

**SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE COLOMBIA**

**KAREN L. GÓMEZ CHAMORRO  
CARLOS MARIO CASTRO RAMOS  
JUAN CARLOS RODRÍGUEZ  
JUAN GABRIEL CERÓN  
JUAN PABLO CÓRDOBA**

**UNIVERSIDAD DE NARIÑO  
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS  
DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL  
SAN JUAN DE PASTO**

**2009**

**SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE COLOMBIA**

**KAREN L. GÓMEZ CHAMORRO**  
**CARLOS MARIO CASTRO RAMOS**  
**JUAN CARLOS RODRÍGUEZ**  
**JUAN GABRIEL CERÓN**  
**JUAN PABLO CÓRDOBA**

**Trabajo de investigación**

**Dr. LIBARDO ORLANDO RIASCOS GÓMEZ**  
**Docente de la asignatura Derecho Administrativo General**

**UNIVERSIDAD DE NARIÑO**  
**FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS**  
**DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL**  
**SAN JUAN DE PASTO**

**2009**

## INTRODUCCIÓN

El estado Colombiano en ejercicio de sus funciones que se deslindan del concepto de Estado Social de derecho que establece la tripartición del las ramas del poder público en la rama ejecutiva, está en cabeza del presidente de la República que para el cumplimiento de sus funciones delega parte de sus funciones a su gabinete de gobierno compuesto por los ministros y directores de departamentos. La creación de los Ministerios y Departamentos Administrativos y demás organismos administrativos, lo anterior le corresponde hacerlo a la ley por iniciativa del Gobierno. Son objetivos primordiales de los Ministerios y Departamentos Administrativos, la formulación y adopción de las políticas, planes generales y programas y proyectos del sector administrativo que dirigen.

La Superintendencia de vigilancia y seguridad privada es un organismo que está adscrito al Ministerio de defensa Nacional, sus funciones están enmarcadas en el funcionamiento y ejecución de las políticas de gobierno, en lo que corresponde a vigilancia y seguridad y también en apoyar las operaciones que en esta materia adelantan la policía y el ejército, muestra de esto son los lineamientos políticos que rigen el funcionamiento de este cuerpo, como son el plan nacional de desarrollo, la política nacional de defensa y seguridad democrática, el plan estratégico del sector defensa. De igual manera este direccionamiento estratégico teniendo en cuenta la guía del planeamiento estratégico 2005-2006 y la directiva transitoria numero 25 la cual es una disposición ministerial.

## OBJETIVOS

- Conocer la naturaleza jurídica, tanto como el funcionamiento, la estructura y el origen legal de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada.
- Analizar las funciones de las dependencias que hacen que, la superintendencia de vigilancia y seguridad privada, funcione como un solo cuerpo, entendiendo la importancia que cada organismo tiene en este trabajo, sintetizando de manera concisa y concreta dichas funciones.
- Identificar el tipo de servicios de los cuales dispone este organismo, teniendo en cuenta su campo de acción y su competencia.
- Compilar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades par el superintendente de vigilancia y seguridad privada recopilando información de las diferentes fuentes legales vigentes que contiene nuestro ordenamiento jurídico
- Sintetizar el régimen de destitución y suspensión del cargo, para los servidores estatales vinculados a la superintendencia de seguridad privada y a la vez los recursos procedentes y eximentes de responsabilidad.

## CONTENIDO

|  |    |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN .....   | 3  |
| 1. RESEÑA HISTÓRICA .....  | 6  |
| 2. DELEGACIÓN DEL SUPERINTENDENTE.....   | 7  |
| 3. DECRETO 2355 DE 2006 DE LAS FUNCIONES.....  | 8  |
| 4. ESTRUCTURA, DEPENDENCIAS Y FUNCIONES .....  | 12 |
| 5. INHABILIDADES .....   | 21 |
| 6. INCOMPATIBILIDADES.....   | 23 |
| 7. REGIMEN DE SUSPENSION Y DESTITUCION DEL CARGO.....  | 24 |
| 8. CLASES DE RECURSOS .....  | 27 |
| 9. RÉGIMEN SALARIAL Y PRESTACIONAL DEL SUPERINTENDENTE DE<br>VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA..... | 28 |
| CONCLUSIÓN.....  | 30 |

## 1. RESEÑA HISTÓRICA

La Superintendencia de vigilancia y seguridad privada es un organismo de orden nacional de carácter técnico adscrito al Ministerio de defensa, con autonomía Administrativa y financiera y es de su competencia ejercer el control y vigilancia sobre la industria y los servicios de vigilancia y seguridad privada conforme a lo establecido por el decreto 356 de 1994 y las demás normas que la reglamentan. Se encarga de proteger el interés general, particularmente el de terceros de buena fe, y procedimientos que regulan las actividades del sector.

Promueve el desarrollo tecnológico y profesional de la industria y los servicios, impone los correctivos y sanciones en los casos en que se violen las normas.

Se hallan sometidas a éste control, los servicios de vigilancia y seguridad privada con armas de fuego o con cualquier otro medio humano, animal, tecnológico o material; los servicios de transporte de valores, los servicios de vigilancia y seguridad de empresas u organizaciones empresariales públicas o privadas, los servicios comunitarios y todos aquellos contemplados en el artículo 4º del Decreto 356 de 1994.

En Colombia esta Superintendencia de se crea mediante la ley 62 de 1993, la cual inicia sus funciones a partir de 1994. Para esta fecha se registró un total de 763 servicios de Vigilancia y Seguridad Privada, los cuales se encontraban conformados por 395 Empresas de Vigilancia y Seguridad Privada con Armas; 360 Departamentos de Seguridad; y 8 empresas Transportadoras de Valores.

Desde entonces, 1994, el sector ha presentado un importante crecimiento, en la actualidad los servicios de Vigilancia y Seguridad Privada se encuentran conformados por 3.511 servicios lo que representa un crecimiento de 360%.

El Estatuto del sector, en su art. 8º, establece que la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada en Colombia se presta por empresas constituidas en calidad de sociedades de responsabilidad limitada. Igualmente, determinó que las empresas constituidas con anterioridad a la publicación del Estatuto (1994) conservarían su naturaleza jurídica.

En consecuencia, los servicios de vigilancia y seguridad privada, en la actualidad son prestados por una amplia gama de tipos de sociedades, dónde el principal componente lo conforman las empresas de sociedad limitada con una participación del 66%.

En la prestación de sus servicios a sectores como el Bancario y de Empresas Públicas, el sector concentra el 15% de sus actividades. Lo cual se puede interpretar, en términos de experiencia, que cuenta con un nivel adecuado. Mientras que refleja un bajo nivel de experiencia en sectores tales como Transporte, Comunicación, Petrolero, Portuario, entre otros.

## **2. DELEGACIÓN DEL SUPERINTENDENTE.**

El superintendente es delegado por el Presidente de la República derivado de las funciones de este conforme a la ley; así la designación del superintendente toma rango constitucional ya que la función de vigilancia en delegación de las funciones

presidenciales tal como se manifiesta en el Artículo 189 en sus numerales 22 y 24. El actual Superintendente, fue designado a través del Decreto No.994 del 24 de marzo de 2009, por el Gobierno Nacional

Su cargo es de libre nombramiento y remoción. Para ser elegido superintendente se requiere ser ciudadano en ejercicio y tener más de 25 años de edad y tener una profesión afín a la superintendencia de vigilancia y seguridad privada.

### **3. DECRETO 2355 DE 2006 DE LAS FUNCIONES**

Por el cual se modifica la estructura de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada.

**Artículo 2.objetivos:** a la superintendencia de vigilancia y seguridad privada, corresponde ejercer el control, inspección y vigilancia sobre la industria y los servicios de vigilancia y seguridad privada para alcanzar los siguientes objetivos:

- Mejorar los niveles de seguridad y confianza pública mediante la acción coordinada con las diferentes entidades y organismos estatales.
- Asegurar que en el cumplimiento de las actividades de vigilancia y seguridad privada se respeten los derechos y libertades de la comunidad.
- Proveer información confiable, oportuna y en tiempo real para que el estado tome las decisiones de formulación de política, regulación e inspección, vigilancia y control relacionadas con los servicios de vigilancia y seguridad privada.

- Proveer información, confiable, oportuna y en tiempo real para los usuarios de los servicios de vigilancia y seguridad privada, relacionada con la legalidad, idoneidad y capacidades técnicas de los prestadores de dichos servicios.
- Brindar una adecuada protección a los usuarios de los servicios de vigilancia y seguridad privada.

**Artículo 4. Funciones:** En el cumplimiento de los objetivos previstos la superintendencia, como ente responsable de dirigir, coordinar y ejecutar las funciones de inspección, vigilancia y control sobre los servicios de vigilancia y seguridad privada que se desarrollen en el territorio nacional, cumplirá con las siguientes funciones:

**Funciones de reglamentación y autorización:**

- Expedir la reglamentación y llevar un registro relacionados con la utilización de equipos, medios y elementos utilizados por los vigilados para el desarrollo de sus labores de vigilancia y seguridad privada.
- Expedir las licencias de funcionamiento, credenciales, permisos y desarrollar mecanismos para evitar que personas no autorizadas presten servicios de vigilancia y seguridad privada.

**Funciones de asesoría y coordinación:**

- Asesorar al gobierno nacional en la formulación de la política en materia de vigilancia y seguridad privada.
- Desarrollar y aplicar mecanismos de coordinación entre los servicios de vigilancia y seguridad privada y la policía nacional.

**Funciones de información:**

- Desarrollar y administrar un sistema de información detallado respecto de los riesgos y sobre los alcances de las actividades de vigilancia y seguridad privada, y sobre las obligaciones de los prestadores del servicio.
- Llevar el registro de las organizaciones prestadoras del servicio de vigilancia y seguridad privada y evaluar su desempeño para hacer transparente la calidad del servicio que prestan.
- Organizar y establecer una red de comunicación con los organismos de seguridad del estado, con la finalidad de intercambiar información para agilizar los trámites y optimizar la calidad de dicha información sobre los vigilados.

**Funciones de instrucción:**

- Instruir a los vigilados sobre las disposiciones que regulan su actividad, fijar créditos técnicos y jurídicos que faciliten el cumplimiento de tales normas y señalar los procedimientos para su cabal aplicación.

**Funciones de vigilancia e inspección:**

- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el servicio de vigilancia y seguridad privada.

- Coordinar con la dirección general de la policía nacional, con el comando general de las fuerzas militares y otras entidades estatales, el apoyo en la realización de visitas de inspecciones y demás actividades relacionadas con la prestación de los servicios vigilados por la superintendencia.

#### **Funciones de investigación:**

- Interrogar bajo juramento y con observancia de las formalidades previstas para esta clase de pruebas en el procedimiento judicial, a cualquier persona cuyo testimonio pueda ser útil para el esclarecimiento de los hechos durante el desarrollo de sus funciones de inspección e investigación.
- Adelantar averiguaciones y obtener los elementos probatorios que se requieran y realizar las diligencias necesarias conforme a la ley por infracciones a las normas que regulan los servicios de vigilancia y seguridad privada.
- Ejercer funciones de policía judicial si lo requiere el cumplimiento del objeto misional de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes.

#### **Función de sanción.**

- Imponer multas, medidas cautelares y sanciones tanto a las personas naturales y jurídicas que realicen actividades exclusivas de los vigilados sin contar con la debida autorización, como a los vigilados que incurran en irregularidades, de acuerdo con la reglamentación que para tal efecto se expida.

### **Funciones de trámites.**

- Atender los reclamos de la ciudadanía sobre los servicios de vigilancia y seguridad privada prestados por los vigilados y las denuncias sobre la prestación de estos servicios por no autorizados.
- Adelantar una gestión adecuada de las peticiones queja y reclamos para identificar fallas recurrentes por parte de los prestadores de servicios de vigilancia y seguridad privada.

## **4. ESTRUCTURA, DEPENDENCIAS Y FUNCIONES**

### **Estructura.**

- Despacho del superintendente.
  - \* Oficina de Control Interno.
  - \* Oficina Asesora Jurídica.
  - \* Oficina Asesora de Planeación.
  - \* Oficina de Sistemas

- Despacho del superintendente delegado para la operación de los servicios de vigilancia y seguridad privada.
- Despacho del superintendente delegado para el control
- Secretaría general
- órganos de asesoría y coordinación
  - \* Comité Asesor de Evaluación de Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada
  - \* Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

**Funciones del superintendente de vigilancia y seguridad privada.**

- Asesorar al Ministro de Defensa Nacional en la formulación de políticas de vigilancia y seguridad privada.
- Dirigir, coordinar y controlar la Superintendencia, los planes, programas, proyectos y objetivos estratégicos de la Superintendencia velar por su cumplimiento así como el de su misión y los objetivos.
- Expedir la reglamentación relacionada con la utilización de equipos, medios y elementos utilizados por los vigilados para el desarrollo de sus labores de vigilancia y seguridad privada.
- Ordenar visitas y auditorias a los vigilados, y a quienes ejerzan actividades de vigilancia y seguridad privada sin autorización, y aplicar los correctivos y

sanciones a que hubiere lugar e Imponer las multas, sanciones y medidas cautelares a las personas naturales y jurídicas.

- Desarrollar mecanismos de coordinación entre los servicios de vigilancia y la Policía Nacional, tendientes a coadyuvar en la consecución de la seguridad ciudadana.
- Coordinar con la Dirección General de la Policía Nacional y el Comando General de las Fuerzas Militares el apoyo en el desarrollo de los objetivos de la Superintendencia.
- Velar porque los reclamos de la ciudadanía sobre los servicios prestados por las entidades vigiladas y las denuncias sobre estos por personas naturales o jurídicas no autorizadas sean atendidos.
- Delegar en los Superintendentes Delegados y el Secretario General la suscripción de actos administrativos, resoluciones y demás funciones que permitan un mejor desarrollo de los objetivos de la Superintendencia.
- Nombrar y remover a los funcionarios de la Superintendencia de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Crear, organizar y conformar mediante resolución interna y con carácter permanente o transitorio, grupos de trabajo para atender las necesidades del servicio y el cumplimiento oportuno, eficiente y eficaz de los objetivos, políticas y programas de la Superintendencia, indicando las funciones que deban cumplir y los responsables de las mismas.

- Distribuir los cargos de la planta de personal global, de acuerdo con la organización interna, las necesidades de la entidad y los planes y programas trazados por el Superintendente.

#### **Funciones de la oficina de control interno.**

- Diseño e implementación de los sistemas de control que contribuyan a incrementar la eficiencia y eficacia en las diferentes áreas de la entidad.
- Velar por la correcta ejecución de las operaciones, convenios y contratos de la entidad y vigilar cómo se invierten los fondos públicos e informar al Superintendente cuando se presenten irregularidades en el manejo de los mismos.
- Vigilar que la atención que preste la entidad sea de conformidad con las normas legales vigentes y velar que las quejas y reclamos recibidos por los ciudadanos en relación con la misión de la institución, se les preste atención oportuna y eficiente, y rendir a la administración un informe semestral sobre el particular o cada que lo requiera el Superintendente.
- Diseñar e implementar el sistema de auditoría de sistemas.
- Dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades que busquen la máxima eficiencia en el cumplimiento de los trámites administrativos y en el desarrollo de las labores de cada dependencia.

- Implementar y valorar los resultados de la aplicación del Sistema de Control interno bajo los estándares establecidos a nivel administrativo.
- Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Jefe del Organismo y las normas legales.

#### **Funciones de la oficina asesora jurídica.**

- Asesorar al Superintendente, Superintendentes Delegados, Secretario General en los asuntos jurídicos relacionados con la entidad y emitir los conceptos que requieran las diversas dependencias en asuntos de su competencia, con el objeto de mantener la unidad de criterio.
- Representar jurídicamente a la Superintendencia.
- Elaborar, estudiar y conceptuar sobre los proyectos de acuerdos, decretos, resoluciones de su competencia, contratos, convenios y demás actos administrativos que el Superintendente deba expedir en desarrollo de las funciones asignadas a la Superintendencia.
- Analizar permanentemente la agenda legislativa del Congreso, informar y preparar conceptos para el Superintendente sobre aquellas iniciativas o proyectos relacionados con los servicios de esta.
- Ejecutar los procedimientos necesarios para obtener el rápido y eficiente recaudo y cobro coactivo de todas las obligaciones a favor de la entidad y del Tesoro Nacional.

- Coordinar el desarrollo de las investigaciones que en el campo jurídico requiera la Superintendencia.
- Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Jefe del Organismo y las normas legales.

### **Funciones de la oficina asesora de planeación.**

- Asesorar al Superintendente en la formulación, coordinación y evaluación de políticas, estrategias, objetivos, planes, programas y proyectos institucionales, como también a las distintas dependencias de la Superintendencia sobre estos mismos aspectos.
- Dirigir, diseñar, implementar y mantener actualizado el Plan de Mejoramiento de Calidad de la Superintendencia y realizar su seguimiento.
- Diseñar metodologías para elaborar y/o actualizar los manuales de procedimientos de cada una de las dependencias de la Superintendencia y coordinar su elaboración, desarrollo e implementación.
- Coordinar con las dependencias de la entidad, de acuerdo con las directrices del Superintendente, la elaboración del Plan General Institucional y realizar el seguimiento y evaluación a su ejecución.
- Elaborar, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y en coordinación con las dependencias, el Plan Indicativo Anual de la entidad, los programas y

proyectos que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Superintendencia, realizar el seguimiento y proyectar los ajustes necesarios.

- Preparar, de conformidad con los planes, programas y proyectos, en coordinación con la Secretaría General, el proyecto anual de presupuesto, el programa anual de caja, sus modificaciones y someterlos a consideración del Superintendente.
- Coordinar con las diferentes dependencias de la Superintendencia la preparación de los informes relacionados con sus funciones que le sean requeridos, tanto por el Ministerio como por los entes de control.

#### **Funciones de la oficina de sistemas.**

- Asesorar y apoyar al Superintendente en la definición de políticas, estrategias, planes y programas referidos al diseño y desarrollo de la sistematización y automatización de la Superintendencia, como también velar por su administración y aplicación.
- Proporcionar e intercambiar la información que se genere en la Superintendencia con relación al personal y a las actividades de vigilancia y seguridad privada, con la Policía Nacional y el Departamento de Control de Comercio Armas de Municiones y Explosivos del Comando General de las Fuerzas Militares, o quien haga sus veces, en coordinación con los Superintendentes Delegados, de conformidad con los lineamientos que para tal fin defina el Superintendente.

- Dirigir, planear, mantener actualizado y controlar el sistema integral de información para el desarrollo de la misión de la Superintendencia.
- Sugerir al Superintendente los recursos técnicos y tecnológicos necesarios en materia de informática para que la entidad pueda llevar a cabo su misión de manera eficiente.
- Coordinar con las dependencias de la entidad, la información que se publicará en la red pública de datos.

**Funciones del despacho del superintendente delegado para la operación de los servicios de vigilancia y seguridad privada.**

- Asesorar al Superintendente en la creación de políticas, estrategias, objetivos, planes y programas operativos y de desarrollo administrativo, orientados al cumplimiento de la misión y de los objetivos estratégicos de la Superintendencia, como también velar por su cabal ejecución.

**Funciones del despacho del superintendente delegado para el control.**

- Programar, dirigir y coordinar la realización de visitas de inspección y auditorías a las entidades vigiladas, teniendo en cuenta las directrices trazadas por la Superintendencia, los requerimientos de las autoridades y de la ciudadanía.
- Adelantar las investigaciones por infracciones a las normas que regulan la industria y los servicios de vigilancia y seguridad privada e imponer los correctivos y sanciones del caso.

- Ordenar investigaciones a las personas naturales o jurídicas que realicen actividades de vigilancia y seguridad privada sin autorización.
- Imponer las sanciones y medidas a que hubiere lugar, de conformidad con las normas legales, a personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades a fin sin autorización, o que no cumplan las normas legales o reglamentarias.

### **Funciones de la secretaría general.**

- Asesorar al Superintendente en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de recursos humanos, físicos, económicos y financieros de la Superintendencia.
- Coordinar y programar las actividades de administración de personal, seguridad industrial y relaciones laborales del personal, de acuerdo con las políticas de la Superintendencia y las normas legales.
- Programar y desarrollar, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica, los procesos de licitación y contratación para la adquisición de bienes y servicios que se requiera para el desarrollo de sus funciones.
- Colaborar con la Oficina de Planeación en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión y del programa anual mensualizado de caja que deba adoptar la Superintendencia, de acuerdo con las directrices que al respecto dicte el Ministerio de Hacienda y Crédito y el Departamento Nacional de Planeación.

- Coordinar y controlar la adecuada prestación de los servicios generales para el correcto funcionamiento de la Superintendencia.
- Controlar el manejo del archivo y la correspondencia de la Superintendencia y velar por la seguridad de los mismos.
- Velar por la debida aplicación del sistema de desarrollo administrativo, relacionado con las políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y el manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros del organismo, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional.
- Recibir y atender oportunamente las quejas y reclamos.
- Coordinar las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los funcionarios de la Superintendencia y resolverlas en primera instancia.
- Coordinar lo relacionado con la imagen institucional.
- 

## 5. INHABILIDADES

**Parentesco:** Hasta cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos, hermanos, tíos y primos), segundo de afinidad (suegros y cuñados), primero civil

(hijos adoptivos y padres adoptantes), o quienes estén ligados por matrimonio o unión permanente.

**Art 122 C.P:** por delitos contra el patrimonio del estado, quien con su conducta dolosa o gravemente culposa haya dado lugar a una reparación patrimonial por parte del estado salvo que la asuma con su patrimonio.

### **Ley 734 de 2002. Artículo 37 y 38**

#### **Inhabilidades sobrevinientes.**

Se presentan cuando al momento de la sanción de destitución e inhabilidad general o la de suspensión e inhabilidad especial o cuando se presente el hecho que las genera el sujeto sancionado se encuentra ejerciendo otra función pública. En este caso, se comunica al nominador para que proceda a hacerla efectiva.

#### **Otras inhabilidades**

- Haber sido condenado a prisión mayor de cuatro años por delito doloso dentro de los diez años anteriores, salvo que sea un delito político.
- Haber sido sancionado disciplinariamente tres o más veces en los últimos cinco años por faltas graves y/o leves dolosas. Su duración es de tres años.
- Hallarse en estado de interdicción judicial o inhabilitado por una sanción disciplinaria o penal, o suspendido en el ejercicio de su profesión o excluido de esta, cuando el cargo a desempeñar se relacione con la misma.
- Haber sido declarado responsable fiscalmente. Su duración es de cinco años; cesa si la contraloría declara haber recibido el pago o si este no es procedente,

cuando sea excluido en el boletín de responsables fiscales o continuara si pasados cinco años esto no ha sucedido.

### **Inhabilidades específicas del superintendente de vigilancia y seguridad privada.**

#### **Decreto 2453 de 1993. Artículo 25. Inhabilidades.**

1. Estar vinculado por matrimonio, unión permanente o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, o primero civil con personas propietarios de servicios de vigilancia y seguridad privada.
2. Ser o haber sido dentro de los dos (2) años anteriores a la designación, propietario, socio, representante legal o gerente de servicios de vigilancia y seguridad privada.

## **6. INCOMPATIBILIDADES**

**Artículo 127 C.P** “los servidores públicos no podrán celebrar por sí o por interpuesta persona, o en representación de otro, contrato alguno con entidades públicas o con personas privadas que manejen o administren recursos públicos, salvo las excepciones legales”

**Artículo 128 C.P** “nadie podrá desempeñar simultáneamente más de un empleo público ni recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley.”

**Artículo 129 C.P** “los servidores públicos no podrán aceptar cargos, honores o recompensas de gobiernos extranjeros u organismos internacionales, ni celebrar contratos con ellos, sin previa autorización del gobierno.”

**Ley 734 del 2002. Artículo 39. Otras incompatibilidades.**

Para todo servidor público, adquirir o intervenir directa o indirectamente, en remate o venta de bienes que se efectúen en la entidad donde labore o en cualquier otra sobre la cual se ejerza control jerárquico o de tutela o funciones de inspección, control y vigilancia; aun encontrándose en uso de licencia.

## **7. REGIMEN DE SUSPENSION Y DESTITUCION DEL CARGO**

**Ley 734 del 2002**

**Artículo 23. Falta disciplinaria.** Es la comisión de cualquiera de las conductas que conlleven a incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses. La falta disciplinaria da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, salvo si está amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad.

**Artículo 28. Causales de exclusión de la responsabilidad disciplinaria.**

- Por fuerza mayor o caso fortuito.

- En estricto cumplimiento de un deber constitucional o legal de mayor importancia que el sacrificado.
- En cumplimiento de orden legítima de autoridad competente emitida con las formalidades legales.
- Por salvar un derecho propio o ajeno al cual deba ceder el cumplimiento del deber, en razón de la necesidad, adecuación, proporcionalidad y razonabilidad.
- Por insuperable coacción ajena o miedo insuperable.
- Con la convicción errada e invencible de que su conducta no constituye falta disciplinaria.
- En situación de inimputabilidad. En estos casos se da inmediata aplicación a las inhabilidades sobrevinientes. No se reconoce la inimputabilidad cuando se trate de un comportamiento preordenado.

**Artículos 44, 45 y 46. Clases de sanciones:**

- Destitución e inhabilidad general, para las faltas gravísimas dolosas o culposas. Esto implica la terminación de la relación del servidor público con la administración, la desvinculación del cargo o la terminación del contrato de trabajo y en todos los casos anteriores, la imposibilidad de ejercer la función pública en cualquier cargo o función, por el término señalado en el fallo, y la exclusión del escalafón o carrera.
- Suspensión en el ejercicio del cargo e inhabilidad especial para las faltas graves dolosas o gravísimas culposas, Implica: la separación del ejercicio del

cargo en cuyo desempeño se originó la falta disciplinaria y la inhabilidad especial, la imposibilidad de ejercer la función pública, en cualquier cargo distinto de aquel, por el término señalado en el fallo.

- Suspensión, para las faltas graves culposas.
- Multa, para las faltas leves dolosas y amonestación escrita, para las faltas leves culposas.

#### **Artículo 157 y 158. Suspensión provisional y reintegro del suspendido.**

Durante la investigación disciplinaria o el juzgamiento por faltas calificadas como gravísimas o graves, el investigado puede ser suspendido provisionalmente, sin derecho a remuneración alguna; esto siempre y cuando se evidencie de forma seria que la permanencia en el cargo, función o servicio público posibilita la interferencia del autor en el trámite de la investigación, permite que continúe cometiéndola o que la reitere. La suspensión provisional es de tres meses, se puede prorrogar por otros tres meses, una vez proferido el fallo de primera o única instancia.

En el momento que desaparezcan los motivos que dieron lugar a la medida, la suspensión provisional debe ser revocada por quien la profirió o por el superior jerárquico del funcionario competente que dictó el fallo en primera instancia. Si es reintegrado en su cargo tiene derecho al reconocimiento y pago de la remuneración dejada de percibir durante el período de suspensión.

## **8. CLASES DE RECURSOS**

### **Artículos 110, 111, 115 y 117.**

Contra las decisiones disciplinarias mencionadas (excepto las de simple trámite) proceden los recursos de reposición, apelación y queja, los cuales se deben interponer por escrito, salvo disposición expresa en contrario. El plazo es desde la fecha de expedición de la respectiva decisión hasta el vencimiento de los tres días siguientes a la última notificación.

El recurso de reposición procede contra la nulidad y la negación de la solicitud de copias o pruebas al investigado o a su apoderado y contra el fallo de única instancia.

El recurso de apelación procede contra decisiones que niegan la práctica de pruebas solicitadas en los descargos, la decisión de archivo y el fallo de primera instancia. El

recurso de queja procede contra la decisión que rechaza el recurso de apelación.

### **Decreto 775 de 2005, artículo 42. Causales de retiro del servicio.**

Para los empleados de carrera se produce en los siguientes casos:

- Por resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral o de competencias de un empleado del sistema específico de carrera administrativa de las superintendencias.
- Por declaratoria de insubsistencia por razones de buen servicio, para los empleados del sistema específico de carrera administrativa de las superintendencias, mediante resolución motivada.

- Por renuncia regularmente aceptada.
- Por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.
- Por invalidez absoluta.
- Por edad de retiro forzoso.
- Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
- Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen.
- Por orden o decisión judicial.
- Por supresión del empleo.
- Por muerte.
- Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

## **9. RÉGIMEN SALARIAL Y PRESTACIONAL DEL SUPERINTENDENTE DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.**

Siendo el superintendencia una entidad de carácter publica de la Rama Ejecutiva Nacional se rige por la ley 4 de 1992 “Mediante la cual se señalan las normas,

objetivos y criterios que debe observar el Gobierno Nacional para la fijación del régimen salarial y prestaciones de los empleados públicos, de los miembros del Congreso Nacional", además en desarrollo de dichas normas se decreta,

Superintendentes, código 0030, de Seguridad y Vigilancia Privada, será de cinco millones cincuenta y un mil doscientos ochenta y seis pesos (\$5.051.286) moneda corriente.

El cincuenta por ciento (50%) de la remuneración mensual de los empleos de Superintendente, código 0030, tendrá el carácter de gastos de representación, únicamente para efectos fiscales

Además de las prestaciones

- Prima técnica.
- Viáticos y gastos de representación
- Vacaciones
- Prima de navidad
- Salud pensión
- Cesantías e intereses a la cesantía

## **CONCLUSIÓN**

En el manejo estructural de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada, analizamos que su funcionamiento se basa en la coordinación y articulación de sus dependencias las que a su vez tienen funciones específicas, pero también recogen aspectos transversales, como sus lineamientos, su proyección a futuro, es decir el seguimiento de una política determinada tendiente a fortalecer un aspecto de la política de gobierno.

El giro que se da se puede notar en aspectos como la cooperación con otros cuerpos tales como la policía nacional o las fuerzas armadas, este aspecto muestra que la función de la superintendencia no se limita al coordinar, manejar, vigilar, autorizar o sancionar, a los vigilados, sino que puede también intervenir en aspectos del desarrollo propio de la sociedad, tales como la prevención la delincuencia o el desarrollo de la política de seguridad democrática.