

Resolución No. **1364** de **26 FEB 2010**

Por medio de la cual se adopta el Manual del Usuario  
de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

### EL SUPERINTENDENTE DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

En ejercicio de sus facultades legales otorgadas por los Decretos 01 de 1984 y 2355 de 2006, y

#### CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que el artículo cuarto de la Ley 489 de 1998 establece que la función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política.

Que la Ley 962 de 2005, "por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos", tiene como finalidad facilitar las relaciones de los particulares con la Administración Pública, de tal forma que las actuaciones que deban surtirse ante ella para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones se desarrollen de conformidad con los principios constitucionales.

Que de conformidad con el Decreto 2355 de 2006 a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada le corresponden las funciones de reglamentación y autorización, asesoría y coordinación, información, instrucción, vigilancia e inspección, investigación, sanción y trámites.

Que conforme a lo anterior, y a efecto de racionalizar los trámites adelantados por la Entidad, resulta fundamental proporcionar un instrumento denominado "Manual del Usuario" como mecanismo idóneo de aplicación y consulta, en el que se contengan de manera clara los procedimientos y trámites a seguir en cada actuación, para que con base en el mismo y con soporte en el conjunto de disposiciones normativas vigentes, sean atendidos los usuarios y ciudadanos de manera eficiente y eficaz, y al cual deban sujetarse para cumplir sus funciones específicas todos los funcionarios de la entidad de control.

Que el proyecto de acto administrativo estuvo publicado en el sitio web institucional ([www.supervigilancia.gov.co](http://www.supervigilancia.gov.co)) desde el 22 y hasta el 26 de marzo del año en curso, con el propósito de permitir la participación de la ciudadanía en general, de los usuarios, las empresas y servicios vigilados por la Entidad y de este modo recibir sus aportes, en aras de generar transparencia y concertación de la normatividad contenida en la presente resolución.

Que transcurrido el lapso previsto, la Entidad no recibió por parte de la ciudadanía propuestas tendientes a modificar el proyecto de resolución presentado por la misma.

Que en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. MANUAL DEL USUARIO.** Adoptar el Manual del Usuario de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de conformidad con el documento técnico anexo a la presente resolución y que hace parte integrante de la misma, como mecanismo idóneo de aplicación, análisis y actualización de los procedimientos y trámites que compete adelantar a la Entidad.

Resolución No. **1364** de **26 FEB 2010** Página 1 de 5

*Handwritten signatures and initials:*  
TUC  
NEN  
Emp



Resolución No. **1364** de **26 FEB 2010**

**ARTÍCULO SEGUNDO. TRÁMITES:** El Manual del usuario contiene los requisitos que se exigen para los siguientes trámites:

### CONSTITUCIONES PREVIAS

1. Empresas y cooperativas de trabajo asociado de vigilancia y seguridad privada con armas constitución previa
2. Constitución previa empresa transportadora de valores
3. Solicitud de autorización constitución previa para empresas blindadoras
4. Solicitud de autorización constitución previa para empresas arrendadoras de vehículos blindados
5. Solicitud de autorización constitución previa para escuelas de capacitación y entrenamiento en vigilancia y seguridad privada
6. Solicitud de constitución previa para empresas asesoras, consultoras e investigadoras en vigilancia y seguridad privada

### LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

1. Empresas de vigilancia y seguridad privada con armas licencias de funcionamiento
2. Empresas de vigilancia y seguridad privada sin armas licencia de Funcionamiento
3. Cooperativas de trabajo asociado de vigilancia y seguridad privada licencia de funcionamiento
4. Empresa transportadora de valores licencia de funcionamiento
5. Servicio comunitario licencia de funcionamiento
6. Solicitud licencia de funcionamiento departamento de seguridad
7. Solicitud de licencia de funcionamiento para empresas blindadoras
8. Solicitud de licencia de funcionamiento para empresas arrendadoras de vehículos blindados
9. Solicitud de licencia de funcionamiento para escuelas de capacitación y entrenamiento en vigilancia y seguridad privada
10. Solicitud de licencia de funcionamiento para departamentos de capacitación y entrenamiento en vigilancia y seguridad privada
11. Solicitud de licencia de funcionamiento para empresas asesoras, consultoras e investigadoras en vigilancia y seguridad privada

### RENOVACIONES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

1. Empresas de vigilancia y seguridad privada con armas renovación licencia de funcionamiento
2. Empresa de vigilancia y seguridad privada sin armas renovación licencia
3. Cooperativas de trabajo asociado de vigilancia y seguridad privada renovación licencia
4. Empresa transportadora de valores renovación de la licencia de funcionamiento
5. Solicitud de renovación de licencia de funcionamiento departamento de seguridad
6. Solicitud de renovación de licencia de funcionamiento para empresas blindadoras
7. Solicitud de renovación de licencia de funcionamiento para empresas arrendadoras de vehículos blindados
8. Solicitud renovación de licencia de funcionamiento de escuelas de capacitación y entrenamiento en vigilancia y seguridad privada
9. Solicitud de renovación licencia de funcionamiento para empresas asesoras, consultoras e investigadoras en vigilancia y seguridad privada

### SERVICIOS CONEXOS

1. Empresas y cooperativas de vigilancia y seguridad privada con armas ampliación a modalidad móvil
2. Empresas y Cooperativas de trabajo asociado de vigilancia y seguridad privada con ampliación a medio tecnológico

Resolución No. **1364** de **26 FEB 2010** Página 2 de 5





Resolución No. **1364** de **26 FEB 2010**

3. Empresas y Cooperativas de trabajo asociado de vigilancia y seguridad privada con ampliación a medio canino
4. Empresas y Cooperativas de trabajo asociado de vigilancia y seguridad privada con ampliación de modalidad de escolta a personas, vehículos y mercancías
5. Empresa transportadora de valores ampliación a medio tecnológico
6. Empresa, cooperativa ampliación servicio conexo de asesoría, consultoría e investigación
7. Ampliación de modalidad departamento de seguridad

## TRÁMITES Y REGISTRO

1. Empresas de vigilancia y seguridad con y sin armas, cooperativas y transportadoras de valores registro de uniformes y color del equipo automotor
2. Empresas y cooperativas de vigilancia y seguridad privada con armas concepto previo para adquisición de armas
3. Empresas de vigilancia y seguridad privada apertura de sucursales y agencias
4. Empresas y cooperativas de trabajo asociado de vigilancia y seguridad privada cambio domicilio principal, sucursal o agencia
5. Empresas de vigilancia y seguridad privada cambio e inclusión de nuevos socios y/o cambio representante legal
6. Cooperativas de trabajo asociado de vigilancia y seguridad privada registro de libros
7. Cooperativas de trabajo asociado de vigilancia y seguridad privada registro de órganos para cooperativas de trabajo asociado
8. Cooperativas de trabajo asociado de vigilancia y seguridad privada reforma de estatutos
9. Cooperativas de trabajo asociado de vigilancia y seguridad privada cambio representante legal sede principal, de sucursal y/o administrador de agencia
10. Cooperativas de trabajo asociado de vigilancia y seguridad privada inclusión de asociados
11. Cooperativas de trabajo asociado de vigilancia y seguridad privada exclusión de asociados
12. Cooperativas de trabajo asociado de vigilancia y seguridad privada apertura de sucursales y agencias
13. Cooperativas de trabajo asociado de vigilancia y seguridad privada liquidación
14. Cooperativas de trabajo asociado de vigilancia y seguridad privada : cambio de razón social
15. Empresa transportadora de valores concepto previo para la adquisición de armas
16. Cooperativa, (con y sin armas): cambio de razón social
17. Empresa transportadora de valores apertura de sucursales y agencias
18. Empresa transportadora de valores cambio de representante legal
19. Empresa transportadora de valores cambio e inclusión de nuevos socios
20. Empresa transportadora de valores cambio de razón social
21. Empresa transportadora de valores cambio de domicilio principal, sucursal y/o agencia
22. Empresa, cooperativa, (con armas): concepto previo para la cesión de armas
23. Empresa, cooperativa, (con armas): concepto previo para cambio de permiso de tenencia a porte
24. Cooperativa retiro de asociados
25. Inclusión de personas a escoltar departamento de seguridad
26. Solicitud de incremento de escoltas departamento de seguridad
27. Uniformes departamento de seguridad
28. Solicitud cambio de dirección departamento de seguridad
29. Cambio de representante legal departamento de seguridad
30. Conceptos de armas para adquisición, revalidación y cesión
31. Cancelación de licencia de funcionamiento de departamento de seguridad a solicitud de parte
32. Cambio de jefe de seguridad del departamento de seguridad
33. Cambio de razón social departamento de seguridad
34. Solicitud de inclusión, docentes de las escuelas de capacitación
35. Solicitud de autorización para realizar cursos lugares diferentes a la sede principal
36. Asignación de números de registro a los certificados de capacitación y entrenamiento a las escuelas y departamentos de capacitación
37. Solicitud de credencial para el personal de los servicios de vigilancia y seguridad privada

Resolución No. **1364** de **26 FEB 2010** Página 3 de 5

*Handwritten signatures and initials:*  
TE  
Aer  
Cul





Resolución No. **1364** de **26 FEB 2010**

38. Asignación de códigos para los caninos pertenecientes a los servicios de vigilancia y seguridad privada.
39. Solicitud para la apertura de sucursales y agencias
40. Solicitud cambio domicilio
41. Solicitud de cambio de razón social
42. Solicitud venta de empresa, cambio e inclusión de socios y representante legal
43. Solicitud de inscripción en el registro de actividades de fabricación, importación, instalación, comercialización o arrendamiento de equipos para vigilancia y seguridad privada
44. Solicitud aprobación de credencial para consultor en seguridad privada
45. Solicitud aprobación de credencial para asesor en seguridad privada
46. Solicitud aprobación de credencial para investigador en seguridad privada
47. Solicitud aprobación de credencial para Profesor en seguridad privada
48. Solicitud aprobación de credencial para Guía o Instructor Canino en seguridad privada
49. Solicitud de autorización para blindaje de vehículos
50. Solicitud de autorización para traspaso de vehículos blindados
51. Solicitud de autorización para desblindaje de vehículos
52. Solicitud de autorización de inclusión de usuarios de vehículos blindados

**ARTÍCULO TERCERO.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:** Para iniciar la solicitud de cualquier trámite ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, los documentos exigidos deberán venir organizados de manera cronológica ascendente, debidamente foliados y encarpados, respetando el estricto orden que para cada trámite establece el presente Manual del Usuario. Cuando se trate de solicitud de renovación de licencias de funcionamiento, los documentos anexos no deberán ser foliados por parte del usuario y/o vigilado.

**PARÁGRAFO:** Todas las respuestas a requerimientos efectuados por la Superintendencia, deberán mencionar el número de radicado y fecha de salida de la Entidad, el nombre de la empresa o servicio vigilado y su NIT.

**ARTÍCULO CUARTO.- DOCUMENTOS INCOMPLETOS:** Cuando la revisión de documentos arroje que los requisitos establecidos para cada trámite se encuentran incompletos o ilegibles, los funcionarios competentes deberán inadmitir la solicitud respectiva, sin que la misma quede radicada en la Entidad, procediendo a devolverlos de inmediato al solicitante indicando la razón.

**ARTÍCULO QUINTO.- DOCUMENTOS ENVIADOS POR CORREO:** Cuando las solicitudes de trámite sean allegadas por correo, y del proceso de revisión de cumplimiento de requisitos se colige que no vienen completas, los funcionarios competentes deberán inadmitir la solicitud respectiva, sin que la misma quede radicada en la Entidad, procediendo a informar por correo electrónico la razón y devolviendo la solicitud y sus anexos. En tal caso, el solicitante podrá volver a presentar la solicitud con el lleno completo de los requisitos exigidos.

**PARÁGRAFO:** Todos los servicios vigilados registrarán una dirección de correo electrónico institucional, de conformidad con el formato establecido por esta Entidad para el efecto.

**ARTÍCULO SEXTO. CONSTITUCIÓN PREVIA:** Cuando se presenten solicitudes de licencia de funcionamiento con posterioridad a los seis (6) meses contados a partir de la fecha de expedición de la autorización para constitución previa, los funcionarios competentes deberán inadmitir la solicitud respectiva, sin que la misma quede radicada en la Entidad, procediendo a devolverlos de inmediato al solicitante.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. SOLICITUDES DE RENOVACIÓN:** Cuando se presenten solicitudes de renovación de licencias o permisos en forma extemporánea, los funcionarios competentes deberán inadmitir la solicitud, procediendo a archivarlos e informando dicho suceso a los interesados.

*Handwritten signatures and initials:*  
R. A.  
R. A.  
R. A.

Resolución No. **1364** de **26 FEB 2010** Página 4 de 5





Resolución No. **1364** de **26 FEB 2010**

**ARTÍCULO OCTAVO. PLANES EDUCATIVOS INSTITUCIONALES EN SEGURIDAD PRIVADA:**

Los Planes Educativos Institucionales en Seguridad Privada deben ser allegados en medio magnético. La Oficina de Atención al Usuario deberá verificar que los archivos contenidos pueden ser leídos sin dificultad alguna. En caso de ser ilegibles, los funcionarios competentes deberán inadmitir la solicitud, sin que la misma quede radicada en la Entidad.

**ARTÍCULO NOVENO. TRÁMITES DE COOPERATIVAS:**

La información relacionada con los asociados para todos los trámites que deben efectuar las cooperativas de trabajo asociado de vigilancia y seguridad privada, debe ser enviada a la Entidad en medio magnético. La Oficina de Atención al Usuario deberá verificar que los archivos contenidos pueden ser leídos sin dificultad alguna. En caso de ser ilegibles, los funcionarios competentes deberán inadmitir la solicitud, sin que la misma quede radicada en la Entidad.

**ARTÍCULO DÉCIMO. OBSERVANCIA Y APLICACIÓN POR PARTE DE FUNCIONARIOS:**

El acatamiento exacto y puntual del contenido del Manual del Usuario es de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. CARÁCTER VINCULANTE:**

El Manual del Usuario deberá ser observado para adelantar los trámites y procedimientos ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

**PARÁGRAFO.**

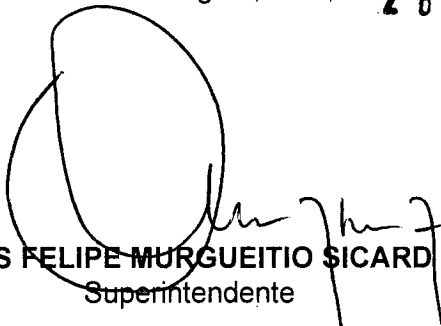
La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada mantendrá actualizada en su página web la información que permita a los vigilados, ciudadanos y usuarios, conocer en tiempo oportuno los cambios normativos y de procedimiento que se efectúen en el sector de la vigilancia y seguridad privada.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS:**

La presente resolución rige desde la fecha de su publicación y deroga las disposiciones y reglamentos internos que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C., **26 FEB 2010**



**LUIS FELIPE MURGUEITIO SICARD**  
Superintendente

Resolución No. **1364** de **26 FEB 2010** Página 5 de 5



*Handwritten notes:*  
Dr.  
TAC  
NER  
Eury