

Nombre o título de la información		Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Fecha de actualización de la información en la web de transparencia	Frecuencia de actualización	Área Responsable de la información	
	Inicio	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Comunicaciones	
1. Información de la entidad	Subítems	1.1 Misión, visión, funciones y deberes. De acuerdo con la normativa que le aplique y las definiciones internas, incluyendo norma de creación y sus modificaciones.	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección de Planeación y Gestión Organizacional
		1.2 Estructura orgánica - Organigrama. Incluirá, de manera legible, la descripción de la estructura orgánica, y la información de las divisiones o dependencias, extensiones y al menos un correo electrónico de los mismos, informando los nombres, apellido y cargo de la persona que sea responsable de la respectiva área.	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección de Planeación y Gestión Organizacional
		1.3 Mapas y Cartas descriptivas de los procesos. Se deberán informar los procesos y procedimientos aplicables para la toma de decisiones conforme con sus competencias.	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección de Planeación y Gestión Organizacional
		1.4 Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias: incluir la información de contacto, ubicación física (Nombre de la sede (si aplica), dirección incluyendo el departamento (si aplica) y municipio o distrito (en caso que aplique se deberá indicar el nombre del corregimiento), horarios y días de atención al público, datos de contacto específicos de las áreas de trabajo o dependencias (en caso que aplique).	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección de Operaciones y Mercadeo
		1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas. El directorio deberá estar vinculado con la información del SIGEP conforme con los lineamientos y definiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública. Esta información deberá estar actualizada cada vez que ingrese o se desvincule un servidor público, empleado o contratista. Este requisito se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público – SIGEP.	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección Jurídica y Dirección de Operaciones
		1.6 Directorio de entidades. Listado de entidades que integran el respectivo sector, con el enlace al sitio web de cada una de éstas.	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección Jurídica y Dirección de Operaciones
		1.7 Directorio de agremiaciones o asociaciones en las que participe. El sujeto obligado deberá informar los gremios o asociaciones en las que participe como asociado, para lo cual, deberá publicar el enlace al sitio web.	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección de Competitividad y Dirección de Operaciones y Mercadeo
		1.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección de Planeación y Gestión Organizacional
		1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección de Planeación y Gestión Organizacional
		1.10 Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección de Planeación y Gestión Organizacional
		1.11 Calendario de actividades y eventos.	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección de Planeación y Gestión Organizacional
		1.12 Información sobre decisiones que puede afectar al público. Publicar el contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos e interpretación.	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección Jurídica
		1.13 Entes y autoridades que lo vigilan. Indicar entes y/o autoridades que lo vigilan o supervisan. Se debe incluir: nombre de la entidad, dirección, teléfono, email, enlace al sitio web del ente o autoridad, e igualmente, informar tipo de control (fiscal, social, político, regulatorio, etc.)	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección Jurídica y Control Interno
		1.14 Publicación de hojas de vida. Publicar la hoja de vida de aspirantes, junto con el email para presentar comentarios por parte de la ciudadanía. Para el caso de las entidades de orden nacional, el requisito se cumple mediante link al Portal de Aspirantes de la Presidencia de la República, disponible en: https://aspirantes.presidencia.gov.co/	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección Jurídica y Comunicaciones
2. Normativa	2.1. Normativa de la entidad o autoridad	2.1.1 Leyes. De acuerdo con las leyes que le apliquen.	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección Jurídica
		2.1.2 Decreto Único Reglamentario. De acuerdo con el decreto único reglamentario (si aplica)	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección Jurídica
		2.1.3 Normativa aplicable: decretos, resoluciones, circulares, directivas presidenciales, actos administrativos, autos o fallos judiciales que le apliquen (siempre que sea obligación su publicación) y que no se encuentren compilados, y demás normativa, incluyendo para entes territoriales las ordenanzas y los acuerdos municipales o distritales.	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección Jurídica y Comunicaciones
		2.1.4 Vínculo al Diario o Gaceta Oficial. Todas las entidades de los niveles nacional, territorial y autónomos, deberán incluir el vínculo al Diario Oficial, y para el caso de entidades territoriales, se deberá incluir un link para consultar las gacetas oficiales que les aplique.	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección Jurídica y Comunicaciones
		2.1.5 Políticas, lineamientos y manuales. Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, tales como, según le aplique: (a) Políticas y lineamientos sectoriales; (b) Manuales; (c) otros lineamientos y manuales que le aplique.	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección Jurídica y Comunicaciones
		2.1.6 Agenda Regulatoria. Incluir en orden cronológico la agenda regulatoria, identificando claramente si ha sido adicionada o modificada.	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección Jurídica
		2.2.1 Sistema Único de Información Normativa – SUIN. Deberá habilitarse la funcionalidad de consulta localizada y el vínculo para acceder al SUIN del Ministerio de Justicia y del Derecho.	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección Jurídica
2.2. Búsqueda		Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección Jurídica	

1. Transparencia y acceso a la información pública En esta sección encontrará información de los Trámites.	de normas	2.2.2 Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad. El sujeto obligado podrá publicar su propio mecanismo de búsqueda de normas para las normas que expida, sancione o revise en el marco de sus competencias.	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección Jurídica y Comunicaciones
	2.3. Proyectos de normas para comentarios.	2.3.1 Proyectos normativos. Publicar los proyectos normativos para comentarios, indicando los datos de contacto y plazo para que los interesados se pronuncien.	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección Jurídica
		2.3.2 Comentarios y documento de respuesta a comentarios. En cada proyecto normativo se deberá publicar copia de los comentarios allegados (protegiendo la información personal o sensible según disposiciones de ley, email y demás datos de contacto, información de carácter reservado allegada); así mismo, se publicará el documento de respuesta a los comentarios. Esta obligación podrá cumplirse a través del SUCOP, una vez entre en vigencia.	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección Jurídica
		2.3.2 Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP. Conforme los lineamientos que expida el Departamento Nacional de Planeación, las autoridades deberán publicar sus proyectos normativos.	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección Jurídica
	3. Contratación	3.1 Plan Anual de Adquisiciones. Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen, para lo cual, deberá informar que la versión del documento ha sido ajustada, e indicar la fecha de la actualización. La publicación se puede surtir con el link que dirija a la información en el SECOP.	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección Administrativa y financiera
		3.2 Publicación de la información contractual. Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados, deben publicar la información de su gestión contractual en el SECOP, conforme lo disponen la Ley 1150 del 2007, y el Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015. En la página web del sujeto obligado debe indicarse en link para redireccionar a las búsquedas de procesos contractuales en el SECOP I y SECOP II (según aplique).	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección Administrativa y financiera
		3.3 Publicación de la ejecución de los contratos. Publicar el estado de la ejecución de los contratos, indicando fecha de inicio y finalización, valor del contrato, porcentaje de ejecución, recursos totales desembolsados o pagados, recursos pendientes de ejecutar, cantidad de otrosies y adiciones realizadas (y sus montos).	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección Administrativa y financiera y Dirección Jurídica
		3.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras. Publicar el manual de contratación, políticas, guías de adquisición y compras conforme los lineamientos que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección Administrativa y financiera
		3.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo. Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique.	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección Administrativa y financiera
	4. Planeación, presupuesto e informes	4.1 Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión. Publicar el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de cada año fiscal, incluyendo sus modificaciones, para el efecto, deberá indicar que la versión del documento ha sido ajustada e indicar la fecha de la actualización. Se deberá incluir un anexo que indique las rentas o ingresos, tasas y frecuencias de cobro en formato abierto para consulta de los interesados.	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Jefatura Financiera, Control Interno, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Planeación.
4.2 Ejecución presupuestal. Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.		Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Jefatura Financiera	
4.3 Plan de Acción. Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 612 del 2018 de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 las "empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión". Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente.		Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección de Planeación y Gestión Organizacional	
4.4 Proyectos de Inversión. Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión, conforme lo dispone el artículo 77 de la Ley 1474 del 2011, así como cada tres (3) meses el avance de ejecución de dichos proyectos. Para el caso de las "empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión".		Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Jefatura Financiera y Dirección de Planeación	
4.5 Informes de empalme. Publicar el informe de empalme del representante legal, y los ordenadores del gasto, cuando se den cambios de los mismos.		Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección de Planeación y Gestión Organizacional y Residencia Ejecutiva	
4.6 Información pública y/o relevante. Divulgar los informes o comunicados de información relevante que publiquen ante la Superintendencia Financiera, y/o la Superintendencia de Sociedades, cuando sea obligación de las empresas industriales y comerciales del Estado, o Sociedad de Economía Mixta.		Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección Jurídica	
4.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría. Las entidades deben publicar todos los informes de gestión, evaluación, auditoría, entre otros los siguientes: - Informe de Gestión. - Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales - Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía. - Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si se aplica). - Planes de mejoramiento.		Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Control Interno y Dirección de Planeación	
4.8 Informes de la Oficina de Control Interno. Publicar los informes de la oficina de control interno, de forma cronológica, del más reciente al más antiguo. Dentro de estos: - Informe pormenorizado. - Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique.		Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Control Interno	
4.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico. Publicar informe trimestral que corresponda, entendiéndose cumplido con el redireccionamiento al sistema kogui de la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación.		Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección Jurídica	
4.10 - Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos. Publicar el informe, en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos, conforme con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 190 de 1995 y al que hace referencia el decreto reglamentario 2641 del 2012. Así mismo, respecto de las solicitudes de acceso a la información se debe reportar específicamente lo siguiente: número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad, tiempo de respuesta a cada solicitud, número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.		Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección de Planeación y Mercadeo	

	5. Trámites	Esta sección vinculará con el menú de trámites, conforme con la estandarización que se indica en el lineamiento general y las guías de sede electrónica, trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública para integrarlas al Portal Único del Estado colombiano expedidas por MinTIC.	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Jefatura de Registros, Dirección de Operaciones
	6. Participa	Los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponda, conforme con los lineamientos específicos que expida el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección de Operaciones y Proceso de Mercadeo
	7. Datos abiertos	7.1 Instrumentos de gestión de la información Publicar la información sobre gestión documental. Incluyendo lo siguiente: registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de la información, tipos de datos o información clasificada o reservada (indicando fecha de levantamiento de la reserva), programa de gestión documental, tablas de retención documental. La anterior información deberá publicarse conforme con los lineamientos del Archivo General de la Nación. Si el	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección de Competitividad
		7.2 Sección de Datos Abiertos. Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co).	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Comunicaciones
	8. Información específica para grupos de interés	En esta sección encontrará información dirigida a niños, niñas y adolescentes; mujeres, entre otros. Glosario, convocatorias	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección de Competitividad y Desarrollo
		Glosario	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección de Competitividad y Desarrollo
		Convocatorias	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección de Competitividad y Desarrollo
	9. Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad	El sujeto obligado deberá publicar la información, documentos, reportes o datos a los que está obligado por normativa especial, diferente a la referida en otras secciones.	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Competitividad, Dirección de Planeación, Dirección Jurídica y Mercadeo
2. Atención y servicios a la ciudadanía	1. Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública.	Los sujetos obligados que tengan el carácter de autoridad, entendidas como los organismos y entidades de la Administración Pública conformada por la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional y territorial y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado colombiano que están señalados en el artículo 2 del Decreto 2106 de 2019, en el artículo 2.2.9.1.1.2 y 2.2.17.1.2 del Decreto 1078 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y en particular el Título 9, Capítulo 1, sección 1, y del artículo 2 de la Ley 1437 de 2011; deberán adoptar el lineamiento general y guías de sede electrónica, trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública para integrarlas al Portal Único del Estado colombiano aplicando lo señalado en los artículos 60 de la Ley 1437 de 2011, 14 y 15 del Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019 y el artículo 2.2.17.6.1. del título 17 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, y demás que los modifiquen, adicionen o deroguen.	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Jefatura de registros y Dirección de Operaciones
	2. Canales de atención y pida una cita	Los sujetos obligados deberán incluir en su respectiva sede electrónica la información y contenidos relacionados con los canales habilitados para la atención a la ciudadanía y demás grupos caracterizados, con la finalidad de identificar y dar a conocer los canales digitales oficiales de recepción de solicitudes, peticiones e información, de conformidad con el artículo 14 del Decreto 2106 de 2019. Además, se deberá habilitar un mecanismo para que el usuario pueda agendar una cita para atención presencial, e indicar los horarios de atención en sedes	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección de Operaciones y Mercadeo
	3. PQRS	- Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Solicitud de información pública, y Denuncias, conforme con los siguientes criterios, procurando siempre el acceso autónomo e independiente de cualquier persona, incluidas las personas con discapacidad sensorial e intelectual:	Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección de Planeación y Mercadeo
3. Participa			Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección Jurídica
4. Sección de noticias	Acceso a Oriente Comercial		Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección de Operaciones y Comunicaciones
Footer o pie de página	Términos y condiciones. Todos los sujetos obligados deberán publicar los términos y condiciones para el uso de todos sus sitios web, plataformas, aplicaciones, trámites y servicios, servicios de pasarela de pago, consulta de acceso a información pública, otros procedimientos administrativos, entre otros. Como mínimo deberán incluir lo siguiente: condiciones, alcances y límites en el uso; derechos y deberes de los usuarios; alcance y límites de la responsabilidad de los sujetos obligados; contacto para asuntos relacionados con los términos y condiciones; referencia a la política de privacidad y tratamiento de datos personales; referencia a la política de derechos de autor.		Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección de Operaciones y Dirección Jurídica
	Política de privacidad y tratamiento de datos personales. Todos los sujetos obligados deberán publicar su política de privacidad y tratamiento de datos personales, conforme las disposiciones de la Ley 1581 del 2012, y demás instrucciones o disposiciones relacionadas, o aquellas que las modifiquen, adicionen o deroguen.		Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Seguridad de la Información
	Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos. Los sujetos obligados deberán publicar su política de derechos de autor y/o autorización de uso de los datos y contenidos, en la cual, deberán incluir el alcance y limitaciones relacionados con el uso de datos, información, contenidos y códigos fuente producidos por los sujetos obligados.		Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Seguridad de la Información
	Otras que correspondan conforme con la normativa vigente.		Español	Medio electrónico	HTML	oct-21	Cuando se genere algún cambio o modificación	Dirección de Operaciones y Dirección Jurídica