Alcaldía Municipal de Caicedonia
Liliana Fernández Duque
Alcaldesa 2024-2027

MUNICIPIO DE CAICEDONIA
NIT: 8918006800-6
Tel. 6022184537
Email. contabilidadcai@caicedonia-valle.gov.co
Autorización No. 18764078323704 válida desde 29/08/2024 hasta 29/08/2026 rango desde DSO-1 hasta DSO-1000.

Proveedor: JORGE ALEJANDRO DOMINGUEZ HURTADO
NIT : 1115182493-6
Dirección: CL 28 40 85 AP 501, Bogotá, D.c., Bogotá, Colombia, CP 762540
Teléfono: 3136820371
Email: alejodominguez21@hotmail.com

Forma de pago: Contado
Medio de Pago: Transferencia Débito Bancaria
Total de Lineas: 1

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

DSO823

MONEDA:	COP Colombia, Pesos
HORA EMISIÓN:	05:43:57
FECHA FIRMADO:	19/11/2025 10:44:06

FECHA DE EMISIÓN			FECHA DE VENCIMIENTO		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
19	11	2025	--	--	--

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U. MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO U.	IVA	DCTO.	TOTAL
1	71356200-0	Servicios de asistencia técnica PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS ASISTENCIA TECNICA PARA EL DESARROLLO DE LA POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL EN EL MUNICIPIO DE CAICEDONIA **Fecha de Compra:** 19/11/2025 **Tipo periodo:** Por operación	WSD	1,00	$4.910.000,00	-	0,00	$4.910.000,00

	Subtotal:	$4.910.000,00
	Cargos:	$0,00
	Descuento:	$0,00
	Total:	$4.910.000,00

SON: (cuatro millones novecientos diez mil pesos)
CUDS : aa12ead6864b585bba8085c237246d473272ca6c27e65bdd889b1480f62e6e6ba2fe10840621e805ced7473d3351bc8

Firma Digital: RA1GBKuqPdeN251BwbBKcdgLzbAFkpcGauGacGadmqGdMdvLqkg1 ASUnE6HnOQvkE3UdeRkmqbkFXgMvvgQaDcdJbAbMcka ...

Representación impresa de Documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar

Página 1/1

Software: e-Factura Proveedor tecnológico: cadena. NIT 830059350

Caicedonia, 15 de noviembre de 2025

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAICEDONIA

Asunto: INFORME ACTIVIDADES

A continuación, me permito presentar informe de las actividades realizadas en cumplimiento del Contrato de prestación de servicios N° 062 de marzo 20 de 2025.

CONTRATISTA	JORGE ALEJANDRO DOMINGUEZ HURTADO
CÉDULA DE CIUDADANÍA	1.115.182.493 de Caicedonia, Valle del Cauca
CONTRATO	Prestación de servicios N° 062 de marzo 20 de 2025
INFORME	**09**
FECHA DE INICIO CONTRATO	20 de marzo de 2025
FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	30 de diciembre de 2025
VALOR CONTRATO	$ 30.000.000
ADICIÓN 1	$ 15.000.000
VALOR PRESENTE PAGO	**$ 4.910.000**
VALOR EJECUTADO	$ 39.070.000
SALDO POR EJECUTAR	$ 5.930.000
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales especializados Asistencia técnica para el desarrollo de la política de Gobierno Digital en el Municipio de Caicedonia.	

N°	ACTIVIDADES DEL CONTRATO	PRODUCTO
1	Adelantar las gestiones necesarias ante el MINTIC para subsanar las observaciones, siempre y cuenta sean de capacidad técnica y conceptualización de web **(3)**	**REALIZADO (1) (INFORME 08)** **REALIZADO (1) (INFORME 09)**
2	Elaborar y presentar un cronograma de trabajo con la totalidad de criterios establecidos en la Resolución 1519 de 2020, en cual debe especificar la responsabilidad de la Entidad (secretarias) para el reporte oportuno de la información y establecer la periodicidad en que	**REALIZADO (1) (INFORME 08)**

	se debe rendir la información **(1)**	
3	Publicar la información conforme a la ley 1712 de 2014 y los Anexos 1, 2, 3 y 4 de la Resolución 001519 de agosto 24 de 2020-MINTIC: Página actualizada y entregar de manera trimestral el estado de cumplimiento de la Entidad en relación a los anexos 1, 2, 3 y 4 de la Resolución 001519 de agosto 24 de 2020-MINTIC **(1)**	**EN DESARROLLO**
4	Habilitar y mantener a través del sitio web un canal de atención para contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD): Página actualizada **(2)**	**REALIZADO (1) (INFORME 08)** **REALIZADO (1) (INFORME 09)**
5	Habilitar los canales electrónicos de manera permanente para conocer las opiniones, sugerencias, y demás aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés en todas las etapas necesarias para la rendición de cuentas: Canales electrónicos actualizados **(3)**.	**REALIZADO (3) (INFORME 09)**
6	Realizar cincuenta **(50)** registros fotográficos de socializaciones realizadas por las diferentes dependencias de la alcaldía en cumplimiento a las metas propuestas en el plan de Desarrollo Municipal 2024-2027	**REALIZADO (25) (INFORME 09)**
7	Entregar informe ejecutivo final del estado de las acciones durante la vigencia del contrato, incluyendo recomendaciones para la Entidad en relación a la Política de Gobierno Digital **(1)**	**EN DESARROLLO**

CUENTA DE COBRO			
Cantidad	**Descripción**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
1	Adelantar las gestiones necesarias ante el MINTIC para subsanar las observaciones, siempre y cuenta sean de capacidad técnica y conceptualización de web	580.000	580.000
1	Habilitar y mantener a través del sitio web un canal de atención para contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD): Página actualizada	580.000	580.000

3	Habilitar los canales electrónicos de manera permanente para conocer las opiniones, sugerencias, y demás aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés en todas las etapas necesarias para la rendición de cuentas: Canales electrónicos actualizados (3).	1.100.000	3.300.000
25	Realizar cincuenta (50) registros fotográficos de socializaciones realizadas por las diferentes dependencias de la alcaldía en cumplimiento a las metas propuestas en el plan de Desarrollo Municipal 2024-2027	18.000	450.000
Total			**4.910.000**

ANEXOS

ACTIVIDAD 1. Adelantar las gestiones necesarias ante el MINTIC para subsanar las observaciones, siempre y cuenta sean de capacidad técnica y conceptualización de web.

Como parte del proceso de revisión y fortalecimiento del cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC, especialmente en lo referente al componente de Accesibilidad Web, se realizó una solicitud formal de orientación técnica al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, mediante un correo electrónico enviado desde el área de Comunicaciones de la Alcaldía Municipal de Caicedonia.

A continuación, se transcribe los contenidos de los mensajes enviados:

Gestión 1. Acompañamiento técnico para realizar las observaciones correspondientes y recibir orientación en la organización y ajuste de la página web institucional

Asunto: Solicitud de acompañamiento técnico

Contenido del mensaje:

Respetados señores del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC,

Cordial saludo.

El propósito de este mensaje es contar con el **acompañamiento técnico del MinTIC** para realizar las observaciones correspondientes y recibir orientación en la **organización y**

ajuste de la página web institucional, conforme a los lineamientos de **la Política de Gobierno Digital** y la **Resolución MinTIC 2893 de 2020.**

Agradecemos su atención y quedamos atentos a sus indicaciones o a la programación de la asesoría respectiva.

Cordialmente,

Jorge Alejandro Domínguez Hurtado

"Juntos por Caicedonia"

Coordinador de Comunicaciones Alcaldía Municipal

- ***Evidencia:***



En respuesta, el MinTIC, a través del **equipo de trabajo del proyecto MI Colombia Digital**, emitió la siguiente información relevante:

Apreciado(a) Domínguez Hurtado Jorge Alejandro

Reciba un cordial saludo,

Atendiendo a la solicitud identificada con el número (R-021171), le informamos que ha sido resuelta con la siguiente información:

Bogotá D.C.

Señor(a)

JORGE ALEJANDRO DOMÍNGUEZ HURTADO

Coordinador de Comunicaciones

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAICEDONIA EN VALLE DEL CAUCA

Caicedonia - Valle Del Cauca

Respuesta solicitud N° R-021171

Reciba un cordial saludo de parte del equipo de trabajo del proyecto Mi Colombia Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-MinTIC.

Mi Colombia Digital se permite informar que el día 11 de Noviembre, de 10:00 a. m. a 11:00 a. m., se llevó a cabo la sesión de acompañamiento agendada. Durante la reunión, se explicó que desde la iniciativa de Mi Colombia Digital no se emiten certificado, sin embargo compartimos algunos enlaces de ayuda que la entidad puede consultar de ser necesario:

- Información de cumplimiento accesibilidad y usabilidad de Mi Colombia Digital: https://drive.google.com/drive/folders/10vYuv0MOCb7sAhulk5IeQiCQP491JK9V?usp=sharing
- Transparencia y Acceso a la Información Pública https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=56882

Si tiene alguna duda técnica o funcional sobre las sedes electrónicas, puede contactarnos a través de los siguientes medios:

- **Correo electrónico:** soporteccc@mintic.gov.co
- **Línea gratuita nacional:** 01 8000 95 2525 (marcando la opción 3)

Su opinión es muy importante para nosotros, por eso le invitamos a contestar la siguiente encuesta de satisfacción, solo le tomará un minuto ingresando al siguiente enlace:

https://forms.office.com/r/w09cDaE1KY

Aviso importante

Contribuimos con la participación e interacción ciudadana con la administración pública.

Recuerde que tenemos a su disposición los diferentes canales de atención para estar en contacto con el equipo de Gobierno Digital o verificar el estado de su caso, a continuación, dejamos nuestros datos de contacto:

- Correo electrónico soporteccc@mintic.gov.co
- Vía telefónica, a la línea gratuita nacional 01 8000 95 2525 marcando la opción 3
- En nuestro canal de YouTube podrá ver los videotutoriales de nuestras funcionalidades ingresando https://www.youtube.com/@MiColombiaDigital/videos

También puede visitarnos en https://micolombiadigital.gov.co/ donde aprenderá todo sobre Mi Colombia Digital; Quiénes somos, capacitaciones disponibles, tutoriales, preguntas frecuentes, informes interactivos, kit de herramientas (guías, manuales, términos y condiciones) y mucho más.

Agradecemos su valiosa atención, cualquier inquietud, no dude en comunicarse con nosotros, estamos atentos a servirle.

Cordialmente,

Equipo Mi Colombia Digital

Dirección de Gobierno Digital.

- ***Evidencia:***



Si tiene alguna duda técnica o bien nos envía sus datos electrónicos, puede contactarnos a través de los siguientes medios:

- **Correo atención:**
- **Línea gratuita nacional:** 01 8000 95 2525 (marcando la opción 3)

Su opinión es muy importante para nosotros, por ese le invitamos a contestar la siguiente encuesta de satisfacción, solo le tomará un minuto ingresando al siguiente enlace:

Aviso importante

Contribuimos con la participación e interacción ciudadana con la administración pública.

Recuerde que tenemos a su disposición los diferentes canales de atención para estar en contacto con el equipo de Gobierno Digital o verificar el estado de su caso, a continuación, dejamos nuestros datos de contacto:

- Correo electrónico:
- Vía telefónica, a la línea gratuita nacional 01 8000 95 2525 en el canal de opción 3
- En nuestro canal de YouTube podrá ver los videotutoriales de nuestras funcionalidades ingresando a

También puede visitarnos en , donde aprenderá todo sobre Mi Colombia Digital, Cuéntas, ventas, capacitaciones disponibles, tutoriales, preguntas frecuentes, informes informativos, kit de herramientas (guías, manuales, términos y condiciones) y mucho más.

Agradecemos su valiosa atención, cualquier inquietud, no dude en comunicarse con nosotros, estamos atentos a servirle.

Cordialmente,

Cordialmente,

Equipo Mi Colombia Digital

Dirección de Gobierno Digital

Cordial saludo,

Dirección de Gobierno Digital

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

soportecdc@mintic.gov.co

Teléfono 018000952525 Opción 3
Edificio Murillo Toro - Cra. 8a entre calles 12a y 12b
www.mintic.gov.co

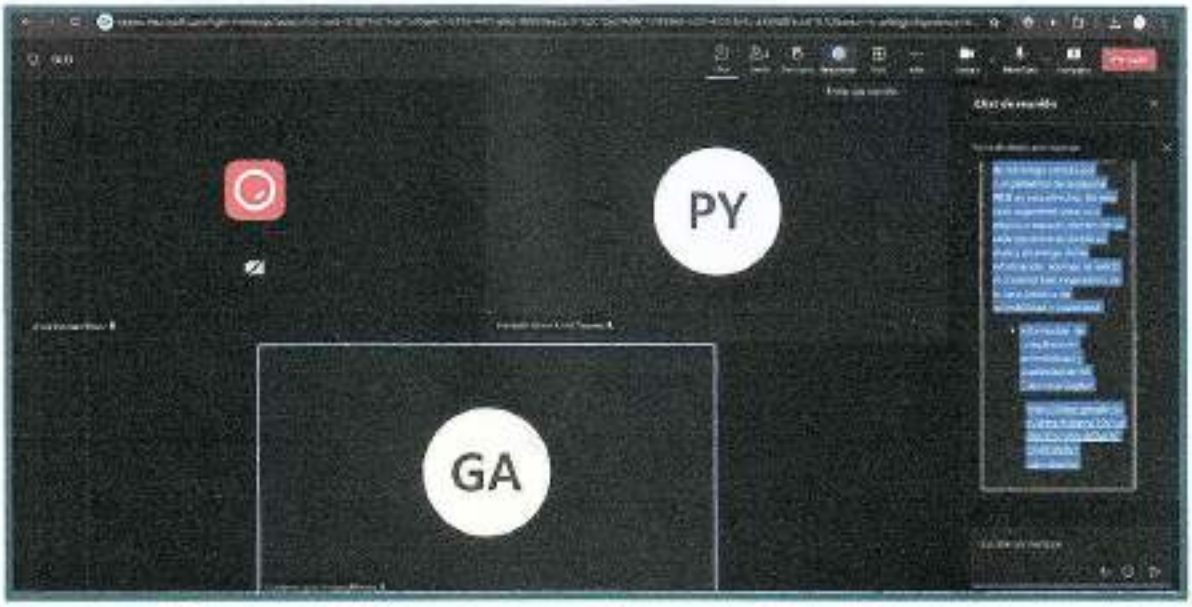
Declinación de responsabilidades
Para más información haga clic aquí

Este correo solo se usa para notificaciones , POR FAVOR NO RESPONDER.

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail

Accesibilidad

- ***Evidencia de acompañamiento por parte del MinTic:***



En los **Anexos 7, 8 Y 9** se incluye parte de la información suministrada durante el proceso de acompañamiento realizado con el **Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC**. Dichos documentos fueron proporcionados directamente por el equipo del Ministerio como soporte técnico y orientador para el cumplimiento de los lineamientos establecidos, por lo cual se adjuntan en este informe como evidencia del proceso y del material entregado por ellos.

ACTIVIDAD 4. Habilitar y mantener a través del sitio web un canal de atención para contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRDS): Página actualizada

En concordancia con la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC, la Alcaldía ha dispuesto en su sitio web institucional un canal activo y actualizado para la recepción y gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias (PQRD).

Este espacio digital garantiza el acceso a la información pública, promueve la participación ciudadana y fortalece la transparencia en la gestión. El canal está disponible de forma continua para la ciudadanía, facilitando la interacción directa con la administración, el seguimiento oportuno de las solicitudes y el fortalecimiento de la relación entre la entidad y la comunidad.

Evidencias:



Link directo: https://www.caicedonia-valle.gov.co/peticiones-quejas-reclamos

Se recibieron **2 peticiones y 2 denuncias desde el 20 de octubre de 2025 hasta el 15 de noviembre de 2025**, de las cuales una de las denuncias se encuentra en estado cerrado.

No.	Usuario	Tipo de solicitud	Fecha de solicitud	Fecha de cierre	Fecha de delegación	Estado

ACTIVIDAD 5. Habilitar los canales electrónicos de manera permanente para conocer las opiniones, sugerencias, y demás aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés en todas las etapas necesarias para la rendición de cuentas: Canales electrónicos actualizados **(3)**.

- ***Facebook:***



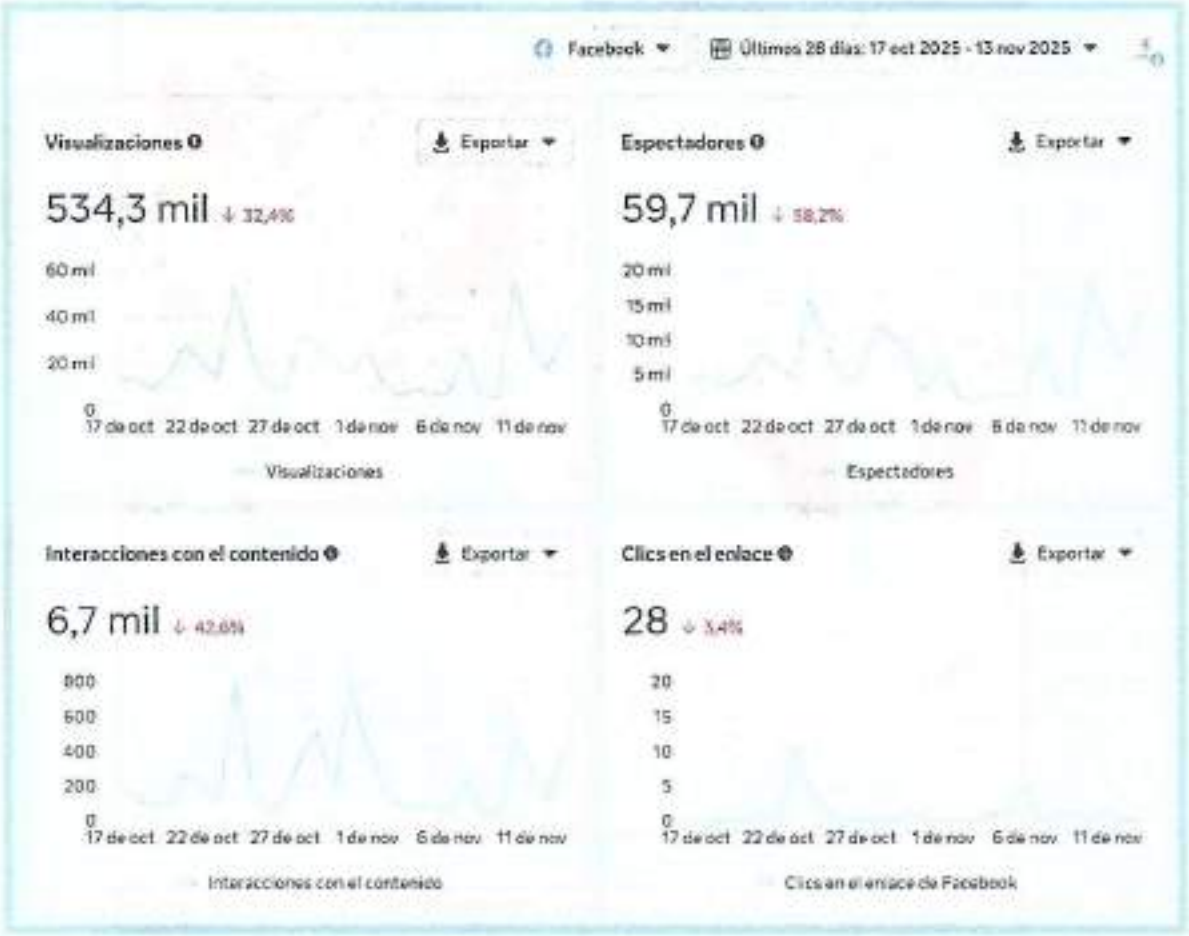






Estadísticas:

En cuanto Facebook, se registraron **534.300 visualizaciones con un alcance de 59.700 cuentas, 6.700 interacciones** con el contenido **y 28 clics en el enlace.**



Se registraron **12.400 visitas** al perfil **y 214 seguidores nuevos.**



- ***Instagram:***









Estadísticas:

En cuanto a Instagram, se registraron **213.900 visualizaciones** con un **alcance de 16.700 cuentas, 2.700 interacciones** con el contenido **y 1 clics en el enlace.**

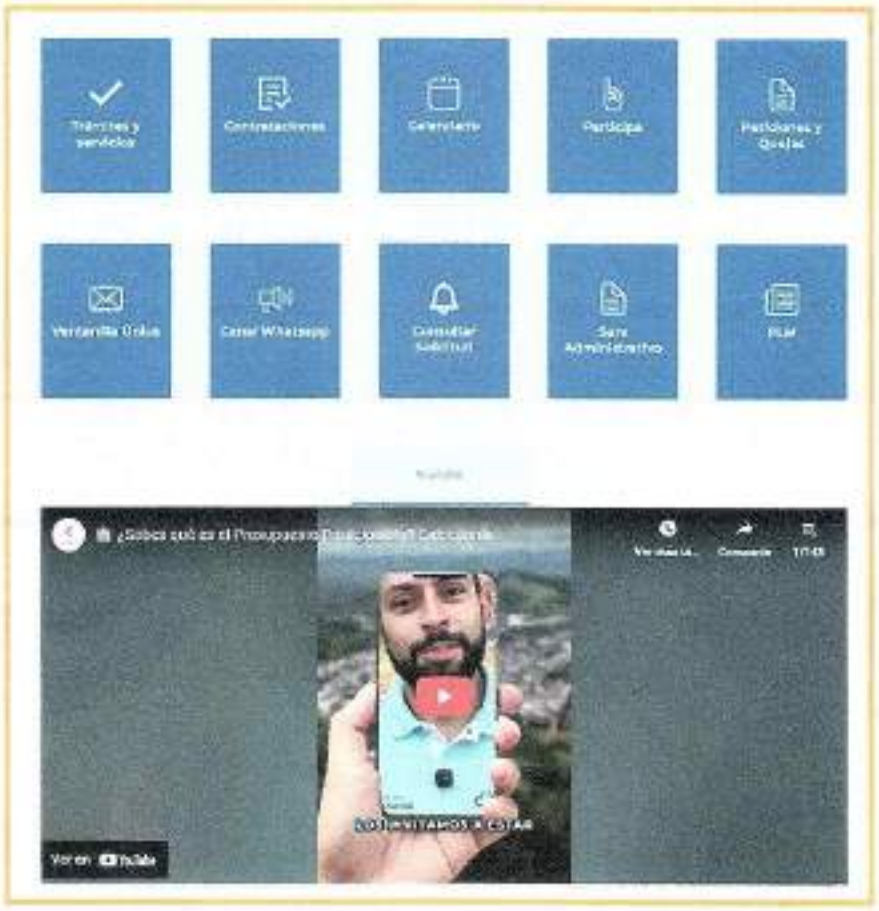


Se registraron **1.600 visitas** al perfil **y 116 seguidores nuevos.**

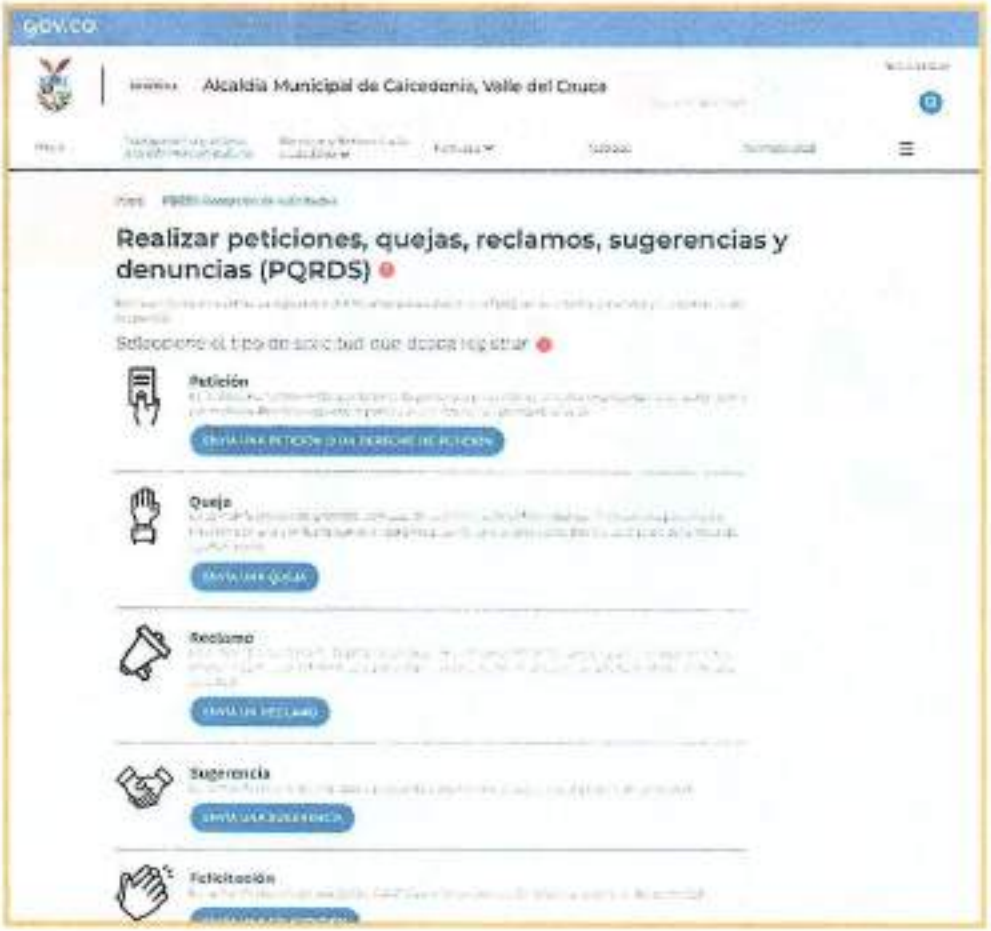


- ***Página web***


Alcaldía Municipal de
Caicedonia
Contenido de interés


Trámites y servicios
Contrataciones
Calendario
Participa
Peticiones y Quejas
Ventanilla Única
Canal Whatsapp
Consultar Solicitud
Sala Administrativa
PQR
Ver en YouTube





ACTIVIDAD 6. Realizar cincuenta **(50)** registros fotográficos de socializaciones realizadas por las diferentes dependencias de la alcaldía en cumplimiento a las metas propuestas en el plan de Desarrollo Municipal 2024-2027









Jorge Alejandro Dominguez Hurtado
CC: 1.115.182.493
Contratista

Accesibilidad usabilidad web y circular 018

Bogotá D.C.

Señores

ENTIDADES VINCULADAS A LA INICIATIVA MI COLOMBIA DIGITAL DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS TELECOMUNICACIONES - MINTIC.

Reciban un cordial saludo de parte del equipo de trabajo del proyecto Mi Colombia Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-MinTIC.

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones dispone la plataforma Mi Colombia Digital como habilitador para que las entidades estandaricen e integren su sede electrónica al Portal Único del Estado Colombiano www.gov.co y dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en las Resoluciones 1519 y 2893 de 2020 y sus anexos, como apoyo a la gestión administrativa y facilitar el acceso a la información a la ciudadanía, disponiendo un gestor de contenidos para la publicación de información con diferentes diseños gráficos que le permiten a la entidad ajustarlo a su identidad gráfica, con validaciones de la W3C para garantizar la correcta escritura del código fuente (HTML) y cuenta con validaciones de accesibilidad que le da una calificación AA según la norma técnica colombiana NTC5854. Estos resultados de las validaciones se garantizan al momento de entregar la solución; la entidad debe garantizar la continuidad de estos resultados.

Con la evolución realizada a la plataforma en diciembre 2021, se dispuso la versión 5.0 de la plataforma Mi Colombia Digital que le permite cumplir con los atributos de calidad de la sede electrónica en materia de accesibilidad y usabilidad.

Por otra parte, para su conocimiento y fines pertinentes, en el enlace adjunto les compartimos la circular expedida por la Procuraduría General de la Nación. (Circular No_ 018 de septiembre 22 de 2021 (1).pdf)

Su opinión es muy importante para nosotros, por eso le invitamos a contestar la siguiente encuesta de satisfacción, solo le tomará un minuto ingresando al siguiente enlace: https://forms.gle/Fw4zQ3bUytu57ygj6

Aviso importante

Contribuimos con la participación e interacción ciudadana con la administración pública.

Recuerde que tenemos a su disposición los diferentes canales de atención para estar en contacto con el equipo de Gobierno Digital o verificar el estado de su caso, a continuación, dejamos nuestros datos de contacto:

- Correo electrónico soporteccc@mintic.gov.co

- Vía telefónica en Bogotá al teléfono (601) 390 79 50 opción 3 o en la línea gratuita nacional 01 8000 95 2525 marcando la opción 3
- Chat en línea
- En nuestro canal de YouTube podrá ver los videotutoriales de nuestras funcionalidades ingresando https://www.youtube.com/@MiColombiaDigital/videos

También puede visitarnos en https://micolombiadigital.gov.co/ donde aprenderá todo sobre Mi Colombia Digital; Quiénes somos, capacitaciones disponibles, tutoriales, preguntas frecuentes, informes interactivos, kit de herramientas (guías, manuales, términos y condiciones) y mucho más.

Agradecemos su valiosa atención, cualquier inquietud, no dude en comunicarse con nosotros, estamos atentos a servirle.

Cordialmente,

Equipo Mi Colombia Digital
Dirección de Gobierno Digital.

Accesibilidad y usabilidad, nivel doble A y triple A

Bogotá D.C.

Señores

ENTIDADES VINCULADAS A LA INICIATIVA MI COLOMBIA DIGITAL DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS TELECOMUNICACIONES - MINTIC.

Reciban un cordial saludo de parte del equipo de trabajo del proyecto Mi Colombia Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-MinTIC.

Mi Colombia Digital dando respuesta a su solicitud relacionada con el cumplimiento de Accesibilidad y usabilidad, nivel doble A y triple A, le informa que, las sedes electrónicas (sitios web) de la iniciativa de Mi Colombia Digital cumplen a cabalidad con los siguientes ítems de accesibilidad y usabilidad según la norma NTC 5854 emitida por ICONTEC:

NIVEL (A)		
3.1.1.1	Contenido no textual (alt - imágenes)	Si
3.1.2.1	Solo audio y solo video (grabado) - Poner alternativas para los videos (Pista de audio) y los audios (Transcripción de texto)	NA
3.1.2.2	Subtítulos (Grabados) - Poner subtítulos en los videos o audios	SI
3.1.2.3	Audio descripción o medio alternativo (Grabado) - Uso de descripción de audio o texto para medios tempo dependientes	NA
3.1.3.1	Información y relaciones - Encabezados, párrafos, listas, campos requeridos, fondos de color para relacionar elementos	Si
3.1.3.2	Sugerencia significativa - Dar orden de lectura mediante contenedores - Determinar la secuencia correcta de lectura	Si
3.1.3.3	Características sensoriales - No depender solamente de la forma (característica sensorial) describir la acción o definir las instrucciones.	Si

3.1.4.1	Uso del color - El color no debe usarse como único medio visual para transmitir información, indicar acciones, solicitar respuestas, distinguir elementos visuales.	Si
3.1.4.2	Control de audio - Proporcionar un mecanismo de control para audios cuando suenan automáticamente durante 3 segundos.	NA
3.2.1.1	Teclado - Toda la funcionalidad de la sede electrónica debe poder operarse a través de la interfaz del teclado	Si
3.2.1.2.	Sin trampas para el foco del teclado - Si es posible mover el foco a un componente debe también poder quitarse y además informar la posición del foco	Si
3.2.2.1	Tiempo ajustable - Para cada límite de tiempo impuesto por el contenido se debe cumplir con al menos uno de los siguientes casos (Nivel A) - Apagar, ajustar, extender el límite de tiempo.	NA
3.2.2.2	Poner en pausa, detener, ocultar - Para la información que tiene movimiento poder controlar su aparición y el control del mismo.	NA
3.2.3.1	Umbral de tres destellos o menos	NA
3.2.4.1	Evitar bloques	Si
3.2.4.2	Titulado de páginas - Los títulos deben describir su temática o su propósito	Si
3.2.4.3	Orden del foco	NA
3.2.4.4	Propósito de los enlaces (En contexto) - El texto de los enlaces debe ser claro y tener significado por sí solo	Si
3.3.1.1	Idioma de la página - El idioma debe ser determinable por el software	Si
3.3.2.1	Al recibir el foco - Cuando cualquier componente reciba el foco, no debe iniciar ningún cambio en el contexto	Si

3.3.2.2	Al recibir entradas - El cambio de estado en cualquier componente no debe provocar un cambio del contexto a menos que el usuario haya sido advertido.	Si
3.3.3.1	Identificación de errores (Alertas en el llenado)	Si
3.3.3.2	Etiquetas e instrucciones	Si
NIVEL (AA)		
3.1.2.4	Subtítulos en directo	NA
3.1.2.5	Audio descripción grabado - Se debe agregar una autodescripción para todo contenido de video grabado dentro de contenido multimedia sincronizado	NA
3.1.2.6	Lenguaje de señas (Grabado)	NA
3.1.2.7	Contraste	NA
3.1.4.4.	Cambio de tamaño de texto - Todo el texto debe permitir ser ajustado sin ayudas técnicas hasta un 200%, sin que se pierda el contenido o la funcionalidad	Si
3.1.4.5	No usar imágenes de texto	NA
3.2.4.5	Vias múltiples para localizar una página o contenido dentro de la sede electrónica	Si
3.2.4.6	Encabezados y etiquetas - Deben describir el tema o propósito	Si
3.2.4.7	Foco visible	Parcial
3.3.1.2	Idioma de las partes - Cada frase o palabra que se encuentre en otro idioma debe ser determinable por software	NA
3.3.2.3	Navegación coherente	SI
3.3.2.4	Identificación coherente	Si
3.3.3.3	Sugerencias ante errores	SI

3.3.3.4	Prevención de errores (Legales, financieros, datos)	Si
NIVEL (AAA)		
3.1.2.7	Audiodescripción ampliada (Grabada)	NA
3.1.2.8	Medio alternativo grabado	NA
3.1.2.9	Solo audio (En directo)	NA
3.1.4.6	Contraste (Mejorado) Relación de contraste 7:1 excepto en textos de gran tamaño	Si
3.1.4.7	Sonido de fondo bajo o ausente	NA
3.1.4.8	Presentación visual / 1. Los colores de fondo y primer plano deben poder ser elegidos por el usuario 2. El ancho de los bloques no debe ser mayor a 80 caracteres 3. El texto no debe estar justificado 4. El espacio entre líneas debe ser al menos 1,5 de los párrafos y 1,5 mayor que el espacio entre líneas 5. El texto se debe ajustar sin ayudas técnicas hasta un 200%	Parcial
3.1.4.9	Imágenes de texto (Sin excepciones) - Las imágenes de texto solo deben ser decorativas	NA
3.2.1.1	Teclado (Operable desde el teclado)	Si
3.2.2.3	Sin tiempo - Ningún componente debe depender de tiempo	Si
3.2.2.4	Interrupciones - El usuario debe poder postergar o suprimir las interrupciones, excepto cuando estas implican una emergencia	NA
3.2.2.5	Re-autenticación - Cuando expire una sesión autenticada, el usuario debe poder continuar la actividad sin pérdida de datos tras volver a identificarse	Si
3.2.3.2	Tres destellos	Si
3.2.4.8	Ubicación - Señalar dónde está el usuario	Si

3.2.4.9	Propósito de los enlaces (Sólo enlaces)	Parcial
3.2.4.10	Encabezados de sección - Reconocer fácilmente las secciones para organizar el contenido	Si
3.3.1.3	Palabras inusuales	NA
3.3.1.4	Abreviaturas - Mecanismo para identificar de forma extendida las abreviaturas	NA
3.3.1.5	Nivel de lectura - Cuando un texto requiere un nivel de lectura más avanzado que el nivel mínimo de educación secundaria se debe proporcionar un contenido suplementario	NA
3.3.1.6	Pronunciación - Se debe proporcionar un mecanismo para identificar la pronunciación específica de las palabras cuando su significado resulte ambiguo si no se conoce su pronunciación	NA
3.3.2.5	Cambios a petición - Los cambios en el contexto se deben iniciar únicamente a solicitud del usuario o se debe proporcionar un mecanismo para detener tales cambios	Si
3.3.3.5	Ayuda - Se debe proporcionar ayuda dependiente del contexto - Formularios ejemplo o contenidos	Si

Puede consultar lo anterior accediendo a los siguientes enlaces según lo requiera:

Portal Mi Colombia Digital: https://https://micolombiadigital.gov.co/

Términos y condiciones de uso de Mi Colombia Digital: https://drive.google.com/file/d/1-o7pQthhU__4Mxb3CaRDSD4qh7KY08Qb/view

Videotutoriales: https://www.youtube.com/@MiColombiaDigital/videos

Curso virtual: https://aprende.micolombiadigital.gov.co/

Cambio de administrador: https://micolombiadigital.gov.co/solicitud/cambio-admin

Su opinión es muy importante para nosotros, por eso le invitamos a contestar la siguiente encuesta de satisfacción, solo le tomará un minuto ingresando al siguiente enlace: https://forms.gle/Fw4zQ3bUytu57yqj6

Aviso importante

Contribuimos con la participación e interacción ciudadana con la administración pública.

Recuerde que tenemos a su disposición los diferentes canales de atención para estar en contacto con el equipo de Gobierno Digital o verificar el estado de su caso, a continuación, dejamos nuestros datos de contacto:

- Correo electrónico soportecccc@mintic.gov.co
- Vía telefónica en Bogotá al teléfono (601) 390 79 50 opción 3 o en la línea gratuita nacional 01 8000 95 2525 marcando la opción 3
- Chat en línea
- En nuestro canal de YouTube podrá ver los videotutoriales de nuestras funcionalidades ingresando https://www.youtube.com/@MiColombiaDigital/videos

También puede visitarnos en https://micolombiadigital.gov.co/ donde aprenderá todo sobre Mi Colombia Digital; Quiénes somos, capacitaciones disponibles, tutoriales, preguntas frecuentes, informes interactivos, kit de herramientas (guías, manuales, términos y condiciones) y mucho más.

Agradecemos su valiosa atención, cualquier inquietud, no dude en comunicarse con nosotros, estamos atentos a servirle.

Cordialmente,

Equipo Mi Colombia Digital
Dirección de Gobierno Digital.

Función Pública

Ley 1712 de 2014

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

LEY 1712 DE 2014

(Marzo 6)

(Ver Ley 2195 de 2022)

Nota: (El proyecto de Ley Estatutaria "Por medio del cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.", fue revisado mediante la sentencia C-274 de 2013, de acuerdo con lo establecido en los artículos 153 y 241-8 de la Constitución Política.)

Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

El Congreso de la República

DECRETA:

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. *Objeto.* El objeto de la presente ley es regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

(Ver Art. 2.1.1.1.1. Decreto 1081 de 2015)

ARTÍCULO 2. *Principio de máxima publicidad para titular universal.* Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la presente ley.

(Ver Sentencia de nov. 3 de 2016, Rad. 2016-02216, Consejo de Estado.)

(Ver Sentencia T-395 de 2015.)

(Ver Concepto Rad. 2014-00122 (2208), Consejo de Estado.)

ARTÍCULO 3. *Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública.* En la interpretación del derecho de acceso a la información se deberá adoptar un criterio de razonabilidad y proporcionalidad, así como aplicar los siguientes principios:

(Ver artículos 2.1.1.3.1.5. y 2.1.1.5.3.1 Decreto 1081 de 2015)

Principio de transparencia. Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley.

Principio de buena fe. En virtud del cual todo sujeto obligado, al cumplir con las obligaciones derivadas del derecho de acceso a la información pública, lo hará con motivación honesta, leal y desprovista de cualquier intención dolosa o culposa.

Principio de facilitación. En virtud de este principio los sujetos obligados deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.

Principio de no discriminación. De acuerdo al cual los sujetos obligados deberán entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivación para la solicitud.

Principio de gratuidad. Según este principio el acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.

Principio de celeridad. Con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de entidades y servidores públicos.

Principio de eficacia. El principio impone el logro de resultados mínimos en relación con las responsabilidades confiadas a los organismos estatales, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales.

Principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.

Principio de la divulgación proactiva de la información. El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.

Principio de responsabilidad en el uso de la información. En virtud de este, cualquier persona que haga uso de la información que proporcionen los sujetos obligados, lo hará atendiendo a la misma.

(Ver Sentencia T-208 de 2015.)

ARTÍCULO 4. *Concepto del derecho.* En ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información, toda persona puede conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados. El acceso a la información solamente podrá ser restringido excepcionalmente. Las excepciones serán limitadas y proporcionales, deberán estar contempladas en la ley o en la Constitución y ser acordes con los principios de una sociedad democrática.

El derecho de acceso a la información genera la obligación correlativa de divulgar proactivamente la información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso, lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar la información pública. Para cumplir lo anterior los sujetos obligados deberán implementar procedimientos archivísticos que garanticen la disponibilidad en el tiempo de documentos electrónicos auténticos.

PARÁGRAFO . Cuando el usuario considere que la solicitud de la información pone en riesgo su integridad o la de su familia, podrá solicitar ante el Ministerio Público el procedimiento especial de solicitud con identificación reservada.

(Ver Sentencias T-925 de 2014)

(Ver Sentencias T-196 de 2015)

(Ver Sentencias C-221 de 2016)

(Ver Sentencias C-379 de 2016)

(Ver Art. 2.1.1.3.1.3 Decreto 1081 de 2015)

(Ver Concepto Rad. 2014-00113 (2209), Consejo de Estado.)

ARTÍCULO 5. *Ámbito de aplicación.* Las disposiciones de esta ley serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:

a) Toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital.

b) Los órganos, organismos y entidades estatales independientes o autónomos y de control;

c) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público;

d) Cualquier persona natural, jurídica o dependencia de persona jurídica que desempeñe función pública o de autoridad pública, respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función.

e) Los partidos o movimientos políticos y los grupos significativos de ciudadanos;

f) Las entidades que administren instituciones parafiscales, fondos o recursos de naturaleza u origen público.

Las personas naturales o jurídicas que reciban o intermedien fondos o beneficios públicos territoriales y nacionales y no cumplan ninguno de los otros requisitos para ser considerados sujetos obligados, solo deberán cumplir con la presente ley respecto de aquella información que se produzca en relación con fondos públicos que reciban o intermedien.

PARÁGRAFO 1. No serán sujetos obligados aquellas personas naturales o jurídicas de carácter privado que sean usuarios de información pública.

(Corregido por Art. 1, Decreto Ley 1494 de 2015.)

(Ver Sentencia C-653 de 2015)

(Ver Art. 2.1.1.1.2, y 2.1.1.2.1.4, Decreto 1081 de 2015)

ARTÍCULO 6. *Definiciones.*

a) Información. Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen;

b) Información pública. Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal;

c) Información pública clasificada. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley;

(Ver Art. 2.1.1.4.2.1, Decreto 1081 de 2015)

d) Información pública reservada. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley;

(Ver sentencia C-951 de 2014)

(Ver Sentencia C-274 de 2016.)

(Ver Art. 2.1.1.4.2.3. Decreto 1081 de 2015)

e) Publicar o divulgar. Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión;

f) Sujetos obligados. Se refiere a cualquier persona natural o jurídica, pública o privada incluida en el artículo 5 de esta ley;

g) Gestión documental. Es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por los sujetos obligados, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación;

h) Documento de archivo. Es el registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones;

i) Archivo. Es el conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, como fuentes de la historia. También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura;

j) Datos Abiertos. Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos;

k) Documento en construcción. No será considerada información pública aquella información preliminar y no definitiva, propia del proceso deliberatorio de un sujeto obligado en su calidad de tal.

TÍTULO II

DE LA PUBLICIDAD Y DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 7. *Disponibilidad de la Información.* En virtud de los principios señalados, deberá estar a disposición del público la información a la que hace referencia la presente ley, a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica. Los sujetos obligados deberán tener a disposición de las personas interesadas dicha información en la Web, a fin de que estas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones. Asimismo, estos deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten.

PARÁGRAFO . Se permite en todo caso la retransmisión de televisión por internet cuando el contenido sea información pública de entidades del Estado o noticias al respecto.

ARTÍCULO 8. *Criterio diferencial de accesibilidad.* Con el objeto de facilitar que las poblaciones específicas accedan a la información que particularmente les afecte, los sujetos obligados, a solicitud de las autoridades de las comunidades, divulgarán la información pública en diversos idiomas y lenguas y elaborarán formatos alternativos comprensibles para dichos grupos. Deberá asegurarse el acceso a esa información a los distintos grupos étnicos y culturales del país y en especial se adecuarán los medios de comunicación para que faciliten el acceso a las personas que se encuentran en situación de discapacidad.

(Ver Sentencia C-274 de 2016)

(Ver Art. 2.1.1.2.2.1. Decreto 1081 de 2015)

ARTÍCULO 9. *Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado.* Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan:

a) La descripción de su estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de

atención al público;

b) Su presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011;

c) Un directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas;

(Ver Art. 2.1.1.2.1.5, Decreto 1081 de 2015)

d) Todas las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño;

e) Su respectivo plan de compras anual, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. En el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas;

(Ver artículos 2.1.1.2.1.5, y 2.1.1.2.1.10, Decreto 1081 de 2015)

f) Los plazos de cumplimiento de los contratos;

g) Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO 1. La información a que se refiere este artículo deberá publicarse de tal forma que facilite su uso y comprensión por las personas, y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

PARÁGRAFO 2. En relación a los literales c) y e) del presente artículo, el Departamento Administrativo de la Función Pública establecerá un formato de información de los servidores públicos y de personas naturales con contratos de prestación de servicios, el cual contendrá los nombres y apellidos completos, ciudad de nacimiento, formación académica, experiencia laboral y profesional de los funcionarios y de los contratistas. Se omitirá cualquier información que afecte la privacidad y el buen nombre de los servidores públicos y contratistas, en los términos definidos por la Constitución y la ley.

(Ver Sentencia de nov. 3 de 2016, Rad. 2016-02216, Consejo de Estado)

PARÁGRAFO 3. Sin perjuicio a lo establecido en el presente artículo, los sujetos obligados deberán observar lo establecido por la estrategia de gobierno en línea, o la que haga sus veces, en cuanto a la publicación y divulgación de la información.

(Ver artículos 2.1.1.2.1.4, Decreto 1081 de 2015)

ARTÍCULO 10. *Publicidad de la contratación.* En el caso de la información de contratos indicada en el artículo 9 literal e), tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal, cada entidad publicará en el medio electrónico institucional sus contrataciones en curso y un vínculo al sistema electrónico para la contratación pública o el que haga sus veces, a través del cual podrá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo proceso contractual, en aquellos que se encuentren sometidas a dicho sistema, sin excepción.

PARÁGRAFO . Los sujetos obligados deberán actualizar la información a la que se refiere el artículo 9, mínimo cada mes.

(Ver Art. 2.1.1.2.1.4, Decreto 1081 de 2015)

ARTÍCULO 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva:

a) Detalles pertinentes sobre todo servicio que brinde directamente al público, incluyendo normas, formularios y protocolos de atención;

b) Toda la información correspondiente a los trámites que se pueden agotar en la entidad, incluyendo la normativa relacionada, el proceso, los costos asociados y los distintos formatos o formularios requeridos;

c) Una descripción de los procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas;

d) El contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas;

e) Todos los informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado;

f) Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado;

g) Sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones;

(Ver Art. 2.1.2.1.4. Decreto 1081 de 2015)

(Ver artículos 2.1.2.1.4. y 2.1.2.1.5. Decreto 1081 de 2015)

h) Todo mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado, junto con un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado;

(Ver Art. 2.1.1.6.2. Decreto 1081 de 2015)

i) Todo mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de ese sujeto obligado;

j) Un registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles, así como un Registro de Activos de Información;

k) Los sujetos obligados deberán publicar datos abiertos, para lo cual deberán contemplar las excepciones establecidas en el título 3 de la presente ley. Adicionalmente, para las condiciones técnicas de su publicación, se deberán observar los requisitos que establezca el Gobierno Nacional a través del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien haga sus veces.

(Ver Art. 2.1.1.2.1.11. Decreto 1081 de 2015)

ARTÍCULO 12. *Adopción de esquemas de publicación.* Todo sujeto obligado deberá adoptar y difundir de manera amplia su esquema de publicación, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley. El esquema será difundido a través de su sitio Web, y en su defecto, en los dispositivos de divulgación existentes en su dependencia, incluyendo boletines, gacetas y carteleras. El esquema de publicación deberá establecer:

a) Las clases de información que el sujeto obligado publicará de manera proactiva y que en todo caso deberá comprender la información mínima obligatoria;

b) La manera en la cual publicará dicha información;

c) Otras recomendaciones adicionales que establezca el Ministerio Público;

d) Los cuadros de clasificación documental que faciliten la consulta de los documentos públicos que se conservan en los archivos del respectivo sujeto obligado, de acuerdo con la reglamentación establecida por el Archivo General de la Nación;

e) La periodicidad de la divulgación, acorde a los principios administrativos de la función pública.

Todo sujeto obligado deberá publicar información de conformidad con su esquema de publicación.

(Ver Art. 2.1.1.5.3.2. Decreto 1081 de 2015)

ARTÍCULO 13. *Registros de Activos de Información.* Todo sujeto obligado deberá crear y mantener actualizado el Registro de Activos de Información haciendo un listado de:

a) Todas las categorías de información publicada por el sujeto obligado;

b) Todo registro publicado;

c) Todo registro disponible para ser solicitado por el público.

El Ministerio Público podrá establecer estándares en relación a los Registros Activos de Información.

Todo sujeto obligado deberá asegurarse de que sus Registros de Activos de Información cumplan con los estándares establecidos por el Ministerio Público y con aquellos dictados por el Archivo General de la Nación, en relación a la constitución de las Tablas de Retención Documental (TRD) y los inventarios documentales.

ARTÍCULO 14. *Información publicada con anterioridad.* Los sujetos obligados deben garantizar y facilitar a los solicitantes, de la manera más sencilla posible, el acceso a toda la información previamente divulgada. Se publicará esta información en los términos establecidos por el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011.

Cuando se dé respuesta a una de las solicitudes aquí previstas, esta deberá hacerse pública de manera proactiva en el sitio web del sujeto obligado, y en defecto de la existencia de un sitio web, en los dispositivos de divulgación existentes en su dependencia.

(Corregido por Art 1. Decreto Ley 1862 de 2015.)

(Ver sentencia C 833 de 2015)

(Ver Art. 2.1.1.5.4.5. Decreto 1081 de 2015.)

ARTÍCULO 15. *Programa de Gestión Documental.* Dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley, los sujetos obligados deberán adoptar un Programa de Gestión Documental en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos. Este Programa deberá integrarse con las funciones administrativas del sujeto obligado. Deberán observarse los lineamientos y recomendaciones que el Archivo General de la Nación y demás entidades competentes expidan en la materia.

(Ver Art. 2.1.1.5.4.1. Decreto 1081 de 2015)

ARTÍCULO 16. *Archivos.* En su carácter de centros de información institucional que contribuyen tanto a la eficacia y eficiencia del Estado en el servicio al ciudadano, como a la promoción activa del acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurarse de que existan dentro de sus entidades procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de sus archivos. Los procedimientos adoptados deberán observar los lineamientos que en la materia sean producidos por el Archivo General de la Nación.

ARTÍCULO 17. *Sistemas de información.* Para asegurar que los sistemas de información electrónica sean efectivamente una herramienta para promover el acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurar que estos:

a) Se encuentren alineados con los distintos procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la entidad;

b) Gestionen la misma información que se encuentre en los sistemas administrativos del sujeto obligado;

c) En el caso de la información de interés público, deberá existir una ventanilla en la cual se pueda acceder a la información en formatos y lenguajes comprensibles para los ciudadanos;

d) Se encuentren alineados con la estrategia de gobierno en línea o de la que haga sus veces.

TÍTULO III

EXCEPCIONES ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 18. *Información exceptuada por daño de derechos a personas naturales o jurídicas.* Es toda aquella información pública clasificada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito, siempre que el acceso pudiere causar un daño a los siguientes derechos:

a) El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público, en concordancia con lo estipulado por el artículo 24 de la Ley 1437 de 2011.

(Corregido por Art. 1, Decreto Ley 2199 de 2015.)

b) El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad;

c) Los secretos comerciales, industriales y profesionales

PARÁGRAFO . Estas excepciones tienen una duración ilimitada y no deberán aplicarse cuando la persona natural o jurídica ha consentido en la revelación de sus datos personales o privados o bien cuando es claro que la información fue entregada como parte de aquella información que debe estar bajo el régimen de publicidad aplicable

(Corregido por Art. 2, Decreto Ley 1494 de 2015.)

(Ver Sentencia C-951 de 2014)

(Ver artículos 2.1.1.4.2.1, 2.1.1.4.4.2, 2.1.1.5.2.2, Decreto 1081 de 2015)

(Ver Concepto Rad. 2014-00112 (2209), Consejo de Estado.)

ARTÍCULO 19. *Información exceptuada por daño a los intereses públicos.* Es toda aquella información pública reservada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional:

a) La defensa y seguridad nacional;

(Ver Art. 2.1.1.4.2.1, Decreto 1081 de 2015)

b) La seguridad pública;

(Ver Art. 2.1.1.4.2.1, Decreto 1081 de 2015)

c) Las relaciones internacionales;

(Ver Art. 2.1.1.4.2.1, Decreto 1081 de 2015)

d) La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso;

(Ver Sentencia C-951 de 2014)

e) El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales;

f) La administración efectiva de la justicia;

g) Los derechos de la infancia y la adolescencia;

h) La estabilidad macroeconómica y financiera del país;

(Ver Art. 2.1.1.4.2.2. Decreto 1081 de 2015)

i) La salud pública.

PARÁGRAFO . Se exceptúan también los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.

(Ver Art. 24, Ley 1437 de 2011)

(Ver Sentencias C-221 de 2016 y C-491 de 2007)

(Ver Artículos, 2.1.1.4.2.3, 2.1.1.4.4.1, 2.1.1.5.2.2. Decreto 1081 de 2015)

(Ver Concepto Rad. 2014-00112 (2200), Consejo de Estado.)

ARTÍCULO 20. *Índice de información clasificada y reservada.* Los sujetos obligados deberán mantener un índice actualizado de los actos, documentos e informaciones calificados como clasificados o reservados, de conformidad a esta ley. El índice incluirá sus denominaciones, la motivación y la individualización del acto en que conste tal calificación.

ARTÍCULO 21. *Divulgación parcial y otras reglas.* En aquellas circunstancias en que la totalidad de la información contenida en un documento no esté protegida por una excepción contenida en la presente ley, debe hacerse una versión pública que mantenga la reserva únicamente de la parte indispensable. La información pública que no cae en ningún supuesto de excepción deberá ser entregada a la parte solicitante, así como ser de conocimiento público. La reserva de acceso a la información opera respecto del contenido de un documento público pero no de su existencia.

Ninguna autoridad pública puede negarse a indicar si un documento obra o no en su poder o negar la divulgación de un documento, salvo que el daño causado al interés protegido sea mayor al interés público de obtener acceso a la información.

Las excepciones de acceso a la información contenidas en la presente ley no aplican en casos de violación de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, y en todo caso deberán protegerse los derechos de las víctimas de dichas violaciones.

(Corregido por Art. 3. Decreto Ley 1494 de 2015.)

(Ver Sentencia C-491 de 2015)

(Ver Art. 2.1.1.5.4.7. Decreto 1081 de 2015.)

ARTÍCULO 22. *Excepciones temporales.* La reserva de las informaciones amparadas por el artículo 19 no deberá extenderse por un periodo mayor a quince (15) años.

(Ver Art. 2.1.1.4.2.3. Decreto 1081 de 2015)

TÍTULO IV

DE LAS GARANTÍAS AL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 23. *Funciones del Ministerio Público.* El Ministerio Público será el encargado de velar por el adecuado cumplimiento de las obligaciones estipuladas en la presente ley. Para tal propósito, la Procuraduría General de la Nación en un plazo no mayor a seis meses establecerá una metodología para que aquel cumpla las siguientes funciones y atribuciones:

a) Desarrollar acciones preventivas para el cumplimiento de esta ley;

b) Realizar informes sobre el cumplimiento de las decisiones de tutelas sobre acceso a la información;

c) Publicar las decisiones de tutela y normatividad sobre acceso a la información pública;

d) Promover el conocimiento y aplicación de la presente ley y sus disposiciones entre los sujetos obligados, así como su comprensión entre el público, teniendo en cuenta criterios diferenciales para su accesibilidad, sobre las materias de su competencia mediante la publicación y difusión de una guía sobre el derecho de acceso a la información;

e) Aplicar las sanciones disciplinarias que la presente ley consagra;

f) Decidir disciplinariamente, en los casos de ejercicio de poder preferente, los casos de faltas o mala conducta derivada del derecho de acceso a la información;

g) Promover la transparencia de la función pública, el acceso y la publicidad de la información de las entidades del Estado, por cualquier medio de publicación;

h) Requerir a los sujetos obligados para que ajusten sus procedimientos y sistema de atención al ciudadano a dicha legislación;

i) Realizar, directamente o a través de terceros, actividades de capacitación de funcionarios públicos en materia de transparencia y acceso a la información;

j) Efectuar estadísticas y reportes sobre transparencia y acceso a la información de los órganos de la administración del Estado y sobre el cumplimiento de esta ley;

k) Entregar en debida forma las respuestas a las peticiones formuladas con solicitud de identificación reservada a las que se refiere el parágrafo del artículo 4 de la presente ley;

l) Implementar y administrar los sistemas de información en el cumplimiento de sus funciones, para lo cual establecerá los plazos y criterios del reporte por parte de las entidades públicas que considere necesarias.

Las entidades del Ministerio Público contarán con una oficina designada que dispondrá de los medios necesarios para el cumplimiento de las anteriores funciones y atribuciones.

ARTÍCULO 24. *Del Derecho de acceso a la información.* Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier sujeto obligado, en la forma y condiciones que establece esta ley y la Constitución.

(Ver Arts. 13 y ss., Ley 1437 de 2011)

(Ver Art. 1, Ley 1755 de 2015.)

(Ver Sentencia T-180 de 2015)

(Ver Sentencia T-221 de 2016.)

ARTÍCULO 25. *Solicitud de acceso a la información Pública.* Es aquella que, de forma oral o escrita, incluida la vía electrónica, puede hacer cualquier persona para acceder a la información pública.

PARÁGRAFO . En ningún caso podrá ser rechazada la petición por motivos de fundamentación inadecuada o incompleta.

ARTÍCULO 26. *Respuesta a solicitud de acceso a información.* Es aquel acto escrito mediante el cual, de forma oportuna, veraz, completa, motivada y actualizada, todo sujeto obligado responde materialmente a cualquier persona que presente una solicitud de acceso a información pública. Su respuesta se dará en los términos establecidos por el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011.

La respuesta a la solicitud deberá ser gratuita o sujeta a un costo que no supere el valor de la reproducción y envío de la misma al solicitante. Se preferirá, cuando sea posible, según los sujetos pasivo y activo, la respuesta por vía electrónica, con el consentimiento del solicitante.

[Corregido por Art. 4, Decreto Ley 1494 de 2015.]

(Ver sentencia C-653 de 2015)

(Ver artículos 2.1.1.3.1.4. y 2.1.1.3.1.5. Decreto 1081 de 2015)

ARTÍCULO 27. *Recursos del solicitante.* Cuando la respuesta a la solicitud de información invoque la reserva de seguridad y defensa nacional o relaciones internacionales, el solicitante podrá acudir al recurso de reposición, el cual deberá interponerse por escrito y sustentando en la diligencia de notificación, o dentro de los tres (3) días siguientes a ella.

Negado este recurso corresponderá al Tribunal administrativo con jurisdicción en el lugar donde se encuentren los documentos, si se trata de autoridades nacionales, departamentales o del Distrito Capital de Bogotá, o al juez administrativo si se trata de autoridades distritales y municipales, decidir en única instancia si se niega o se acepta, total o parcialmente, la petición formulada.

Para ello, el funcionario respectivo enviará la documentación correspondiente al tribunal o al juez administrativo en un plazo no superior a tres (3) días. En caso de que el funcionario incumpla esta obligación el solicitante podrá hacer el respectivo envío de manera directa.

El juez administrativo decidirá dentro de los diez (10) días siguientes. Este término se interrumpirá en los siguientes casos:

1. Cuando el tribunal o el juez administrativo solicite copia o fotocopia de los documentos sobre cuya divulgación deba decidir, o cualquier otra información que requieran, y hasta la fecha en la cual las reciba oficialmente.

2. Cuando la autoridad solicite, a la sección del Consejo de Estado que el reglamento disponga, asumir conocimiento del asunto en atención a su importancia jurídica o con el objeto de unificar criterios sobre el tema. Si al cabo de cinco (5) días la sección guarda silencio, o decide no avocar conocimiento, la actuación continuará ante el respectivo tribunal o juzgado administrativo.

PARÁGRAFO . Será procedente la acción de tutela para aquellos casos no contemplados en el presente artículo, una vez agotado el recurso de reposición del Código Contencioso Administrativo.

(Ver Sentencia T-928 de 2014.)

ARTÍCULO 28. *Carga de la prueba.* Le corresponde al sujeto obligado aportar las razones y pruebas que fundamenten y evidencien que la información solicitada debe permanecer reservada o confidencial. En particular, el sujeto obligado debe demostrar que la información debe relacionarse con un objetivo legítimo establecido legal o constitucionalmente. Además, deberá establecer si se trata de una excepción contenida en los artículos 18 y 19 de esta ley y si la revelación de la información causaría un daño presente, probable y específico que excede el interés público que representa el acceso a la información.

ARTÍCULO 29. *Responsabilidad Penal.* Todo acto de ocultamiento, destrucción o alteración deliberada total o parcial de información pública, una vez haya sido objeto de una solicitud de información, será sancionado en los términos del artículo 292 del Código Penal.

TÍTULO V

VIGENCIA Y MEDIDAS DE PROMOCIÓN

ARTÍCULO 30. *Capacitación.* El Ministerio Público, con el apoyo de la sociedad civil interesada en participar, deberá asistir a los sujetos obligados y a la ciudadanía en la capacitación con enfoque diferencial, para la aplicación de esta ley.

ARTÍCULO 31. *Educación Formal.* El Ministerio de Educación, con el apoyo de la sociedad civil, deberá promover que en el área relacionada con el estudio de la Constitución, la instrucción cívica y el fomento de prácticas democráticas obligatorias para las instituciones educativas privadas y públicas, de conformidad con el artículo 41 de la Constitución Política, se incluya información sobre el derecho de acceso a la información, sus principios y sus reglas básicas.

ARTÍCULO 32. *Política Pública de acceso a la información.* El diseño, promoción e implementación de la política pública de acceso a la información pública, estará a cargo de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, quien coordinará con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), el Departamento Nacional de Planeación (DNP), el Archivo General de la Nación y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

(Modificado por el Art. 32 de la 2195 de 2022).

(Ver Art. 2.1.1.6.1. Decreto 1081 de 2015)

"jurisprudencia"

ARTÍCULO 33. *Vigencia y derogatoria.* La presente ley rige a los seis (6) meses de la fecha de su promulgación para todos los sujetos obligados del orden nacional. Para los entes territoriales la ley entrará en vigencia un año después de su promulgación. La presente ley deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

(Ver Art. 2.1.1.6.1. Decreto 1081 de 2015)

El Presidente del honorable Senado de la República,

Juan Fernando Cristo Bustos.

El Secretario General del honorable Senado de la República,

Gregorio Eljach Pacheco.

El Presidente de la honorable Cámara de Representantes,

Hernán Penagos Giraldo.

El Secretario General de la honorable Cámara de Representantes,

Jorge Humberto Mantilla Serrano.

REPÚBLICA DE COLOMBIA – GOBIERNO NACIONAL

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Sentencia C-274 del 9 de mayo de 2013, proferida por la Corte Constitucional, se procede a la sanción del proyecto de ley, toda vez que dicha Corporación ordena la remisión del expediente al Congreso de la República, para continuar el trámite legislativo de rigor y su posterior envío al Presidente de la República para efecto de la correspondiente sanción.

Dada en Bogotá, D.C., a los 6 días del mes de marzo de 2014.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

AURELIO IRAGORRI VALENCIA,

EL MINISTRO DEL INTERIOR,

ALFONSO GÓMEZ MÉNDEZ.

EL MINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO,

MARÍA FERNANDA CAMPO SAAVEDRA.

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL,

DIEGO MOLANO VEGA.

EL MINISTRO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES,

NOTA: Publicado en el Diario Oficial 49.084 de marzo 6 de 2014

Fecha y hora de creación: 2025-11-14 16:50:56

CUENTA DE COBRO No. 09

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 062	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE CAICEDONIA
REPRESENTANTE LEGAL	LILIANA PATRICIA FERNANDEZ DUQUE ALCALDESA MUNICIPAL
CEDULA DE CIUDADANIA	66.982.840 expedida en Caicedonia, Valle
CONTRATISTA	JORGE ALEJANDRO DOMINGUEZ HURTADO
CÉDULA DE CIUDADANÍA	1.115.182.493 de Caicedonia, Valle del Cauca
FECHA DE INICIO CONTRATO	20 de marzo de 2025
FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	30 de diciembre de 2026
FECHA DE COBRO	15 de noviembre de 2025
VALOR CONTRATO	$ 30.000.000
ADICIÓN 1	$ 15.000.000
VALOR PRESENTE PAGO	**$ 4.910.000**
VALOR EJECUTADO	$ 39.070.000
SALDO POR EJECUTAR	$ 5.930.000
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales especializados Asistencia técnica para el desarrollo de la política de Gobierno Digital en el Municipio de Caicedonia.	

Cantidad	Descripción	Anexos en Informe 09	Valor Unitario	Valor Total
1	Adelantar las gestiones necesarias ante el MINTIC para subsanar las observaciones, siempre y cuenta sean de capacidad técnica y conceptualización de web	ACTIVIDAD 1.	580.000	580.000
1	Habilitar y mantener a través del sitio web un canal de atencion para contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD): Página actualizada	ACTIVIDAD 4.	580.000	580.000

3	Habilitar los canales electrónicos de manera permanente para conocer las opiniones, sugerencias, y demás aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés en todas las etapas necesarias para la rendición de cuentas: Canales electrónicos actualizados **(3)**.	ACTIVIDAD 5.	1.100.000	3.300.000
25	Realizar cincuenta **(50)** registros fotográficos de socializaciones realizadas por las diferentes dependencias de la alcaldía en cumplimiento a las metas propuestas en el plan de Desarrollo Municipal 2024-2027	ACTIVIDAD 6.	18.000	450.000
Total				**4.910.000**

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAICEDONIA, VALLE DEL CAUCA, con NIT 890399029-5 DEBE A:

Jorge Alejandro Dominguez Hurtado identificado con cédula de ciudadanía No. 1.115.182.4933 expedida en Caicedonia, Valle del Cauca, la suma de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE ($4.910.000)** por concepto de *"Prestar los servicios profesionales especializados Asistencia técnica para el desarrollo de la política de Gobierno Digital en el Municipio de Caicedonia"* en la ejecución del contrato descrito correspondiente al **mes de noviembre.**

Forma de pago:

- Consignación a la cuenta **No. 4-541-20-02013-8** tipo de cuenta: Banco Agrario/ Cuenta de Ahorros

Jorge Alejandro Dominguez Hurtado.
CC. 1.115.182.493 de Caicedonia Valle del Cauca
Celular: 3054490875

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1115182493
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		JORGE ALEJANDRO DOMINGUEZ HURTADO	
CIUDAD/MUNICIPIO:	CAICEDONIA	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	BRISAS DEL NORTE MANZANA D	TELÉFONO:	2164537
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**2331561507**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES: noviembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES: noviembre		
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD:	AÑO: 2025		
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/11/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9994729026		

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
								X								

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 314.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 314.300**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 245.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 245.500**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 10.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 10.300**

VALOR SIN MORA:	**$ 570.100**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 570.100**