



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 Pérez (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

Tipo de información		#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento		Ubicación Sitio Web	Observaciones Oficina de Control Interno 2021
						Sí	Parcial		
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:						Cumple			
→ 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.						☐		https://sociedadtequendama.com/nuestra-compania/organigrama/	
					Descripción de la estructura orgánica.	☐		https://sociedadtequendama.com/nuestra-compania/nuestra-junta-directiva/	Se observa en la página Web de la Sociedad Hotelera Tequendama cuenta con el organigrama, directivos e integrantes de la Junta Directiva.
					Funciones y deberes.	☒		https://sociedadtequendama.com/nuestra-compania/nuestros-directivos/	
						☒		https://sociedadtequendama.com/planeacion-estrategica/#toggle-id-7	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.	☒			
					Descripción de divisiones o departamentos.	☒		https://sociedadtequendama.com/nuestra-compania/nuestros-directivos/	Por naturaleza comercial de la SHT esta publicado el nivel directivo.
					Horario de atención al público.	☒		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.	☒		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	Art. 9, b) L 1712/14 Art. 74 y 77 L 1474/11 Par	Ejecución presupuestal histórica anual.					https://sociedadtequendama.com/wd-content/uploads/2021/10/Ejecucion-Prasupuestal-SHT-Primer-Semestre-Ene-Jun-2021.pdf	Se recomienda incluir el segundo semestre vigencia 2021	
			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:				X		https://sociedadtequendama.com/wd-content/uploads/2021/02/PLAN-DE-ACCION-2021.pdf	
			- Objetivos	X						
			- Estrategias	X						
			- Proyectos	X						
			- Metas	X						
			- Responsables	X						
			- Los planes generales de compras.	X						
			- Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.	X						
			- Informe de gestión del año inmediatamente anterior	X				Para la vigencia evaluada, la entidad publicara, una vez sean aprobados por la Asamblea General		
- Presupuesto desagregado con modificaciones	X			https://sociedadtequendama.com/wd-content/uploads/2021/10/Desagregacion-de-Presupuesto-SHT-2021-Maximo-Nivel.pdf	Se observa la desagregación del presupuesto para la vigencia fiscal 2021 mediante Resolución No. 20212140001391 de febrero 4 de 2021.					
→ 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.										
1.3	Talento Humano	Art. 9, c) L 1712/14 Art. 5, Dec 103/ 15	Directorio de los servidores públicos y contratistas con la siguiente información:				X	https://sociedadtequendama.com/nuestra-compania/nuestros-directivos/	No se observa la información publicada en la página WEB	
			- Nombres y apellidos completos	X						
			- País, dpto, ciudad de nacimiento	X						
			- Formación académica	X						
			- Experiencia laboral y profesional	X						
			- Empleo, cargo o actividad que desempeña.	X						
			- Dependencia en la que presta sus servicios	X						
			- Dirección de correo electrónico	X						
			- Teléfono institucional	X						
			Información reportada en SIGEP							

Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento		Ubicación Sitio Web	Indicador de cumplimiento	Observaciones
					Sí	No			
1.4	Planeación de decisiones y políticas		Art. 9 d) L 1712/14	Normas generales y reglamentarias del sujeto obligado.	X		https://sociedadtequendama.com/planeacion-estrategica/#toggle-id-6-closed		Indicador de cumplimiento
				Políticas, lineamientos o manuales.			https://sociedadtequendama.com/planeacion-estrategica/#toggle-id-12-closed https://sociedadtequendama.com/wp-content/uploads/2019/11/Copia-de-Políticas-de-Proteccion-datos-personales-SHT.pdf https://sociedadtequendama.com/wp-content/uploads/2019/11/POLITICA-SIG-V4.pdf		Indicador de cumplimiento
1.4	Planeación de decisiones y políticas		Art. 11, d) L 1712/14 Art. 15 Dec 103/15	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos.	X				Indicador de cumplimiento
				Indicadores de desempeño.	X				Indicador de cumplimiento
1.4	Planeación de decisiones y políticas		Art. 11, d) L 1712/14 Art. 15 Dec 103/15	Mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado.	X				Indicador de cumplimiento
				→ Indicar: sujetos que pueden participar, los medios presenciales y electrónicos, y las áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.					
1.4	Planeación de decisiones y políticas		Art. 11, c) Ley 1712/14	Descripción de los procedimientos para la toma de las decisiones en las diferentes áreas.					
				X					Indicador de cumplimiento

Art.11.g) L 1712/14	Contenido de las decisiones y/o políticas adoptadas que afecten al público, con fundamentos e interpretación autorizada de ellas.	X				Por temas comerciales esta información se mantiene a nivel de Junta Directiva y demás grupos de interés
Art.9.e) L 1712/14 Art.10) Dec 103/15	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 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 elecurarán en el año. → Los sujetos que no contratan con cargo a recursos públicos no están obligados a publicar su Plan Anual de Adquisiciones.	X				Pendiente cargar el Plan anual de adquisiciones de la vigencia 2021
Art.10 L 1712/14	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	X				Se recomienda a la Administración verificar la publicación en el aplicativo SECOP
Art.7 Dec 103/15 Par. 2 y 3	Tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal cada entidad deberá crear un vínculo SECOP o el que haga las veces. → 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). → 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.	X				Se recomienda a la Administración verificar la publicación en el aplicativo SECOP

1.5	Contratación	Art 10 L 1712/14	Tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal, cada entidad publicará en el medio electrónico institucional sus contrataciones en curso.	X		La Sociedad Hotelera Tequendama S.A. Cuenta con régimen especial de contratación de acuerdo a la ley 1150 de 2007 en art 16 iníca "...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..."
		Art 9 f) L 1712/14 Art. 7 Dec 103/15	Los plazos de cumplimiento de los contratos (SECOF).	X		La Sociedad Hotelera Tequendama S.A. Cuenta con régimen especial de contratación de acuerdo a la ley 1150 de 2007 en art 16 iníca "...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..."
		Art. 8.9 Dec 103/15	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.	X		La Sociedad Hotelera Tequendama S.A. Cuenta con régimen especial de contratación de acuerdo a la ley 1150 de 2007 en art 16 iníca "...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..."
		Art. 11.8) L 1712/14 Art. 9 Dec 103/15	Los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones y compras (Manual de Contratación).	X	https://sociedadtequendama.com/wg-content/uploads/2020/02/MANUAL-DE-ADQUISICIONES-SOCIEDAD-HOTELERA-TEQUENDAMA-V2-AGOSTO-2018.pdf	Se observa el manual de adquisición en la vigencia 2020, pendiente cargar el documento en la vigencia 2021

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.g) 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	
				Detalles de los trámites y servicios brindados directamente al público o que se pueden agotar en la entidad.	X				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	-Normatividad sobre los trámites y servicios.					
				-Procesos, protocolos y formularios.					
			Art.6 del Dec. 103/15	-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/
				→ Dicho requisito se entenderá cumplido con la correcta inscripción de los trámites y procedimientos administrativos en el SUIT. (http://www.suit.gov.co/Inicio)					
				→ La relación de los nombres de los trámites y servicios en el respectivo sitio web del sujeto obligado.					

[illegible]

2) Registros de Activos de información.	Componentes del Registro de Activos de información	Art. 13 L 1712/14 Art. 15 L 1712/14 Art. 37, 38, Dec. 103/15	- Todas las categorías de información del sujeto obligado.	X		https://sociedadtequendama.com/gestion-documental/	
			- Todo registro publicado.	X		https://sociedadtequendama.com/gestion-documental/	
			- Todo registro disponible para ser solicitado por el público.	X		https://sociedadtequendama.com/gestion-documental/	
			Para cada uno de los componentes del RAI debe contener como mínimo, los siguientes componentes:	X		https://sociedadtequendama.com/gestion-documental/	
			-Nombre o título de la categoría de información	X		https://sociedadtequendama.com/gestion-documental/	
			- Descripción del contenido de la categoría de la información	X		https://sociedadtequendama.com/gestion-documental/	
			- Idioma	X		https://sociedadtequendama.com/gestion-documental/	
			- Medio de conservación	X		https://sociedadtequendama.com/gestion-documental/	
			- Formato	X		https://sociedadtequendama.com/gestion-documental/	
			- Información publicada disponible	X		https://sociedadtequendama.com/gestion-documental/	
			El índice de información Clasificada y Reservada deberá publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado en formato Excel.	X			No se observa la información publicada en la página WEB
3) Índice de Información Clasificada y Reservada	Componentes del índice de Información Clasificada y Reservada	Art. 20 L 1712/14 Art. 24, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33 del Dec 103/15	El índice de información Clasificada y Reservada será de carácter público, deberá publicarse en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano o en la herramienta que lo Contenga del Índice de Información Clasificada o Reservada. El Índice de Información debe Clasificada o Reservada indicará, para cada información calificada como reservada o clasificada, lo siguiente:	X			No se observa la información publicada en la página WEB
			-Nombre o título de la categoría de información	X			No se observa la información publicada en la página WEB
			-Nombre o título de la información	X			No se observa la información publicada en la página WEB
			-Idioma	X			No se observa la información publicada en la página WEB
			- Medio de conservación y/o soporte	X			No se observa la información publicada en la página WEB
			- Fecha de generación de la información	X			No se observa la información publicada en la página WEB
			-Nombre del responsable de la información	X			No se observa la información publicada en la página 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	→ Para cada una de los anteriores componentes de Esquema de Publicación de Información, se debe indicar:	X			https://sociedadtequendama.com/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/				
				a) Nombre o título de la información:	X			https://sociedadtequendama.com/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/				
				b) Idioma:	X			https://sociedadtequendama.com/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/				
				c) Medio de conservación y/o soporte:	X			https://sociedadtequendama.com/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/				
				d) Formato. Ej.: audio, video, imagen, etc.	X			https://sociedadtequendama.com/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/				
				e) Fecha de generación de la información:	X			https://sociedadtequendama.com/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/				
				f) Fecha de actualización:	X			https://sociedadtequendama.com/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/				
				g) Lugar de consulta:	X			https://sociedadtequendama.com/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/				
				h) Nombre de responsable de la producción de la información:	X			https://sociedadtequendama.com/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/				
				i) Nombre del responsable de la información:	X			https://sociedadtequendama.com/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/				
Tipo de	#	Actividad	Norma	-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	X			https://sociedadtequendama.com/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/				
				→ 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.								
Descripción				Cumplimiento				Información Sitio Web				
→ 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).												

información	#	Actividad	Norma	Descripción		Cumplimiento		Ubicación Sitio Web	
						Sí	No	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 adaptado 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://sociedaddequendama.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).	☒			https://sociedaddequendama.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). L.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:	☒			No se observa la relación publicada en la página WEB	
				1) Número de solicitudes recibidas.	☒			No se observa la relación publicada en la página WEB	
				2) Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.	☒			No se observa la relación publicada en la página WEB	
				3) Tiempo de respuesta a cada solicitud.	☒			No se observa la relación publicada en la página WEB	
				4) Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	☒			No se observa la relación publicada en la página WEB	
Tipo de 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).					

Publicar en la sección particular del sitio web oficial denominada " Transparencia y Acceso a Información Pública" los costos de reproducción de la información pública.	X			https://sociedadtequendama.com/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/	
→ 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:					
1) Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información.	X			https://sociedadtequendama.com/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/	
2) Permitir al ciudadano, usuarios elegir el medio por el cual se quiere recibir la información.	X				
a) Elegir el medio por el cual quiere	X				
b) Conocer el formato en el cual se encuentra la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el Esquema de Publicación de Información.	X				
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.	X				
Art. 20.21. Dec.103/15					
Componete de los costos de reproducción de información Pública con su respectiva motivación	8				
8) Los costos de reproducción de información Pública con su respectiva motivación					