

INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA LEY 1712 DE 2014, "LEY DE TRANSPARENCIA Y
DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA NACIONAL Y OTRAS
DISPOSICIONES Y EL INDICE DE TRANSPARENCIA ACTIVA -ITA"
PERIODO 1 ENERO AL 31 DE JULIO DE 2025

LUCAS ROLDAN VELEZ
JEFE DE CONTROL INTERNO

MEDELLIN 04 DE SEPTIEMBRE 2025

INTRODUCCION

El área de Control Interno, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017, “por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”, artículos 2.2.21.4.9 y 2.2.21.5.3, y en desarrollo del Plan Anual de Auditorías – vigencia 2020, realizó seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de divulgación de información pública por parte de la entidad, en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2021 y el 1 de julio de 2022.

Este seguimiento se efectuó en relación con las categorías de información y registros que la entidad debe publicar conforme a la Ley 1712 de 2014, “por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional”, así como sus decretos reglamentarios (Decreto 103 de 2015, Decreto 1081 de 2015 y Decreto 3564 de 2015 del MinTIC), los estándares definidos en el Anexo No. 1 de la Resolución 3564 de 2015 y la Directiva 006 de 2019 de la Procuraduría General de la Nación, sobre el diligenciamiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA).

De acuerdo con la Procuraduría General de la Nación, el ITA aplica a todas las entidades públicas en todos los niveles de la estructura estatal, así como a órganos de control, organismos autónomos, personas jurídicas o naturales que presten servicios públicos, ejerzan funciones públicas, administren recursos públicos, y a los partidos y movimientos políticos.

Posteriormente, la Directiva 014 del 30 de agosto de 2022 estableció lineamientos específicos sobre el diligenciamiento de la información en el ITA, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1712 de 2014. Allí se precisó:

1. Que en el segundo semestre de 2022 se adelantaría una nueva medición del ITA, exhortando a los sujetos obligados a cumplir con los plazos y requisitos establecidos en la Resolución 1519 de 2020.
2. Que todos los sujetos obligados deben diligenciar el formulario de autodiagnóstico, herramienta que permite medir el grado de cumplimiento normativo y calcular de manera automática el indicador.
3. Que el acceso a la plataforma ITA debe realizarse a través de la página oficial de la Procuraduría General de la Nación.
4. Que el plazo de diligenciamiento quedó fijado entre el 1 y el 30 de septiembre de 2022.
5. Que las inquietudes respecto de la Resolución MINTIC 1519 de 2020 y sus anexos (1, 2, 3 y 4) podían ser canalizadas directamente ante el Ministerio TIC.

¿Qué es el ITA?

+ (57) (4) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, Oficinas 204 y 205, Medellín, Antioquia

www.corporaciongilbertocheverri.gov.co



Fundación **epm**



La Ley 1712 de 2014 regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para su ejercicio, las garantías y las excepciones. En cumplimiento de su artículo 23, la Procuraduría General de la Nación creó un sistema de información tipo formulario que permite medir el grado de cumplimiento de cada sujeto obligado, generando el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública – ITA.

Antecedentes

- Con apoyo de la Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas (FIIAPP), la Procuraduría diseñó un sistema de información que permite el registro, seguimiento, monitoreo y generación del ITA.
- Mediante la Resolución 138 del 4 de abril de 2018, se asignó a la Procuraduría Delegada para la Defensa del Patrimonio Público, la Transparencia y la Integridad, la función de vigilancia sobre el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.

Definición del indicador

El ITA es un indicador sintético (escala 0 a 100) que mide el nivel de cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información. Se alimenta del formulario de autodiligenciamiento, compuesto por preguntas agrupadas en niveles, secciones y anexos, conforme a lo dispuesto en la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC.

Diferencia entre el aplicativo ITA y la Matriz de Cumplimiento

- Aplicativo ITA: genera la calificación oficial del grado de cumplimiento, a partir del autodiligenciamiento.
- Matriz de cumplimiento (Excel): lista de chequeo que contiene todos los ítems normativos. Es una herramienta de apoyo que sirve como insumo para la carga en el aplicativo ITA.

Consideraciones importantes

1. El ITA mide exclusivamente el cumplimiento de las obligaciones de publicación de información establecidas en la Ley 1712 de 2014.
2. Los resultados no constituyen un ranking, sino una medición individual de cada sujeto obligado. Todas las entidades deberían alcanzar 100 puntos, dado que la norma es de obligatorio cumplimiento.
3. El reporte obtenido corresponde a una autoevaluación, y puede ser objeto de auditoría por parte de la Procuraduría.
4. Desde 2024, se implementó un nuevo Protocolo de Auditoría, con el fin de verificar y recalcular la puntuación del ITA.

Resultados del seguimiento

Del análisis efectuado en el periodo 2024-2025, se obtuvo un cumplimiento del 100% en la autoevaluación de la entidad. Este resultado refleja:

- Una adecuada gestión documental.
- La actualización de registros institucionales.
- La publicación de la información en los diferentes menús y secciones exigidas en el portal institucional.

Sin embargo, se precisa que el resultado corresponde a un proceso de autodiligenciamiento, el cual está sujeto a verificación posterior por los entes de control.

Actualización normativa – Directiva 009 de 2025

Debe tenerse en cuenta que la Procuraduría General de la Nación expidió la Directiva 009 de 2025, el 3 de julio de 2025, en la cual se reitera a los sujetos obligados la importancia de diligenciar oportunamente el ITA mediante el aplicativo oficial, estableciendo como plazo el periodo comprendido entre el 1 y el 29 de agosto de 2025.

Esta directiva resalta:

- El ITA como una herramienta clave para la transparencia activa, la rendición de cuentas y el control social ciudadano.
- Los riesgos del incumplimiento, que pueden derivar en investigaciones y sanciones disciplinarias.

DESARROLLO



DIRECTIVA N.º 009

DE: PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN

PARA: ENTIDADES PÚBLICAS EN TODOS LOS NIVELES DE LA ESTRUCTURA ESTATAL; ÓRGANOS, ORGANISMOS Y ENTIDADES ESTATALES INDEPENDIENTES O AUTÓNOMOS Y DE CONTROL; PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS, PÚBLICAS O PRIVADAS, QUE PRESTEN SERVICIOS PÚBLICOS, DESEMPEÑEN FUNCIONES PÚBLICAS O MANEJEN RECURSOS PÚBLICOS, Y; PARTIDOS O MOVIMIENTOS POLÍTICOS Y LOS GRUPOS SIGNIFICATIVOS DE CIUDADANOS.

ASUNTO: DILIGENCIAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN EL ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA – ITA – DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DE LA LEY 1712 DE 2014, ESPECIALMENTE EL ARTÍCULO 23.

FECHA: 03 JUL 2025

El Procurador General de la Nación, en ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, en especial, las contenidas en los numerales 1º, 2º, 3º y 5º del artículo 277 de la Constitución Política, los numerales 2º y 7º del artículo 7º del Decreto Ley 262 de 2000, modificado por el artículo 2 del Decreto Ley 1851 de 2021, y

CONSIDERANDO

Que la Ley 1712 de 2014¹ regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para su ejercicio y garantía del derecho, así como las excepciones a la publicidad de información.

Que el artículo 4 de la Ley 1712 de 2014 establece que el acceso a la información es un derecho fundamental que tienen todas las personas para conocer la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados y solo puede ser restringido excepcionalmente.

Que el Ministerio Público, encabezado por la Procuraduría General de la Nación, debe supervisar y ser garante del cumplimiento de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, de acuerdo con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1712 de 2014.

Que, en cumplimiento de las funciones previstas en el artículo 23 de la Ley 1712 de 2014, especialmente la consignada en el literal l) y con el apoyo de la Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas (FIIAPP), se creó un sistema de información para el registro, seguimiento, monitoreo y generación denominado Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública - ITA.

¹ Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.



DIRECTIVA N.º 009

Que el aplicativo denominado Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA),² consiste en una herramienta o mecanismo de vigilancia y garantía del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y las demás normas que la regulan, por medio de la realización de autodiagnósticos y auditorías a los sujetos obligados³.

Que la Resolución N.º 377 de 2022 dictada por la Procuraduría General de la Nación, distribuyó competencias y funciones de conformidad con lo previsto en el Decreto Ley 262 de 2000, modificado por el Decreto Ley 1851 de 2021. En este sentido, en el artículo 2 clasificó las procuradurías delegadas según la competencia específica que asumen y en el numeral 10.2.1. del artículo 9 asignó a la Procuraduría Delegada con Funciones Mixtas 10. Para la Moralidad y la Transparencia Pública la función de seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.

Que es necesario exhortar a los sujetos obligados a cumplir los deberes impuestos por la Ley 1712 de 2014, particularmente, el relacionado con el diligenciamiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública - ITA.

En virtud de lo anterior,

DISPONE

ARTÍCULO PRIMERO. EXHORTAR a los sujetos obligados determinados en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014, a diligenciar el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública – ITA, por medio del aplicativo de la Procuraduría General de la Nación, dispuesto en el enlace web <https://apps.procuraduria.gov.co/ita/login/>

En caso de no haberlo diligenciado en las mediciones anteriores, los sujetos obligados deberán registrarse en el aplicativo y luego proceder a diligenciar el formulario de autodiagnóstico que permitirá determinar el grado de cumplimiento normativo de sus obligaciones, así como calcular automáticamente el respectivo puntaje de indicador resultante.

La información relacionada con el proceso de registro de los sujetos obligados y con el diligenciamiento del formulario de Matriz de Cumplimiento ITA, podrá ser consultada a través del enlace web <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/ita.aspx>.

ARTÍCULO SEGUNDO. DISPONER el plazo comprendido entre el primero (1º) y el veintinueve (29) de agosto de dos mil veinticinco (2025), para el diligenciamiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública – ITA.

Posteriormente, se generarán estadísticas globales con los resultados del proceso de auto diligenciamiento realizado por parte de los sujetos obligados.

² <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/ita.aspx>

³ El Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública - ITA, está soportado por una Matriz de Cumplimiento Normativo de la Ley 1712 de 2014, que sintetiza, mediante preguntas, todas las categorías de la información que legalmente deben ser publicadas por los sujetos obligados. El funcionamiento del aplicativo ITA, se despliega mediante dos módulos: a) "Módulo de autodiagnóstico, en el que los sujetos obligados diligencian la herramienta e informan su nivel o grado de cumplimiento" y b) "Módulo de auditoría, en el que los operadores preventivos realizan la verificación directa de las páginas web y de la información mediante la realización de auditorías de cumplimiento".



PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

DIRECTIVA N.º 009

ARTÍCULO TERCERO. REVISIÓN. La Procuraduría Delegada con Funciones Mixtas 10. Para la Moralidad y la Transparencia Pública, será la encargada de hacer la revisión de la información registrada por los sujetos obligados en el aplicativo ITA, de conformidad con lo dispuesto por el artículo primero de la presente Directiva y la función de seguimiento consignada en la Resolución N.º 377 de 2022 emitida por la Procuraduría General de la Nación.

PARÁGRAFO. Para presentar cualquier inquietud, los sujetos obligados pueden comunicarse telefónicamente a la Procuraduría General de la Nación (conmutador: +57 601 587 8750. Línea gratuita: +57 01 8000 940 808), o escribir al correo electrónico: sopORTEITA@procuraduria.gov.co.

ARTÍCULO CUARTO. PUBLICACIÓN. La Oficina de Prensa publicará el contenido de la presente Directiva en la página web de la Procuraduría General de la Nación, en garantía del principio de la divulgación proactiva de la información, el derecho de acceso a la información pública y los principios de transparencia y publicidad.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


GREGORIO ELJAH PACHECO
Procurador General de la Nación

Elaboró: Carlos Alberto Camizosa Torres - Procuraduría Delegada con Funciones Mixtas 10. Para la Moralidad y la Transparencia Pública.
Revisó: María Cristina Rangel Serpe - Procuraduría Delegada con Funciones Mixtas 10. Para la Moralidad y la Transparencia Pública.
Luis Fernando Guzmán Gutiérrez - Procuraduría Delegada con Funciones Mixtas 10. Para la Moralidad y la Transparencia Pública.
Sandra Patricia Castaño Giraldo - Asesor Oficina Jurídica.
Aprobó: Rosa Silvia Gómez Lugo - Procuraduría Delegada con Funciones Mixtas 10. Para la Moralidad y la Transparencia Pública.
Aura Yineith Correa Niño - Jefe Oficina Jurídica.
Catalina Cruz Gálindo - Secretaría Privada.
Silvana Gómez Strauch - Viceprocurador General de la Nación

Fuente: <https://www.procuraduria.gov.co/Documents/2025/Julio/Directiva%20009%20-%20ITA.pdf>

Directiva 009 de 2025, del 3 de julio 2025 de la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACION dispone un plazo del 1 al 30 de agosto 2025, para diligenciamiento y publicación.

El informe de seguimiento de evaluación estará publicado en:



CONSULTE AQUÍ

- ✓ Informe de Seguimiento a la Ley 1712 de 2014 y al Índice Transparencia Activa ITA- Enero a septiembre 2022
- ✓ Informe de Seguimiento a la Ley 1712 de 2014 y al Índice Transparencia Activa ITA- Período 2020-2
- ✓ Informe de Seguimiento a la Ley 1712 de 2014 y al Índice Transparencia Activa ITA- Período 2020-1
- ✓ Informe de Seguimiento al Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 - Período 2019

Fuente: <https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/control-interno/informes/informes-ley-1712-de-2014-ley-de-transparencia-y-el-derecho-de-acceso-a-la-informacion-publica-nacional/>

Este informe se presenta con corte, del 1 de enero 2025 al 30 de agosto 2025.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

La Corporación Gilberto Echeverri Mejía ha venido desarrollando un proceso de mejora continua en el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, de acuerdo con los resultados de la Matriz ITA en las diferentes vigencias:

Año 2019: se presentó un resultado del 85% de cumplimiento y un 15% de incumplimiento, sobre un total del 100%.

Vigencia 2020: se elaboraron dos informes de control interno, alcanzando un resultado final del 88% de cumplimiento y un 12% de incumplimiento.

Vigencia 2021: no se diligenció la Matriz ITA, debido a que la Procuraduría General de la Nación se encontraba realizando ajustes a la estructura de la matriz, de acuerdo con la Circular No. 018 del 22 de septiembre de 2021.

Vigencia 2022: en el proceso de autoevaluación, la entidad obtuvo un 91% de cumplimiento y un 9% de incumplimiento.

Corte a agosto de 2023: la entidad presentó un autodiagnóstico con un resultado del 97% de cumplimiento y un 3% de incumplimiento, lo cual refleja el compromiso institucional con la implementación de la Ley 1712 de 2014.

Vigencia 2024: en la autoevaluación se alcanzó el 100% de cumplimiento, sin presentar incumplimientos, consolidando el esfuerzo de mejora y sostenibilidad en materia de transparencia.

Es importante tener en cuenta que los resultados expuestos corresponden a procesos de autodiagnóstico realizados por la entidad. Desde el año 2022 la Procuraduría General de la Nación no ha efectuado auditorías de verificación directa, considerando que, de acuerdo con las Directivas 003 y 004 de 2024, el valor de la autoevaluación es alto y constituye un insumo de control preventivo.

Vigencia 2025: mediante la Directiva 009 del 3 de julio de 2025, la Procuraduría General de la Nación reiteró a los sujetos obligados la importancia de diligenciar el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública – ITA a través del aplicativo oficial, fijando como plazo el periodo comprendido entre el 1 y el 29 de agosto de 2025. En cumplimiento de esta obligación, la Corporación Gilberto Echeverri Mejía presentó su autodiagnóstico con un resultado del 100% de cumplimiento, consolidando la tendencia de mejora y ratificando su compromiso con la transparencia activa, la rendición de cuentas y el control social ciudadano.

AUTODIAGNOSTICOS EN LA MATRIZ ITA,

Reporte de Cumplimiento ITA para el									
NI 9006791941		CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA			Tipo de formulario: Mintic Res.1519				
Nivel de cumplimiento: 100 sobre 100 puntos		Fecha de generación: 28/08/2025							
Categoría de información				Explicación	Normatividad	Sí	No	N/A	Observaciones de la Verificación de Cumplimiento
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II	Item Menú Nivel II				Sí	No	N/A	
1. ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB G	1.1. Directrices de Accesibilidad Web	a. ¿Los elementos no textuales (p. ej. imágenes, diagramas, mapas, sonidos, vibraciones, etc.) que aparecen en el sitio web tienen texto alternativo?		Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.		X			https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/wp-content/uploads/2025/08/CERTIFICADO_ACCESIBILIDAD_WEB-2025-Firmado.pdf
		b. ¿Los videos o elementos multimedia tienen subtítulos y audio descripción (cuando no tiene audio original), como también su respectivo guion en texto? (en los siguientes casos también deben tener lenguaje de señas: para las alocuciones presidenciales, información sobre desastres y emergencias, información sobre seguridad ciudadana, rendición de cuentas anual de los entes centrales de cada sector del Gobierno Nacional).		Proporcione los enlaces o URL donde estén ubicados los videos o elementos multimedia del sitio web, y donde se evidencie que estos tienen subtítulos, audio descripción (cuando no tienen audio original) y su respectivo guion de texto.		X			https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/wp-content/uploads/2025/08/CERTIFICADO_ACCESIBILIDAD_WEB-2025-Firmado.pdf
		c. ¿El texto usado en el sitio web es de mínimo 12 puntos, con contraste de color que permita su visualización, y con posibilidad de ampliación hasta el 200% sin desconfiguración del contenido?		Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.		X			https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/wp-content/uploads/2025/08/CERTIFICADO_ACCESIBILIDAD_WEB-2025-Firmado.pdf
		d. ¿El código de programación y el contenido del sitio web está ordenado, con lenguaje de marcado bien utilizado y comprensible sin tener en cuenta el aspecto visual del sitio web, con una estructura organizada, identificación coherente y unificada de los enlaces (vínculos/botones), y con la posibilidad de una navegación lineal y continua con esos enlaces, incluyendo un buscador?				X			https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/wp-content/uploads/2025/08/CERTIFICADO_ACCESIBILIDAD_WEB-2025-Firmado.pdf
		e. ¿Los formularios o casillas de información tienen advertencias e instrucciones claras con varios canales sensoriales (p. ej. Campos con asterisco obligatorios, colores, ayuda sonora, mayúscula sostenida)?		Proporcione los enlaces o URL donde estén ubicados los formularios o casillas de información para que se verifique si tienen advertencias bien ubicadas y señaladas, que se puedan leer adecuadamente con un software o aplicativo de accesibilidad, y en colores diferentes.		X			https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/wp-content/uploads/2025/08/CERTIFICADO_ACCESIBILIDAD_WEB-2025-Firmado.pdf
		f. ¿Al navegar el sitio web con tabulación se hace en orden adecuada y resaltando la información seleccionada?		Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio		X			https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/wp-content/uploads/2025/08/CERTIFICADO_ACCESIBILIDAD_WEB-2025-Firmado.pdf
		g. ¿Se permite control de contenidos con movimientos y parpadeo y de eventos temporizados?		Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.		X			https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/wp-content/uploads/2025/08/CERTIFICADO_ACCESIBILIDAD_WEB-2025-Firmado.pdf
		h. ¿El lenguaje de los títulos, páginas, sección, enlaces, mensajes de error, campos de formularios, es en español claro y comprensible (siguiendo la guía de lenguaje claro del DAFP, en el caso de las entidades públicas, disponible en: https://www.portatributariodecolombia.com/wp-content/uploads/2015/07/portatributariodecolombia_guia-de-lenguaje-claro-para-servidores-publicos.pdf).				X			https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/wp-content/uploads/2025/08/CERTIFICADO_ACCESIBILIDAD_WEB-2025-Firmado.pdf
		i. ¿Los documentos (Word, Excel, PDF, PowerPoint, etc.) cumplen con los criterios de accesibilidad establecidos en el Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 para ser consultados fácilmente por cualquier persona?				X			https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/wp-content/uploads/2025/08/CERTIFICADO_ACCESIBILIDAD_WEB-2025-Firmado.pdf

B		C		D		E		F		G		H		I		J		K	
Menú - Nivel I		Subnivel Menú Nivel II		Item Menú Nivel II		Explicación		Normatividad		Cumplimiento		Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A							
										Sí		No		N/A					
2. REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO		2.1. Top Bar(GOV.CO)		a. Top Bar o barra en la parte superior del sitio web, que redirija al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO.		Para entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y descentralizado por servicios o territorialmente (numeral 2.1.1 de la Resolución 1519 de 2020) : Deberán acondicionar una barra superior completa con acceso al Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO, que estará ubicada en la parte superior, la cual deberá aparecer en todas sus páginas y vistas. La barra de GOV.CO contendrá su respectivo logotipo el cual deberá dirigir al sitio web https://www.gov.co y demás referencias que sean adoptadas en el lineamiento gráfico que expida el MinTIC.				X								https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/	
		2.2. Footer o pie de página		Los sujetos obligados deberán incluir un footer o pie de página que contenga los siguientes ítems:		"Para las entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y las descentralizadas por servicios o territorialmente deberán cumplir con la totalidad de ítems de este subnivel. Para todos los demás sujetos obligados: sólo deberá cumplirse con los literales b, c, y d correspondientes a este subnivel, pudiendo adoptar autónomamente el diseño referido en los lineamientos para acondicionamiento gráfico de sitios web a GOV.CO."													
				a. Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y el logo de la marca paísCO - Colombia.		"Para las entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y las descentralizadas por servicios o territorialmente: su publicación es obligatoria. De igual modo, para las entidades territoriales la paleta de colores podrá variar, conforme con los colores institucionales del respectivo sujeto obligado. Para todos los demás sujetos obligados: este ítem no es obligatorio"				X								https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/	
				b.Nombre de la entidad.		Como mínimo, una dirección incluyendo del departamento (si aplica) y municipio o distrito.				X								https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/	

Categoría de información			Explicación	Normatividad	Cumplimen			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II	Item Menú Nivel II			Sí	No	N/A	
2. REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO	2.1. Top Bar(GOV.CO)	a. Top Bar o barra en la parte superior del sitio web, que redirija al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO.	Para entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y descentralizado por servicios o territorialmente (numeral 2.1.1 de la Resolución 1519 de 2020) : Deberán acondicionar una barra superior completa con acceso al Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO, que estará ubicada en la parte superior, la cual deberá aparecer en todas sus páginas y vistas. La barra de GOV.CO contendrá su respectivo logotipo el cual deberá dirigir al sitio web https://www.gov.co y demás referencias que sean adoptadas en el lineamiento gráfico que expida el MinTIC.		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/
	2.2. Footer o pie de página	Los sujetos obligados deberán incluir un footer o pie de página que contenga los siguientes ítems:	"Para las entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y las descentralizadas por servicios o territorialmente deberán cumplir con la totalidad de ítems de este subnivel. Para todos los demás sujetos obligados: sólo deberá cumplirse con los literales b, c, y d correspondientes a este subnivel, pudiendo adoptar autónomamente el diseño referido en los lineamientos para acondicionamiento gráfico de sitios web a GOV.CO."					
		a. Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y el logo de la marca paísCO - Colombia.	"Para las entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y las descentralizadas por servicios o territorialmente: su publicación es obligatoria. De igual modo, para las entidades territoriales la paleta de colores podrá variar, conforme con los colores institucionales del respectivo sujeto obligado. Para todos los demás sujetos obligados: este ítem no es obligatorio"					
		b. Nombre de la entidad.	Como mínimo, una dirección incluyendo del departamento (si aplica) y municipio o distrito.		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/
		c. vínculo a redes sociales, para ser redireccionado en los botones respectivos	Para las entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y las		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/

+ (57) (4) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, Oficinas 204 y 205, Medellín, Antioquia
www.corporaciongilbertocheverri.gov.co



Fundación **epm**



Categoría de información			Explicación	Normatividad	Cumplimien			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II	Item Menú Nivel II			Sí	No	N/A	Justificación de N/A
2. REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y	2.2. Footer o pie de página	DATOS DE CONTACTO:						
ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO		a. Teléfono conmutador.	Todas las líneas telefónicas deberán incluir el prefijo de país +57, y el número significativo nacional (indicativo nacional) que determine la Comisión de Regulación de Comunicaciones.		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/
		b. Línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.		X			https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/atencion-ciudadano/
		c. Línea anticorrupción.	"Para las entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y las descentralizadas por servicios o territorialmente: la publicación es obligatoria. Para los demás sujetos obligados: solo debe hacerse si cuenta con la misma. Todas las líneas telefónicas deberán incluir el prefijo de país +57, y el número significativo nacional (indicativo nacional) que determine la Comisión de Regulación de Comunicaciones."		X			https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/atencion-ciudadano/
		d. Canales físicos y electrónicos para atención al público.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.		X			https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/atencion-ciudadano/
		e. Correo de notificaciones judiciales.			X			https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/atencion-ciudadano/
		f. Enlace para el mapa del sitio.			X			https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/atencion-ciudadano/
		g. Enlace para vincular a las políticas que hace referencia en el numeral 2.3 (Términos y condiciones, Política de privacidad y tratamiento de datos personales, Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos y otras políticas que correspondan conforme con la normatividad vigente).			X			https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/politicas-lineamientos-y-manuales/

Categoría de información			Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II	Item Menú Nivel II			Sí	No	N/A	
2. REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO	2.3. Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal	a. 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		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/terminos-y-condiciones/
		b. 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		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/transparencia-acceso-a-la-informacion/politica-de-tratamientos-de-datos/
		c. 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.		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/transparencia-acceso-a-la-informacion/politica-de-tratamientos-de-datos/
		d. Otras políticas que correspondan conforme con la normativa vigente.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/transparencia-acceso-a-la-informacion/politica-de-tratamientos-de-datos/
	2.4. Requisitos mínimos en menú destacado	a. Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Los sujetos obligados tendrán que habilitar como mínimo tres menús destacados en el header o encabezado del sitio web (parte superior del sitio web), y en todo caso, en la parte inferior de la barra superior (top bar, o menú de opciones principal superior), incluyendo los ítems de: 1. Transparencia y Acceso a la Información Pública, 2. Atención y Servicios la Ciudadanía y 3. Participa.		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/transparencia-acceso-a-la-informacion/

Categoría de información			Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II	Item Menú Nivel II			Sí	No	N/A	
2. REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO		b. Menú de Atención y servicios a la Ciudadanía.			X			https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/atencion-ciudadano/
		c. Menú "Participa".			X			https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/participacion-ciudadano/
3. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	3.1. Misión, visión, funciones y deberes	a. Misión y visión.	De acuerdo con la normativa que le aplique y las definiciones internas, incluyendo norma de creación y sus modificaciones.		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/quienes-somos/
		b. Funciones y deberes.			X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/transparencia-acceso-a-la-informacion/funciones-y-deberes/
	3.2. Estructura orgánica - organigrama	a. 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.		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/transparencia-acceso-a-la-informacion/organigrama/
	3.3. Mapas y cartas descriptivas de los procesos	a. Mapas y cartas descriptivas de los procesos.	Se deberán informar los procesos y procedimientos aplicables para la toma de decisiones conforme con sus competencias. Los mapas y cartas descriptivos pueden entenderse de igual modo como mapas de caracterización o flujogramas relacionados con los procesos propios de la gestión del sujeto obligado.		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/transparencia-acceso-a-la-informacion/procesos-y-procedimientos/
	3.4. Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias	a. Información de contacto.	Se cumple con el requisito publicando la misma información de datos de contacto especificada en el numeral 2.2.1, numeral 4 del Anexo 2- Footer o pie de página: a. Teléfono conmutador, b. Línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario, c. Línea anticorrupción (según la naturaleza del sujeto obligado), d. Canales físicos y electrónicos para atención al público, e. Correo de notificaciones judiciales, f. Enlace para el mapa del sitio, g. Enlace para vincular a las políticas que hace referencia en el numeral 2.3 (Términos y condiciones, Política de privacidad y tratamiento de datos personales, Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos y otras políticas que correspondan conforme con la		X			https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/atencion-ciudadano/

Categoría de información		Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II			Sí	No	N/A	
		b. Ubicación física (nombre de la sede si aplica).	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2015.	X			https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/atencion-ciudadano/
		c. Dirección (incluyendo el departamento si aplica) y municipio o distrito (en caso que aplique, se deberá indicar el nombre del corregimiento).	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2016.	X			https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/atencion-ciudadano/
		d. Horarios y días de atención al público.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2017.	X			https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/atencion-ciudadano/
		e. Datos de contacto específicos de las áreas de contacto o dependencias (en caso de que aplique).	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2018.	X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/directorio-por-dependencias/
	3.5. Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas	a. Nombres y apellidos completos.	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 –	X			https://www.funcionpublica.gov.co/dafp/indexerBHW/hvSigep?find=FindNext&query=&entidadSeleccionado=8370&bloquearFiltroEntidadSeleccionado=true
		b. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.		X			https://www.funcionpublica.gov.co/dafp/indexerBHW/hvSigep?find=FindNext&query=&entidadSeleccionado=8370&bloquearFiltroEntidadSeleccionado=true
		c. Formación académica.		X			https://www.funcionpublica.gov.co/dafp/indexerBHW/hvSigep?find=FindNext&query=&entidadSeleccionado=8370&bloquearFiltroEntidadSeleccionado=true
		d. Experiencia laboral y profesional.		X			https://www.funcionpublica.gov.co/dafp/indexerBHW/hvSigep?find=FindNext&query=&entidadSeleccionado=8370&bloquearFiltroEntidadSeleccionado=true
		e. Empleo, cargo o actividad que desempeña.		X			https://www.funcionpublica.gov.co/dafp/indexerBHW/hvSigep?find=FindNext&query=&entidadSeleccionado=8370&bloquearFiltroEntidadSeleccionado=true
		f. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución.		X			https://www.funcionpublica.gov.co/dafp/indexerBHW/hvSigep?find=FindNext&query=&entidadSeleccionado=8370&bloquearFiltroEntidadSeleccionado=true

Categoría de información			Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II	Item Menú Nivel II			Sí	No	N/A	
		g. Dirección de correo electrónico institucional.			X			https://www.funcionpublica.gov.co/dafp/indexerBHW/hvSigep?find=FindNext&query=&entidadSeleccionado=8370&bloquearFiltroEntidadSeleccionado=true
		h. Teléfono Institucional.			X			https://www.funcionpublica.gov.co/dafp/indexerBHW/hvSigep?find=FindNext&query=&entidadSeleccionado=8370&bloquearFiltroEntidadSeleccionado=true
		i. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.			X			https://www.funcionpublica.gov.co/dafp/indexerBHW/hvSigep?find=FindNext&query=&entidadSeleccionado=8370&bloquearFiltroEntidadSeleccionado=true
		j. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.			X			https://www.funcionpublica.gov.co/dafp/indexerBHW/hvSigep?find=FindNext&query=&entidadSeleccionado=8370&bloquearFiltroEntidadSeleccionado=true
3.6. Directorio de entidades		a. Listado de entidades que integran el sector/ramal/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir.	Para partidos o movimientos políticos: se cumple con este ítem con la publicación del enlace web de las entidades que están directamente relacionadas con estas organizaciones, a saber: Consejo Nacional Electoral, Ministerio del Interior,		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/alias-dos-estrategicos/
3.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés		a. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.	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.		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/directoriodeagremiaciones/
3.8. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención		a. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 15		X			https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/servicio-al-publico/
		b. Normas.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 15.		X			https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/servicio-al-publico/
		c. Formularios.			X			https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/servicio-al-publico/
		d. Protocolos de Atención.			X			https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/servicio-al-publico/
3.9. Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas		a. Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	El sujeto obligado debe publicar la descripción de los procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas. Para las entidades de naturaleza pública, se entenderá como cumplido el requisito con la publicación de los actos administrativos relacionados con la toma de		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/transparencia-acceso-a-la-informacion/procesos-y-procedimientos/
3.10. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del		a. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos.	Para las entidades de naturaleza pública, se entenderá como cumplido este ítem con la publicación correspondiente de su canal de		X			https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/atencion-ciudadanopqrs/

Categoría de información			Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II	Item Menú Nivel II			Sí	No	N/A	
	3.11. Calendario de actividades	a. Calendario de actividades.	El sujeto obligado habilita un calendario de eventos y fechas clave relacionadas con sus procesos		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/calendar/
	3.12. Información sobre decisiones que pueden afectar al público	a. 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.		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/content-ro-de-noticias/
	3.13. Entes y autoridades que lo vigilan	a. Nombre de la entidad.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 16.		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/control-internos-de-control/
		b. Dirección.			X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/control-internos-de-control/
		c. Teléfono.			X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/control-internos-de-control/
		d. E-mail.			X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/control-internos-de-control/
		e. Enlace al sitio web del ente o autoridad.			X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/control-internos-de-control/
		f. Informar el tipo de control (fiscal, social, político, regulatorio, etc.).			X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/control-internos-de-control/
		g. Mecanismos internos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto			X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/control-internos-de-control/
	3.14. Publicación de hojas de vida	a. 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 .			X		La Corporación Gilberto Echeverri Mejía es una entidad de economía mixta, conforme dicta la ley 489 de 1998, descentralizada de forma indirecta del orden departamental de Antioquia, perteneciente a la rama del poder ejecutivo. Por lo tanto, no está catalogada como una entidad estatal del nivel nacional, sino descentralizada del orden departamental.
4. NORMATIVA	4.1. Normativa de la entidad o autoridad	Leyes.	De acuerdo con las leyes que le apliquen.		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/transparencia-acceso-a-la-informacion/normatividad/
		Decreto Único Reglamentario.	De acuerdo con el decreto único reglamentario (si aplica).		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/transparencia-acceso-a-la-informacion/normatividad/
		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		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/transparencia-acceso-a-la-informacion/normatividad/

Categoría de información			Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II	Item Menú Nivel II			S	N	N	
		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. hipervínculos que direccionen a estas normas específicas.		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/transparencia-acceso-a-la-informacion/normatividad/
		Políticas, lineamientos y manuales.	Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, según le aplique.					
		a. Políticas y lineamientos sectoriales.			X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/politicas-lineamientos-y-manuales/
		b. Manuales.			X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/politicas-lineamientos-y-manuales/
		c. Otros lineamientos y manuales que le aplique.			X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/politicas-lineamientos-y-manuales/
		Agenda Regulatoria.	Incluir en orden cronológico la agenda regulatoria, identificando claramente si ha sido adicionada o modificada. De conformidad con lo establecido por el Decreto 1273 de 2020, la obligación de cumplir con la Agenda Regulatoria es exclusiva para los Ministerios y Departamentos Administrativos de la Rama Ejecutiva del Poder Público.			X		La Corporación Gilberto Echeverri Mejía, es una entidad de economía mixta, conforme dicta la ley 489 de 1998. Según el articulado primero de sus estatutos "La Corporación es una persona jurídica sin ánimo de lucro, de nacionalidad colombiana, de beneficio social, de utilidad común e interés social, de participación mixta, descentralizada de forma indirecta del orden departamental de Antioquia, perteneciente a la rama del poder ejecutivo. Entidad estatal distinta de los Ministerios y Departamentos Administrativos de la Rama Ejecutiva del Poder Público por tanto no aplica a cumplir agenda
	4.2. Búsqueda de normas	a. 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.		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/transparencia-acceso-a-la-informacion/
		b. 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		X			https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/transparencia-acceso-a-la-informacion/normatividad/resoluciones-
	4.3. Proyectos de normas para comentarios	a. Proyectos normativos.	Publicar los proyectos normativos para comentarios, indicando los datos de contacto y plazo para que los interesados se pronuncien.			X		La Corporación Gilberto Echeverri Mejía es una entidad de economía mixta, conforme dicta la ley 489 de 1998, descentralizada de forma indirecta del orden departamental de Antioquia, perteneciente a la rama del poder ejecutivo. Por lo tanto, no está catalogada como una entidad estatal del nivel nacional, sino descentralizada del orden departamental. por tanto, no genera proyectos normativos ni se obliga a publicar en SUCOP.

Categoría de información		Item Menú Nivel II	Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II				S	N	N	
		b. 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.				X	La Corporación Gilberto Echeverri Mejía es una entidad de economía mixta, conforme dicta la ley 489 de 1998, descentralizada de forma indirecta del orden departamental de Antioquia, perteneciente a la rama del poder ejecutivo. Por lo tanto, no está catalogada como una entidad estatal del nivel nacional, sino descentralizada del orden departamental. por tanto, no genera proyectos normativos ni se obliga a publicar en SUCOP.
		c. 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.				X	La Corporación Gilberto Echeverri Mejía es una entidad de economía mixta, conforme dicta la ley 489 de 1998, descentralizada de forma indirecta del orden departamental de Antioquia, perteneciente a la rama del poder ejecutivo. Por lo tanto, no está catalogada como una entidad estatal del nivel nacional, sino descentralizada del orden departamental. por tanto, no genera proyectos normativos ni se obliga a publicar en SUCOP.
5. CONTRATACIÓN	5.1. Plan Anual de Adquisiciones	Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen.	"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 direcciona a la información en el SECOP."		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/contratacion-transparente/
	5.2. Publicación de la información contractual	Información de gestión contractual en el SECOP.	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		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/contrataciones/
	5.3. Publicación de la ejecución de los contratos	Publicar el estado de la ejecución de los contratos, indicando:	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 19.		X			https://corpoeeducacionsuperior-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/gestiondocumenta_corporaciongilbertocheverri_gov_co/ESxRFHmXtIFuChzCv_TbUgBOAz1JAEHUErI2yyQILsvQ?rtme=3spG42ia2kg
		a. Fecha de inicio y finalización.						

Menú – Nivel I	Categoría de información		Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
	Subnivel Menú Nivel II	Item Menú Nivel II			S	N	N/A	
		b. Estrategias.			X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/planeacion-estrategica-2/
		c. Proyectos.			X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/planeacion-estrategica-2/
		d. Metas.			X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/planeacion-estrategica-2/
		e. Responsables.			X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/planeacion-estrategica-2/
		f. Planes generales de compras.			X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/planes-mipg-2/
		g. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.				X		La Corporación Gilberto Echeverri Mejía, es una entidad de economía mixta, conforme dicta la ley 489 de 1998 y conforme dispone el artículo 1, parágrafo se constituyó bajo los parámetros del artículo 96 de la Ley 489 de 1998. Conforme con lo expuesto, la Corporación como entidad de Economía Mixta, según la normatividad, está exenta de dicha reglamentación, aunado a que la Corporación en la actualidad no cuenta con proyectos con registro en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión que
		h. Presupuesto desagregado con modificaciones.				X		La Corporación Gilberto Echeverri Mejía, es una entidad de economía mixta, conforme dicta la ley 489 de 1998 y conforme dispone el artículo 1, parágrafo se constituyó bajo los parámetros del artículo 96 de la Ley 489 de 1998. Conforme con lo expuesto, la Corporación como entidad de Economía Mixta, según la normatividad, está exenta de dicha reglamentación, aunado a que la Corporación en la actualidad no cuenta con proyectos con registro en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión que
6.4. Proyectos de Inversión		Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y 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”.			X		La Corporación Gilberto Echeverri Mejía, es una entidad de economía mixta, conforme dicta la ley 489 de 1998 y conforme dispone el artículo 1, parágrafo se constituyó bajo los parámetros del artículo 96 de la Ley 489 de 1998. Conforme con lo expuesto, la Corporación como entidad de Economía Mixta, según la normatividad, está exenta de dicha reglamentación, aunado a que la Corporación en la actualidad no cuenta con proyectos con registro en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión, que
6.5. Informes de empalme		Informe de empalme del representante legal y los ordenadores del gasto, cuando haya un cambio de o de los mismos.	Publicar el informe de empalme del representante legal, y los ordenadores del gasto, cuando se den cambios de los mismos.		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/transparencia-acceso-a-la-informacion/informes-de-empalme/

Menú – Nivel I	Categoría de información		Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de NA
	Subnivel Menú Nivel II	Item Menú Nivel II			S	N	N	
		b. Valor del contrato.			X			https://corpoeducacionsuperior-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/gestiondocumentaL_corporaciongilbertocheverri_gov_co/ESxRFHmXtIFuChCv_TbUgBOAz1JAEHUErI2yyQLsvQ?rtme=3spG42ia2kg
		c. Porcentaje de ejecución.			X			https://corpoeducacionsuperior-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/gestiondocumentaL_corporaciongilbertocheverri_gov_co/ESxRFHmXtIFuChCv_TbUgBOAz1JAEHUErI2yyQLsvQ?rtme=3spG42ia2kg
		d. Recursos totales desembolsados o pagados.			X			https://corpoeducacionsuperior-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/gestiondocumentaL_corporaciongilbertocheverri_gov_co/ESxRFHmXtIFuChCv_TbUgBOAz1JAEHUErI2yyQLsvQ?rtme=3spG42ia2kg
		e. Recursos pendientes de ejecutar.			X			https://corpoeducacionsuperior-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/gestiondocumentaL_corporaciongilbertocheverri_gov_co/ESxRFHmXtIFuChCv_TbUgBOAz1JAEHUErI2yyQLsvQ?rtme=3spG42ia2kg
		f. Cantidad de otrosíes y adiciones realizadas (y sus montos).			X			https://corpoeducacionsuperior-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/gestiondocumentaL_corporaciongilbertocheverri_gov_co/ESxRFHmXtIFuChCv_TbUgBOAz1JAEHUErI2yyQLsvQ?rtme=3spG42ia2kg
	5.4. Manual de contratación, adquisición y/o compras	Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.	Art. 11. Lit g), Ley 1712 de 2014 Art. 9, Dec. 103 de 2015.		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/wp-content/uploads/2023/05/MANUAL_CONTRATACION-V7-2023.pdf
	5.5. Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo	Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 19.		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/formatosmodelospormodalidadcontractual/
6. PLANEACIÓN	6.1. 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		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/transparencia-acceso-a-la-informacion/presupuesto-general-aprobado/
	6.2. Ejecución presupuestal	Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/ejecucion-presupuestal-historica-anual/
	6.3. Plan de Acción	PLAN DE ACCIÓN:						
		a. Objetivos.	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		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/planeacion-estrategica-2/

Categoría de información			Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú - Nivel I	Subnivel Menú Nivel II	Item Menú Nivel II			S	N	N/A	
	6.6. Información pública y/o relevante	Divulgar los informes o comunicados de información 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.				X	"La Corporación Gilberto Echeverri Mejía, no está obligada a reportar información ante la superintendencia Financiera, y/o la Superintendencia de Sociedades, toda vez que la entidad encargada de ejercer la inspección y vigilancia de la Corporación esta en cabeza de la Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia. Conforme con lo anterior, la Corporación, debe reportar a la Gobernación los estados financieros y sus notas, información presupuestal y cada trimestre el seguimiento de los indicadores. Lo anterior debido a que la Corporación está adscrita a la Gobernación de Antioquia. Como dicta del parágrafo 3 del artículo 1 de los Estatutos de la Corporación: que consagra lo siguiente: [...] De conformidad con el numeral 6 del artículo 50 de la Ley 489 de 1998, la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, será una Entidad adscrita a la Gobernación de Antioquia. https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/
	6.7. Informes de gestión, evaluación y auditoría	Informe de Gestión.	Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, el informe de gestión a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011. 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"		X			
		Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2,		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/
		Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Publicar los informes de rendición de cuenta sobre resultados, avances de la gestión y garantía de derecho de rendición de cuentas, incluyendo un informe de respuesta a las solicitudes o inquietudes presentadas por los interesados (antes, durante y después del ejercicio de la rendición). En esta sección se debe incluir los informes de rendición de cuentas relacionados con la implementación del proceso de paz, y los demás que apliquen conforme con la normativa vigente, directrices presidenciales o conforme con los lineamientos de la Política de Gobierno Digital.		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/rendicion-cuentas/
		Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si le aplica). Planes de mejoramiento:	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2. Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control, los planes de mejoramiento se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por éste. Así mismo, el sujeto obligado debe contar con un enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado. De igual forma debe publicar los planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/

Categoría de información			Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II	Item Menú Nivel II			S	N	N/A	
		a. Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos.	De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control, los planes de mejoramiento se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por éste.		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/planes-de-mejoramiento/
		b. Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado.	Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado.		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/planes-de-mejoramiento/
		c. Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.	Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/planes-de-mejoramiento/
	6.8. Informes de la Oficina de Control Interno	a. Informe pormenorizado.	Publicar el informe relacionado con el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones contenidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, según los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y demás autoridades competentes, al que hace referencia el artículo 9 de la Ley 1474 del 2011, y el artículo 5 del decreto reglamentario 2641 del 2012.		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/informes-pormenorizados/
		b. Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2.		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/control-interno/
	6.9. Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico	Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.	El requisito se entenderá como cumplido con el redireccionamiento al sistema eKOGUI de la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación, y sólo será de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública.		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/transparencia-acceso-a-la-informacion/defensa-juridica/
	6.10. Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos	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 el decreto reglamentario 2641 del 2012.		X			https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/informes-de-pqrsd/
		Informe sobre solicitudes de acceso a la información, el cual debe contener lo siguiente:						
		a. Sección en el informe reportando la cantidad de solicitudes recibidas.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2.		X			https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/informes-de-pqrsd/
		Si en la pregunta anterior contestó la opción "SI", responda esta pregunta seleccionando SIEMPRE la opción NO APLICA (N/A), y en el campo "JUSTIFICACIÓN LEGAL" proporcione la CANTIDAD A MODO DE VALOR NUMÉRICO de solicitudes de acceso a la información que fueron recibidas durante la última vigencia; de igual modo, en caso de no contar con la cifra señalada en el informe, seleccione la opción NO APLICA (N/A) y escriba N/A en el campo de Justificación Legal.	Registre en el campo "justificación" el NÚMERO de solicitudes recibidas, el cual deberá corresponder con lo consignado en el informe publicado.			X		N/A
		b. Sección en el informe reportando la cantidad de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2.		X			https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/informes-de-pqrsd/
		Si en la pregunta anterior contestó la opción "SI", responda esta pregunta seleccionando SIEMPRE la opción NO APLICA (N/A), y en el campo "JUSTIFICACIÓN LEGAL" proporcione la CANTIDAD A MODO DE VALOR NUMÉRICO de solicitudes de acceso a la información que fueron trasladadas a otra entidad durante la última vigencia; de igual modo, en caso de no contar con la cifra señalada en el informe, seleccione la opción NO APLICA (N/A) y escriba N/A en el campo de Justificación Legal.	Registre en el campo "justificación" el NÚMERO de solicitudes que fueron trasladadas, el cual deberá corresponder con lo consignado en el informe publicado.			X		N/A

+ (57) (4) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, Oficinas 204 y 205, Medellín, Antioquia
www.corporaciongilbertocheverri.gov.co



Fundación epm





Categoría de información			Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú - Nivel I	Subnivel Menú Nivel II	Item Menú Nivel II			S	N	N/A	
		c. Sección en el informe reportando el tiempo de respuesta a cada solicitud.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2.		X			https://corporaciongilbertochoeverri.gov.co/informes-de-pqrsd/
		d. Sección en el informe reportando el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.			X			https://corporaciongilbertochoeverri.gov.co/informes-de-pqrsd/
		Si en la pregunta anterior contestó la opción "SI", responda esta pregunta seleccionando SIEMPRE la opción NO APLICA (N/A), y en el campo "JUSTIFICACIÓN LEGAL" proporcione la CANTIDAD A MODOS DE VALOR NUMÉRICO de solicitudes de acceso a la información que fueron negadas durante la última vigencia; de igual modo, en caso de no contar con la cifra señalada en el informe, seleccione la opción NO APLICA (N/A) y escriba N/A en el campo de justificación legal.	Registre en el campo "justificación" el NÚMERO de solicitudes en las que se negó el acceso a la información, el cual deberá corresponder con lo consignado en el informe publicado.		X			N/A
7. TRÁMITES	7.1. Trámites	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 integrarlos al Portal Único del Estado colombiano, expedidas por MinTIC. De igual forma, de conformidad con lo señalado por el MinTIC (miércoles 16 de mayo de 2021), se precisó que el nivel de trámites hace referencia a la información que reposa en el Sistema Único de Trámites -SUIT-, con lo cual se entenderá como cumplido este nivel con la publicación correspondiente del enlace del SUIT en el sitio web del sujeto obligado de naturaleza pública.					
		a. Normatividad que sustenta el trámite.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2.		X			https://www.corporaciongilbertochoeverri.gov.co/sede-electronica/
		Procesos.	Procesos para la realización del trámite.		X			https://www.corporaciongilbertochoeverri.gov.co/sede-electronica/
		Costos asociados.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2.		X			https://www.corporaciongilbertochoeverri.gov.co/sede-electronica/
		Formatos y/o formularios asociados.			X			https://www.corporaciongilbertochoeverri.gov.co/sede-electronica/
8. PARTICIPA	8.1. Descripción General	a. Descripción General del Menú Participe.	Para cumplir con el requisito, el sujeto obligado deberá informar: a. ¿De qué se trata el Menú Participe? b. ¿Cuáles son las secciones que lo integran? c. ¿Cómo se puede participar? Se entenderá como cumplido sólo si se publica la información completa de estos tres elementos.		X			https://www.corporaciongilbertochoeverri.gov.co/participacion-ciudadana/
		b. Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participe.	Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participe establecidos por la normatividad específica que obliga a la entidad y/o los que ofrece para la promoción de la participación en la descripción general del Menú Participe.		X			https://www.corporaciongilbertochoeverri.gov.co/participacion-ciudadana/
		c. Publicar la Estrategia de participación ciudadana.	"Publicar la Estrategia de participación ciudadana o generar un enlace (hipervínculo) que redirija a este documento, en el marco de las publicaciones del plan institucional que se disponen en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información para consulta general."		X			https://corporaciongilbertochoeverri.gov.co/wp-content/uploads/2025/08/EstrategiaPCRC_2025.pdf
		d. Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas.	Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas o generar un enlace (hipervínculo) que redirija a este documento, en el marco de las publicaciones del plan institucional que se disponen en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información para consulta general.		X			https://corporaciongilbertochoeverri.gov.co/wp-content/uploads/2025/08/EstrategiaPCRC_2025.pdf
		e. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).	Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) o generar un enlace (hipervínculo) que redirija a este documento, en el marco de las publicaciones del plan institucional que se disponen en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información para consulta general.		X			https://view.officeapps.live.com/office/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.corporaciongilbertochoeverri.gov.co%2Fwp-content%2Fuploads%2F2024%2F01%2F11-2024-P-Anticorrupcion-Preliminar-260124.xlsx&wdOn...
		f. Publicación de informes de rendición de cuentas generales.	Crear un enlace o hipervínculo que redirija a la sección de Transparencia y Acceso a la Información en la cual estén publicados los informes de rendición de cuentas generales y, si se aplica, los informes de rendición de cuentas sobre la implementación del Plan Marco de Implementación (PMI) del Acuerdo de paz. Para conocer las responsabilidades de la entidad en este tema, consultar el micrositio del sistema de rendición de cuentas de la implementación del acuerdo de paz (SIRICAP) en: https://www.funcionpublica.gov.co/sircap		X			https://www.corporaciongilbertochoeverri.gov.co/rendicion-cuentas/

+ (57) (4) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, Oficinas 204 y 205, Medellín, Antioquia

www.corporaciongilbertochoeverri.gov.co



Fundación epm



Categoría de información		Explicación	Normatividad	Cumplimiento		Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú - Nivel I	Subnivel Menú Nivel II			S	N	
8.2. Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA"	g. Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad.	Convocar a la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad en el Menú Participa, es importante que su difusión se enfoque en la población objetivo que fue definida en la caracterización de usuarios. La convocatoria debe detallar el tema, objetivo, antecedentes, requisitos o reglas de participación, metodología, resultados esperados, plazos y etapas, etc.		X		https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/semana-de-la-transparencia/
		h. Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana.		X		https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/calendario/
		i. Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad.		X		https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/semana-de-la-transparencia/
		j. Canal de interacción deliberatoria para la participación ciudadana.		X		https://view.officeapps.live.com/office/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.corporaciongilbertocheverri.gov.co%2Fwp-content%2Fuploads%2F2023%2F08%2FPlan-Estrategico-2024-2027.xlsx&wdOrigin=BFOWSELINK
	Diagnóstico e identificación de problemas:	Vincular a ciudadanos e interesados en el proceso de recolección de información y análisis de la misma para identificar y explicar los problemas que les afectan.		X		https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/participacion-para-el-diagnostico-e-identificacion-de-problemas/
		a. Publicación temas de interés.		X		https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/participacion-para-el-diagnostico-e-identificacion-de-problemas/
		b. Caja de herramientas.		X		https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/participacion-para-el-diagnostico-e-identificacion-de-problemas/
		c. Herramienta de evaluación.		X		https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/participacion-para-el-diagnostico-e-identificacion-de-problemas/
		d. Divulgar resultados.		X		https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/participacion-para-el-diagnostico-e-identificacion-de-problemas/
		Planeación y presupuesto participativo:				
		a. Porcentaje del presupuesto para el proceso.		X		De acuerdo con la ley 1757 de 2015, La Corporación no cuenta con presupuesto participativo el cual aplica especialmente para los municipios, toda vez que la entidad es una sociedad de economía mixta, adscrita a la Gobernación de Antioquia, sin recursos propios, cuyo ordenador del gasto es la Secretaría de Educación Departamental. Los recursos que son transferidos a la Corporación tienen destinaciones específicas para la ejecución de programas y proyectos en el marco de la política pública de educación superior. A la fecha a la Corporación no se le han efectuado transferencias de presupuesto participativo, por lo tanto, no aplica la figura en mención.
		b. Habilitar canales de interacción y caja de herramientas.		X		De acuerdo con la ley 1757 de 2015, La Corporación no cuenta con presupuesto participativo el cual aplica especialmente para los municipios, toda vez que la entidad es una sociedad de economía mixta, adscrita a la Gobernación de Antioquia, sin recursos propios, cuyo ordenador del gasto es la Secretaría de Educación Departamental. Los recursos que son transferidos a la Corporación tienen destinaciones específicas para la ejecución de programas y proyectos en el marco de la política pública de educación superior. A la fecha a la Corporación no se le han efectuado transferencias de presupuesto participativo, por lo tanto, no aplica la figura en mención.
		c. Publicar la información sobre las decisiones.		X		De acuerdo con la ley 1757 de 2015, La Corporación no cuenta con presupuesto participativo el cual aplica especialmente para los municipios, toda vez que la entidad es una sociedad de economía mixta, adscrita a la Gobernación de Antioquia, sin recursos propios, cuyo ordenador del gasto es la Secretaría de Educación Departamental. Los recursos que son transferidos a la Corporación tienen destinaciones específicas para la ejecución de programas y proyectos en el marco de la política pública de educación superior. A la fecha a la Corporación no se le han efectuado transferencias de presupuesto participativo, por lo tanto, no aplica la figura en mención.

Categoría de información		Explicación	Normatividad	Cumplimiento	Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú - Nivel I	Subnivel Menú Nivel II	Item Menú Nivel II		S N N/	
		d. Visibilizar avances de decisiones y su estado (semáforo).	Visibilizar reportes de avance de las decisiones tomadas e indicar el estado de estas (semáforo) y las frecuencias de participación.	X	De acuerdo con la ley 1757 de 2015, La Corporación no cuenta con presupuesto participativo el cual aplica especialmente para los municipios, toda vez que la entidad es una sociedad de economía mixta, adscrita a la Gobernación de Antioquia, sin recursos propios, cuyo ordenador del gasto es la Secretaría de Educación Departamental. Los recursos que son transferidos a la Corporación tienen destinaciones específicas para la ejecución de programas y proyectos en el marco de la política pública de educación superior. A la fecha a la Corporación no se le han efectuado transferencias de presupuesto participativo, por lo tanto, no aplica la figura en mención.
		Consulta Ciudadana:	Mecanismo que busca conocer las opiniones, sugerencias o propuestas, comentarios y aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés con respecto a los proyectos, normas, políticas, programas o trámites adelantados por la entidad antes de la formulación de los mismos o la toma de decisiones.		
		a. Tema de consulta (normas, políticas, programas o proyectos) y resumen del mismo.	Identificar y establecer qué asunto se someterá a consulta: normas, políticas, programas, proyectos o trámites, también, definir los objetivos, antecedentes, requisitos normados para que la ciudadanía y grupos de valor participen, así como el resultado.	X	https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/servicio-al-publico/
		b. Habilitar canales de consulta y caja de herramientas.	"Habilitar los canales virtuales definidos para la consulta, y adicionalmente crear una caja de herramientas con los elementos establecidos en el documento del Departamento Administrativo de la Función Pública "Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública. Versión 1", disponible en: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418549/3415078/Lineamientos+para+publicar+informaci%C3%B3n+en+el+Men%C3%BA+Participa+sobre+participaci%C3%B3n+ciudadana+en+la+gesti%C3%B3n+p%C3%BAblica+Verst%C3%B3n+1+Mayo+2021.pdf/388576c0-f1aa-cd46-d2d4-6dd4b9724da7?_t=1621028045675&download=true	X	https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/participacion-para-el-diagnostico-e-identificacion-de-problemas/
		c. Publicar observaciones y comentarios y las respuestas de proyectos	Publicar las observaciones y comentarios de los ciudadanos y grupos de interés, así como las respuestas que la entidad les dio.	X	https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/participacion-ciudadana/
		d. Crear un enlace que redirija a la Sección Normativa.	Crear un enlace o hipervínculo que redirija a la Sección Normativa, donde se encuentra disponible el informe global de observaciones.	X	https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/participacion-ciudadana/
		e. Facilitar herramienta de evaluación.	Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades para facilitar la participación y consulta ciudadana a las normas, políticas o programas o proyectos adelantados o sobre trámites.	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/participacion-para-el-diagnostico-e-identificacion-de-problemas/
		Colaboración e innovación:	La búsqueda de soluciones a problemáticas públicas con el conocimiento de los grupos de valor y así resolver los desafíos de las entidades y abrir canales para recibir ideas y propuestas de solución.		
		a. Disponer un espacio para consulta sobre temas o problemáticas.	Disponer de un espacio para la consulta sobre temas o problemáticas para la ciudadanía y los grupos de interés a través de canales electrónicos, esto con el fin de obtener aportes e ideas de ajuste, para ello puede usar herramientas interactivas que permitan priorizar y expresar preferencias. Algunos ejemplos de estas herramientas de priorización son: mapas de retos, cruce de variables, sombrillas de oportunidades, arañas, dianas o mapas de posicionamiento, entre otros. Al respecto, se puede consultar las publicaciones sobre innovación del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Min TIC)	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/colaboracion-e-innovacion/
		b. Convocatoria con el reto.	Convocatoria para participar de un reto de co-creación, con una pregunta tipo: ¿cómo se imagina (...) en la entidad?	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/colaboracion-e-innovacion/
		c. Informar retos vigentes y reporte con la frecuencia de votaciones de soluciones en cada reto.	Publicar los retos vigentes para el proceso de colaboración e innovación abierta, su estado de avance de acuerdo con el cronograma previsto y el plazo de vencimiento. Cada reto deberá contener un resumen del tema, sus plazos y las propuestas	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/colaboracion-e-innovacion/
		d. Publicar la propuesta elegida y los criterios de análisis utilizados para su selección desde el punto de vista de pertinencia, viabilidad técnica y costos.	Publicar la propuesta elegida y los criterios de análisis utilizados para su selección desde el punto de vista de pertinencia, viabilidad técnica y costos.	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/colaboracion-e-innovacion/
		e. Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada.	Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada frente al reto.	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/colaboracion-e-innovacion/
		f. Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos.	Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos de solución diseñados con base en el proceso de colaboración e innovación abierta con la participación ciudadana y de los grupos de interés.	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/colaboracion-e-innovacion/
		Rendición de cuentas:	Obligación de las autoridades de la administración pública para informar y explicar y dar a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos.		
		a. Habilitar un espacio para que la ciudadanía postule temáticas.	Habilitar un espacio para que la ciudadanía postule temáticas para la rendición de cuentas y que incluya los requisitos para su presentación.	X	https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=BGAVYBSU0V5MPCYk-4t2FhN7ArlHq0e9Y7MxL3UQU4R0pRVDY5UFAwTUVIMic4R0RIS0YL7y4u
		b. Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas.	Revisar que la estrategia de rendición de cuentas esté registrada en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) y que incluya la divulgación de información continua, el desarrollo constante de espacios de interacción y la publicación de	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/plan-de-rendicion-de-cuentas/
		c. Calendario eventos de diálogo.	Identificar las actividades de información, diálogo y responsabilidad de la estrategia de rendición de cuentas, así como los requisitos para participar y el resultado esperado con la participación de la ciudadanía. Es importante que los eventos de diálogo articulen las actividades de rendición de cuentas.	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/calendario/
		d. Articular a los informes de rendición de cuentas en el Menú transparencia.	Verificar la publicación en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información de los informes de rendición de cuentas sobre avances, resultados de la gestión y garantía de derechos, así como los informes de rendición de cuentas sobre la	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/rendicion-cuentas/

+ (57) (4) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, Oficinas 204 y 205, Medellín, Antioquia

www.corporaciongilbertocheverri.gov.co



Fundación epm



Categoría de información			Explicación	Normatividad	Cumplimiento	Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú - Nivel I	Subnivel Menú Nivel II	Item Menú Nivel II			S N NI	
		e. Habilitar un canal para eventos de diálogo Articulación con sistema nacional de rendición de cuentas.	Definir las herramientas o canales electrónicos para los espacios o mecanismos que propone la entidad para implementar las acciones de información, diálogo y responsabilidad en la estrategia de rendición de cuentas como: conferencias masivas por plataformas electrónicas (Teams, Zoom, Meet, etc.), transmisiones por redes sociales (YouTube, Facebook, Instagram, etc.) o vía streaming, desarrollo de pautas o programas radiales (en coordinación con emisoras comunitarias), video-llamadas con grupos focalizados, etc. Estos pueden ser complementarios a eventos presenciales.		X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/plan-de-rendicion-de-cuentas/
		f. Preguntas y respuestas de eventos de diálogo.	Publicar las preguntas presentadas por los ciudadanos y grupos de interés en los eventos de diálogo para la rendición de cuentas y las respectivas respuestas dadas por la entidad a dichos los interrogantes.		X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/preguntas-y-respuestas-de-eventos-de-dialogo/
		g. Memorias de cada evento.	Publicar las memorias de cada evento de diálogo para la rendición de cuentas.		X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/rendicion-cuentas/
		h. Acciones de mejora incorporadas.	Publicar reportes del estado de avance de todas las acciones de diálogo y responsabilidad para la rendición de cuentas de acuerdo con el cronograma previsto (semáforo), los temas tratados, número de asistentes, conclusiones y las acciones de mejora como resultado de la rendición de cuentas.		X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/wp-content/uploads/2024/07/Sistematizacion-APRC.pdf
		Control social:	Mecanismo de vigilancia de la gestión pública y sus resultados de acuerdo con lo establecido en la regulación aplicable y correcta utilización de los recursos y bienes públicos.			
		a. Informar las modalidades de control social.	Publicar la información sobre las modalidades de control social que ofrece la entidad para la vigilancia de la gestión pública.		X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/control-social/
		b. Convocar cuando inicie ejecución de programa, proyecto o contratos.	Publicar la convocatoria a la ciudadanía cuando la entidad inicie la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público para que la ciudadanía esté enterada y ejerza la vigilancia correspondiente.		X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/control-social/
		c. Resumen del tema objeto de vigilancia	Publicar información resumen de cada tema de interés ciudadano, para lo cual, debe indicar el tema objeto de vigilancia ciudadana, así como el avance de los indicadores de gestión asociados, los recursos asignados, la metodología de diálogo definida para interactuar con el grupo de control social, los plazos, las observaciones recibidas y las respuestas dadas por la entidad. Para esto, la entidad podrá diseñar su propio tablero de control.		X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/control-social/
		d. Informes del interventor o el supervisor	Si algún plan, programa o proyecto de la entidad es objeto de vigilancia por parte de una veeduría ciudadana, deberá publicar como mínimo los dos informes que el interventor o el supervisor hace frente al grupo de auditoría ciudadana, según lo establecido en el artículo 72 de la Ley 1757 de 2015.		X	A la fecha la entidad no adelanta ningún programa o proyecto objeto de seguimiento por parte de una veeduría ciudadana.
		e. Facilitar herramienta de evaluación de las actividades.	Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades y espacios de control social adelantadas.		X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/control-social/
		f. Publicar el registro de las observaciones de las veedurías.	Publicar información, datos e indicadores que sirvan de insumos para el análisis de resultados y avances de la gestión en las acciones de participación para el control social y las veedurías ciudadanas.		X	A la fecha la entidad no adelanta ningún programa o proyecto objeto de seguimiento por parte de una veeduría ciudadana.
		g. Acciones de mejora.	Publicar la información sobre las acciones de mejora y correctivos incorporados en la planeación institucional que se tomaron con base en las acciones de control social y veedurías ciudadanas.		X	A la fecha la entidad no adelanta ningún programa o proyecto objeto de seguimiento por parte de una veeduría ciudadana.
9. DATOS ABIERTOS	9.1. Instrumentos de gestión de la información	Instrumentos de gestión de la información:	"Los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponda, así: 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 sujeto obligado cuenta con la información registrada en el portal de datos.gov.co, deberá vincularse la información allí publicada."			
		Registros de activos de información:	De conformidad a lo establecido en el Decreto 103 de 2015, el Registro de Activos de Información y el índice de Información Clasificada y reservada deben estar publicados en el portal de datos abiertos del Estado Colombiano www.datos.gov.co			
		a. Nombre o título de la categoría de la información.	Término con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.		X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/
		b. Descripción del contenido la categoría de información.	Define brevemente de qué se trata la información.		X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/
		c. Idioma.	Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.		X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/
		d. Medio de conservación y/o soporte.	Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio visual entre otros (físico, analógico o digital-electrónico).		X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/
		e. Formato.	Identifica la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información o se permite su visualización o consulta, tales como: hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.		X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/
		f. Información publicada o disponible.	Indica si la información está publicada o disponible para ser solicitada, señalando dónde está publicada y/o dónde se puede		X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/

+ (57) (4) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, Oficinas 204 y 205, Medellín, Antioquia
www.corporaciongilbertocheverri.gov.co



Fundación epm



Categoría de información		Explicación	Normatividad	Cumplimiento	Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú - Nivel I	Subnivel Menú Nivel II	Item Menú Nivel II		S N NI	
		f. Información publicada o disponible.	Indica si la información está publicada o disponible para ser solicitada, señalando dónde está publicada y/o dónde se puede consultar o solicitar.	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/
		g. Enlace a www.datos.gov.co .	Parágrafo del artículo 2.11.2.14 del Decreto 1081 del 2020: El Portal de Datos Abiertos del Estado Colombiano, como mecanismo de difusión, no cuenta con la naturaleza jurídica de ser un archivo digital, por lo que las entidades y sujetos obligados continúan con sus obligaciones en materia de tablas de retención documental y la gestión documental o de archivo que les aplique conforme con la normativa vigente.	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/datos-abiertos/
		Índice de información clasificada y reservada:	De conformidad a lo establecido en el Decreto 103 de 2015, el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y reservada deben estar publicados en el portal de datos abiertos del Estado Colombiano www.datos.gov.co .		
		a. Nombre o título de la categoría de información.	Término con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/
		b. Nombre o título de la información.	Palabra o frase con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/
		c. Idioma.	Establece el idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/
		d. Medio de conservación y/o soporte.	Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio visual entre otros, [físico- analógico o digital- electrónico].	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/
		e. Fecha de generación de la información.	Identifica el momento de la creación de la información.	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/
		f. Nombre del responsable de la producción de la información.	Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad interna, o al nombre de la entidad externa que creó la información.	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/
		g. Nombre del responsable de la información.	Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso.	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/
		h. Objetivo legítimo de la excepción.	La identificación de la excepción que, dentro de las previstas en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014, cubra la calificación de información reservada o clasificada.	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/
		i. Fundamento constitucional o legal.	El fundamento constitucional o legal que justifican la clasificación o la reserva, señalando expresamente la norma, artículo, inciso o párrafo que la ampara.	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/
		j. Fundamento jurídico de la excepción.		X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/
		k. Excepción total o parcial.	Según sea integral o parcial la calificación, las partes o secciones clasificadas o reservadas.	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/
		l. Plazo de la clasificación o reserva.	El tiempo que cubra la clasificación o reserva.	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/
		m. Enlace a www.datos.gov.co .	Parágrafo del artículo 2.11.2.14 del Decreto 1081 del 2020: El Portal de Datos Abiertos del Estado Colombiano, como mecanismo de difusión, no cuenta con la naturaleza jurídica de ser un archivo digital, por lo que las entidades y sujetos obligados continúan con sus obligaciones en materia de tablas de retención documental y la gestión documental o de archivo que les aplique conforme con la normativa vigente.	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/datos-abiertos/
		Esquema de publicación de la información:			
		a. Nombre o título de la información.	Palabra o frase con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/
		b. Idioma.	Establece el idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/
		c. Medio de conservación y/o soporte	Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio visual entre otros, [físico- analógico o digital- electrónico].	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/
		d. Formato	Identifica la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información o se permite su visualización o consulta, tales como: hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/
		e. Fecha de generación de la información	Identifica el momento de la creación de la información.	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/
		f. Frecuencia de actualización.	Identifica la periodicidad o el segmento de tiempo en el que se debe actualizar la información, de acuerdo a su naturaleza y a la normativa aplicable.	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/
		g. Lugar de consulta.	Indica el lugar donde se encuentra publicado o puede ser consultado el documento, tales como lugar en el sitio web y otro medio en donde se puede descargar y/o acceder a la información cuyo contenido se describe.	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/
		h. Nombre del responsable de la producción de la información.	Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad interna, o al nombre de la entidad externa que creó la información.	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/
		i. Nombre del responsable de la información.	Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/

Categoría de información			Explicación	Normatividad	Cumplimiento	Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú - Nivel I	Subnivel Menú Nivel II	Item Menú Nivel II			S N NI	
		i. Nombre del responsable de la información.	Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso.		X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/
		Programa de gestión documental:	Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complementa o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del programa de Gestión Documental, como mínimo con lo siguiente: 1. Política de Gestión Documental. 2. Tablas de Retención Documental. 3. Archivo Institucional. 4. Políticas para la gestión de documentos electrónicos (Preservación y custodia digital). 5. Integrarse al Sistema Nacional de Archivos.			
		a. Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen. Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complementa o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del programa de Gestión Documental, como mínimo con lo siguiente:		X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/	
		b. Aprobación por parte del Comité de Desarrollo Administrativo (entidades del orden nacional) o la aprobación del Comité Interno de Archivo (entidades del orden territorial).	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, Decreto 2609 de 2014	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/	
		Tablas de retención documental:	Lista de series documentales con sus correspondientes tipos de documentos, a los cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.			
		a. Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.	X	https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/transparencia-acceso-a-la-informacion/tablas-de-retencion-documental/	
		b. Adoptadas y actualizadas por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.		X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/transparencia-acceso-a-la-informacion/tablas-de-retencion-documental/	
		9.2. Sección de Datos Abiertos				
		Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co).	"Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co)."	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/datos-abiertos/	
		10. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS	10.1. Información para Grupos Específicos.	a. Información para niños, niñas y adolescentes.	Cada entidad deberá identificar la información específica para grupos de interés, conforme con su caracterización, y como mínimo la siguiente: -Información para niños, niñas y adolescentes; Información para Mujeres.	X
		b. Información para Mujeres.	Cada entidad deberá identificar la información específica para grupos de interés, conforme con su caracterización, y como mínimo la siguiente: -Información para niños, niñas y adolescentes; Información para Mujeres.	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/mujeres/	
		c. Otros de grupos de interés.		X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/informacion-para-poblacion-vulnerable/	
11. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN	11.1. Normatividad Especial	Cada sujeto obligado según su naturaleza jurídica reportará en este ítem normatividad especial que les aplique.	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.	X	https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/transparencia-acceso-a-la-informacion/	
12. INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES	12.1. Procesos de recaudo de rentas locales	Publicación de los procesos recaudo de rentas locales, incluyendo: flujogramas, procedimientos y manuales aplicables:				
		a. Flujogramas.	Procesos de recaudo de rentas locales. Los Municipios y Distritos publicarán el proceso de recaudo de rentas locales, incluyendo flujogramas, procedimientos y manuales aplicables. Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).		X	La Corporación Gilberto Echeverri Mejía, es una entidad de economía mixta, conforme dicta la ley 489 de 1998. Según el articulado primero de sus estatutos "La Corporación es una persona jurídica sin ánimo de lucro, de nacionalidad colombiana, de beneficio social, de utilidad común e interés social, de participación mixta, descentralizada de forma indirecta del orden departamental de Antioquia, perteneciente a la rama del poder ejecutivo, por tanto, no entra en la categoría de Municipio o distrito.
		b. Procedimientos.			X	La Corporación Gilberto Echeverri Mejía, es una entidad de economía mixta, conforme dicta la ley 489 de 1998. Según el articulado primero de sus estatutos "La Corporación es una persona jurídica sin ánimo de lucro, de nacionalidad colombiana, de beneficio social, de utilidad común e interés social, de participación mixta, descentralizada de forma indirecta del orden departamental de Antioquia, perteneciente a la rama del poder ejecutivo, por tanto, no entra en la categoría de Municipio o distrito.

Categoría de información		Explicación	Normatividad	Cumplimiento	Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú - Nivel I	Subnivel Menú Nivel II	Item Menú Nivel II		S N NI	
		i. Nombre del responsable de la información.	Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso	X	https://www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/
		Programa de gestión documental:	Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complementa o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del programa de Gestión Documental, como mínimo con lo siguiente: 1. Política de Gestión Documental. 2. Tablas de Retención Documental. 3. Archivo Institucional. 4. Políticas para la gestión de documentos electrónicos (Preservación y custodia digital). 5. Integrarse al Sistema Nacional de Archivos.		
		a. Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen. Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complementa o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del programa de Gestión Documental, como mínimo con lo siguiente:		X	https://www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/
		b. Aprobación por parte del Comité de Desarrollo Administrativo (entidades del orden nacional) o la aprobación del Comité Interno de Archivo (entidades del orden territorial).	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, Decreto 2609 de 2014	X	https://www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion-publica/
		Tablas de retención documental:	Lista de series documentales con sus correspondientes tipos de documentos, a los cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.		
		a. Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.	X	https://corporaciongilbertoecheverri.gov.co/transparencia-acceso-a-la-informacion/tablas-de-retencion-documental/
		b. Adoptadas y actualizadas por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.		X	https://www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co/transparencia-acceso-a-la-informacion/tablas-de-retencion-documental/
		9.2. Sección de Datos Abiertos	Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co).	X	https://www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co/datos-abiertos/
		10.1. Información para Grupos Específicos.	a. Información para niños, niñas y adolescentes.	X	https://ninos.corporaciongilbertoecheverri.gov.co/
		b. Información para Mujeres.	Cada entidad deberá identificar la información específica para grupos de interés, conforme con su caracterización, y como mínimo la siguiente: -Información para niños, niñas y adolescentes, Información para Mujeres.	X	https://www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co/mujeres/
10. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS		c. Otros de grupos de interés.		X	https://www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co/informacion-para-poblacion-vulnerable/
		11.1. Normatividad Especial	Cada sujeto obligado según su naturaleza jurídica reportará en este ítem normatividad especial que les aplique.	X	https://www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co/transparencia-acceso-a-la-informacion/
		12.1. Procesos de recaudo de rentas locales	Publicación de los procesos recaudo de rentas locales, incluyendo: flujogramas, procedimientos y manuales aplicables:		
11. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN		a. Flujogramas.	Procesos de recaudo de rentas locales. Los Municipios y Distritos publicarán el proceso de recaudo de rentas locales, incluyendo flujogramas, procedimientos y manuales aplicables. Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).	X	La Corporación Gilberto Echeverri Mejía, es una entidad de economía mixta, conforme dicta la ley 489 de 1998. Según el articulado primero de sus estatutos "La Corporación es una persona jurídica sin ánimo de lucro, de nacionalidad colombiana, de beneficio social, de utilidad común e interés social, de participación mixta, descentralizada de forma indirecta del orden departamental de Antioquia, perteneciente a la rama del poder ejecutivo, por tanto, no entra en la categoría de Municipio o distrito.
		b. Procedimientos.		X	La Corporación Gilberto Echeverri Mejía, es una entidad de economía mixta, conforme dicta la ley 489 de 1998. Según el articulado primero de sus estatutos "La Corporación es una persona jurídica sin ánimo de lucro, de nacionalidad colombiana, de beneficio social, de utilidad común e interés social, de participación mixta, descentralizada de forma indirecta del orden departamental de Antioquia, perteneciente a la rama del poder ejecutivo, por tanto, no entra en la categoría de Municipio o distrito.

Categoría de información			Explicación	Normatividad	Cumplimiento		Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú - Nivel I	Subnivel Menú Nivel II	Item Menú Nivel II			S	N	
13. MENÚ ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	13.1. Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública	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 2.2.9.11.2 y 2.2.17.1.2 del Decreto 1078 de 2016 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 3, 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 Artículo 14 del Decreto 2106 de 2019.		X		https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/sede-electronica/
					X		https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/sede-electronica/
	13.2. Canales de atención y pida una cita	a. 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	De conformidad a lo establecido por la Resolución 2893 de 2020, la obligación de habilitar un mecanismo para agendar cita de atención presencial y de indicar los horarios de atención en sedes físicas es de las entidades de naturaleza pública. Las entidades de naturaleza privada podrán habilitar sus propios canales de atención como parte de una buena práctica de gestión pública.		X		https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/atencion-ciudadano/
		b. Mecanismo para que el usuario pueda agendar una cita para atención presencial, e indicar los horarios de atención en sedes físicas.			X		https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/atencion-ciudadano/
	13.3. PQRS	Condiciones técnicas:	"Los sujetos obligados que, por su regulación específica en la prestación de un servicio público, le apliquen formularios específicos para la atención de sus usuarios, dicho formulario servirá igualmente para atender las solicitudes de información pública y recibir quejas o denuncias. En todo caso, se deberá permitir la recepción de quejas o denuncias anónimas en los términos del formulario referido anteriormente. Los sujetos obligados podrán implementar, además, nuevas tecnologías de comunicación, habilitando canales de chatbot automatizado y con asistencia humana, así como canales vía mensajería				
		a. Acuse de recibo.	Al momento de enviar el formulario, por parte del usuario, el sistema debe generar un mensaje de confirmación de recibido, indicando la fecha y hora de recepción, informando que por tardar antes de las siguientes 24 horas hábiles se remitirá el número de registro o radicación. Al respecto se sugiere revisar las pautas del Archivo General de la Nación contenidas en el Acuerdo 060 del 2001, o el que lo modifique, subroque, derogue o adicione.		X		https://mentes.corporaciongilbertocheverri.gov.co/pqrs
		b. Validación de campos.	El formulario deberá contar con una validación de campos que permita indicar al ciudadano si existen errores en el diligenciamiento o si le hace falta incluir alguna información. El aviso de error debe ser visible y accesible para todos los usuarios.		X		https://mentes.corporaciongilbertocheverri.gov.co/pqrs
		c. Mecanismos para evitar SPAM.	El sujeto obligado debe desarrollar mecanismos para evitar la recepción de correos electrónicos enviados de manera automática puedan ser categorizados como no deseados.		X		https://mentes.corporaciongilbertocheverri.gov.co/pqrs
		d. Mecanismo de seguimiento en línea.	El sujeto obligado debe habilitar un mecanismo de seguimiento en línea para verificar el estado de la respuesta de la PQRS.		X		https://mentes.corporaciongilbertocheverri.gov.co/pqrsconsulta
		e. Mensaje de falla en el sistema.	En caso de existir una falla del sistema durante el proceso de diligenciamiento o envío del formulario, el sujeto debe habilitar un mecanismo para generar un mensaje de falla en el proceso. El mensaje debe indicar el motivo de la falla y la opción que cuenta el usuario para hacer nuevamente su solicitud.		X		https://mentes.corporaciongilbertocheverri.gov.co/pqrs
		f. Integración con el sistema de PQRS de la entidad.	Las solicitudes de información pública deben estar vinculadas como tipología dentro del sistema de PQRS del sujeto obligado, a fin de gestionar y hacer seguimiento integral a las solicitudes que reciba.		X		https://mentes.corporaciongilbertocheverri.gov.co/pqrs
		g. Disponibilidad del formulario a través de dispositivos móviles.	El formulario debe estar disponible para su diligenciamiento y envío a través de dispositivos móviles.		X		https://mentes.corporaciongilbertocheverri.gov.co/pqrs
		h. Seguridad Digital.	Los sujetos deberán aplicar las medidas de seguridad digital y de la información referidas en anexo 3 de la presente Resolución.		X		https://mentes.corporaciongilbertocheverri.gov.co/pqrs
		Condiciones del formulario:					
		a. Selección de opción de la PQRS (Petición, Queja/Reclamo, Solicitud de Información, Denuncia, Sugerencia/Propuesta).	Incluir una sección de ayuda, con ejemplos, para que el usuario pueda distinguir cada una de las tipologías de PQRS.		X		https://corporaciongilbertocheverri.gov.co/atencion-ciudadano/pqrs/
		b. Nombre y Apellidos o Razón Social de la Empresa o posibilidad de presentar queja/denuncia anónima.	O posibilidad de presentar queja/denuncia anónima. Indicar la posibilidad de presentar quejas anónimas, para lo cual, se deben indicar las condiciones para aceptarlas conforme con la siguiente normativa: artículo 38 de la Ley 180 de 1995; artículo 69; de la Ley 734 de 2002 y artículo 81 de la Ley 362 de 2005.		X		https://mentes.corporaciongilbertocheverri.gov.co/pqrs
		c. Tipo de documento de identidad o el de la empresa (Cédula de Ciudadanía, NUIP - Número Único de Identificación Personal, Cédula de Extranjería, NIT - Número de Identificación Tributaria, Pasaporte).	Si es anónima no requiere identificación.		X		https://mentes.corporaciongilbertocheverri.gov.co/pqrs
		d. Número de documento de identidad o NIT de la empresa.			X		https://mentes.corporaciongilbertocheverri.gov.co/pqrs

+ (57) (4) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, Oficinas 204 y 205, Medellín, Antioquia

www.corporaciongilbertocheverri.gov.co



Fundación epm



Categoría de información			Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú - Nivel I	Subnivel Menú Nivel II	Item Menú Nivel II			S	N	N/A	
		e. Modalidad de recepción de la respuesta (correo electrónico, dirección de correspondencia).	Indicar si desea recibir la respuesta por correo electrónico o en la dirección de correspondencia. Si es anónima no requiere la información.		X			https://mentes.corporaciongilbertocheverri.gov.co/pqrs
		f. Correo electrónico.	Si es anónima no requiere la información.		X			https://mentes.corporaciongilbertocheverri.gov.co/pqrs
		g. Dirección de correspondencia (Dirección, Barrio/ Vereda / Corregimiento, Municipio/ Distrito, País - en caso que sea diferente al de Colombia).			X			https://mentes.corporaciongilbertocheverri.gov.co/pqrs
		h. Número de contacto.	Campo numérico. Si es anónima no requiere la información.		X			https://mentes.corporaciongilbertocheverri.gov.co/pqrs
		i. Objeto de la PQRS.	Texto, no se requiere justificación		X			https://mentes.corporaciongilbertocheverri.gov.co/pqrs
		j. Adjuntar documentos o anexos.	Opción adjuntar documentos		X			https://mentes.corporaciongilbertocheverri.gov.co/pqrs
		k. Aviso de aceptación de condiciones.	"Se deberá colocar la siguiente leyenda explicativa justo antes del botón "enviar" ""Al hacer clic el botón enviar, usted acepta la remisión de la PQRS a la entidad (NOMBRE ENTIDAD). Sus datos serán recolectados y tratados conforme con la Política de Tratamiento de Datos. En la opción consulta de PQRS podrá verificar el estado de la respuesta. En caso que la solicitud de información sea de naturaleza de identidad reservada, deberá efectuar el respectivo trámite ante la Procuraduría General de la Nación, haciendo clic en el siguiente link: https://www.procuraduria.gov.co/portal/solicitud_informacion_identificacion_reservada.page . Se deberá indicar los términos que aplican en la presentación de quejas anónimas, para lo cual, se deben indicar las condiciones para aceptarlas conforme con la siguiente normativa: artículo 38 de la Ley 190 de 1995; artículo 69; de la Ley 734 de 2002 y artículo 81 de la Ley 962 de 2005". "		X			https://mentes.corporaciongilbertocheverri.gov.co/pqrs
		l. Botón "Enviar".	Anexo técnico 2-Resolución 1519 de 2020.		X			https://mentes.corporaciongilbertocheverri.gov.co/pqrs
14. SECCIÓN DE NOTICIAS	14.1. Sección de Noticias	a. Sección de noticias.	En la página principal, el sujeto obligado publicará las noticias más relevantes para la ciudadanía y los grupos de valor. La información deberá publicarse de acuerdo a las pautas o lineamientos en materia de lenguaje claro, accesibilidad y usabilidad.		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/centro-de-noticias/
15. ANEXO 3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB	15.1. Anexo 3. Condiciones de seguridad digital	a. ¿La entidad ha implementado una política de seguridad digital y de seguridad de la información, de conformidad con el artículo 6 y el Anexo 3 de la Resolución MinTIC 1591 de 2020?	Proporcione únicamente para la Procuraduría General de la Nación el enlace o URL correspondiente a la carpeta (repositorio virtual tipo drive) donde se encuentre alojada la política de seguridad digital y de seguridad de la información de su entidad. La obligación de cumplir con el anexo 3 de seguridad aplica a todos los sujetos obligados referidos en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014.		X			https://corpoeducacionsuperior-my.sharepoint.com/:Hgl/personal/sistemas_corporaciongilbertocheverri_gov_co/ElgRPMivbXBFH4AQKcHJ3gBmvPvHDOSTLJOrbdS3s8dQ?e=4e8J9a
		b. ¿La entidad ha adoptado el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), recomendado por la Dirección de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones?	Proporcione el enlace o URL correspondiente donde se pueda verificar evidencia de la implementación del MSPI. La obligación de cumplir con el anexo 3 de seguridad aplica a todos los sujetos obligados referidos en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014.		X			https://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/mspi/
		c. En caso de que la entidad haya sufrido algún incidente de seguridad de la información en el último año ¿esta ha comunicado los incidentes a la Superintendencia de Industria y Comercio, y en caso de ser graves o muy graves al Grupo de Respuestas a Incidentes de Seguridad Informática del Gobierno Nacional (CSIRT)? (En caso de no haber sufrido incidentes, seleccione la opción ""no aplica"")	En caso de haber sufrido un incidente de seguridad de la información, proporcione el enlace o URL correspondiente donde se pueda verificar evidencia de la comunicación correspondiente. La obligación de cumplir con el anexo 3 de seguridad aplica a todos los sujetos obligados referidos en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014.			X		La entidad no ha sufrido incidentes de seguridad de la información en el último año

Fuente: <https://www.procuraduria.gov.co/Documents/2025/Julio/Directiva%20009%20-%20ITA.pdf>

RESULTADO REPORTADO A LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION, AL AUTO DIAGNOSTICO A LA LEY 1712 DE 2014, A LA CORPORACION GILBERTO ECHEVERRI MEJIA VIGENCIA 2024



Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2025

Número de documento: NI 9006791941

Sujeto obligado: CORPORACION PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACION SUPERIOR

Nivel de cumplimiento: 100 sobre 100 puntos

Fecha de generación: 28/08/2025 10:37 PM

Administrador del sujeto obligado: Yesica Natalia Gomez Gomez

(gestiondocumental@corporaciongilbertoecheverri.gov.co)

Tipo de formulario: Mintic Res.1519

Informe Consolidado de Resultados

Punt N.II: Puntaje Nivel II			Punt N.I: Puntaje nivel I			Punt Anx: Puntaje Anexo		
Peso N.II: Peso Nivel II			Peso N.I: Peso nivel I			Peso Anx: Peso Anexo		
Subnivel Menú Nivel II	Punt N.II	Peso N.II	Menú – Nivel I	Punt N.I	Peso N.I	Anexo Técnico	Punt Anx.	Peso Anx.
1.1 Directrices de Accesibilidad Web	100	100%	1. Directrices de Accesibilidad Web	100	100%	ANEXO TECNICO 1. ACCESIBILIDAD	100	4%
2.1 Top Bar (GOV.CO)	100	6%	2. REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL UNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO	100	8%	ANEXO TECNICO 2: ESTANDARIZACION DE CONTENIDOS DEL MENU DE TRANSPARENCIA	100	94%
2.2 Footer o pie de página	100	55%						
2.3 Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal.	100	22%						
2.4 Requisitos mínimos en menú destacado.	100	17%						
3.1 Misión, visión, funciones y deberes	100	5%	3. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	100	15%			
3.2 Estructura orgánica - organigrama	100	3%						
3.3 Mapas y cartas descriptivas de los procesos	100	3%						
3.4 Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias	100	13%						
3.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas	100	26%						
3.6 Directorio de entidades	100	3%						
3.7 Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés	100	3%						
3.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención	100	11%						
3.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	100	3%						

Procuraduría Delegada para la Defensa del Patrimonio Público, la Transparencia y la Integridad
PBX 5878750 Ext. 11803 - 11807 - 11896 - Carrera. 5 No. 15-80 Piso 18 Bogotá - Colombia
patrimonio@transparenciaintegridad@procuraduria.gov.co

+ (57) (4) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, Oficinas 204 y 205, Medellín, Antioquia
www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co



Fundación **epm**





Subnivel Menú Nivel II	Punt N.II	Peso N.II	Menú – Nivel I	Punt N.I	Peso N.I	Anexo Técnico	Punt Anx.	Peso Anx.
3.10 Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado	100	3%						
3.11 Calendario de actividades	100	3%						
3.12 Información sobre decisiones que pueden afectar al público	100	3%						
3.13 Entes y autoridades que lo vigilan	100	18%						
3.14 Publicación de hojas de vida	100	3%						
4.1 Normativa de la entidad o autoridad	100	60%	4. NORMATIVA	100	6%			
4.2 Búsqueda de normas	100	20%						
4.3 Proyectos de normas para comentarios	100	20%						
5.1 Plan Anual de Adquisiciones	100	10%	5. CONTRATACIÓN	100	4%			
5.2 Publicación de la información contractual	100	10%						
5.3 Publicación de la ejecución de los contratos	100	60%						
5.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras	100	10%						
5.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo	100	10%						
6.1 Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión	100	4%	6. PLANEACIÓN	100	12%			
6.2 Ejecución presupuestal	100	4%						
6.3 Plan de Acción	100	27%						
6.4 Proyectos de Inversión	100	4%						
6.5 Informes de empalme	100	4%						
6.6 Información pública y/o relevante	100	4%						
6.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría	100	25%						
6.8 Informes de la Oficina de Control Interno	100	7%						
6.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico	100	4%						
6.10 Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos	100	17%						
7.1 Trámites	100	100%	7. TRÁMITES	100	3%			
8.1 Descripción General	100	23%	8. PARTICIPA	100	18%			
8.2 Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA"	100	77%						
9.1 Instrumentos de gestión de la información	100	97%	9. DATOS ABIERTOS	100	14%			
9.2 Sección de Datos Abiertos	100	3%						
10.1 Información para Grupos Específicos	100	100%	10. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS	100	2%			

Procuraduría Delegada para la Defensa del Patrimonio Público, la Transparencia y la Integridad
PBX 5678750 Ext. 11803 - 11807 – 11896 - Carrera. 5 No. 15-80 Piso 18 Bogotá - Colombia
patrimoniotransparenciaintegridad@procuraduria.gov.co

+ (57) (4) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, Oficinas 204 y 205, Medellín, Antioquia
www.corporaciongilbertocheverri.gov.co



Fundación **epm**





Subnivel Menú Nivel II	Punt N.II	Peso N.II	Menú – Nivel I	Punt N.I	Peso N.I	Anexo Técnico	Punt Anx.	Peso Anx.
11.1 Normatividad Especial	100	100%	11. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR PARTE DE LA ENTIDAD	100	1%			
12.1 Procesos de recaudo de rentas locales	100	27%	12. INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES	100	5%			
12.2 Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA)	100	73%						
13.1 Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública	100	5%	13. MENÚ "ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA"	100	10%			
13.2 Canales de atención y pida una cita	100	9%						
13.3 PQRS	100	86%						
14.1 Sección de Noticias	100	100%	14. SECCIÓN DE NOTICIAS	100	2%			
15.1 Anexo 3. Condiciones de seguridad digital	100	100%	15. ANEXO 3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB	100	100%	ANEXO 3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB	100	2%

Procuraduría Delegada para la Defensa del Patrimonio Público, la Transparencia y la Integridad
PBX 5878750 Ext. 11803 - 11807 – 11896 - Carrera. 5 No. 15-80 Piso 18 Bogotá - Colombia
patrimonio@transparenciaeintegridad@procuraduria.gov.co

Se debe tener presente, que para la vigencia 2025, la Matriz ITA cambio a la, que se había presentado 2020; donde se había dado respuesta a 15 puntos con sus subcomponentes 51 y 200 ítem de evaluación, pero para el 2024 la entidad respondió a 15 puntos con sus 51 subcomponentes su y 266 ítem, es importante y debe quedar muy claro: ***“Cabe aclarar que este indicador de cumplimiento es producto del Autodiagnóstico en base a la información recopilada, entregada por cada responsable del proceso y de la publicada en el Portal Web Institucional, y que este indicador podría diferir a los resultantes de la Auditoría que se lleve a cabo por ente de control y de sus criterios de análisis y cumplimiento normativo, por lo que el resultado real puede aumentar o disminuir según estos criterios”.***

RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

Al analizar la autoevaluación de la Matriz ITA, Para control interno es importante **reconocer a la entidad el porcentaje de cumplimiento del autodiagnóstico de la evaluación de la Matriz ITA, LEY 1712 DE 2014, con un alto porcentaje para el año 2024, de un 100%**, de la autoevaluación, según el histórico del autodiagnóstico; la entidad ha realizado 5 reportes contado con la vigencia 2024, con un aumento en el cumplimiento, según se puede ver en el cuadro siguiente:

AÑO	PORCENTAJE AUTODIAGNOSTICO	VARIACION
2019	85%	0
2020-1	88%	3%
2020-2	88%	0
2022	91%	3%
2023	97%	6%
2024	100%	0%
2025	100%	0%

Es importante exponerle a la entidad está cumplimiento, en el reporte de autodiagnóstico, puede variar a favor o encontrar, después de la revisión de la Procuraduría General de la Nación.

Por lo anterior control interno recomienda, analizar después de la evaluación de la Procuraduría General de la Nación, en el año 2025, los 7 Menú-Niveles I y actualizar.

- Mantener la actualización periódica de la información publicada.
- Garantizar la accesibilidad y funcionamiento de los enlaces institucionales. (hay unos que no se puede utilizar y deben esta disponible para todo el público, porque son enlaces internos)
- Preparar oportunamente el diligenciamiento del ITA en los plazos fijados por la Directiva 009 de 2025.
- Fortalecer los mecanismos de verificación independiente, a fin de sostener y validar los niveles de cumplimiento alcanzados.