000 correspondiente al Plan de Mantenimiento de Vehículos, destinado a cubrir las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos durante todo el año. Los gastos asociados a cada intervención, revisión o reparación realizada a los vehículos institucionales se imputan directamente a este contrato, de manera que los valores se van descontando progresivamente del monto total presupuestado, garantizando el control y la trazabilidad de la ejecución financiera del plan.

INFORME DE GESTIÓN 2025

Tabla 55. Mantenimiento de Vehículos

Fecha	Mantenimientos Programados	Mantenimientos Realizados	Valor
I Trimestre	0	0	\$0,00
II Trimestre	2	2	\$21.223.942,80
III Trimestre	2	2	\$ 4.936.671,65
IV Trimestre	2	2	\$1.006.416,40
Total			\$ 27.167.030,85

Fuente: Supervigilancia – Grupo de Recursos Físicos - Actualizado a 30-10-2025

3.5.3. Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura

El plan de mantenimiento de las sedes durante la vigencia 2025 se llevó a cabo de acuerdo con las actividades programadas en el desarrollo del contrato celebrado para este fin:

Tabla 56. Mantenimiento de Infraestructura

Fecha	Mantenimientos Programados	Mantenimientos Realizados	Valor
I Trimestre (NEG INGENIERÍA)	36	36	\$ 72.800.000
II Trimestre	0	0	\$ 0
III Trimestre (OBLYNGCOL)	3	3	\$7.424.238
IV Trimestre proyectado	13	13	\$ valor a ajustar
Total			\$ 80.224.238

Fuente: Supervigilancia – Grupo de Recursos Físicos - Actualizado a 30-10-2025

3.5.4. Austeridad en el gasto

La entidad realiza seguimiento a los reportes de los consumos realizados de acuerdo con el Decreto 0199 de 2024.

Tabla 57. Austeridad en el Gasto

Fecha	Telefonía Móvil	Conectividad/ Telefonía Fija	Papelería	Combustible
I Trimestre	\$140.120	\$ 30.210.950	\$0	\$7.959.682
II Trimestre	\$140.120	\$37.127.631	\$0	\$9.264.451
III Trimestre	\$140.135	\$27.657.400	\$ 30.388.333	\$6.457.291
IV Trimestre	\$0	\$0	\$0	\$0
Total	\$420.375	\$94.995.981	\$30.388.333	\$23.681.424

Fuente: Supervigilancia – Grupo de Recursos Físicos - Actualizado a 30-10-2025z

3.5.5. Logros Importantes del Proceso

- La ejecución oportuna del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos e infraestructura, garantizando la operatividad de los activos institucionales.
- La implementación continua de campañas de sensibilización ambiental orientadas al uso racional de los recursos (agua, energía, papel) y la promoción de buenas prácticas sostenibles.
- La aplicación de los lineamientos del Decreto 0199 de 2024, asegurando la austeridad en el gasto y la optimización de los recursos públicos.

INFORME DE GESTIÓN 2025

Cabe resaltar que algunos indicadores del proceso presentan datos proyectados, mientras que otros se encuentran en espera de consolidación, dado que requieren información cuantitativa exacta para garantizar la precisión de los resultados reportados.

El presente informe ha sido elaborado con base en la información correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre de 2025, en cumplimiento de la Circular Interna de Lineamientos de Cierre de Planeación Institucional para la Vigencia 2025.

En atención a las directrices impartidas por el señor Superintendente, se estableció como fecha límite el 30 de noviembre de 2025 para la consolidación y entrega de toda la información relacionada con las tareas en la Suite Visión, con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno de los compromisos institucionales y la adecuada preparación del cierre presupuestal y operativo.

Finalmente, se aclara que las actividades programadas con ejecución en el mes de diciembre serán registradas y reportadas en el informe correspondiente al próximo año, una vez se cuente con la totalidad de la información y los soportes que respalden su ejecución.

3.6. Gestión de Sistemas e Información

El proceso de Gestión de Sistemas e Información tiene como objetivo administrar los recursos de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (TIC) para agregar valor a los procesos de la entidad. Esto se logra mediante una adecuada prestación de los servicios tecnológicos que respaldan la gestión de la información. Gestión que se basa en adoptar e implementar estándares y buenas prácticas, cumpliendo con los lineamientos y el marco legal del Estado Colombiano.

De esta manera, se contribuye al cumplimiento estratégico de la entidad.

La entidad dispone de los siguientes sistemas de información:

Sistema de información	Sigla	Descripción	Arquitectura tecnológica	Registro
Acreditación de Personal Operativo	APO	Acreditar el personal operativo de los servicios de vigilancia	Web	
Reporte de novedades del vigilado	RENOVA	Reporte de novedades operativas y administrativas de los vigilados	Web	
Número de Registro Oficial	NRO	Validar en el momento en que la escuela de capacitación de vigilancia registre los NROS (Números de Registros oficiales)	Web	
Reporte Información Financiera	SEVEN XBRL	Reportar los estados financieros bajo normas NIIF.	Web	
Plataforma Portal Empleados	ESIGNA	Gestor Documental.	Web	
Inventarios	INVENTARIOS	Llevar el control de los activos de la Supervigilancia.	Web	

INFORME DE GESTIÓN 2025

Sistema de información	Sigla	Descripción	Arquitectura tecnológica	Registro
Sede Electrónica	SEDE ELECTRONICA	Exponer los trámites y servicios de Supervigilancia.	Web	
Mesa De Servicios	MESA DE SERVICIO	Atender todas las solicitudes e incidentes internos de la entidad.	Web	
Orfeo	ORFEO	Servir como repositorio de información. Aplicativo de consulta de históricos. Era el anterior gestor documental.	Web	
InfoDoc	INFODOC	Servir como repositorio de imágenes. Están Hasta el 2012. Similar a Orfeo. Para consulta de históricos	Web	
Suit Visión Empresarial	SUIT VISION EMPRESARIAL	Gestión del sistema de calidad. Esta suit es administrada por el área de planeación.	Web	
Sitio Web Supervigilancia	SITIO WEB SUPERVIGILANCIA	Gestión de la información por	Web	
Intranet	INTRANET	Centralización de información de las noticias y repositorio de documentos para la ciudadanía en general.	Web	
Sistema Único de Información Financiera	SIIF	El Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación constituye una iniciativa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público que permite a la Nación consolidar la información financiera de las Entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación y ejercer el control de la ejecución presupuestal y financiera de las Entidades.	Web	
Registro único Empresarial	CAMARA DE RUES	Realizar la consulta de cámara y comercio de las empresas reguladas por esta superintendencia o de consulta en general.	Web	
Seguimiento a proyectos de Inversión	SPI	Realizar los avances económicos y documentales de los proyectos de inversión.	Web	
Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión	FURAG - FUNCION PUBLICA	Avances que realiza la entidad de la gestión de la entidad.	Web	
Ventanilla Única de Comercio Exterior	VUCE	Permite la autorización de las importaciones de los equipos de seguridad.	Web	

Fuente: Supervigilancia – Oficina de Sistemas - Actualizado a 27-06-2025

Considerando lo expuesto y con enfoque en los sistemas de información que la entidad utiliza, la Oficina de Sistemas ha realizado actividades diseñadas para optimizar el rendimiento de nuestros sistemas tecnológicos, garantizar la eficiencia en la gestión de la información y fortalecer el soporte de los procesos institucionales.

El Catálogo de Sistemas de Información se encuentra disponible en la siguiente ruta: [2025 Catalogo de Sistemas de Información](#). Este documento consolida la información sobre los sistemas tecnológicos utilizados en la entidad, incluyendo su propósito, responsables, estado actual y características técnicas, facilitando su



INFORME DE GESTIÓN 2025

gestión, análisis y toma de decisiones estratégicas en el marco de la arquitectura institucional.

3.6.1. Plan Estratégico de Tecnologías – PETIC

El Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 “COLOMBIA, potencia mundial de la Vida”, establece en su Art. 193 “. ACCESO A LAS TIC Y DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURA. Con el propósito de garantizar el ejercicio y goce efectivo de los derechos constitucionales a la comunicación, la vida en situaciones de emergencia, la educación, la salud, la seguridad personal, y el acceso a la información, al conocimiento, la ciencia y a la cultura, así como el de contribuir a la masificación del Gobierno Digital, de conformidad con la Ley 1341 de 2009, es deber de la nación asegurar la prestación continua, oportuna y de calidad de los servicios públicos de comunicaciones, incluido el servicio público de acceso a Internet declarado como servicio público esencial, para lo cual, velará por el despliegue de la infraestructura de redes de telecomunicaciones en las entidades territoriales.” Convirtiéndose en columna fundamental de desarrollo regional en Colombia, para ello, el Plan TIC 2023 – 2026 “Estrategia Nacional Digital de Colombia 2023-2026 ([END 2023-2026](#))”, establece las directrices y lineamientos que las entidades públicas deben implementar para el desarrollo y fortalecimiento institucional de las TIC.

El Decreto 1008 de 2018, establece los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital que deberán adoptar las entidades pertenecientes a la administración pública, el Decreto 767 de 2022, “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones” ambos encaminados hacia la transformación digital y el mejoramiento de las capacidades TIC.

En estas políticas se detallan los componentes de Arquitectura, infraestructura y servicios, sus lineamientos, contenidos y productos que deberán implementar las entidades públicas orientadas al mejoramiento continuo de las capacidades internas y externas de gestión para las tecnologías, así mismo el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial V 3.0 es uno de los pilares de este habilitador.

La oficina de sistemas de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (SVSP), al implementar su Plan estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), tendrá la coyuntura transformadora de los servicios TI brindados a sus interesados, acoger las directrices para la Gestión de TI del Estado Colombiano (*Estrategia Nacional Digital de Colombia* [END 2023-2026](#)), Extender su rol estratégico al interior de la SVSP, apoyar las áreas misionales, liderar las iniciativas de TI que emanen en soluciones reales y poseer la capacidad de transformar la gestión, como parte de los beneficios que el Plan Estratégico de TI debe producir al iniciar su ejecución.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información está alineado con la estrategia Nacional, Territorial e Institucional, el documento contempla los resúmenes a alto nivel del Análisis de la situación actual, la arquitectura actual de gestión de TI, la

INFORME DE GESTIÓN 2025

arquitectura destino de gestión de TI, Brechas, Marco Normativo, y Nuevas Tecnologías. Para finalizar, se establece las iniciativas estratégicas de TI, el portafolio de proyectos y su hoja de ruta a corto, mediano y largo plazo.

La tabla describe los avances de los 15 proyectos que hacen parte del PETI Ver. 2 (2021-2024), describiendo el objetivo y resultados obtenidos a la fecha de corte, se han reevaluado los avances de los proyectos según entregables y presupuesto invertido.

Tabla 58. Proyectos PETI

No. De proyecto	Nombre del proyecto	Objetivo del proyecto	Resultados obtenidos
PRY_001	Fortalecimiento de la planeación estratégica de TI en la entidad.	Adoptar la práctica de la arquitectura empresarial para lograr la articulación entre los objetivos estratégicos de la entidad con los objetivos estratégicos de TI, mediante el cumplimiento de los diferentes lineamientos establecidos por MinTIC en sus marcos y modelos referentes al dominio de Estrategia TI.	Es necesario adoptar la disciplina de la Arquitectura Empresarial para rediseñar, representar la estructura Organizacional de la Entidad, Los procesos de Negocio, flujos de información y la infraestructura tecnológica existente, Evaluando la posibilidad de actualización de esta. Con un avance del 100%
PRY_002	Fortalecimiento del gobierno de TI de la Entidad.	Definir, actualizar e implementar roles, funciones y mecanismos para el monitoreo de la gestión de TI (indicadores y tablero de control), normatividad, políticas, procedimientos, políticas, instrumentos necesarios para apoyar la estrategia, el gobierno y la gestión de TI en la SVSP.	Fortalecimiento del gobierno de TI: Con un avance del 100%, este proyecto ha enfrentado problemas en la definición y ejecución del modelo de gobierno Digital, afectando la gestión TI en la entidad. Avance del 100%
PRY_003	Fortalecimiento del gobierno y la gestión de datos e información y su aprovechamiento	Definir e implementar ciclo de vida, principios, políticas y procedimientos para el establecimiento y evolución del Gobierno de Información para la toma de decisiones basados en alta calidad y confiabilidad de la información, así como el desarrollo e implementación de mecanismos para establecer fuentes únicas de información y generación automática de Datos abiertos en la entidad, como soporte a los procesos misionales.	Se actualizaron políticas y procedimientos que respetan las directrices del PND, estrategia END, Política de Gobierno Digital; se respeta la guía de datos abiertos y se reportan estos cada tres meses a la url: https://www.datos.gov.co Avance del 89%
PRY_004	Mejoramiento en los sistemas de información y su integración.	Realizar los desarrollos, ajustes, mejoras o reposición de aplicaciones que permitan contar con sistemas de información eficientes y eficaces, así como mejorar la integración entre los mismos.	Aplicativos pesados que dependen de proveedores continúan con soporte de mantenimiento, Revisión y mantenimiento de aplicativos de externos. los Tableros de Control están actualizados y funcionales en su gran mayoría. Avance del 87%
PRY_005	Fortalecimiento de mecanismos de identidad digital, autenticación y firma electrónica.	Definir e implementar mecanismos que faciliten la validación de la identidad de usuarios de los sistemas de información y servicios digitales, así como la autenticación de firmantes en documentos electrónicos.	La SVSP firma digitalmente en Asocio con CertiCamara y otros proveedores, igualmente ha implementado doble factor de autenticación, para acceder al correo institucional y los contenedores de información, creación de Único Contenedor para la Oficina de Sistemas, se implementó Autenticación digital Avance del 100%
PRY_006	Fortalecimiento de la gestión integral de proyectos con componente TI en la entidad	Definir, implementar y aplicar métodos soportados en lineamientos, estándares y mejores prácticas para la adecuada gestión de proyectos con componente TI en la entidad.	Gestión integral de proyectos con componente TI: Este proyecto ha mostrado un progreso de solo el 65%, reflejando la necesidad de mejorar las metodologías de gestión de proyectos para adaptarse a los estándares y mejores prácticas emitidas por MINTIC, Planeación, DAFP, entre otros Avance del 100%
PRY_007	Mantenimiento y fortalecimiento de los servicios tecnológicos de la entidad para su adecuado funcionamiento.	Mantener el adecuado funcionamiento de los servicios tecnológicos de la entidad, mediante actividades que incluyen el licenciamiento (cuando aplique), soporte, actualización, operación o mantenimiento de componentes que conforman la infraestructura tecnológica y servicios prestados por la entidad. De igual manera elevar y mejorar las condiciones y características de los servicios tecnológicos de la entidad, mediante la adquisición de licencias, arrendamiento, o provisión bajo modalidad de servicio, de soluciones o elementos que conforman la infraestructura tecnológica y servicios	Se realiza un mantenimiento adecuado a los servicios tecnológicos de la SVSP con una periodicidad de tres meses. La entidad cuenta con personal capacitado que da soporte directo y efectivo a los equipos de cómputo en los diferentes procesos de la SVSP. Igualmente, la empresa RedComputo presta asistencia Técnica y tecnológica para los equipos nuevos. Avance del 82%

INFORME DE GESTIÓN 2025

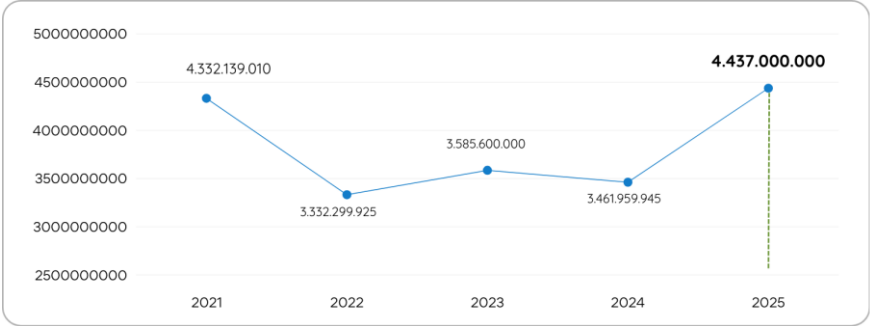
No. De proyecto	Nombre del proyecto	Objetivo del proyecto	Resultados obtenidos
PRY_009	Fortalecimiento en la transformación y desmaterialización de trámites y servicios de la entidad, incluyendo la implementación de mecanismos para el intercambio de información con otras Entidades.	Fortalecer los trámites y servicios que ofrece la entidad, así como implementar mecanismos que faciliten el intercambio de datos e información con otras entidades o fuentes externas.	Transformación y desmaterialización de trámites: Con un 75% de avance, este proyecto requiere la creación de una Base de datos Unificada permitiendo el acceso a la información desde diferentes aplicativos.
PRY_010	Sistematización y Automatización de los procesos y servicios de la entidad a través del fortalecimiento de los servicios tecnológicos de la entidad.	Definir e implementar herramientas para mejorar la gestión en los procesos de la SPVSP, con el propósito de elevar la eficiencia operacional y la efectividad de la gestión.	La SVSG cuenta con los aplicativos: Mesa de Servicio, SuiteVision, Orfeo, ReNoVa, APO, InfoDoc; Conflicto de Intereses, Servicios Vigilados, ChatBot, Consulta RUES, y APLInducción; herramientas que facilitan la prestación de los servicios para la SVSP. Avance del 67%
PRY_011	Desarrollo e implementación de mecanismos para soportar la toma de decisiones basadas en datos	Tomar decisiones basadas en datos confiables, analítica e inteligencia artificial.	Se elaboró Plan y seguimiento a los Tableros de Control, identificando los tableros que requieren actualizaciones, con que periodicidad, responsables, creación de puertas de enlace para la actualización automática y periódica. Avance del 100%
PRY_012	Implementación de mecanismos, lineamientos y mejores prácticas para mejorar el Uso y Apropiación de componentes TI, y fortalecimiento de cultura digital en la entidad.	Elevar el uso y aprovechamiento de las TI en la entidad mediante la adopción de mecanismos, lineamientos, mejores prácticas y la ejecución de estrategias que maximicen los beneficios de las soluciones y servicios informáticos ofrecidos por la entidad a clientes internos y externos, así como la promoción de una cultura digital.	Se Actualizó la documentación de la estrategia de Uso y Apropiación, se implementó la estrategia de correos con información y tips de mejores prácticas, uso y apropiación de componentes TI. Se hace necesario la capacitación obligatoria a los funcionarios y contratistas por Mintic, Talento GovTech . Plataforma de acceso gratuito y certificable. Avance 75%
PRY_013	Implementación de mecanismos para el mejoramiento continuo de la seguridad de la información en la entidad.	Adelantar procesos y adoptar mecanismos que promuevan el mejoramiento continuo de la seguridad de la información en la entidad y su adecuada gestión.	Seguridad de la información: Este proyecto reportó un 85% de avance, con el refuerzo de las políticas y mecanismos de seguridad de la información. Se realizaron publicaciones en la intranet y envío de correos masivos para fomentar el adecuado uso de la arquitectura TI para la SVSP, igualmente el uso y manejo adecuado de la información. Se Actualizó del MSPI y aplicación de este en la SVSP.
PRY_014	Fortalecimiento de la Gestión documental en la entidad y de los canales de atención al usuario.	Implementar el nuevo modelo de gestión documental y la plataforma para soportarlo, y acciones para mejorar los canales de atención al usuario, mediante soluciones digitales y el aprovechamiento de tecnologías emergentes.	Se instaló y parametrizó el Sistema de Información Documental, mediante contrato interadministrativo con Colombia Digital. Avance del 80%
PRY_015	Implementación del sistema para la administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo en la superintendencia de seguridad y vigilancia privada y demás proyectos de inversión asignados.	Diseño de la herramienta de verificación estratégica para el adecuado control y verificación que blinde la organización contra el lavado de activos y financiación del terrorismo.	Se adelantó el proceso para la adquisición de la Herramienta tecnológica (API, Acceso Web, aplicativo, herramienta, Sistema de información) que garantice el acceso, consulta y generar reportes, respetando normas referentes a LA, FT, PEP, ROS, SARLAFT , GAFI y GAFILAFI. Asesoría Técnica y tecnológica. Avance 75%

Fuente: Supervigilancia – Oficina de Sistemas - Actualizado a 31-12-2025

El periodo del PETI actual (2021-2024) hasta el 2026, generando sincronía con el [Plan de Nacional de Desarrollo](#) actual (2022-2026), [Estrategia Nacional Digital – END](#) (2023-2026); [Plan Nacional de Infraestructura de Datos – PNID](#); [Plan Estratégico Sectorial – PES](#); entre otras, construyéndose las evaluaciones y ajustes anualmente, o según corresponda con las necesidades de la SVSP.

Figura 57.Avance porcentual Entregables Proyectos PETI

INFORME DE GESTIÓN 2025



Fuente: Supervigilancia – Suite Visión Empresarial, Periodo 15 agosto 2021 a 31 diciembre 2025

El análisis demuestra una constante en la entrega de las evidencias para cada proyecto perteneciente al PETI actual, para el año 2024 es necesario aclarar que se efectuaron terminaciones anticipadas de contratos lo que no permitió un indicador cercano al 100%, sin embargo, esta situación se mejoró en 2025, logrando las liquidaciones de común acuerdo con los proveedores, llegando a recibir y cancelar únicamente los bienes entregados.

3.6.2. Seguridad y Privacidad de la información

La oficina de sistemas adelanto las siguientes acciones para garantizar la seguridad de la información en la entidad:

Tabla 59. Seguridad de la Información

Control	Descripción	Registro
FIREWALL	Un firewall es un sistema de seguridad informática que actúa como barrera entre una red privada y redes externas, como Internet. Su función principal es controlar y filtrar el tráfico de datos entrante y saliente, permitiendo o bloqueando la comunicación según reglas predefinidas. Ayuda a proteger los sistemas y datos de amenazas externas, como malware, hackers o accesos no autorizados.	
ANTIVIRUS	Un antivirus es un software diseñado para detectar, prevenir y eliminar programas maliciosos, como virus, gusanos, troyanos y spyware, que puedan infectar un dispositivo informático. Su función principal es proteger el sistema operativo y los archivos de datos contra amenazas de seguridad, mediante escaneos periódicos en busca de software malicioso y la eliminación o cuarentena de cualquier amenaza detectada. A diario se revisan las alertas y se hace la respectiva remediación	
VEEAM BACKUP	Veeam Backup es una solución de software diseñada para realizar copias de seguridad y recuperación de datos en entornos virtuales y en la nube. Proporciona una plataforma integral para respaldar máquinas virtuales, servidores físicos y entornos de nube pública, permitiendo a las organizaciones proteger sus datos críticos de manera efectiva. Veeam Backup ofrece características como copias de seguridad incrementales, replicación de datos, restauración granular y automatización de procesos, lo que ayuda a garantizar la disponibilidad y seguridad de la información en caso de fallos o desastres.	

INFORME DE GESTIÓN 2025

Control	Descripción	Registro
AZURE	Azure es una plataforma en la nube de servicios informáticos ofrecida por Microsoft. Proporciona una amplia gama de servicios y herramientas para el desarrollo, implementación y administración de aplicaciones y recursos en la nube. Azure permite a las organizaciones construir, implementar y administrar sus aplicaciones y servicios de manera eficiente, escalable y segura, sin la necesidad de invertir en infraestructura física. Ofrece servicios de cómputo, almacenamiento, bases de datos, análisis, redes, inteligencia artificial, Internet de las cosas (IoT) y mucho más, lo que permite a las empresas aprovechar la potencia y flexibilidad de la nube para impulsar la innovación y el crecimiento empresarial. Actualmente hay 24 máquinas virtuales de las cuales varias son de aplicaciones de la entidad, otras cumplen roles de backup, directorio activo entre otros	
OFFICE 365	Office 365 es un conjunto de aplicaciones y servicios en la nube ofrecidos por Microsoft. Incluye herramientas populares de productividad como Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneDrive y Teams, entre otros. Office 365 permite a los usuarios acceder y trabajar en documentos, correos electrónicos, calendarios y archivos desde cualquier dispositivo con conexión a Internet. Además, ofrece características de colaboración en tiempo real, almacenamiento en la nube, seguridad integrada y actualizaciones continuas, lo que facilita la productividad y la colaboración tanto para usuarios individuales como para organizaciones empresariales. Actualmente hay 360 licencias E3, de las que 351 están en uso. Asimismo, se dispone de 5 licencias E5, todas actualmente asignadas.	
SAN Storage Area Network	SAN (Storage Área Network) es una red especializada diseñada para conectar múltiples dispositivos de almacenamiento de datos, como discos duros y matrices de almacenamiento, a servidores y otros dispositivos de TI. Un SAN es proporcionar un almacenamiento compartido de alto rendimiento, escalable y seguro que pueden acceder múltiples servidores a la vez. Esto permite centralizar el almacenamiento de datos, simplificar la gestión de los recursos de almacenamiento y mejorar la disponibilidad y el rendimiento de las aplicaciones empresariales.	

Fuente: Supervigilancia – Oficina de Sistemas - Actualizado a 27-06-2025

Generación de Políticas

Actualización de:

- Resolución 20251400036367CS de junio 4 2025, Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital, Ciberseguridad y Continuidad de la Operación, alineada con la resolución 7870 del 2022 emanada del Ministerio de Defensa.
- Resolución 20251400036377CS de junio del 4 2025 que actualiza la Política de Protección de Datos Personales.

Así mismo, se realiza socialización general de las Políticas actualizadas por medio de TIPS de seguridad y publicación en la página web e intranet de la Supervigilancia.

Concienciación en Seguridad de la Información

Durante el primer semestre de 2025, se realizaron capacitaciones a funcionarios y contratistas sobre Seguridad de la Información, cuyo contenido está orientado al conocimiento del personal de la entidad sobre las Políticas de Seguridad, el Manual

INFORME DE GESTIÓN 2025

de Políticas de Seguridad de la información, política de contraseñas, respaldo de información SharePoint y Teams.

Tabla 60. Capacitaciones

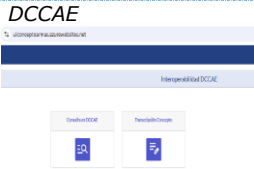
Actividad	Participantes	Modalidad	Fecha	Registro	
Capacitación Seguridad de la Información	110 Funcionarios y Contratistas	PRESENCIAL	FEBRERO 2025		
Capacitación Aplicativos Livianos	9 Funcionarios y Contratistas	PRESENCIAL	MARZO 2025		
Capacitación Seguridad de la Información	110 Funcionarios y Contratistas	VIRTUAL	NOVIEMBRE 2025		

Fuente: Oficina de Sistemas

3.6.3. Gobierno Digital

La oficina de sistemas ha implementado diferentes herramientas para el fortalecimiento tecnológico de la entidad y por ende de la estrategia Gobierno Digital, que facilitan el trabajo de los diferentes procesos, a continuación, se describen algunas de ellas:

Tabla 61. Herramientas Informáticas

Control	Descripción	Registro
INTEROPERABILIDAD CON OTRAS ENTIDADES:	La interoperabilidad con otras entidades se refiere a la capacidad de sistemas, dispositivos o aplicaciones para comunicarse, compartir datos y trabajar de manera conjunta con los sistemas, dispositivos o aplicaciones de otras organizaciones o entidades. En términos simples, es la habilidad de diferentes sistemas de diferentes proveedores o desarrolladores para funcionar y cooperar entre sí de manera efectiva, permitiendo el intercambio de información y la ejecución de procesos de forma transparente y sin problemas. La interoperabilidad es crucial en entornos empresariales y de TI para facilitar la integración de sistemas, la colaboración entre organizaciones y la transferencia de datos entre plataformas heterogéneas.	
APLICATIVO CONFLICTO DE INTERESES	Aplicativo de conflicto de intereses es una herramienta diseñada para ayudar a identificar, gestionar y mitigar situaciones en las que los intereses personales o financieros de un individuo puedan entrar en conflicto con los intereses de la organización para la que trabaja.	
APLICATIVO INDUCCIÓN REINDUCCIÓN	Aplicativo de inducción/reinducción es una herramienta para facilitar la integración de nuevos empleados a una organización y para la reintegración de empleados actuales inducidos a nuevos roles, responsabilidades o políticas.	
APLICATIVO CARNÉ	Herramienta diseñada para permitir a los usuarios acceder de manera rápida y conveniente a su información personal, identificación o documentación	

INFORME DE GESTIÓN 2025

Control	Descripción	Registro
	relevante, similar a un carné físico, pero en formato digital.	
TABLEROS DE CONTROL	Herramienta diseñada para visualizar y analizar datos clave de manera rápida y fácil. Estos tableros muestran información relevante en forma de gráficos, tablas y otros elementos visuales, permitiendo a los usuarios monitorear el desempeño de un sistema, proceso o negocio en tiempo real.	
CHATBOT	Aplicativo "Chatbot" es un programa informático diseñado para simular una conversación humana a través de chat, ya sea en texto o voz.	

Fuente: Supervigilancia – Oficina de Sistemas - Actualizado a 27-06-2025

Para las vigencias 2023 y 2024 no se contaba con personal de mano obra calificada y no calificada que ayudasen al fortalecimiento e implementación de la política Gobierno digital, inmersa en el PETI institucional, respetando los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de las Tecnologías de la Información y Comunicación.

Para el 2025 se realizaron dos contratos orientados a profesionales que apoyen el PETI (Contrato 219 de 2025, y Contrato 303 de 2025), Con estos dos contratos se evidencia la necesidad de contar con personal calificado que aporte a la validación, y evaluación del PETI ver 2. (2021-2024) y la construcción del PETI ver 2.2 (2025-2026), estrategias enmarcadas en el [Plan Nacional de Desarrollo vigente 2022-2026](#), [política de Gobierno Digital](#), [Estrategia Nacional Digital \(2023-2026\)](#), [Plan estratégico sectorial Mindefensa](#); entre otros

3.6.4. Logros Importantes del Proceso

Durante la vigencia 2025, la gestión tecnológica se orientó a la estabilización operativa de los sistemas misionales, el fortalecimiento de la seguridad de la información y el cumplimiento de la política de Gobierno Digital. Los principales hitos alcanzados son:

- Estabilización de Sistemas Misionales (APO y RENOVA):** Se logró superar el represamiento histórico de solicitudes mediante la optimización de los aplicativos APO y RENOVA. En el periodo se gestionaron más de 2.400 requerimientos (incluyendo la resolución de 37.000 usuarios represados en APO), alcanzando una tasa de efectividad superior al 98% en los tiempos de respuesta, garantizando la continuidad del servicio al ciudadano.
- Fortalecimiento de la Seguridad de la Información:** Se ejecutó una auditoría de accesos basada en el principio de mínimo privilegio sobre las bases de datos críticas (Renova, Apo, Seven). Complementariamente, se actualizó la Suite Visión Empresarial, integrándola con el Directorio Activo (AD) para centralizar la autenticación, mejorar la trazabilidad de usuarios y asegurar el control de acceso.
- Gestión de Datos y Planeación Estratégica (PETI/PNID):** Se avanzó en el cumplimiento de la hoja de ruta del Plan Nacional de Infraestructura de Datos (PNID), entregando los instrumentos de autodiagnóstico, plan de seguridad y matriz de activos. Asimismo, se logró un cumplimiento del 87%



INFORME DE GESTIÓN 2025

en el cierre del PETI 2021-2024 y se inició la estructuración del diagnóstico de Arquitectura de Negocio para la nueva vigencia.

- **Herramientas para la toma de decisiones e interoperabilidad:** Se implementó el módulo de Interoperabilidad de Sanciones, permitiendo la coordinación entre áreas operativas y financieras. Adicionalmente, se gestionó la actualización de 72 tableros de control en Power BI (SARLAFT, Arquitectura, Observatorio), consolidando la estrategia de inteligencia de negocios de la entidad.
- **Modernización de Servicios de Apoyo:** Se destaca la implementación de la Herramienta de Radicación de Contingencia para asegurar la recepción de documentos ante fallos, y la actualización de 254 cursos en el sistema de Escuelas de Capacitación.

3.7. Gestión Documental

3.7.1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad – PINAR

Este plan constituye un instrumento estratégico que orienta la planeación, implementación y seguimiento de las actividades relacionadas con la gestión documental, asegurando la administración eficiente de los archivos y la preservación de la memoria institucional. La formulación del PINAR se fundamenta en el Manual de Formulación del Plan Institucional de Archivos del Archivo General de la Nación, y responde a la necesidad de fortalecer los procesos archivísticos mediante acciones que garanticen la transparencia, el acceso a la información, la conservación documental y la incorporación de tecnologías para la gestión electrónica de documentos.

Asimismo, se articula con el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual, contribuyendo al cumplimiento misional de la entidad y al mejoramiento continuo de la gestión pública.

Acciones en el marco del PINAR

Durante el segundo semestre de 2025, la ejecución del PINAR alcanzó un cumplimiento integral de las 16 líneas de acción programadas, logrando la modernización normativa y operativa de la gestión documental de la entidad. Los hitos consolidados son:

- **Actualización y convalidación de Instrumentos (TRD):** Se finalizó la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD), logrando su aprobación por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y su oficialización mediante Resolución interna. Este hito permite a la entidad contar con instrumentos archivísticos convalidados y alineados con la normativa del Archivo General de la Nación.
- **Plan de capacitación y cultura Archivística:** Se ejecutó una estrategia masiva de sensibilización dirigida a los enlaces de archivo de todas las dependencias. Las jornadas se enfocaron en la aplicación práctica de las nuevas TRD, organización de expedientes híbridos y criterios de foliación,



INFORME DE GESTIÓN 2025

cerrando brechas de conocimiento en el manejo del ciclo vital del documento.

- **Organización, transferencias y disposición final:** Se garantizó el flujo documental mediante la ejecución de transferencias documentales primarias (de Archivos de Gestión al Central) y la aplicación de tablas de valoración para la eliminación técnica de documentos de apoyo, liberando capacidad de almacenamiento y asegurando la custodia del patrimonio documental real.
- **Inspección, vigilancia y control:** Se realizaron visitas de seguimiento y monitoreo a los archivos de gestión de las áreas misionales y administrativas, verificando el cumplimiento de los lineamientos de "Cero Papel", la correcta conformación de expedientes y las condiciones ambientales de custodia.

3.7.2. Plan de Conservación Documental

Durante el segundo semestre de 2025, las acciones de conservación se enfocaron en la mitigación de riesgos de deterioro físico y biológico del acervo documental. La gestión priorizó el control de condiciones ambientales, el mantenimiento preventivo de los depósitos y la cualificación de los servidores en prácticas de preservación, logrando los siguientes avances:

- **Diagnóstico y monitoreo ambiental:** Se fortaleció el esquema de conservación preventiva mediante la actualización del diagnóstico integral del estado de los archivos y la ejecución rigurosa de rutinas de monitoreo ambiental (control de temperatura y humedad relativa). Estas acciones permitieron identificar y controlar oportunamente factores de riesgo que pudieran afectar la integridad de la documentación custodiada.
- **Saneamiento y mantenimiento preventivo:** Se dio cumplimiento al cronograma de jornadas de limpieza y desinfección documental, abarcando tanto los depósitos del Archivo Central como los archivos de gestión priorizados. Estas intervenciones incluyeron la limpieza mecánica superficial de unidades de conservación y estantería, garantizando condiciones de salubridad y reduciendo la carga de polvo y contaminantes biológicos.
- **Intervención técnica y re-almacenamiento:** Se avanzó en la normalización del almacenamiento mediante la sustitución de unidades de conservación deterioradas por materiales técnicos adecuados (cajas y carpetas desacidificadas). Esta acción de re-almacenamiento asegura la protección física de los expedientes y facilita su manipulación y consulta, alineándose con las normas técnicas del Archivo General de la Nación.
- **Cultura de preservación y manejo seguro:** Como componente transversal, se desarrollaron espacios de sensibilización y capacitación dirigidos a los funcionarios sobre buenas prácticas de manipulación documental y medidas de bioseguridad en el archivo. Esto busca fomentar una cultura de corresponsabilidad en el cuidado del patrimonio documental desde la fase de gestión.

3.8. Gestión Procesos Disciplinarios

Novedades en Firmas de Autos y Gestión de Actuaciones

En este componente se reporta la gestión de sustanciación y decisión durante el periodo. La Oficina priorizó el impulso procesal para evitar el vencimiento de términos y garantizar el debido proceso en las actuaciones disciplinarias.

Tabla 62. Gestión de autos

Autos	Cantidad
Firmados	19
Pendiente de firma	17
Firmados	
Archivo	12
Indagación previa	5
Inhibitorio	1
Prescripción	1
Total	19

Fuente: Supervigilancia – Grupo de control interno disciplinario

Se adelantó la proyección y firma de los autos de trámite y decisiones de fondo requeridos para el avance de los expedientes activos. Esta gestión asegura la continuidad de las etapas procesales (indagación e investigación) conforme a la Ley 1952 de 2019.

Con esto podemos concluir que el porcentaje de autos firmados supera ligeramente la mitad del total, indicando un avance positivo en el proceso de firma. Sin embargo, casi la mitad de los autos aún están pendientes de firma, lo que señala una oportunidad para acelerar el cierre de estos autos.

Para mejorar la eficiencia, se recomienda analizar los posibles obstáculos en el proceso de firma y establecer estrategias para reducir el número de autos pendientes, con el fin de aumentar el porcentaje de autos firmados en el próximo período y con esto lograr los objetivos del grupo.

Tabla 63. Solicitudes de pruebas

Etiquetas	Cuenta de radicación
Atención al Usuario	4
Delegatura de la Operación	1
jurídica	4
Sanciones – control	8
Total	17

Fuente: Supervigilancia – Grupo de control interno disciplinario

Para el cuarto trimestre del 2025 se siguen realizando los impulsos procesales a los expedientes disciplinarios mediante los memorandos solicitando pruebas a las distintas dependencias de la entidad, para dicho trimestre se procede con 17 solicitudes afectando a 10 expedientes

Plan de Capacitación y Gestión Preventiva



INFORME DE GESTIÓN 2025

En cumplimiento del eje de prevención de la política disciplinaria y el Plan de Capacitación Institucional, se desarrollaron actividades orientadas a fortalecer la cultura de integridad y el conocimiento normativo de los servidores públicos.

- **Socialización del régimen Disciplinario:** Se ejecutaron jornadas de capacitación enfocadas en el "Proceso Disciplinario y el Estatuto Anticorrupción". Estas sesiones tuvieron como objetivo actualizar a funcionarios y contratistas sobre los deberes, prohibiciones y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, promoviendo el ejercicio ético de la función pública.
- **Impacto de la estrategia:** Estas actividades buscan mitigar la ocurrencia de faltas disciplinarias mediante la pedagogía, asegurando que los colaboradores de la Superintendencia conozcan el alcance de sus responsabilidades frente al Código General Disciplinario.

4. Procesos de Evaluación

4.1. Gestión de Evaluación y Seguimiento

Esta política que opera a través de los cinco componentes del MECI: 1. Ambiente de Control 2. Gestión del Riesgo 3. Actividades de Control 4. Información y Comunicación 5. Actividades de monitoreo

Tabla 64. Gestión de evaluación y seguimiento por componente

Componente	¿El componente está presente y funcionando	Nivel de Cumplimiento	Estado actual: Explicación de las Debilidades y/o Fortalezas	Nivel de Cumplimiento (informe anterior)	Estado del componente presentado en el informe anterior	Avance final del componente
Ambiente de control	Si, la oficina de control interno realiza evaluación mediante seguimientos y recomendaciones, con el fin de fortalecer el ambiente de control.	100%	Fortalezas: La Oficina de Control Interno semestralmente evalúa el sistema de control interno de la Supervigilancia.	100%	Periódicamente se realiza seguimiento al plan institucional, el cual contempla el avance por cada uno de los procesos de la Entidad así mismo incluye el avance por cada una de las 7 dimensiones que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	100%
Evaluación de riesgos	Si, la oficina de control interno evalúa de forma independiente la metodología, la calidad de la evaluación y la efectividad de los controles.	99%	Fortalezas: Se actualizó la Política de administración de riesgo de conformidad con la guía de Administración de riesgos versión 6, la cual fue aprobada en el comité de control interno. Debilidades: se evidencio que no todos los procesos incluyen riesgos de corrupción en los respectivos mapas de riesgos.	99%	Se actualizó y publicó en la pagina web de la entidad la política de administración del riesgo de conformidad con la guía versión 6.	99%

INFORME DE GESTIÓN 2025

Actividades de control	Si, la oficina de control interno evaluó la existencia, diseño y efectividad de las actividades de control, verifíco su aplicación en los procesos y emitió recomendaciones para la mejora continua.	100%	Fortalezas: Se realizó monitoreo por parte de la segunda y tercera línea de defensa al plan de riesgos del primer y segundo semestre de la vigencia 2025.	100%	Se realizan mesas de trabajo con los diferentes procesos de la entidad para el diseño de los riesgos, el cual se basa en los lineamientos impartidos en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.	100%
Información y comunicación	Si, La oficina de control interno evaluó el adecuado funcionamiento de la información y comunicación preservando su independencia.	98%	Fortalezas: Pese a que la entidad se encuentra en estado de contingencia ante la falta de un gestor documental, se observó capacitación en el plan de contingencia para la atención de tramites de la Supervigilancia. Así mismo la implementación de controles para un mejor funcionamiento. Debilidades: Se estableció una oportunidad de mejora, referente a la necesidad de contar con un gestor documental para el procesamiento de la información. El cual a la fecha se encuentra en etapa de desarrollo e implementación	98%	La entidad cuenta con canales de comunicación externa definidos según el tipo de información a divulgar y estos son reconocidos en todos los niveles de la misma.	98%
Monitoreo	Si, La oficina de control interno evaluó la eficiencia de los monitoreos y promueve su fortalecimiento	100%	Fortalezas: La oficina de control interno realiza seguimiento a los informes de Ley establecidos en la Ley 87 de 1993 de acuerdo con la periodicidad normativa.	100%	La oficina de control interno realizo periódicamente los seguimientos a los informes de Ley	100%

Fuente: Supervigilancia – Evaluación y seguimiento

4.1.1. Logros Importantes del Proceso

La Oficina de Control Interno evidenció un desempeño sólido y efectivo en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, obteniendo como resultado de su evaluación integral un nivel de cumplimiento del 99 %, lo que refleja la adecuada implementación y funcionamiento del sistema en la Supervigilancia. Así mismo, se alcanzó un cumplimiento del 100 % en los componentes de Ambiente de Control, Actividades de Control y Monitoreo, y niveles superiores al 98 % en los demás componentes del MECI. A través de evaluaciones semestrales, seguimientos permanentes y la formulación de recomendaciones, la OCI contribuyó significativamente al fortalecimiento del ambiente de control, verificando el avance del Plan Institucional y el cumplimiento de los procesos y de las siete dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

En cuanto a la gestión del riesgo, la información y la comunicación, la Oficina de Control Interno logró avances relevantes, destacándose la actualización, aprobación y publicación de la Política de Administración del Riesgo conforme a la Guía versión 6, fortaleciendo la transparencia y el cumplimiento normativo. De igual forma, se realizaron monitoreos articulados entre la segunda y tercera línea de defensa, mesas de trabajo con los diferentes procesos para el diseño y fortalecimiento de los riesgos y controles, y evaluaciones independientes sobre la



INFORME DE GESTIÓN 2025

calidad de la información y los canales de comunicación. Pese a la contingencia generada por la ausencia de un gestor documental, se evidenció la implementación de controles y capacitaciones que garantizaron la continuidad de los trámites institucionales, identificándose oportunidades de mejora orientadas al fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno.

D. CONCLUSIONES

Como cierre del presente informe de gestión, y tras el análisis integral del desempeño de las áreas misionales y de apoyo, se presentan las conclusiones que sintetizan los resultados de la vigencia 2025. Este balance final trasciende el cumplimiento de metas físicas y financieras, evidenciando la transformación estratégica de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. A continuación, se detallan los ejes fundamentales que definieron la gestión del periodo, caracterizada por la modernización institucional, la protección de los recursos públicos y el fortalecimiento de la confianza en el sector.

Modernización y transformación Digital del Servicio

La vigencia 2025 marcó un hito en la madurez tecnológica de la entidad, logrando la estabilización y optimización de sus plataformas misionales y de atención al ciudadano. La gestión se centró en garantizar la disponibilidad, seguridad y trazabilidad de la información, permitiendo una respuesta más ágil a los trámites del sector y sentando las bases para una administración pública más eficiente, interoperable y conectada con las necesidades de los usuarios.

Fortalecimiento de la gobernanza y la defensa jurídica

La Superintendencia consolidó una cultura institucional enfocada en la legalidad y la prevención del daño antijurídico. A través de la articulación entre la defensa judicial, la gestión disciplinaria y el fortalecimiento de la doctrina interna, se logró mitigar riesgos legales y fiscales, protegiendo el patrimonio de la entidad y garantizando que las actuaciones administrativas y sancionatorias se ajusten rigurosamente al debido proceso y al ordenamiento jurídico vigente.

Gestión estratégica del talento humano y capacidad operativa

Se avanzó en la consolidación de un equipo de trabajo altamente cualificado y comprometido con los objetivos institucionales. La gestión del talento humano priorizó la estabilidad, el bienestar y la formación continua de los servidores, asegurando así la preservación del conocimiento técnico misional. Esta capacidad instalada ha sido fundamental para responder a los retos de inspección, vigilancia y control en un entorno dinámico y exigente.

Protección del Patrimonio documental y memoria institucional

La entidad dio un paso decisivo en la organización y preservación de su acervo documental, entendiendo la información como un activo estratégico. La modernización de los instrumentos archivísticos y la intervención técnica de los archivos centrales garantizan no solo el cumplimiento normativo y la transparencia administrativa, sino la salvaguarda de la memoria histórica de la vigilancia y seguridad privada en el país.

Eficiencia en la gestión de recursos y planeación



INFORME DE GESTIÓN 2025

La ejecución administrativa y financiera durante el periodo demostró un compromiso con la austeridad y la optimización del gasto público. La alineación de la planeación estratégica con las metas gubernamentales y sectoriales permitió focalizar los recursos en las áreas de mayor impacto, mejorando los indicadores de desempeño y asegurando la sostenibilidad operativa de la Superintendencia.

Orientación a resultados y mejora continua

El balance general de la gestión 2025 evidencia una entidad que transita hacia un modelo de gerencia pública basado en resultados. La implementación de herramientas de seguimiento, el monitoreo constante de indicadores y la toma de decisiones basada en datos han fortalecido la capacidad de dirección, permitiendo identificar oportunidades de mejora y ajustar el rumbo para cumplir con la misión de generar confianza y seguridad en el sector vigilado.

Impacto en la supervisión y formalización del sector

Se fortaleció el ejercicio de la autoridad de inspección, vigilancia y control, trascendiendo la labor sancionatoria hacia un enfoque de legalidad y formalización de los servicios de vigilancia. La articulación entre las Delegaturas y la implementación de herramientas tecnológicas de monitoreo han permitido una supervisión más oportuna y eficaz, garantizando que los servicios prestados a la ciudadanía cumplan con los estándares de calidad y confianza que exige la seguridad privada en el país.

Transparencia, servicio al ciudadano y gobierno abierto

La entidad ratificó su compromiso con la transparencia y la participación ciudadana, mejorando sustancialmente los canales de interacción con los usuarios. La estabilización de la Sede Electrónica y la optimización en la respuesta a PQRS demuestran una administración de puertas abiertas, enfocada en reducir barreras de acceso a la información y en facilitar la gestión de trámites, fortaleciendo así la legitimidad institucional frente a la ciudadanía y los grupos de valor.

En suma, la gestión de la vigencia 2025 entrega una Superintendencia más moderna, técnica y organizada. Los avances aquí descritos constituyen una base sólida para afrontar los retos del próximo periodo, orientados a profundizar la transformación digital, mantener la rigurosidad jurídica y asegurar la sostenibilidad operativa. La entidad reafirma su propósito superior de velar por la confianza pública en los servicios de vigilancia y seguridad privada, manteniendo el rumbo hacia la excelencia administrativa y el cumplimiento estricto de su misión constitucional.