



202202000002243

SHT. 202202000002243

COMUNICACIÓN INTERNA

FECHA : 28 febrero 2022

PARA: Comité de Coordinación de Control Interno

DE: HENRY MOLANO VIVAS
Jefe de Control Interno



ASUNTO: Informe de evaluación y seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 "Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública" vigencia 2021.

Respetados miembros del Comité:

De acuerdo al Plan de Auditoria vigencia 2022, me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes el siguiente informe de Ley, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Matriz de la Ley 1712 de 06 de marzo de 2014; "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional", la Oficina de Control Interno realizó seguimiento verificando que la Sociedad cumpla con lo dispuesto, en relación con los estándares de publicación, derecho de acceso a la información pública y de la calidad de la información que se publica en la página Web de la Sociedad Hotelera Tequendama, a través del botón de transparencia y acceso a la información.

Cordialmente,


Henry Arturo Molano Vivas
Jefe Oficina de Control Interno SHT

Elaboro: Andrea del Pilar Cogua Páez (Auditor) 
Reviso y aprobó: Henry Molano Vivas (Jefe Oficina de Control Interno) 

Recibido Yelencia GH - 1 marzo/22 14:32 PM



SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A
Oficina de Control Interno

Informe cumplimiento de Transparencia Activa de la Ley 1712 de 2014 Vigencia 2021

Cumple

Si	No
----	----

Artículo 4o Dec 103/15. Publicación de información en sección particular del sitio web oficial. Los sujetos obligados, de conformidad con las condiciones establecidas en el Artículo 5o de la Ley 1712 de 2014, deben publicar en la página principal de su sitio web oficial, en una sección particular identificada con el nombre de "Transparencia y acceso a información pública", la siguiente información:

→ Cuando la información se encuentre publicada en otra sección del sitio web o en un sistema de información del Estado, los sujetos obligados deben identificar la información que reposa en éstos y habilitar los enlaces para permitir el acceso a la misma.

Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento		Ubicación Sitio Web	Observaciones Oficina de Control Interno 2021
					Si	Parcial		
				Descripción de la estructura orgánica.			https://sociedadtequendama.com/nuestra-compania/organigrama/	Se observa en la pagina Web de la Sociedad Hotelera Tequendama cuenta con el organigrama, directivos e integrantes de la Junta Directiva.
							https://sociedadtequendama.com/nuestra-compania/nuestra-junta-directiva/	
				Funciones y deberes.	x		https://sociedadtequendama.com/nuestra-compania/nuestros-directivos/	En la página se encuentran las funciones de la SHT pero está pendiente que se incluyan los deberes. Falta actualizar y ampliar el marco de las funciones
	1.1	Estructura Orgánica	Art. 9.a) L. 1712/14	Ubicación de sus sedes y áreas.	x		https://sociedadtequendama.com/planeacion-estrategica/#toggle-id-7	
				Descripción de divisiones o departamentos.	x		https://sociedadtequendama.com/nuestra-compania/nuestros-directivos/	Por naturaleza comercial de la SHT esta publicado el nivel directivo.
				Horario de atención al público.	x		https://sociedadtequendama.com/contacto/	
1) La información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.				Presupuesto general asignado.		x	https://sociedadtequendama.com/wp-content/uploads/2021/03/RESOLUCION-PROVISIONAL-DE-PRESUPUESTO-2021-1-1-3-firma.pdf	Se observa la resolución provisional No. 20202140012741 del 31 de diciembre de 2020 aprobación del presupuesto. Pendiente cargar la Resolución definitiva.

1.2	Presupuesto y Plan de Acción	<p>Art.9.D).L 1712/14 Art.74 y 77 L 1474/11 Par</p>	<p>Planes de gasto público para cada año fiscal, de acuerdo con lo establecido en el Art. 74 de la Ley 1474 de 2011 (Plan de Acción): A más tardar el 31 de Enero de cada año, se deberá publicar en sus respectiva página web el plan de Acción para el siguiente año. En el cual se especificarán:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos - Estrategias - Proyectos - Metas - Responsables - Los planes generales de compras. - Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. - Informe de gestión del año inmediatamente anterior - Presupuesto desagregado con modificaciones 	<p>X X X X X X X</p>	<p>https://sociedadtequendama.com/wp-content/uploads/2021/10/Ejecucion-Prasupuestal-SHT-Primer-Semestra-Ene-Jun-2021.pdf</p>	<p>Se recomienda incluir el segundo semestre vigencia 2021</p>
1.3	Talento Humano	<p>Art. 9.c).L 1712/14 Art. 5. Dec 103/ 15</p>	<p>→ 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.</p> <p>Directorio de los servidores públicos y contratistas con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombres y apellidos completos - País, dpto, ciudad de nacimiento - Formación académica - Experiencia laboral y profesional - Empleo, cargo o actividad que desempeña. - Dependencia en la que presta sus servicios - Dirección de correo electrónico -teléfono institucional 	<p>X X X X X X X</p>	<p>https://sociedadtequendama.com/nuestra-compania/nuestros-directivos/</p>	<p>No se observa la información publicada en la página WEB</p>
<p>Información reportada en SIGEP</p>						

	<p>Art.11.d) L 1712/14</p>	<p>Contenido de las decisiones y/o políticas adoptadas que afecten al público, con fundamentos e interpretación autorizada de ellas.</p>	<p>X</p>		<p>Por temas comerciales esta información se maneja a nivel de Junta Directiva y demás grupos de interés</p>
	<p>Art.9 e) L 1712/14 Art. 10) Dec 103/15</p>	<p>Plan Anual de Adquisiciones (PAA) . Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos y privados, deben publicar en el SECOP el PAA para los recursos de carácter público que al PAA para los recursos de carácter público que los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos y privados, deben publicar en su página web el PAA para los recursos de carácter público que ejecutarán en el año.</p>	<p>X</p>		<p>Pendiente cargar el Plan anual de adquisiciones de la vigencia 2021</p>
	<p>Art.9 e) L 1712/14 Art. 10) Dec 103/15</p>	<p>Los sujetos que no contratan con cargo a recursos públicos no están obligados a publicar su Plan Anual de Adquisiciones.</p>			
	<p>Art.7 Dec 103/15 Par. 2 y 3 Art.10 L 1712/14</p>	<p>Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia. En caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el Art.74 Ley /1474 /11</p>	<p>X</p>		<p>Se recomienda a la Administración verificar la publicación en el aplicativo SECOP</p>
<p>1)La información mínima requerida a publicar de que tratan los Artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.</p>		<p>Tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal cada entidad deberá crear un vínculo SECOP o el que haga las veces.</p>	<p>X</p>		<p>Se recomienda a la Administración verificar la publicación en el aplicativo SECOP</p>
		<p>Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben publicar los documentos y los actos administrativos del proceso de contratación dentro de los (3) días siguientes a su expedición (Art. 19 Dec 1510/13).</p>			
		<p>Los sujetos obligados que contratan con recursos públicos y recursos privados, deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP.</p>			

1.5	Contratación	<p>Tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal, cada entidad publicará en el medio electrónico institucional sus contrataciones en curso.</p> <p style="text-align: center;">X</p>		<p>La Sociedad Hotelera Tequendama S.A. Cuenta con regimén especial de contratación de acuerdo a la ley 1150 de 2007 en art 16 inídice "...DE LAS ENTIDADES EXCEPTUADAS EN EL SECTOR DEFENSA. Los contratos que celebren Satena, Indumil, El Hotel Tequendama, la Corporación de Ciencia y Tecnología para el desarrollo de la industria naval, marítima y fluvial –Cotecmar– y la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana –CIAC–, no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su actividad..."</p>
		<p>Los plazos de cumplimiento de los contratos (SECOPI).</p> <p style="text-align: center;">X</p>		<p>La Sociedad Hotelera Tequendama S.A. Cuenta con regimén especial de contratación de acuerdo a la ley 1150 de 2007 en art 16 inídice "...DE LAS ENTIDADES EXCEPTUADAS EN EL SECTOR DEFENSA. Los contratos que celebren Satena, Indumil, El Hotel Tequendama, la Corporación de Ciencia y Tecnología para el desarrollo de la industria naval, marítima y fluvial –Cotecmar– y la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana –CIAC–, no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su actividad..."</p>
		<p>Datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos, licitaciones y demás modalidades de contratación pública. El sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.</p> <p style="text-align: center;">X</p>		<p>La Sociedad Hotelera Tequendama S.A. Cuenta con regimén especial de contratación de acuerdo a la ley 1150 de 2007 en art 16 inídice "...DE LAS ENTIDADES EXCEPTUADAS EN EL SECTOR DEFENSA. Los contratos que celebren Satena, Indumil, El Hotel Tequendama, la Corporación de Ciencia y Tecnología para el desarrollo de la industria naval, marítima y fluvial –Cotecmar– y la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana –CIAC–, no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su actividad..."</p>
		<p>Los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones y compras (Manual de Contratación).</p> <p style="text-align: center;">X</p>	<p>https://sociedadtequendama.com/wp-content/uploads/2020/02/MANUAL-DE-ADQUISICIONES-SOCIEDAD-HOTELERA-TEQUENDAMA-V2-AGOSTO-2018.pdf</p>	<p>Se observa el manual de adquisición en la vigencia 2020, pendiente cargar el documento en la vigencia 2021</p>

Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento			Ubicación Sitio Web	
					Sí	No	Parcial		
1.6	Control		Art.9.d) L 1712/14	Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal.	X				Pendiente realizar la política de información confidencial respecto a los seguimientos en las reuniones de la Junta de socios.
			Art.11.e) L 1712/14	Los informes de gestión, evaluación y auditoría.	X			https://sociedadtequendama.com/control-interno/	
			Art.11.f) L 1712/14	Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia.	X			https://sociedadtequendama.com/control-interno/	
1.7	Trámites, Servicios, atención al ciudadano y PQR.		Art.9.g) L 1712/14	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) de conformidad con el Art.73 /1474 /11. Revisar ABC del PAAC (http://bit.ly/1M1ZDKv)	X			https://sociedadtequendama.com/wp-content/uploads/2021/01/Plan-Anticorrupcion-y-Atencion-al-Ciudadano-2021.pdf	La Sociedad Hotelera Tequendama S.A. acorde a su objeto el único trámite corresponde a las "Reservas de alojamiento del Hotel Tequendama Bogotá", el cual cuenta con un mecanismo de acceso a través de página web https://www.tequendamahotel.com/ , (página web del operador del hotel) en donde los usuarios pueden acceder a este procedimiento, por los diferentes canales que brinda la página de manera totalmente digital.
			Art.11.a,b) L 1712/14	Detalles de los trámites y servicios brindados directamente al público o que se pueden agotar en la entidad.	X				
			Art.6 del Dec. 103/15	-Normatividad sobre los trámites y servicios. -Procesos, protocolos y formularios. -costos					
				Crear en el sitio web del sujeto obligado un enlace al Portal del Estado Colombiano o al que haga sus veces (www.gobiernoenlinea.gov.co)	X				https://sociedadtequendama.com/
<p>→ Dicho requisito se entenderá cumplido con la correcta inscripción de los trámites y procedimientos administrativos en el SUIT. (http://www.suit.gov.co/inicio)</p> <p>→ La relación de los nombres de los trámites y servicios en el respectivo sitio web del sujeto obligado.</p>									

1) La información mínima requerida a publicar de que tratan los Artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.

Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento		Ubicación Sitio Web	
					Sí	No		
<p>Se observa en la página web de la SHT, el link de PQRS, en el link de contacto estas las direcciones y los números telefónicos a donde se puedan comunicar.</p> <p>https://sht.orfoexpress.com/pqrs/frontend/web/index.php https://sociedadtequendama.com/contacto/</p>								
	1.8	Registro de Publicaciones	Art. 11, l) L 1712/14 Art. 37, 38 Dec. 103/15	<p>Todo mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado. Los sujetos obligados deben divulgar en el sitio web oficial, los medios de comunicación física y otros canales de comunicación habilitados por el mismo, los siguientes medios destinados a la recepción de solicitudes de información pública deben ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Números telefónicos. X -Direcciones físicas. X -Direcciones electrónicas oficiales destina X <p>→ <i>Atender lineamientos establecidos por Gobierno en Línea (MIN TIC), Manual 3.1 de Gobierno en línea y el Decreto 2573/14.</i> → <i>El informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado (remitirse al tipo de información # 2 de la presente matriz).</i></p>			<p>https://sociedadtequendama.com/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/#</p>	
	1.9	Registro de Activos de Información	Art. 11, l) L 1712/14 Art. 37, 38 Dec. 103/15	<p>El Registro de Activos de Información. (Remitirse al tipo de información # 2)</p>				
		Datos Abiertos	Art. 11, k) L 1712/14 Art. 11, Dec. 103/15	<p>Publicación de Datos abiertos en (www.datosabiertos.gov.co). Seguir condiciones técnicas elaboradas por Min Tic: (www.datos.gov.co)</p>	X		<p>https://sociedadtequendama.com/</p>	
				<p>El Registro de Activos de Información (RAI) debe elaborarse en formato de hoja de cálculo y publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado, así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano o en la herramienta que lo modifique o lo sustituya.</p>			<p>https://sociedadtequendama.com/gestion-documental/</p>	
				<p>Componentes del Registro de Activos de información. El RAI debe contener, como mínimo, los siguientes componentes:</p>	X		<p>https://sociedadtequendama.com/gestion-documental/</p>	

Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento	Ubicación Sitio Web	No se observa la información publicada en la página WEB	
				Sí	No			
				Parcial				
- Objetivo legítimo de la excepción	X				X		No se observa la información publicada en la página WEB	
-Fundamento constitucional o legal	X				X		No se observa la información publicada en la página WEB	
-Fundamento jurídico de la excepción	X				X		No se observa la información publicada en la página WEB	
- Excepción total o parcial	X				X		No se observa la información publicada en la página WEB	
- Fecha de la calificación	X				X		No se observa la información publicada en la página WEB	
-Plazo de clasificación o reserva.	X				X		No se observa la información publicada en la página WEB	
→ El índice de información clasificada o reservada es el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, en calidad de tal, que ha sido calificado como clasificada o reservada.								
				El Esquema de Publicación será difundido a través de su sitio web, y en su defecto, en los dispositivos de divulgación existentes en su dependencia, incluyendo boletines, gacetas y carteleros.	X	https://sociedadtequendama.com/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/#		
				Esquema de publicación debe incluir: 1) La lista de información mínima publicada en el sitio web oficial del sujeto obligado o en los sistemas de información del Estado, conforme a lo previsto en los artículos 9, 10, y 11 de la Ley 1712/14.	X	https://sociedadtequendama.com/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/		
				2) La lista de información publicada en el sitio web oficial del sujeto obligado, adicional a la mencionada en el numeral anterior, y conforme a lo ordenado por otras normas distintas a la Ley de Transparencia y del Decreto al Acceso a la Información Pública Nacional.	X	https://sociedadtequendama.com/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/		
				3) Información publicada por el sujeto obligado, originada en la solicitud de información divulgada con anterioridad, de que trata el artículo 14 de la Ley 1712/14.	X	https://sociedadtequendama.com/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/		
				4) Información de interés para la ciudadanía, interesados o usuarios, publicada de manera proactiva por el sujeto obligado, relacionada con la actividad misional del sujeto obligado y sus objetivos estratégicos.	X	https://sociedadtequendama.com/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/		

Tipo de	#	Actividad	Número	Descripción	Cumplimiento	Información	Sitio Web
4) Esquema de Publicación de Información	4	Componentes del Esquema de Publicación de Información	Art. 12 L 1712/14 Art. 41, 42 Dec. 103/15	<p>→ Para cada una de los anteriores componentes de Esquema de Publicación de Información, se debe indicar:</p> <p>a) Nombre o título de la información: X</p> <p>b) Idioma: X</p> <p>c) Medio de conservación y/o soporte: X</p> <p>d) Formato. Ej.: audio, video, imagen, etc. X</p> <p>e) Fecha de generación de la información: X</p> <p>f) Fecha de actualización: X</p> <p>g) Lugar de consulta: X</p> <p>h) Nombre de responsable de la producción de la información: X</p> <p>i) Nombre del responsable de la información: X</p> <p>-Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación. Los sujetos obligados implementarán mecanismos de consulta a ciudadanos, interesados o usuarios en los procesos de adopción y actualización del Esquema de Publicación de Información. Ver punto 1, 4 de la Matriz. Planeación, decisiones y políticas. Art. 11, i), Ley 1712/14</p>	X	<p>https://sociedadtequendama.com/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/</p> <p>https://sociedadtequendama.com/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/</p> <p>https://sociedadtequendama.com/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/</p> <p>https://sociedadtequendama.com/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/</p> <p>https://sociedadtequendama.com/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/</p> <p>https://sociedadtequendama.com/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/</p> <p>https://sociedadtequendama.com/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/</p> <p>https://sociedadtequendama.com/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/</p>	
				<p>→ El Esquema de Publicación de Información es el instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar a los interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará también expone los medios a través de los cuales puede acceder a la misma.</p>			
				<p>→ El sujeto obligado cuenta con un Esquema de Publicación (plazo de cumplimiento: 6 meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley para entidades del orden nacional, y 12 meses siguientes para entidades del orden territorial).</p>			

información	N°	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento		Ubicación Sitio Web
					Sí	No	
5) Programa de Gestión Documental	5	Componentes del Programa de Gestión Documental	Art.15 L. 1712/14. Art. 44,45,46,47,48, 49,50 Dec.103/15	Publicar en la sección particular del sitio web oficial denominada " Transparencia y acceso a Información Pública" el Programa de Gestión Documental. → Se ha adoptado un Programa de Gestión Documental (plazo de cumplimiento: 6 meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley para entidades del orden nacional (6/03/15) , y 12 meses siguientes para entidades del orden territorial) (6/09/15). → Los sujetos obligados aplicarán en la elaboración del Programa de Gestión Documental los lineamientos contenidos en el Decreto 2609 de 2012 o las normas que lo sustituyan o modifiquen.			https://sociedadtequendama.com/gestion-documental/
6) Tablas de retención documental	6	Componentes de las Tablas de Retención Documental	Art.13 L. 1712/14 Dec.103/15 Art.4 Par. 1	Se deben publicar las Tablas de Retención Documental que son las listas 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. (Seguir lineamientos del Archivo General de la Nación. www.archivogeneral.gov.co/trd).	X		https://sociedadtequendama.com/gestion-documental/
7) Informe de solicitudes de acceso a la información	7	Componentes del Informe de solicitudes de acceso a la información	Art.11 h). 1712/14 Art. 52.Dec 103/15 Par. 2	El sujeto obligado debe publicar un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado. Respecto de las solicitudes de acceso a la información pública, el informe debe discriminar la siguiente información mínima: 1) Número de solicitudes recibidas. 2) Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3) Tiempo de respuesta a cada solicitud. 4) Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información. → El primer informe de solicitudes de acceso a la información deberá publicarse seis meses después de la expedición del presente decreto, para el caso de los sujetos obligados del orden nacional (3 de Marzo de 2015) ; los entes territoriales deberán hacerlo 6 meses después de la entrada en vigencia de la Ley 1712/14, (6 de Septiembre de 2015).	X	X	No se observa la relación publicada en la página WEB No se observa la relación publicada en la página WEB No se observa la relación publicada en la página WEB No se observa la relación publicada en la página WEB No se observa la relación publicada en la página WEB
Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Sí	No	Ubicación Sitio Web

<p>8) Los costos de reproducción de información Pública con su respectiva motivación</p>	<p>8</p>	<p>Componen los costos de reproducción de información Pública con su respectiva motivación</p>	<p>Art. 20.21, Dec. 103/15</p>	<p>Publicar en la sección particular del sitio web oficial denominada " Transparencia y Acceso a Información Pública" los costos de reproducción de la información pública.</p> <p>X</p> <p>→ Principio de gratuidad y costos de reproducción. En concordancia con lo establecido en los artículos 3° y 26 de la Ley 1712/14, en la gestión y respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, los sujetos obligados deben:</p> <p>1) Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información.</p> <p>X</p> <p>2) Permitir al ciudadano, usuarios elegir el medio por el cual se quiere recibir la información.</p> <p>X</p> <p>a) Elegir el medio por el cual quiere</p> <p>X</p> <p>b) Conocer el formato en el cual se encuentra la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el Esquema de Publicación de Información.</p> <p>X</p> <p>c) Conocer los costos de reproducción en el formato disponible, y/o los costos de reproducción en el evento en que el solicitante elija un formato distinto al disponible y sea necesaria la transformación de la información, de acuerdo con lo establecido por el sujeto obligado en el Acto de Motivación de los costos de reproducción de Información Pública.</p> <p>X</p> <p>https://sociedadtequendama.com/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/</p>	<p>https://sociedadtequendama.com/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/</p>	<p>→ Se debe entender por costos de reproducción todos aquellos valores directos que son necesarios para obtener la información pública que el peticionario haya solicitado, excluyendo el valor del tiempo que ocupe el servidor público, empleado o contratista para realizar la reproducción.</p> <p>→ Cuando la información solicitada repose en un formato electrónico o digital, y el sujeto obligado tenga la dirección del correo electrónico del solicitante u otro medio electrónico indicado, deberá enviarlo por este medio y no se le cobrará costo alguno de reproducción de la información.</p> <p>→ Los sujetos obligados deben determinar, motivadamente, mediante acto administrativo o documento equivalente según el régimen legal aplicable, los costos de reproducción de la información pública, individualizando el costo unitario de los diferentes tipos de formato.</p>
--	----------	--	--------------------------------	--	--	--