



Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2026

Número de documento: NI 900146012

Sujeto obligado: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO GUAPI ESE

Nivel de cumplimiento: 49 sobre 100 puntos

Fecha de generación: 14/08/2026 05:28 PM

Administrador del sujeto obligado: JHOASIN CUERO CAICEDO (controlinternoese@eseguapi.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 TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD	100	4%
2.1 Top Bar (GOV.CO)	100	6%	2. REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO	100	8%	ANEXO TÉCNICO 2: ESTANDARIZACIÓN DE CONTENIDOS DEL MENÚ DE TRANSPARENCIA	47.2	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	79.5	15%			
3.2 Estructura orgánica - organigrama	0	3%						
3.3 Mapas y cartas descriptivas de los procesos	0	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	0	3%						
3.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención	50	11%						
3.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	0	3%						



**PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION**

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	0	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	0	60%	4. NORMATIVA	0	6%			
4.2 Búsqueda de normas	0	20%						
4.3 Proyectos de normas para comentarios	0	20%						
5.1 Plan Anual de Adquisiciones	0	10%	5. CONTRATACIÓN	0	4%			
5.2 Publicación de la información contractual	0	10%						
5.3 Publicación de la ejecución de los contratos	0	60%						
5.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras	0	10%						
5.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo	0	10%						
6.1 Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión	0	4%	6. PLANEACIÓN	14.9	12%			
6.2 Ejecución presupuestal	0	4%						
6.3 Plan de Acción	0	27%						
6.4 Proyectos de Inversión	0	4%						
6.5 Informes de empalme	0	4%						
6.6 Información pública y/o relevante	0	4%						
6.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría	0	25%						
6.8 Informes de la Oficina de Control Interno	0	7%						
6.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico	0	4%						
6.10 Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos	87.5	17%						
7.1 Trámites	25	100%	7. TRÁMITES	25	3%			
8.1 Descripción General	30	23%	8. PARTICIPA	18.2	18%			
8.2 Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA"	14.7	77%						
9.1 Instrumentos de gestión de la información	60.6	97%	9. DATOS ABIERTOS	61.8	14%			
9.2 Sección de Datos Abiertos	100	3%						
10.1 Información para Grupos Específicos	66.7	100%	10. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS	66.7	2%			



**PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION**

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	0	27%	12. INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES	73	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"	48.2	10%			
13.2 Canales de atención y pida una cita	50	9%						
13.3 PQRS	45	86%						
14.1 Sección de Noticias	100	100%	14. SECCIÓN DE NOTICIAS	100	2%			
15.1 Anexo 3. Condiciones de seguridad digital	33.3	100%	15. ANEXO 3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB	33.3	100%	ANEXO 3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB	33.3	2%



Informe Detallado de Autodiligenciamiento

1. ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB

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?

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

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).

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

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?

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

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?

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

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)?

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/2024/08/politicas-y-seguridad-del-paciente/>

f. ¿Al navegar el sitio web con tabulación se hace en orden adecuada y resaltando la información seleccionada?

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

g. ¿Se permite control de contenidos con movimientos y parpadeo y de eventos temporizados?



Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

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.portaltributariodecolombia.com/wp-content/uploads/2015/07/portaltributariodecolombia_guia-de-lenguaje-claro-para-servidores-publicos.pdf).

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

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?

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

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.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.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:

a. Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y el logo de la marca paísCO - Colombia.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

b. Nombre de la entidad.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

c. vínculo a redes sociales, para ser redireccionado en los botones respectivos.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

DATOS DE CONTACTO:

a. Teléfono conmutador.



Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

b. Línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

c. Línea anticorrupción.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

d. Canales físicos y electrónicos para atención al público.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

e. Correo de notificaciones judiciales.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

f. Enlace para el mapa del sitio.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

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).

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

2.3. Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal

a. Términos y condiciones.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

b. Política de privacidad y tratamiento de datos personales.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/peticiones-quejas-y-reclamos/>

c. Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/peticiones-quejas-y-reclamos/>

d. Otras políticas que correspondan conforme con la normativa vigente.

Respuesta: Sí



Link: <https://eseguapi.gov.co/>

2.4. Requisitos mínimos en menú destacado

- a. Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

- b. Menú de Atención y servicios a la Ciudadanía.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

- c. Menú "Participa".

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

3. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

3.1. Misión, visión, funciones y deberes

- a. Misión y visión.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/mision-y-vision/>

- b. Funciones y deberes.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/objetivos/>

3.2. Estructura orgánica - organigrama

- a. Organigrama

Respuesta: No

Justificación: La institución no cuenta con un organigrama actualizado, está en proceso de construcción

3.3. Mapas y cartas descriptivas de los procesos

- a. Mapas y cartas descriptivas de los procesos.

Respuesta: No

Justificación: La institución no cuenta con mapa de procesos, está en proceso de elaboración

3.4. Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias

- a. Información de contacto.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/directorio-de-funcionarios/>



b. Ubicación física (nombre de la sede si aplica).

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

c. Dirección (incluyendo el departamento si aplica) y municipio o distrito (en caso que aplique, se deberá indicar el nombre del corregimiento).

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

d. Horarios y días de atención al público.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

e. Datos de contacto específicos de las áreas de contacto o dependencias (en caso de que aplique).

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/directorio-institucional/>

3.5. Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas

a. Nombres y apellidos completos.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/directorio-de-funcionarios/>

b. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/directorio-de-funcionarios/>

c. Formación académica.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/directorio-de-funcionarios/>

d. Experiencia laboral y profesional.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/directorio-de-funcionarios/>

e. Empleo, cargo o actividad que desempeña.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/directorio-de-funcionarios/>

f. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/directorio-de-funcionarios/>

g. Dirección de correo electrónico institucional.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/directorio-de-funcionarios/>



h. Teléfono Institucional.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/directorio-de-funcionarios/>

i. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/directorio-de-funcionarios/>

j. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/directorio-de-funcionarios/>

3.6. Directorio de entidades

a. Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

3.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés

a. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.

Respuesta: No

Justificación: Esta en proceso la elección de la liga de usuarios.

3.8. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención

a. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/peticiones-quejas-y-reclamos/>

b. Normas.

Respuesta: No

Justificación: En la pagina web no se cuenta con la publicación de ninguna de las normativas, ya se solicito la publicación.

c. Formularios.

Respuesta: No

Justificación: <https://eseguapi.gov.co/2024/08/politicas-y-seguridad-del-paciente/>

d. Protocolos de Atención.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

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

Respuesta: No

Justificación: Esta en proceso de cargue

3.10. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado

- a. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/2024/08/politicas-y-seguridad-del-paciente/>

3.11. Calendario de actividades

- a. Calendario de actividades.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

3.12. Información sobre decisiones que pueden afectar al público

- a. Información sobre decisiones que puede afectar al público.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con soportes

3.13. Entes y autoridades que lo vigilan

- a. Nombre de la entidad.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

- b. Dirección.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

- c. Teléfono.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

- d. E-mail.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

- e. Enlace al sitio web del ente o autoridad.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

- f. Informar el tipo de control (fiscal, social, político, regulatorio, etc.).

Respuesta: Sí



Link: <https://eseguapi.gov.co/>

g. Mecanismos internos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

3.14. Publicación de hojas de vida

a. Publicación de hojas de vida.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: En la pagina Web no se cuenta con soportes.

4. NORMATIVA

4.1. Normativa de la entidad o autoridad

Leyes.

Respuesta: No

Justificación: A la fecha esta sin realizar el objetivo es realizar la solicitud para cumplir con esta obligación.

Decreto Único Reglamentario.

Respuesta: No

Justificación: A la fecha, está sin realizar; el objetivo es presentar la solicitud para cumplir con esta obligación.

Normativa aplicable.

Respuesta: No

Justificación: A la fecha, está sin realizar; el objetivo es presentar la solicitud para cumplir con esta obligación.

Vínculo al Diario o Gaceta Oficial.

Respuesta: No

Justificación: A la fecha, está sin realizar; el objetivo es presentar la solicitud para cumplir con esta obligación.

Políticas, lineamientos y manuales.

a. Políticas y lineamientos sectoriales.

Respuesta: No

Justificación: A la fecha, está sin realizar; el objetivo es presentar la solicitud para cumplir con esta obligación.

b. Manuales.

Respuesta: No

Justificación: A la fecha, está sin realizar; el objetivo es presentar la solicitud para cumplir con



esta obligación.

- c. Otros lineamientos y manuales que le aplique.

Respuesta: No

Justificación: A la fecha, está sin realizar; el objetivo es presentar la solicitud para cumplir con esta obligación.

Agenda Regulatoria.

Respuesta: No

Justificación: A la fecha, está sin realizar; el objetivo es presentar la solicitud para cumplir con esta obligación.

4.2. Búsqueda de normas

- a. Sistema Único de Información Normativa – SUIN.

Respuesta: No

Justificación: A la fecha, está sin realizar; el objetivo es presentar la solicitud para cumplir con esta obligación.

- b. Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad.

Respuesta: No

Justificación: A la fecha, está sin realizar; el objetivo es presentar la solicitud para cumplir con esta obligación.

4.3. Proyectos de normas para comentarios

- a. Proyectos normativos.

Respuesta: No

Justificación: A la fecha, está sin realizar; el objetivo es presentar la solicitud para cumplir con esta obligación.

- b. Comentarios y documento de respuesta a comentarios.

Respuesta: No

Justificación: A la fecha, está sin realizar; el objetivo es presentar la solicitud para cumplir con esta obligación.

- c. Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP.

Respuesta: No

Justificación: A la fecha, está sin realizar; el objetivo es presentar la solicitud para cumplir con esta obligación.

5. CONTRATACIÓN

5.1. Plan Anual de Adquisiciones



Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen.

Respuesta: No

Justificación: A la fecha, está sin realizar; el objetivo es presentar la solicitud para cumplir con esta obligación.

5.2. Publicación de la información contractual

Información de gestión contractual en el SECOP.

Respuesta: No

Justificación: A la fecha, está sin realizar; el objetivo es presentar la solicitud para cumplir con esta obligación.

5.3. Publicación de la ejecución de los contratos

Publicar el estado de la ejecución de los contratos, indicando:

a. Fecha de inicio y finalización.

Respuesta: No

Justificación: Desde la oficina de control interno se realizó la solicitud al área encargada, y esta es la fecha en que no se han adjuntado los soportes que le dan cumplimiento

b. Valor del contrato.

Respuesta: No

Justificación: Desde la oficina de control interno se realizó la solicitud al área encargada, y esta es la fecha en que no se han adjuntado los soportes que le dan cumplimiento

c. Porcentaje de ejecución.

Respuesta: No

Justificación: Desde la oficina de control interno se realizó la solicitud al área encargada, y esta es la fecha en que no se han adjuntado los soportes que le dan cumplimiento

d. Recursos totales desembolsados o pagados.

Respuesta: No

Justificación: Desde la oficina de control interno se realizó la solicitud al área encargada, y esta es la fecha en que no se han adjuntado los soportes que le dan cumplimiento

e. Recursos pendientes de ejecutar.

Respuesta: No

Justificación: Desde la oficina de control interno se realizó la solicitud al área encargada, y esta es la fecha en que no se han adjuntado los soportes que le dan cumplimiento

f. Cantidad de otrosíes y adiciones realizadas (y sus montos).

Respuesta: No

Justificación: Desde la oficina de control interno se realizó la solicitud al área encargada, y esta es la fecha en que no se han adjuntado los soportes que le dan cumplimiento



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.

Respuesta: No

Justificación: Desde la oficina de control interno se realizó la solicitud al área encargada, y esta es la fecha en que no se han adjuntado los soportes que le dan cumplimiento

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.

Respuesta: No

Justificación: Desde la oficina de control interno se realizó la solicitud al área encargada, y esta es la fecha en que no se han adjuntado los soportes que le dan cumplimiento

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.

Respuesta: No

Justificación: Desde la oficina de control interno se realizó la solicitud al área encargada, y esta es la fecha en que no se han adjuntado los soportes que le dan cumplimiento

6.2. Ejecución presupuestal

Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.

Respuesta: No

Justificación: Desde la oficina de control interno se realizó la solicitud al área encargada, y esta es la fecha en que no se han adjuntado los soportes que le dan cumplimiento

6.3. Plan de Acción

PLAN DE ACCIÓN:

a. Objetivos.

Respuesta: No

Justificación: Desde la oficina de control interno se realizó la solicitud al área encargada, y esta es la fecha en que no se han adjuntado los soportes que le dan cumplimiento

b. Estrategias.

Respuesta: No

Justificación: Desde la oficina de control interno se realizó la solicitud al área encargada, y esta es



la fecha en que no se han adjuntado los soportes que le dan cumplimiento

c. Proyectos.

Respuesta: No

Justificación: Desde la oficina de control interno se realizó la solicitud al área encargada, y esta es la fecha en que no se han adjuntado los soportes que le dan cumplimiento

d. Metas.

Respuesta: No

Justificación: Desde la oficina de control interno se realizó la solicitud al área encargada, y esta es la fecha en que no se han adjuntado los soportes que le dan cumplimiento

e. Responsables.

Respuesta: No

Justificación: Desde la oficina de control interno se realizó la solicitud al área encargada, y esta es la fecha en que no se han adjuntado los soportes que le dan cumplimiento

f. Planes generales de compras.

Respuesta: No

Justificación: Desde la oficina de control interno se realizó la solicitud al área encargada, y esta es la fecha en que no se han adjuntado los soportes que le dan cumplimiento

g. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

Respuesta: No

Justificación: Desde la oficina de control interno se realizó la solicitud al área encargada, y esta es la fecha en que no se han adjuntado los soportes que le dan cumplimiento

h. Presupuesto desagregado con modificaciones.

Respuesta: No

Justificación: Desde la oficina de control interno se realizó la solicitud al área encargada, y esta es la fecha en que no se han adjuntado los soportes que le dan cumplimiento

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.

Respuesta: No

Justificación: Desde la oficina de control interno se realizó la solicitud al área encargada, y esta es la fecha en que no se han adjuntado los soportes que le dan cumplimiento

6.5. Informes de empalme

Informe de empalme del representante legal y los ordenadores del gasto, cuando haya un cambio del o de los mismos.

Respuesta: No



Justificación: Desde la oficina de control interno se realizó la solicitud al área encargada, y esta es la fecha en que no se han adjuntado los soportes que le dan cumplimiento

6.6. Información pública y/o relevante

Divulgar los informes o comunicados de información relevante.

Respuesta: No

Justificación: Desde la oficina de control interno se realizó la solicitud al área encargada, y esta es la fecha en que no se han adjuntado los soportes que le dan cumplimiento

6.7. Informes de gestión, evaluación y auditoría

Informe de Gestión.

Respuesta: No

Justificación: Desde la oficina de control interno se realizó la solicitud al área encargada, y esta es la fecha en que no se han adjuntado los soportes que le dan cumplimiento

Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales.

Respuesta: No

Justificación: Desde la oficina de control interno se realizó la solicitud al área encargada, y esta es la fecha en que no se han adjuntado los soportes que le dan cumplimiento

Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía.

Respuesta: No

Justificación: En la vigencia 2026 no se ha realizado rendición de cuentas.

Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si le aplica).

Respuesta: No

Justificación: Desde la oficina de control interno se realizó la solicitud al área encargada, y esta es la fecha en que no se han adjuntado los soportes que le dan cumplimiento

Planes de mejoramiento:

a. Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos.

Respuesta: No

Justificación: Desde la oficina de control interno se realizó la solicitud al área encargada, y esta es la fecha en que no se han adjuntado los soportes que le dan cumplimiento

b. Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado.

Respuesta: No

Justificación: Desde la oficina de control interno se realizó la solicitud al área encargada, y esta es la fecha en que no se han adjuntado los soportes que le dan cumplimiento



c. Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.

Respuesta: No

Justificación: Desde la oficina de control interno se realizó la solicitud al área encargada, y esta es la fecha en que no se han adjuntado los soportes que le dan cumplimiento

6.8. Informes de la Oficina de Control Interno

a. Informe pormenorizado.

Respuesta: No

Justificación: Desde la oficina de control interno se realizó la solicitud al área encargada, y esta es la fecha en que no se han adjuntado los soportes que le dan cumplimiento

b. Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique.

Respuesta: No

Justificación: Desde la oficina de control interno se realizó la solicitud al área encargada, y esta es la fecha en que no se han adjuntado los soportes que le dan cumplimiento

6.9. Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico

Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.

Respuesta: No

Justificación: Desde la oficina de control interno se realizó la solicitud al área encargada, y esta es la fecha en que no se han adjuntado los soportes que le dan cumplimiento

6.10. Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos

Informe, en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos.

Respuesta: No

Justificación: Se adjunto un informe, pero este no cuenta las evidencias solicitadas.

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.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/informes-de-pqrs/>

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.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: N/A



b. Sección en el informe reportando la cantidad de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: N/A

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.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: N/A

c. Sección en el informe reportando el tiempo de respuesta a cada solicitud.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: N/A

d. Sección en el informe reportando el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: N/A

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 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.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: N/A

7. TRÁMITES

7.1. Trámites

TRÁMITES:

a Normatividad que sustenta el trámite.

Respuesta: No

Justificación: A la fecha no se cuenta con el desarrollo de esta obligación.

Procesos.

Respuesta: Sí

Link: <https://esequapi.gov.co/>

Costos asociados.



Respuesta: No

Justificación: A la fecha no se cuenta con el desarrollo de esta obligación.

Formatos y/o formularios asociados.

Respuesta: No

Justificación: A la fecha no se cuenta con el desarrollo de esta obligación.

8. PARTICIPA

8.1. Descripción General

- a. Descripción General del Menú Participa.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

- b. Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participa.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con soportes, que cumplan con esta obligación.

- c. Publicar la Estrategia de participación ciudadana.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

- d. Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas.

Respuesta: No

Justificación: No se ha realizado rendición de cuentas en la vigencia 2026

- e. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

- f. Publicación de informes de rendición de cuentas generales.

Respuesta: No

Justificación: No se ha realizado rendición de cuentas en la vigencia 2026

- g. Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

- h. Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.



i. Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

j. Canal de interacción deliberatoria para la participación ciudadana.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

8.2. Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA"

Diagnóstico e identificación de problemas:

a. Publicación temas de interés.

Respuesta: Sí

Link: <https://esequapi.gov.co/>

b. Caja de herramientas.

Respuesta: Sí

Link: <https://esequapi.gov.co/>

c. Herramienta de evaluación.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

d. Divulgar resultados.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

Planeación y presupuesto participativo :

a. Porcentaje del presupuesto para el proceso.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

b. Habilitar canales de interacción y caja de herramientas.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

c. Publicar la información sobre las decisiones.



Respuesta: No

Justificación: En la página web no se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

d. Visibilizar avances de decisiones y su estado (semáforo).

Respuesta: No

Justificación: En la página web no se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

Consulta Ciudadana:

a. Tema de consulta (normas, políticas, programas o proyectos) y resumen del mismo.

Respuesta: Sí

Link: <https://esequapi.gov.co/peticiones-quejas-y-reclamos/>

b. Habilitar canales de consulta y caja de herramientas.

Respuesta: Sí

Link: <https://esequapi.gov.co/>

c. Publicar observaciones y comentarios y las respuestas de proyectos normativos.

Respuesta: No

Justificación: En la página web no se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

d. Crear un enlace que redirija a la Sección Normativa.

Respuesta: No

Justificación: En la página web no se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

e. Facilitar herramienta de evaluación.

Respuesta: No

Justificación: En la página web no se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

Colaboración e innovación:

a. Disponer un espacio para consulta sobre temas o problemáticas.

Respuesta: Sí

Link: <https://esequapi.gov.co/2024/08/politicas-y-seguridad-del-paciente/>

b. Convocatoria con el reto.

Respuesta: No

Justificación: En la página web no se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

c. Informar retos vigentes y reporte con la frecuencia de votaciones de soluciones en cada reto.



Respuesta: No

Justificación: En la página web no se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

d. Publicar la propuesta elegida y los criterios para su selección.

Respuesta: No

Justificación: En la página web no se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

e. Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada.

Respuesta: No

Justificación: En la página web no se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

f. Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos.

Respuesta: No

Justificación: En la página web no se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

Rendición de cuentas:

a. Habilitar un espacio para que la ciudadanía postule temáticas.

Respuesta: No

Justificación: En la página web no se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

b. Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas.

Respuesta: No

Justificación: En la página web no se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

c. Calendario eventos de diálogo.

Respuesta: No

Justificación: En la página web no se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

d. Articular a los informes de rendición de cuentas en el Menú transparencia.

Respuesta: No

Justificación: En la página web no se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

e. Habilitar un canal para eventos de diálogo Articulación con sistema nacional de rendición de cuentas.

Respuesta: No



Justificación: En la página web no se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

f. Preguntas y respuestas de eventos de diálogo.

Respuesta: No

Justificación: En la página web no se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

g. Memorias de cada evento.

Respuesta: No

Justificación: En la página web no se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

h. Acciones de mejora incorporadas.

Respuesta: No

Justificación: En la página web no se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

Control social:

a. Informar las modalidades de control social.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

b. Convocar cuando inicie ejecución de programa, proyecto o contratos.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

c. Resumen del tema objeto de vigilancia

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

d. Informes del interventor o el supervisor

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

e. Facilitar herramienta de evaluación de las actividades.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.



f. Publicar el registro de las observaciones de las veedurías.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

g. Acciones de mejora.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

9. DATOS ABIERTOS

9.1. Instrumentos de gestión de la información

Instrumentos de gestión de la información:

Registros de activos de información:

a. Nombre o título de la categoría de la información.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

b. Descripción del contenido la categoría de información.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

c. Idioma.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

d. Medio de conservación y/o soporte.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

e. Formato.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

f. Información publicada o disponible.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

g. Enlace a www.datos.gov.co.

Respuesta: Sí



Link: <https://www.gov.co/>

Índice de información clasificada y reservada:

a. Nombre o título de la categoría de información.

Respuesta: Sí

Link: <https://esequapi.gov.co/>

b. Nombre o título de la información.

Respuesta: Sí

Link: <https://esequapi.gov.co/>

c. Idioma.

Respuesta: Sí

Link: <https://esequapi.gov.co/>

d. Medio de conservación y/o soporte.

Respuesta: Sí

Link: <https://esequapi.gov.co/>

e. Fecha de generación de la información.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

f. Nombre del responsable de la producción de la información.

Respuesta: Sí

Link: <https://esequapi.gov.co/>

g. Nombre del responsable de la información.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

h. Objetivo legítimo de la excepción.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

i. Fundamento constitucional o legal.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

j. Fundamento jurídico de la excepción.

Respuesta: No



Justificación: No se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

k. Excepción total o parcial.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

l. Plazo de la clasificación o reserva.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

m. Enlace a www.datos.gov.co.

Respuesta: Sí

Link: <https://esequapi.gov.co/>

Esquema de publicación de la información:

a. Nombre o título de la información.

Respuesta: Sí

Link: <https://esequapi.gov.co/>

b. Idioma.

Respuesta: Sí

Link: <https://esequapi.gov.co/>

c. Medio de conservación y/o soporte

Respuesta: Sí

Link: <https://esequapi.gov.co/>

d. Formato

Respuesta: Sí

Link: <https://esequapi.gov.co/>

e. Fecha de generación de la información

Respuesta: Sí

Link: <https://esequapi.gov.co/>

f. Frecuencia de actualización.

Respuesta: Sí

Link: <https://esequapi.gov.co/>

g. Lugar de consulta.

Respuesta: Sí

Link: <https://esequapi.gov.co/>



h. Nombre del responsable de la producción de la información.

Respuesta: Sí

Link: <https://esequapi.gov.co/>

i. Nombre del responsable de la información.

Respuesta: Sí

Link: <https://esequapi.gov.co/>

Programa de gestión documental:

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 complemente o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del programa de Gestión Documental, como mínimo con lo siguiente: 1. Política de Gestión Doc

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

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).

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

Tablas de retención documental:

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.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

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.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con estos soportes desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

9.2. Sección de Datos Abiertos

Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co).

Respuesta: Sí



Link: <https://esequapi.gov.co/>

10. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS

10.1. Información para Grupos Específicos.

- a. Información para niños, niñas y adolescentes.

Respuesta: Sí

Link: <https://esequapi.gov.co/>

- b. Información para Mujeres.

Respuesta: Sí

Link: <https://esequapi.gov.co/>

- c. Otros de grupos de interés.

Respuesta: No

Justificación: No se observa información para adolescentes, desde el área de control interno ya se realizó la solicitud.

11. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR PARTE DE LA ENTIDAD

11.1. Normatividad Especial

Cada sujeto obligado según su naturaleza jurídica reportara en este ítem normatividad especial que les aplique.

Respuesta: Sí

Link: <https://esequapi.gov.co/>

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.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con soportes que le den cumplimiento a esta obligación, desde el área de control interno se realizó la solicitud.

- b. Procedimientos.

Respuesta: No

Justificación: En la página web, no se observa soportes, desde el área de control interno ya se hizo la solicitud.

- c. Manuales aplicables.



Respuesta: No

Justificación: En la página web, no se observa publicados, desde el área de control interno ya se hizo la solicitud.

12.2. Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA)

Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA), indicando como mínimo lo siguiente:

a. Acuerdo Municipal/Distrital por el medio del cual se aprueba el impuesto y su tarifa, y demás normativa específica aplicable.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: N/A

b. Sujeto activo.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: N/A

c. Sujeto pasivo.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: N/A

d. Hecho generador.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: N/A

e. Hecho imponible.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: N/A

f. Causación.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: N/A

g. Base gravable.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: N/A

h. Tarifa.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: N/A

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.



Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

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 Decreto 2106 de 2019.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/2024/08/politicas-y-seguridad-del-paciente/>

b. Mecanismo para que el usuario pueda agendar una cita para atención presencial, e indicar los horarios de atención en sedes físicas.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con ese mecanismo

13.3. PQRS

Condiciones técnicas:

a. Acuse de recibo.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con el mecanismo

b. Validación de campos.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/2024/08/politicas-y-seguridad-del-paciente/>

c. Mecanismos para evitar SPAM.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con el mecanismo

d. Mecanismo de seguimiento en línea.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con el mecanismo

e. Mensaje de falla en el sistema.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con el mecanismo

f. Integración con el sistema de PQRS de la entidad.

Respuesta: No

Justificación: <https://eseguapi.gov.co/2024/08/politicas-y-seguridad-del-paciente/>

g. Disponibilidad del formulario a través de dispositivos móviles.



Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/2024/08/politicas-y-seguridad-del-paciente/>

h. Seguridad Digital.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con el mecanismo

Condiciones del formulario:

a. Selección de opción de la PQRSD (Petición, Queja/Reclamo, Solicitud de Información, Denuncia, Sugerencia/ Propuesta).

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/2024/08/politicas-y-seguridad-del-paciente/>

b. Nombre y Apellidos o Razón Social de la Empresa o posibilidad de presentar queja/denuncia anónima.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

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).

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

d. Número de documento de identidad o NIT de la empresa.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/>

e. Modalidad de recepción de la respuesta (correo electrónico, dirección de correspondencia).

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con ese mecanismo.

f. Correo electrónico.

Respuesta: Sí

Link: <https://eseguapi.gov.co/2024/08/politicas-y-seguridad-del-paciente/>

g. Dirección de correspondencia (Dirección, Barrio/ Vereda / Corregimiento, Municipio/ Distrito, País - en caso que sea diferente al de Colombia).

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con ese mecanismo.

h. Número de contacto.

Respuesta: No

Justificación: El portal no cuenta con campo para número de teléfono



i. Objeto de la PQRS.

Respuesta: Sí

Link: <https://esequapi.gov.co/2024/08/politicas-y-seguridad-del-paciente/>

j. Adjuntar documentos o anexos.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con ese mecanismo.

k. Aviso de aceptación de condiciones.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con ese mecanismo.

l. Botón "Enviar".

Respuesta: Sí

Link: <https://esequapi.gov.co/2024/08/politicas-y-seguridad-del-paciente/>

14. SECCIÓN DE NOTICIAS

14.1. Sección de Noticias

a. Sección de noticias.

Respuesta: Sí

Link: <https://esequapi.gov.co/>

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?

Respuesta: No

Justificación: Desde el área Control interno se hizo la solicitud.

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?

Respuesta: No

Justificación: Desde el área Control interno se hizo la solicitud.

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"")



Respuesta: N/A

Justificación Legal: N/A