



SHT. 202302000003013

COMUNICACIÓN INTERNA

FECHA: 26 febrero 2024

PARA: COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

DE: HENRY MOLANO VIVAS
Jefe de Control Interno

ASUNTO: Informe de Ley - Evaluación y seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 "Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública" vigencia 2023.

Respetados miembros del Comité:

De acuerdo al Plan de Auditoria vigencia 2024, 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 Tequendama S.A., 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: Gerencia General

Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento		Ubicación Sitio Web	Observaciones Oficina de Control Interno 2022
					Sí	No		
1) La información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	1.1	Estructura Orgánica	Art. 9 a) L. 1712/14	Descripción de la estructura orgánica.			https://sociedadtequendama.com/nosotros/	Se observa en la página Web de la Sociedad Tequendama el cumplimiento de la estructura orgánica con el organigrama, integrantes de la Junta Directiva y los Directivos de la Sociedad.
					X		https://sociedadtequendama.com/tema/	
							https://sociedadtequendama.com/org-anigrama/	
					X		https://sociedadtequendama.com/nuestros-directivos/	
					X		https://sociedadtequendama.com/planeacion-estrategica/	
				Ubicación de sus sedes y áreas.			https://sociedadtequendama.com/unidades-de-negocio/	En la página principal de la Sociedad se encuentran los contactos de cada una de las unidades de Negocio al dar click en los iconos de "saber mas", donde se encuentra la ubicación de cada una de las Unidades. Por otra parte se observa que en la página Web https://www.hoteles-tequendama.com.co/ , se observa la ubicación de las Unidades de Hotelaría de la Sociedad Tequendama
				Descripción de divisiones o departamentos.	X		https://www.hoteles-tequendama.com/contacto/	
							https://sociedadtequendama.com/nuestros-directivos/	
							https://sociedadtequendama.com/contacto/	
				Horario de atención al público.	X		https://sociedadtequendama.com/planeacion-estrategica/	
	1.2	Presupuesto y Plan de Acción	Art. 9 b) L. 1712/14 Art. 74 y 77 L. 1474/11	Presupuesto general asignado.	X		https://sociedadtequendama.com/planeacion-estrategica/	El Presupuesto general asignado vigencia 2023 se encuentra en el link "Información Presupuestal - Presupuesto asignado - 2023"
				Ejecución presupuestal histórica anual.	X		https://sociedadtequendama.com/planeacion-estrategica/	La ejecución presupuestal histórica anual se encuentra en el link "Información Presupuestal - Presupuesto asignado - 2023"
				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 su respectiva página web el plan de Acción para el siguiente año. En el cual se especificarán:				De acuerdo a la ley 1474 de 2011 art 74 PARÁGRAFO. 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.
				- Objetivos	X			
				- Estrategias	X			
				- Proyectos	X			

1.4	Planeación de decisiones y políticas	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos.	X			Por temas comerciales esta información se maneja a nivel de Junta Directiva y demás grupos de intereses
						Por temas comerciales esta información se maneja a nivel de Junta Directiva y demás grupos de intereses
			X			Por temas comerciales esta información se maneja a nivel de Junta Directiva y demás grupos de intereses. Se recomienda revisar el link de participación ciudadana y su contenido.
			X			Por temas comerciales esta información se maneja a nivel de Junta Directiva y demás grupos de intereses
						Por temas comerciales esta información se maneja a nivel de Junta Directiva y demás grupos de intereses
			X			El Plan anual de adquisiciones vigencia 2023 se encuentra publicado en el Secop II
			X			El plan anual de adquisiciones se encuentra en el link <u>Planes Institucionales</u> vigencia 2023
		Indicadores de desempeño.				
			X			
			X			
		Mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado.	X			
		→ Indicar: sujetos que pueden participar, los medios presenciales y electrónicos, y las áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.				
		Descripción de los procedimientos para la toma de las decisiones en las diferentes áreas.	X			
		Contenido de las decisiones y/o políticas adoptadas que afecten al público, con fundamentos e interpretación autorizada de ellas.	X			
		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 ejecutarán en el año.	X			
		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.	X			
		→ Los sujetos que no contratan con cargo a recursos públicos no están obligados a publicar su Plan Anual de Adquisiciones.				
		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			
		Tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal cada entidad deberá crear un vínculo SECOP o el que haga las veces.	X			
		→ Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben publicar los documentos y los actos administrativos del proceso de contratación dentro de las (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.				

1.5	mínima requerida a publicar de que tratan los Artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	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 Tequendama S.A. cuenta con régimen especial de contratación de acuerdo a la ley 1150 de 2007 en art 16 inidca "...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 y 11 L 1712/14 Art. 7 Dec 103/15	Los plazos de cumplimiento de los contratos (SECOP).	X				La Sociedad Tequendama S.A. cuenta con régimen especial de contratación de acuerdo a la ley 1150 de 2007 en art 16 inidca "...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 y 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 Tequendama S.A. cuenta con régimen especial de contratación de acuerdo a la ley 1150 de 2007 en art 16 inidca "...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 y 11 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/planeacion-estrategica/	La Sociedad Tequendama S.A. cuenta con régimen especial de contratación de acuerdo a la ley 1150 de 2007 en art 16 inidca "...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..."
1.6		Control	Art. 9 del L 1712/14	Los informes de gestión, evaluación y auditoría.	X				La oficina de control interno asiste al comité financiero, comité de cartera, comité directivo, de caja entre otros donde se efectúa el respectivo seguimiento, pero no se saca informe como tal
			Art. 11 del L 1712/14	Los informes de gestión, evaluación y auditoría.	X			https://sociedadtequendama.com/transparencia/	Los informes publicados se encuentran en el link de "Control Interno - Informes de evaluación y seguimiento 2023"

25

Tipo de información	#	Actividad	Norma	Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia.	Descripción	Cumplimiento		Ubicación Sitio Web	Se encuentran en el link de Entes de control y vigilancia
						SI	Parcial		
1) La información mínima requerida a publicar de que tratan los Artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	1.7	Trámites, Servicios, atención al ciudadano y PQR.	Art. 11.f) 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/pla-neacion-estrategica/	Se encuentran en el link de "Plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2022-2023"
			Art. 9.g) L. 1712/14		Detalles de los trámites y servicios brindados directamente al público o que se pueden agotar en la entidad.	X			
			Art. 11.a, b) L. 1712/14		-Normatividad sobre los trámites y servicios.	X			La Sociedad 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.hoteles-tequendama.com/ y 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. 6 del Dec. 103/15		-Procesos, protocolos y formularios.	X			
					-costos	X			
					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			Se observa el link de Gobierno en línea en la página WEB de la Sociedad
					→ 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.				
			Art. 11.h) L. 1712/14		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:	X		https://sociedadtequendama.com/contacto/	Se observa en la página web de la ST, el link de PQRS, en el link de contacto con las direcciones y los números telefónicos a donde se puedan comunicar.
			Art. 16 del Dec. 103/15		-Números telefónicos.	X			
			Par. 1 y 2		-Direcciones físicas.	X			
					-Direcciones electrónicas oficiales destina	X			
1.8		Registro de Publicaciones	Art. 11.i) L. 1712/14		→ Atender lineamientos establecidos por Gobierno en Línea (MIN TIC), Manual 3, 1 de Gobierno en línea y el Decreto 2573/14				
			Art. 37.38 Dec. 103/15		→ El informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado (remitirse al tipo de información # Z de la presente matriz).				
			Art. 11.j) L. 1712/14		Un registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles.		X		Se recomienda elaborar el registro de las publicaciones que se encuentran en la página WEB de la Sociedad.

17

1.9	Registro de Activos de Información	Art.11,l,l 1712/14 Art. 37,38 Dec. 103/15	El Registro de Activos de Información. (Remitirse al tipo de Información # 2)	X			https://sociedadtequendama.com/gestion-documental/		
	Datos Abiertos	Art.11,k,l 1712/14 Art. 11, Dec. 103/15	Publicación de Datos abiertos en (www.datosabiertos.gov.co). Seguir condiciones técnicas elaboradas por Min Tlc : (www.datos.gov.co)	X					Se observa el link de datos abiertos en la pagina WEB de la Sociedad
	#	Actividad	Norma	Descripción		Cumplimiento Sí No Parcial	Ubicación Sitio Web		
2) Registros de Activos de información.	2	Componentes del Registro de Activos de Información	Art.13 L 1712/14 Art.16 L 1712/14 Art. 37, 38, Dec. 103/15	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.		X	https://sociedadtequendama.com/gestion-documental/	El RAI se encuentra publicado en el numeral 1 de gestion Documental en PDF	
				Componentes del Registro de Activos de información. El RAI debe contener, como mínimo, los siguientes componentes:		X			
				- Todas las categorías de información del sujeto obligado.		X			
				- Todo registro publicado.		X			
				- Todo registro disponible para ser solicitado por el público.		X			
				Para cada uno de los componentes del RAI debe contener como mínimo, los siguientes componentes:		X			
				-Nombre o título de la categoría de información		X			
				- Descripción del contenido de la categoría de la información		X			
				- Idioma		X			
				- Medio de conservación		X			
- Formato		X							
- Información publicada disponible		X							
				El índice de Información Clasificada y Reservada deberá publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado en formato Excel.		X		El índice de Información Clasificada y reservada se encuentra publicado en el numeral 1 de Gestion Documental en PDF	
3) Índice de Información Clasificada y Reservada	3	Componentes del Índice de Información Clasificada y Reservada	Art.20 L 1712/14 Art. 24, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33	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 modifique o sustituya. (www.datos.gov.co)		X	https://sociedadtequendama.com/gestion-documental/		
				Contenido 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			
				-Nombre o título de la categoría de Información		X			
				-Nombre o título de la información		X			
						X			

27

Reservada	del Dec 103/15	-Idioma	X						https://sociedaddequendama.com/gestion-documental/
		- Medio de conservación y/o soporte	X						
		- Fecha de generación de la información	X						
		-Nombre del responsable de la información	X						
		- Objetivo legítimo de la excepción	X						
		-Fundamento constitucional o legal	X						
		- Fundamento jurídico de la excepción	X						
		- Excepción total o parcial	X						
		- Fecha de la calificación	X						
		-Plazo de clasificación o reserva.	X						
→ 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 calificada como clasificada o reservada.									
						</			

Tipo de Información	#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento		Ubicación Sitio Web	No se evidencia el procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación
					Sí	No		
f) Fecha de actualización:					X			
g) Lugar de consulta:					X			
h) Nombre de responsable de la producción de la información:					X			
i) Nombre del responsable de la información:					X			
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://sociedaddequendama.com/gestion-documental/	El Programa de Gestión Documental se encuentra en el numeral 4.
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://sociedaddequendama.com/gestion-documental/	El Esquema de Publicación en el numeral 8 de Gestión Documental.
				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:		X	https://sociedaddequendama.com/tren	

