

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

INFORME DE GESTION 2013

La Vicerrectoría Administrativa de la Universidad del Valle, es la dependencia encargada de administrar los recursos humanos, financieros y físicos, incluidos los bienes muebles e inmuebles del Alma Mater, con el propósito de apoyar las diferentes dependencias académicas y administrativas que atienden los procesos misionales de la Universidad, a fin de propiciar un funcionamiento eficiente y satisfacer las necesidades de la comunidad universitaria en cuanto a los servicios que se ofrecen.

En el marco del proceso de acreditación institucional y en aras de alcanzar el objetivo institucional de una Universidad de calidad, la Vicerrectoría Administrativa ha venido trabajando en el logro y consolidación de procesos más eficientes y eficaces, basándose para ello, en las principales políticas de calidad en cada una de las dependencias que la conforman:

- División de Recursos Humanos : Sección de Relaciones Laborales, Sección de Nómina, Sección de Seguridad Social y Área de Capacitación.
- División Financiera: Sección de Pagaduría, Sección de Presupuesto, Sección de Contabilidad, Sección de Recaudos y Área de Recaudos Estampilla Pro-Univalle.
- División de Contratación
- División de Administración de Bienes y Servicios: Sección de Seguridad y Vigilancia, Sección de Administración de Bienes y Servicios, Sección de Gestión Documental, Sección de Servicios Varios y Sección de Mantenimiento y Ejecución de Obras.

Se presentan en este Informe, los resultados de la gestión de la Vicerrectoría Administrativa y los principales logros durante la vigencia 2013, el cual corresponde a la consolidación de la información suministrada por sus dependencias adscritas, en cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Acción 2012 – 2015 en concordancia con los Asuntos Estratégicos formulados en el Plan Estratégico de Desarrollo 2005 -2015, así:

ASUNTO ESTRATÉGICO 2: VINCULACIÓN CON EL ENTORNO

Estrategia 4: Responsabilidad Social

Programa 3: Programa Universitario del Medio Ambiente

Acción 2: Elaborar y poner en marcha el Plan Universitario del Medio Ambiente

GESTIÓN AMBIENTAL- PLAN GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS)

Con el apoyo de un Ingeniero Sanitario se elaboró el documento preliminar sobre Evaluación y Formulación de Alternativas para la gestión integral de residuos sólidos en las sedes Meléndez y San Fernando, en el cual se presentan las bases para el manejo sostenible de los residuos sólidos al interior de la Universidad, como también el lineamiento estratégico para la implantación de programas para la gestión integral de residuos sólidos. Este documento está para aprobación del Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria

GESTIÓN AMBIENTAL – APROVECHAMIENTO DEL RECURSO HÍDRICO

Se elaboró el consolidado final del pre-diagnóstico ambiental de los laboratorios de las Facultades de Ciencias, Ingeniería y salud. La empresa Análisis Ambiental con el apoyo de la Sección de Servicios Varios realizó el informe de caracterización de aguas residuales de la Universidad del Valle, con sus respectivas observaciones y recomendaciones. Se gestionó con el Coordinador de los programas posconsumo pilas con el ambiente y envases de venenos y fungicidas liderados por la ANDI, la ubicación de dos contenedores en las sedes Meléndez y San Fernando. Adicionalmente, se solicitó información a los programas de posconsumo de iluminación Lúmina, de computadores liderados por la ANDI.

CAPACITACIÓN DE PERSONAL

Dentro de las estrategias que se han implementado para optimizar los procesos de trabajo, teniendo como finalidad ser más eficientes y efectivos en la prestación de los servicios de aseo y jardinería y ser más consecuentes en cuanto a la disposición de residuos provenientes de la utilización de los insumos de aseo y jardinería, se realizaron capacitaciones intensivas a cada proceso; para los jardineros en el cuidado y tratamiento adecuado de los Bambusarios existentes

al interior de la Universidad y para los aseadores tanto en el manejo seguro de sustancias químicas en laboratorios como sobre Limpieza y desinfección.

Acción : Apoyo en la Consolidación del Jardín Botánico Universitario

APOYO EN LA CONSOLIDACIÓN DEL JARDÍN BOTÁNICO UNIVERSITARIO

Se ha participado en el comité del Jardín Botánico referente a la construcción del Plan Estratégico que se debe presentar ante la Red Nacional de Jardines Botánicos con el fin de integrar el Jardín Botánico Universitario al Sistema Nacional de Jardines Botánicos de Colombia; además, se ha brindado apoyo a los semilleros de las futuras especies del Jardín Botánico, como también, en el mantenimiento de las especies arbóreas del Campus Universitario.

ASUNTO ESTRATÉGICO 3: MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Estrategia 1: Institucionalización de una cultura de planeación y autocontrol.

Programa 1: Programa Institucional de Mejoramiento a la Gestión Administrativa.

Con el fin de mejorar y optimizar los procesos de atención a la población usuaria del Sistema de Información de Recursos Humanos durante el año 2013, se realizaron continuamente ajustes al mismo y se establecieron controles sobre los diferentes parámetros que afectan a la nómina, así como ajustes a topes y restricciones que exige el Gobierno a través de las diversas reglamentaciones que expide, entre ellos la reforma tributaria en lo que respecta a la retención en la Fuente.

Con la Administradora de Pensiones Colpensiones se coordinó un plan de trabajo en los procedimientos de afiliaciones a la seguridad social pensión, novedades, convalidaciones de la historia laboral de cotizaciones y solicitudes de reconocimiento de pensiones, realizándolo en mesas de trabajo en forma quincenal teniendo como resultado una respuesta oportuna y eficaz en el trámite de estos procesos, dando como resultado la optimización del servicio.

En el Sistema Integral de la Calidad, en lo correspondiente a los procesos de apoyo de Gestión del Talento Humano, se continuó con la actualización de procedimientos de la División de Recursos Humanos, actualizando los procesos de Ingreso de Personal Administrativo Vinculación Docente, Administración de la Seguridad Social, Inducción y Reinducción de Personal, Compensación de Nómina, Liquidación de Pensionados y Sobrevivientes. Así mismo se actualizaron los formatos, diagramas de flujo y se organizaron los normogramas de los procedimientos.

En el mes de Octubre de 2013 se dió inicio al proceso de selección para lo cual se contrató a la empresa Adecco Servicios Colombia. Los resultados finales de las diferentes convocatorias externas se publicarán en el mes de Enero de 2014.

Acción: Mejorar la ejecución de los Recursos de Estampilla en la Sección de Compras.

Con autorización de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, a diciembre de 2013 la Sección de Compras y Administración de Bienes contrató cerca de \$5.302 Millones de Pesos en adquisición de bienes muebles devolutivos, con cargo a los Recursos de Estampilla Pro-Universidad del Valle, que equivalen al 50% de la Contratación del presupuesto autorizado y al 56% de cumplimiento de la meta para el 2013.

Para el cumplimiento de la meta propuesta para el 2013 se llevó a cabo la capacitación no formal y seminarios gratuitos relacionados con la contratación estatal, en la ESAP.

Acción: Establecer medidas para el control, registro y responsabilidad sobre los inventarios.

Para el cumplimiento de la meta propuesta para el 2013 se han realizado las siguientes actividades:

- Producción de instructivos, dirigidos a los funcionarios de la Universidad del Valle, en los cuales se indique como ingresar al módulo inventario del sistema SABS para aceptar los bienes correspondientes en el inventario.

- Generación de oficios dirigidos a empleados públicos docentes en los cuales indica como ingresar al módulo inventario del sistema SABS para aceptar los bienes correspondientes en el inventario.

Adicionalmente dentro de las actividades de mejora y seguimiento al plan de acción la meta para el 2013 es registrar el 100% de los Bienes adquiridos, de acuerdo con la información suministrada por el sistema SABS se tenía un registro de 1257 artículos pendientes por recibir y etiquetar; un corte realizado a diciembre de 2013 disminuyó el número de artículos por recibir y etiquetar a 122 registros, lo que corresponde a un avance del 90.29%.

Acción: Elaborar una propuesta de modelo para manejo de inventarios ubicados en zonas comunes de la Universidad.

Para el cumplimiento de la meta propuesta para el 2013 se han realizado las siguientes actividades:

- Con base en la Resolución de Rectoría Numero 1470 de abril de 2011 esta Sección ha dado a conocer a los funcionarios encargados del manejo de estos bienes, las responsabilidades, derechos y deberes sobre los bienes corporales muebles devolutivos que se encuentran ubicados en zonas de uso general.

- Elaboración de una propuesta para reforzar los análisis referentes al manejo de inventarios ubicados en zonas comunes de la Universidad que sea acordada con los funcionarios a cargo de estos bienes.

Acción: Gestionar ante la OITEL la implementación de Reportes en el SABS para el control de los Inventarios.

Esta Sección en compañía de la oficina de informática y telecomunicaciones se encuentra elaborando la planeación de un proceso de saneamiento y toma de inventarios general en la Universidad del Valle que refleje el estado actual de todos sus bienes muebles devolutivos; para el cumplimiento de la meta propuesta para el 2013 se han realizado las siguientes actividades:

- Con el apoyo de la OITEL se han implementado mejoras a los procesos y reportes de la base de datos SABS, con lo cual se ha logrado mejorar los controles y tiempos de respuesta para la marcación de equipos, monitoreo a los artículos sin recibir y sin marcar tanto para la sede Cali como para las Sedes Regionales.

Acción: Gestionar la titularización de los terrenos de algunas sedes donde funciona la Universidad del Valle.

Para algunas de las Sedes, la Universidad realizó un trabajo especial para la titularización a su nombre; en el año 2013 la Sección de Compras de Administración de Bienes ha adelantado todos los trámites necesarios para lograr que estos predios donde funcionan actualmente algunas de las sedes de la Universidad del Valle pasen a ser de su propiedad.

Para el cumplimiento de la meta propuesta para el 2013 se han realizado las siguientes actividades:

- Con el apoyo en la gestión se logró la Donación por parte de Carvajal, del predio donde funciona actualmente la Universidad del Valle, Sede Norte del Cauca, a Diciembre de 2013 se encuentra en trámite la escrituración de donación de dicho predio, con avalúo de \$ 13.000 millones.
- Con fecha 15 de julio de 2013 se logró la transferencia a título gratuito a favor de la Universidad del Valle, por parte del Municipio, mediante Resolución de Municipio de Tulúa No. 284-54.0287 del predio denominado "Colegio Ricardo Nieto" donde funciona la Subsede de la Universidad del Valle en el Barrio La Victoria del Municipio de Tulúa Valle, con avalúo de \$ 332 millones.
- Actualmente se encuentra en proceso de negociación con la Gobernación del Valle del Cauca para la adquisición de los predios donde funciona actualmente el Edificio de Microbiología, Biblioteca y facultad de Administración de la Sede San Fernando.

Acción: Cumplir estándares mínimos (legales, normativos y formales) en la actividad de control de la ejecución contractual

A través de la División de Contratación se coordinó el desarrollo de los procesos contractuales requeridos para lograr la ejecución del Plan Institucional de Desarrollo, enmarcado dentro de la normatividad vigente. Teniendo en cuenta que la Universidad es autónoma en su régimen de Contratación, aplicando los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal, con la orientación de la Oficina Jurídica se revisaron los cambios en normatividad de la Contratación Estatal General con el fin de determinar los ajustes pertinentes en políticas, métodos y exigencias adaptados a las necesidades y especificidades de la Universidad. Se realizó el reporte de la actividad Contractual a los Entes de Control.

Acción: Brindar la actualización necesaria sobre las normas y procedimientos contractuales a los funcionarios que ejercen el trámite y control en los contratos de la Universidad

Se llevaron a cabo actividades de capacitación, a las cuales asistieron la totalidad de los coordinadores. Adicionalmente, se asesoró a los funcionarios que lo solicitaron y que intervienen en el proceso de contratación.

Estrategia 2: Consolidación de la plataforma tecnológica de la Universidad.

Programa 1: Programa Institucional de Informática y Telecomunicaciones.

Acción: Desarrollo y Adaptación de sistemas de apoyo.

En ejecución del Proyecto estratégico denominado “Desarrollo de Sistemas de Información Institucionales Integrados”, se dio inicio al proceso de actualización del sistema Finanzas Plus, para lo cual se asignaron recursos por valor de \$240 Millones con cargo a Estampilla, también se contó con recursos del fondo común por valor de \$54,7 Millones, utilizados en capacitación y actualización de la interfaz financiera.

El objeto principal de dicha actualización, tienen que ver con la seguridad de la información, teniendo en cuenta que la versión actual del sistema Finanzas Plus se encuentra soportada en Software desactualizado del cual ya no se consigue ningún tipo de soporte en el mercado, con los correspondientes riesgos que esto genera en caso de problemas con su funcionalidad. Además de

cubrir esta necesidad, respecto a la gestión Presupuestal, la actualización proporcionará mejoras en el manejo de la información relacionadas con: Proceso de causaciones y pagos, Vigencias futuras, Integración de la información presupuestal y de contratos; además del soporte y mantenimiento.

Debido al cambio en la adquisición de la nueva versión del Finanzas Plus, también se llevaron a cabo actividades paralelas requeridas, por lo que implica el cambio de tecnología, tales como la adquisición de motor de base de datos Oracle, el sistema operativo “Oracle Linux”, software para elaboración de reportes “business intelligence one”; labores de mantenimiento y soporte del sistema base, el cual a su vez sirve de base a la interfaz con el Finanzas Plus y funcionalidades entre este último y los sistemas web desarrollados por la Universidad (SIRH, SABS) y finalmente el desarrollo de una nueva Interfaz web financiera.

Adicional a lo anterior, la actualización del sistema también contribuye a la solución del hallazgo administrativo relacionado con la obsolescencia del aplicativo financiero, planteada por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca en Auditoria con Enfoque Integral realizada a la Universidad del Valle en 2013.

Estrategia 3: Mejoramiento de la Planta Física Global de la Universidad

3.3.1 Programa Institucional de Desarrollo Físico de la Universidad

Acción: Presentar el proyecto de adecuación de los puestos celaduría, proyectado en dos fases: fase 1: diseño y fase 2: construcción

El proyecto “Diseño de un módulo para cada Tipología Arquitectónica, que se adapte a treinta (30) puestos de Celaduría de los setenta (70) Edificios de la Sede Meléndez y Sede San Fernando” luego de haber sido aprobado en el Comité de la Vicerrectoría Administrativa, fue radicado nuevamente en la Convocatoria de Proyectos de Inversión 2014, para ser ejecutado en ese mismo año. La Sección de Seguridad y Vigilancia insiste en la ejecución de este proyecto luego de que se integran en una sola las dos fases, Diseño y Construcción, con el fin de optimizar el recurso asignado para la fase 1, el cual será destinado de manera exclusiva para la construcción de los

puestos de celaduría. Este tema fue tratado con la Dirección de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.

3.3.2 Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Instalaciones y Equipos de la Universidad

Acción: Plan de recuperación y sostenibilidad de la planta física de la Universidad del Valle

Durante el transcurso del año 2013 la División de Administración de Bienes y Servicios realizó el avance al plan de trabajo propuesto en el mes de Enero de 2013 en un 90%.

Se ejecutaron las siguientes obras de gran relevancia entregadas a la comunidad universitaria en el año 2013:

- Adecuaciones para El Coliseo con motivo de los Juegos Mundiales realizados en la ciudad de Santiago de Cali.
- Adecuaciones para el Edificio CREE- Convenio con el Ministerio de Educación Nacional
- Adecuación para el Laboratorio de Medición de Ruido Audible, en la Escuela de IEE – Convenio Colciencias
- Adecuaciones en las Áreas Clínicas de la Escuela de Odontología Sede San Fernando
- Adecuaciones en el Anfiteatro de la Facultad de Salud.
- Diferentes obras en las aulas de clase de los Edificios 331 y 333.
- Climatización para las Sedes de Pacífico, Cartago y Palmira
- Repotenciación de la Sede Caicedonia

Acción: Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la Universidad del Valle

TECNIFICAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE ASEO, JARDINERÍA Y SANEAMIENTO BÁSICO

Se radicó un proyecto para la compra por el fondo común en donde se solicitó la maquinaria y equipo con la cual se agilizaran los procesos de aseo, jardinería y saneamiento ambiental, además

de reducir el esfuerzo físico, lo que redundará en un menor impacto en la salud de los operarios. Estos proyectos fueron aprobados para su compra por la Junta de Contratación, y se encuentran dentro de la gestión de la Sección de Compras, dentro de la maquinaria se encuentran barredora hombre montado, limpiadoras de piso, brilladoras, hidrolavadoras, sopladoras, guadañas, corta setos, corta césped, buggys, triciclos entre otros.

Otro proyecto de compra radicado por el fondo común fue la adquisición de una camioneta 4 x 4 modelo 2014 con estacas, que venga acondicionada con linner y tiro, para ser utilizada en la recolección de hojarasca, residuos sólidos, transporte de combustible y para artículos dados de baja, como también, traslados entre sedes de Cali.

Además para el 2014 se radicó un proyecto para la compra por el fondo común de 1 tractor con pala y uña, un triturador de troncos, un elevador manual hasta 16 metros para trabajo seguro en alturas.

MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA ASIGNACIÓN DE CIERTAS LABORES

Se optimizó la asignación de labores en sus costos con respecto al año inmediatamente anterior. Fue necesario atender eventos y visitas especiales entre los que se cuentan: los juegos mundiales, la acreditación académica institucional, ceremonias de grado, como también la visita de pares académicos para las facultades, escuelas e institutos; esto se logró, planeando y ejecutando adecuadamente las actividades, como también, incrementando las tareas en la jornada ordinaria o en su defecto en la jornada ampliada diurna, logrando de esta forma el objetivo propuesto.

1- El sistema eléctrico recibió más de 1100 reportes de mantenimiento de los cuales cerca del 91 % han sido atendidos satisfactoriamente.

2- El sistema hidráulico y sanitario realizó el mantenimiento y reparación de las redes de acueducto, alcantarillado, las redes de agua lluvia, limpieza de cubiertas, etc. al interior del campus. En el 2013 se recibieron cerca de 950 reportes de daños y solicitudes de mantenimiento, de las cuales se atendieron satisfactoriamente, aproximadamente el 86 % de las mismas.

3- El sistema mobiliario y equipo recibió en el 2013 más de 512 solicitudes, las cuales fueron atendidas satisfactoriamente en un 83%.

4. El sistema planta física, atendió cerca del 84% de aproximadamente 536 reportes de daños y solicitudes de mantenimiento.

Fue creada la página web de la Sección de Mantenimiento y Ejecución de Obras, como medio de divulgación de las actividades realizadas por esta sección con respecto a la infraestructura de los diferentes Campus de la Universidad y mediante la cual se puso en funcionamiento el sistema de reportes de daños vía web; los usuarios pudieron realizar más de 2200 reportes por este medio y se espera que el año 2014, el aplicativo pueda ser utilizado por los operarios de mantenimiento, con el fin de agilizar aún más la respuesta a los reportes de daños y novedades de la planta física.

Estrategia 4: Recuperación y conservación de la memoria institucional

3.4.1 Programa de Recuperación y Conservación de la Memoria Institucional

Acción : Mejoramiento de las condiciones técnicas de la Sección de Gestión Documental.

Se acondicionaron las instalaciones del edificio 359, en cuanto a instalación de fibra óptica y líneas telefónicas, pintura, arreglo de baños, adquisición de 6 extintores nuevos y recarga de 12 existentes, compra de 7 ventiladores, adquisición de sistema de alarmas y detección de incendios, teléfono largo alcance. De igual forma se invirtieron 35 millones de fondo común en reparaciones locativas.

Acción : Organización de archivos de gestión con base en las tablas de retención documental.

Se ejecutó el contrato 031-2012, con la Compañía Colvista SAS, cuyo objetivo era la asesoría en la organización técnica de los archivos de gestión de 40 oficinas, a partir de las Tablas de Retención Documental TRD aprobadas; el contrato tuvo un cumplimiento del 43 %, lo cual equivale a la aplicación de TRD en 17 oficinas, con un costo de 128 millones, recursos de Estampilla.

Acción : Organizar el Archivo Histórico de la Universidad.

Se organizaron 20 metros lineales de archivo histórico y 30 metros lineales en el archivo central.

Acción : Organizar los archivos de Historias Clínicas.

La Sección de Gestión Documental asesoró la organización de 17.000 historias clínicas pertenecientes a funcionarios cotizantes y sus beneficiarios.

Acción : Realizar la aplicación de las TRD en dependencias de la Universidad.

A nivel de la Universidad se aplicaron aproximadamente 35 TRD, en 35 oficinas, contando las 17 oficinas trabajadas del contrato 031-2012 con Colvista, cabe anotar que la Sección de Gestión Documental, no aplica las TRD, si no que asesora la aplicación en cada dependencia de la Universidad. Es de resaltar que las TRD aplicadas en el primer semestre correspondían a la prueba piloto, ahora se encuentran en ajustes.

Acción : Organizar los Fondos Acumulados del Sistema de Regionalización.

Durante el año 2013 se dictaron capacitaciones en aplicación de TRD y asesorías en la organización de Fondos Acumulados de todas las Sedes Regionales.

Acción : Crear el Subsistema de Ventanilla Única.

Se presentó el proyecto de Ventanilla Única, al Banco de proyectos de la Universidad.

Acción : Crear políticas documentales acorde a la nueva reglamentación del AGN y a los avances tecnológicos.

Dando cumplimiento al Decreto 2578 del 13 de Diciembre de 2012, se reestructuró el Comité Interno de Archivos, por medio del Acuerdo 08 de Octubre 4 de 2013.

Estrategia 5: Consolidación de la sostenibilidad financiera de la Universidad.

Programa 1: Incremento y diversificación de la generación de ingresos de la Institución en el marco de su misión.

- Como dato preliminar se tiene que el recaudo de la Estampilla Pro-Univalle asciende a \$34.274 Millones, equivalente al 97% del valor esperado (\$35.226 Millones).
- En el marco del programa de fiscalización y cultura tributaria, en una estrategia de integración interinstitucional, se realizaron (10) jornadas en las instalaciones de las diferentes sedes regionales de la Universidad, con el objetivo de capacitar y orientar en las disposiciones del Estatuto Tributario Departamental y, requerir información para fines de fiscalización a (208) Instituciones Educativas Municipales y (165) Instituciones Departamentales, distribuidas en todos los municipios del Departamento, asistiendo sus rectores y pagadores.

Programa 2: Programa Institucional de Racionalización del Gasto

Acción: Cumplir con el pago oportuno de la deuda de la Universidad

El 30 de Enero de 2013, la Universidad del Valle canceló a sus Acreedores Financieros la última cuota establecida en el Otrosí al Acuerdo General de Pago de la Deuda Pública, suscrito el 20 de Junio de 2001, lo cual representa la extinción definitiva de las Obligaciones Financieras derivadas de la firma del citado Otrosí y la liberación de las pignoraciones e hipotecas que garantizaban dichas obligaciones. El proceso de deshipoteca fue llevado a cabo por la Sección de Compras y Administración de bienes, para lo cual contó con el apoyo de la Sección de Pagaduría.

ASUNTO ESTRATÉGICO 4: DEMOCRACIA, CONVIVENCIA Y BIENESTAR

Estrategia 1: Institucionalización de una cultura de prevención, negociación y resolución de conflictos.

Programa 1: Programa de Convivencia y Seguridad

Acción: Recursos para el fortalecimiento de la plataforma de comunicación, información y condiciones del Sistema de Seguridad y Vigilancia de la Universidad del Valle

Como resultado de la aprobación de una frecuencia adicional para la Sección de Seguridad y Vigilancia, por parte del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (MINTIC), se logró mantener la fluidez de las comunicaciones entre la Central de Radio, supervisores y celadores, mediante un canal de comunicaciones dedicado a la transmisión y emisión de mensajes, sin interrumpir la gestión de comunicaciones de los demás subprocesos de apoyo, quienes continúan con un canal tradicional.

Con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, se realizó la capacitación anual en seguridad y vigilancia “Especialización Educativa” para el personal de Celadores y Supervisores de la Sección de Seguridad y Vigilancia.

Se reportaron las novedades operativas y financieras exigidas por la Superintendencia de Seguridad y Vigilancia, en cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto Ley 356/94, para el funcionamiento de los Departamentos de Seguridad (Plataforma Renova).

Se recibieron por parte de la Oficina de PQRS, ocho (8) solicitudes, las cuales fueron atendidas de manera oportuna.