

	INFORME FINAL	CÓDIGO: F-OCI-EVA-006
		VERSIÓN: 2
		Página 1 de 127

Seguimiento al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MINTIC 1519 de 2020) en el Servicio Geológico Colombiano.

Fecha del Informe: 31 de octubre del 2025

Nombre Auditor: Crhistian Augusto Amador León

No. Informe: OCI-36-2025

1. OBJETIVO Y ALCANCE.

Verificar el cumplimiento del Servicio Geológico Colombiano frente a lo dispuesto por la Ley 1712 de 2014 (reglamentada mediante Decreto 103 de 2015 y Resolución MINTIC 1519 de 2020 - 4 anexos), tomando como referencia el reporte del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública - ITA de la Procuraduría General de la Nación.

El presente seguimiento abarcó lo corrido de la vigencia del 2025 y tuvo lugar del 02 al 27 de octubre de 2025. Fue revisada la información publicada en el portal web del Servicio Geológico Colombiano y lo reportado por GT Planeación en el ITA de la Procuraduría de acuerdo con los estándares y directrices de la publicación descrita en la Resolución 1519 del 24 de agosto de 2020 de MINTIC y términos señalados en la Circular 018 del 22 de septiembre de 2021 de la Procuraduría General de la Nación

2. CRITERIOS DE AUDITORÍA / SEGUIMIENTO.

- Ley 1712 del 6 de marzo de 2014, “Por medio de la cual se crea la Ley de transparencia y de derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 103 del 20 de enero de 2015, “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1081 de 26 de mayo de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.” – Capitulo 2 “Publicación y divulgación de la información pública "transparencia activa”.
- Resolución 1519 del 24 de agosto de 2020 del Ministerio de la Información y las Comunicaciones (MINTIC), “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”.
- Directiva 009 del 03 de julio de 2025, “Diligenciamiento de la información en el índice de transparencia y acceso a la información Pública – ITA – de conformidad con las disposiciones de la ley 1712 de 2014, especialmente el artículo 23”.
- Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020, “Directrices de accesibilidad web” del MINTIC.
- Anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020, “Estándares de publicación y divulgación de información” del MINTIC.

	INFORME FINAL	CÓDIGO: F-OCI-EVA-006
		VERSIÓN: 2
		Página 2 de 127

- Anexo 3 de la Resolución 1519 de 2020, “Condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital” del MINTIC.
- Anexo 4 de la Resolución 1519 de 2020, “Requisitos mínimos de datos abiertos” del MINTIC.
- Los demás requisitos y normatividad aplicable a este informe de seguimiento del MINTIC.

3. ANÁLISIS REALIZADO

Para el desarrollo del presente seguimiento, la Oficina de Control Interno (OCI) solicitó información a la Coordinación del GT de Planeación mediante comunicación enviada por correo electrónico el 6 de octubre de 2025. En dicho requerimiento, se solicitó dar respuesta a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), específicamente en relación con el Anexo 3 de la Resolución 1519 de 2020, así como, informar sobre los ajustes implementados en el sitio web institucional frente a la comunicación emitida por la Procuraduría General de la Nación el 4 de septiembre de 2025, y al reporte ITA correspondiente a la vigencia en curso.

Posteriormente, el Grupo de Trabajo de Planeación dio respuesta a la solicitud mediante correo electrónico del 16 de octubre de 2025, a través del cual remitió la información requerida y compartió la ruta del repositorio de información alojado en Google Drive, donde se encuentran los soportes documentales y evidencias relacionadas con los lineamientos establecidos por el MinTIC y las observaciones emitidas por la Procuraduría General de la Nación. Esta entrega permitió a la Oficina de Control Interno avanzar en el proceso de revisión y verificación del cumplimiento de los criterios establecidos en la normativa vigente.

De igual manera, con el propósito de validar la información relacionada con los Anexos 1 y 2 de la Resolución 1519 de 2020, la OCI llevó a cabo una revisión detallada de los contenidos publicados en la página web de la entidad. Esta verificación se realizó considerando cada uno de los criterios establecidos en los anexos mencionados, los cuales definen los estándares y directrices para la publicación de la información contemplada en la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional). Asimismo, se evaluaron los requisitos asociados al acceso a la información pública, la accesibilidad web, la seguridad digital y los datos abiertos, incorporando adicionalmente las directrices establecidas en la Matriz de Cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA) emitida por la Procuraduría General de la Nación.

Estructura del informe

Con el fin de facilitar la lectura, comprensión y análisis de los resultados obtenidos en el proceso de verificación, el informe se estructuró de la siguiente manera:

	INFORME FINAL	CÓDIGO: F-OCI-EVA-006
		VERSIÓN: 2
		Página 3 de 127

- **Nivel I:** Corresponde al **Anexo** de la Resolución 1519 de 2020 que fue objeto de evaluación.
- **Nivel II:** Está compuesto por el Subnivel, que hace referencia al capítulo del anexo evaluado, y por el ítem o criterio, en el cual se incluye la directriz establecida en la matriz ITA junto con el criterio asociado de la Resolución 1519.
- **Cumplimiento:** Se determina el grado de cumplimiento de cada criterio bajo las categorías Sí, Parcial, No, o No Aplica.
- **Observaciones:** Incluyen los comentarios, evidencias o justificaciones elaboradas por la Oficina de Control Interno frente a la verificación de cada ítem evaluado.

Consideraciones: Este enfoque metodológico permite contar con un análisis integral y trazable sobre el nivel de cumplimiento de la entidad en materia de transparencia activa, acceso a la información pública y cumplimiento normativo. Además, facilita la identificación de oportunidades de mejora en los procesos de publicación de información, el fortalecimiento de la accesibilidad y seguridad digital, y la alineación institucional con los estándares definidos por el MinTIC y la Procuraduría General de la Nación.

El informe preliminar fue remitido por esta oficina al Grupo de Trabajo de Planeación, mediante radicado No. 2025-130-005881-3 del 27 de octubre de 2025. Posteriormente, mediante correo electrónico del 29 de octubre de 2025, el citado Grupo de Trabajo manifestó no tener observaciones frente al contenido del documento. Por su parte, la Dirección de Gestión de Información (DGI), a través de correo electrónico del 30 de octubre de 2025, presentó observaciones, las cuales fueron debidamente consideradas e incorporadas en la elaboración del presente informe final.

Es de precisar que las situaciones inicialmente identificadas en el informe preliminar, y sobre las cuales se realizaron ajustes por parte de la DGI fueron incluidas en el presente informe final, incluyendo la respuesta emitida por la dicha Dirección frente al ajuste efectuado.

3.1 Directrices de Accesibilidad Web (Anexo 1 - Resolución 1519 de 2020)

El Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 establece las condiciones que a partir del 1 de enero de 2022, deben cumplir los sujetos obligados en relación con los estándares de accesibilidad web, conforme con los niveles de cumplimiento AA de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web (Web Content Accessibility Guidelines – WCAG), versión 2.1, expedida por el World Wide Web Consortium (W3C).

Dicho anexo es de aplicación obligatoria en todos los procesos de actualización, estructuración, reestructuración, diseño y rediseño de los portales web y sedes electrónicas de las entidades públicas, así como respecto de los contenidos existentes en los mismos. Su objetivo es garantizar que los sitios web institucionales sean accesibles para todas las personas, incluyendo aquellas con discapacidad visual, auditiva, motora o cognitiva, en cumplimiento de los principios de inclusión, igualdad y no discriminación establecidos en la Ley 1712 de 2014 y demás normas relacionadas con la transparencia y el acceso a la información pública.

En el seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno, se verificó el grado de cumplimiento de las directrices de accesibilidad web establecidas en el anexo mencionado, con el fin de identificar el nivel de alineación del portal institucional con los criterios definidos por el MinTIC y el W3C, así como las posibles oportunidades de mejora que permitan fortalecer el acceso equitativo a la información pública. A partir de dicha verificación, se determinaron los siguientes resultados:

ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB.					
Nivel 2		Cumple			Observación OCI
Subnivel	Ítem / Criterios	Si	Par	No NA	
Directrices de Accesibilidad Web.	<p>a. ¿Los elementos no textuales (p. ej. imágenes, diagramas, mapas, sonidos, vibraciones, etc.) que aparecen en el sitio web tienen texto alternativo?</p> <p>ITA: Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.</p> <p>Resolución 1519 de 2020: CC1. Elementos estáticos como fotografías, imágenes, diagramas, mapas y similares, como también, los sonidos cortos de alerta, vibraciones u otros que constituyan elementos no textuales, deben indispensablemente llevar un texto alternativo que cumpla con el mismo propósito que este elemento tiene para quienes lo pueden ver, escuchar o sentir. (Ver completo Criterio CC1)</p>		X		<p>Cumple Parcial. Se cuenta con el certificado que acredita el cumplimiento de este criterio según lo indicado en la matriz ITA. Pese a lo anterior, se identificaron las siguientes situaciones que no cumplen con lo definido en el Criterio CC1 de la Resolución 1519 de 2020:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Imágenes sin texto alternativo. Ver Anexo 1 Id 1 2. Imágenes con texto alternativo sin cumplir con el propósito de este elemento. Ver Anexo 1 Id 1 <p>Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025: <i>Conforme a las indicaciones de las imágenes sin texto alternativo y a las evidencias presentadas para ello, se realizaron las acciones pertinentes para habilitar este criterio. De igual forma, se establece un plan para realizar la validación completa a todo el portal web e incluir este criterio donde se haya omitido. donde se haya omitido. De igual forma, atendiendo el criterio CC1 de la Resolución 1519 de 2020, para lo cual se ajustaron los textos alternativos de las evidencias presentadas y este mismo plan de actualización se tendrá en cuenta con el punto inicia de esta respuesta. Se reportan como evidencia a las acciones tomadas, los ajustes realizados a los mismos sitios web relacionados (anexo de este documento). Para la evidencia presentada de las noticias recientes del home, se realiza la respuesta en la evidencia del anexo, correspondiente.</i></p>

ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB.					
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple			Observación OCI
		Si	Par	No NA	
	<p>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).</p> <p>ITA: Proporcione los enlaces o URL donde estén ubicados los videos o elementos multimedia del sitio web, y donde se evidencie que estos tienen subtítulos, audio descripción (cuando no tienen audio original) y su respectivo guion de texto.</p> <p>Resolución 1519 de 2020: CC2. Los videos son elementos dependientes del tiempo (por su duración) y los momentos precisos que producen acciones específicas a visualizar. Para mostrar información de manera adecuada se debe sincronizar la multimedia o lo audiovisual en el momento y tiempo preciso, incorporando subtitulación o lengua de señas, incluso se puede establecer la opción de audio descripción (<i>Ver completo Criterio CC2</i>)</p> <p>CC3. Los elementos de información que fuesen solo video o solo audio deberán llevar, como alternativa, el texto del guion que los originó. Con ello podrá ser entendible la información por parte de muchos usuarios que no acceden al sonido o video. (<i>Ver completo Criterio CC3</i>)</p>	X			<p>Cumple. Se revisaron varios videos incluidos en algunos de los micrositos de la página web (Noticias y Comunicados, Acerca del SGC) y estos cuentan con el respectivo Closed Caption.</p>
	<p>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?</p> <p>ITA: Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.</p>		X		<p>Cumple Parcial. Se cuenta con el certificado que acredita el cumplimiento de este criterio según lo indicado en la matriz ITA. Pese a lo anterior, se identificaron las siguientes situaciones que no cumplen con lo definido en el Criterio CC4 de la Resolución 1519 de 2020:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disponer fuentes de texto de tamaño 12. Ver Anexo 1 Id 2 2. Contenidos aumentados hasta 200% deformados o que generan desplazamiento horizontal. Ver Anexo 1 Id 2

ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB.						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
	<p>Resolución 1519 de 2020: CC4. Los textos e imágenes deben ser conformados de manera que puedan ser visualizados sin mayor esfuerzo.</p> <p>Debe verificarse que los distintos contenidos puedan aumentarse de tamaño hasta un 200% mediante el navegador u otra herramienta, sin que ellos se deformen o monten, ni generen desplazamiento horizontal en el navegador. (Ver completo Criterio CC4)</p>					<p>Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se ajustará el tamaño de texto del footer a 12 ptos. Se adjunta evidencia correspondiente a los mismos sitios web relacionados como evidencia, con el ajuste implementado al desplazamiento horizontal.
	<p>Resolución 1519 de 2020: CC5. El contraste de color, de forma general, debe estar dado por colores de textos e imágenes cuyos fondos sean oscuros si los colores originales son claros, o viceversa. Ello garantiza contraste suficiente para visibilizar los textos y gráficos. (Ver completo Criterio CC5)</p>	X				<p>Cumple. se evidencia cumplimiento con el “Certificado de Cumplimiento Anexo No 1. Resolución 1519 de 2020” y con la validación del sitio web mediante Wave y TAWIS como herramientas de comprobación en temas de accesibilidad web.</p>
	<p>Resolución 1519 de 2020: CC6. En la medida de lo posible y siempre que sea viable, la información debe entregarse mediante texto y acompañarse con la imagen que grafique lo descrito en el texto. Lo anterior brinda una ayuda valiosa para quienes tuvieren dificultad para la lectura o incluso permitiría que al visualizar imágenes rápidamente se pueda deducir el contexto de lo tratado. Este criterio no es obligatorio, sin embargo, cuando se incorpora, genera muchos más usuarios cómodos. (Ver Criterio CC6)</p>				X	<p>No Aplica. En la descripción del criterio de la Resolución 1519 de 2020 se indica que no es obligatoria, por lo cual, no se tendrá en evaluar su cumplimiento normativo.</p>
	<p>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?</p> <p>ITA: Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga</p>				X	<p>Cumple Parcial. Se cuenta con el certificado que acredita el cumplimiento de este criterio según lo indicado en la matriz ITA. Pese a lo anterior, se identificaron las siguientes situaciones que no cumplen con lo definido en el Criterio CC7 de la Resolución 1519 de 2020:</p> <ol style="list-style-type: none"> Enlaces que textualmente están iguales, pero direccionan a páginas diferentes. Ver Anexo 1 Id 3 <p>Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025:</p>

ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB.					
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple			Observación OCI
		Si	Par	No NA	
	<p>capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.</p> <p>Resolución 1519 de 2020: CC7. Se hace indispensable que las opciones, enlaces o elementos que realicen las mismas acciones o lleven a los mismos sitios específicos, se muestren de la misma forma y con el mismo aspecto visual y textual</p> <p>Ejemplo. Un enlace “Contáctenos” más otro enlace “Contacte con nosotros” no deben llevar al mismo sitio, ya que no son iguales, si llevaran al mismo sitio necesariamente, debería asumir el texto y el aspecto visual del primero o del segundo, pero ser iguales en todo caso. Si, por el contrario, dos enlaces “Contáctenos” llevaran uno a la Subdirección Técnica y el otro a Atención al Ciudadano, deberían ser distinguibles adecuadamente, por ejemplo, como “Contacte con la Subdirección Técnica” y “Contacte con la oficina de Atención al Ciudadano”. (Ver completo Criterio CC7)</p>				<p><i>Se ajustaron los sitios presentados como evidencia y a los que corresponda y teniendo en cuenta este criterio, se realiza un plan para mantener el cumplimiento CC7 de la resolución a lo largo de los sitios del portal web.</i></p> <p><i>Sin embargo, hay sitios en los que se registra como evidencia los alt o tooltip de los botones que indican una acción de consulta a los sitios web o a documentos PDF, zip, office, etc. correspondientes al criterio, más no la unificación de la URL. Se incluyen las evidencias en la sección de anexo de este documento.</i></p> <p><i>Se complementa en cada ítem de la evidencia, la justificación y soporte de este.</i></p>
	<p>Resolución 1519 de 2020: CC8. Todo sitio y toda página web debe contar con estructura que cubra todos los contenidos y además ser perceptible por usuarios con distintas condiciones. Esto significa que los contenidos de una página o de un documento, deben contar con títulos y subtítulos o regiones y subregiones que agrupen todo el contenido de cada página. (Ver completo Criterio CC8)</p>	X			<p>Cumple. Se cuenta con el certificado que acredita el cumplimiento de este criterio según lo indicado en la matriz ITA. Adicionalmente, se validaron varios micrositos de la página (Menús, Iniciativas, noticias) y se encuentran definidos títulos y organizado por secciones.</p>
	<p>Resolución 1519 de 2020: CC9. Contenedores de información como listas y tablas permiten agrupar adecuadamente la información y relacionarla adecuadamente. Cuando se usan tablas o listas debe garantizarse que los contenidos o datos se relacionen entre sí o tengan características comunes que ameriten que ellos se ubiquen en estos elementos. (Ver completo Criterio CC9)</p>		X		<p>Cumple Parcial. Se identificaron algunas páginas que utilizan tablas para organizar o dar diseño a la información, dado que no relacionan datos con filas y columnas. Ver Anexo 1 Id 4</p>
	<p>Resolución 1519 de 2020: CC10. Las secciones deben ser navegables y permitir que se muestre la información de manera lineal y continua como si se tratara de un texto en una sola columna, por tanto, es necesario que se creen mecanismos</p>	X			<p>Cumple. Se cuenta con el certificado que acredita el cumplimiento de este criterio según lo indicado en la matriz ITA. Adicionalmente, Se validaron varios micrositos de la página (Menús, Iniciativas, noticias) y se encuentran</p>

ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB.						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
	para saltar estos bloques. (Ver completo Criterio CC10)					<p>definidos el enlace de saltar al contenido principal (alt + tab).</p> <p>Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025: Se identificó que algunas secciones del portal utilizan tablas con fines de maquetación, principalmente para organizar bloques de texto o información institucional. Esto obedece a las restricciones del editor de contenido de SharePoint, que genera estructuras tipo tabla para conservar la disposición visual. No obstante, se prevé ajustar progresivamente estos elementos a contenedores semánticos (<div> o) y estilos CSS (Grid o Flexbox), que permitan mantener la disposición visual. Aplica para todo el numeral 4.</p>
	<p>Resolución 1519 de 2020: CC11. En el lenguaje HTML o XML para conformar páginas web, debe utilizarse la apertura y el cierre de cada marca; los inicios y fin de cada elemento deben ser adecuados y no traslaparse si ello no fuera requerido. (Ver completo Criterio CC11)</p>	X				<p>Cumple. Se cuenta con el certificado que acredita el cumplimiento de este criterio según lo indicado en la matriz ITA. Adicionalmente, Se identificó en W3C directriz 4.1.1. que este criterio de éxito debe considerarse siempre satisfecho para cualquier contenido que utilice HTML o XML. Teniendo en cuenta que la página está sobre HTML se da por cumplido.</p>
	<p>Resolución 1519 de 2020: CC12. Toda página web de un sitio debe ser posible de acceder o llegar a ella por distintas vías. Esto es, se debe poder llegar por mapa del sitio, por la ruta mediante la página principal y mediante el buscador. (Ver completo Criterio CC12)</p>		X			<p>Cumple Parcial. Se cuenta con el certificado que acredita el cumplimiento de este criterio según lo indicado en la matriz ITA. Pese a lo anterior, se identificaron las siguientes situaciones que no cumplen con lo definido en el Criterio CC12 de la Resolución 1519 de 2020:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se evidenció que en el mapa de sitio existen enlaces a los que no se puede acceder directamente desde la página o menús principales. Lo anterior en lo correspondiente al menú de Transparencia, menú de Atención a la Ciudadanía y menú Participa) Ver Anexo 1 Id 5

ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB.						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
						<p>Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025: Estas secciones corresponden a sitios de primer nivel del menú de navegación, los cuales no poseen subniveles o páginas dependientes. Por lo anterior, se listan automáticamente en el mapa del sitio como títulos de primer nivel. Este componente se genera de forma automática por la arquitectura nativa de SharePoint, la cual incluye las páginas de primer y los niveles inferiores hasta el tercer nivel.</p>
	<p>Resolución 1519 de 2020: CC13. Cada proceso o procedimiento que se repita en más de un sitio debe realizarse en todas partes con el mismo orden, los mismos pasos y de la misma forma. (Ver completo Criterio CC13)</p>	X				<p>Cumple. Se cuenta con el certificado que acredita el cumplimiento de este criterio según lo indicado en la matriz ITA. Adicionalmente, se identificó en secciones por ejemplo Atención y servicios a la ciudadanía y Ventanilla única de atención, trámites que se realizan con el mismo orden, los mismos pasos y de la misma forma</p>
	<p>Resolución 1519 de 2020: CC14. Los contenidos de una página, así como las secciones que hacen parte de ella, deben aparecer en el código en un orden en el que los contenidos sean significativos y comprensibles para quienes acceden a ellos sin el diseño. (Ver completo Criterio CC14)</p>	X				<p>Cumple. Se cuenta con el certificado que acredita el cumplimiento de este criterio según lo indicado en la matriz ITA. Adicionalmente, se realizó validación utilizando el plugin de chrome "web developer" en donde al desactivar los estilos en diferentes micrositos de la página web se identificó que cumplen con el criterio (Se evidencia un orden adecuado de los contenidos).</p>
	<p>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)?</p> <p>ITA: Proporcione los enlaces o URL donde estén ubicados los formularios o casillas de información para que se verifique si tienen advertencias bien ubicadas y señaladas, que se puedan leer adecuadamente con un software o aplicativo de accesibilidad, y en colores diferentes.</p> <p>Resolución 1519 de 2020:</p>			X		<p>Cumple Parcial. No se identificó que se dieran instrucciones o aclaraciones antes del diligenciamiento del campo del formulario (* campos obligatorios). Ver Anexo 1 Id 6</p> <p>Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025: Se realizarán los ajustes correspondientes a este criterio en los formularios que no presentan instrucciones antes del diligenciamiento del campo</p>

ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB.						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
	<p>CC15. Todo aviso, mensaje o aclaración sobre un proceso a realizar, un campo a ingresar o proceso a desarrollar, debe contar con las advertencias y avisos antes del campo, proceso o acción a realizar. (Ver completo Criterio CC15)</p>					
	<p>f. ¿Al navegar el sitio web con tabulación se hace en orden adecuada y resaltando la información seleccionada?</p> <p>ITA. Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.</p> <p>Resolución 1519 de 2020: CC16. Deben revisarse en los contenidos que, al navegarlos con la tecla Tabulador, se accedan en el orden correcto. En caso de no ser así, debe organizarse la forma de avanzar por estos elementos. (Ver completo Criterio CC16)</p>	X				<p>Cumple. Se cuenta con el certificado que acredita el cumplimiento de este criterio según lo indicado en la matriz ITA. Adicionalmente, se realizó validación de tabulación en diferentes micrositos de la página pudiendo acceder en el orden correcto, encontrándose acorde con el cumplimiento del criterio.</p>
	<p>Resolución 1519 de 2020: CC17. Debe comprobarse que, al moverse con Tabulador por los contenidos, en los sitios en los que se detiene el sistema, estén visibles mediante un resaltado o punteado en el elemento distinguible visualmente. Este aspecto se adquiere al utilizar un lenguaje de marcado accesible, por ejemplo, HTML 5. Debe revisarse y configurarse si fuera necesario, que el resaltado sea suficientemente contrastante con el contenido para que pueda percibirse sin mayor esfuerzo. (Ver completo Criterio CC17)</p>		X			<p>Cumple Parcial. Se cuenta con el certificado que acredita el cumplimiento de este criterio según lo indicado en la matriz ITA. Pese a lo anterior, se identificaron las siguientes situaciones que no cumplen con lo definido en el Criterio CC17 de la Resolución 1519 de 2020:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No se encuentra el resaltado o punteado en el elemento distinguible visualmente y se desconoce dónde se encuentra el tabulador. Ver Anexo 1 Id 7 <p>Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025: Se llevará a cabo la revisión y validación de este atributo, para corregirlo en los sitios y elementos web donde se presenten. Hay algunos sitios que corresponden a elementos externos embebidos dentro de elementos web.</p>

ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB.						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
	<p>Resolución 1519 de 2020: CC18. No debe surgir sonido de manera automática en un sitio al ingresar o llegar a él de forma automática, a no ser que este sonido tenga una duración menor a tres segundos. De lo contrario, debe permitirse que el sonido sea activado y pausado por el usuario que usa los contenidos. (Ver completo Criterio CC18)</p>	X				<p>Cumple. Se da por cumplido este criterio toda vez que en validación realizada en la página web, no se identificó contenido que emitiera sonido de forma automática.</p>
	<p>g. ¿Se permite control de contenidos con movimientos y parpadeo y de eventos temporizados?</p> <p>ITA. Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.</p> <p>Resolución 1519 de 2020: CC19. Una lectura que surge y al cabo de algunos segundos cambia a otra en forma automática en tiempos preestablecidos, requiere que se permita al usuario alargar o eliminar el control de tiempo, esto, dado que algunos usuarios podrían no alcanzar a leer o capturar los contenidos en este lapso. (Ver completo Criterio CC19)</p>	X				<p>Cumple. Se cuenta con el certificado que acredita el cumplimiento de este criterio según lo indicado en la matriz ITA. Adicionalmente, se da por cumplido este criterio toda vez que en validación realizada en la página web, los banners no van cambiando de manera automática y le permite al usuario tener el control de tiempo para cambiar a la otra vista.</p>
	<p>Resolución 1519 de 2020: CC20. Los contenidos de los sitios que provoquen movimiento, cambio automático, parpadeo o similares, deben poder pausarse o suspenderse, debido a que algunos usuarios no pueden concentrarse con este movimiento o efectos de cambio, para hacer lectura de otros contenidos simultáneos. (Ver completo Criterio CC20)</p>	X				<p>Cumple. Se cuenta con el certificado que acredita el cumplimiento de este criterio según lo indicado en la matriz ITA. Adicionalmente, se da por cumplido este criterio toda vez que en validación realizada en la página web, los banners no generan cambio automático, ni existen sliders que provoquen movimiento o parpadeo. Estos a su vez, permiten al usuario tener el control de tiempo para cambiar a la otra vista.</p>
	<p>Resolución 1519 de 2020: CC21. Las páginas no deben actualizarse automáticamente sin advertir al usuario de ello. Si ello se hiciera, algunos usuarios como los de lectores de pantalla o renglones braille podrían perder el control del sitio del sistema, ocasionando pérdida de tiempo al tener que ubicarse de nuevo</p>	X				<p>Cumple. Se da por cumplido este criterio toda vez que en validación realizada en la página web, no se identificaron páginas con estas características de actualizar la página de forma automática.</p>

ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB.						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
	donde estaban. (Ver completo Criterio CC21)					
	<p>Resolución 1519 de 2020: CC22. Si un objeto recibe el foco del sistema, no debe provocar cambios automáticamente ya que puede impedir la continuidad del contenido para los usuarios como los de baja visión o quienes usan lectores de pantalla. (Ver completo Criterio CC22)</p>	X				<p>Cumple. Se da por cumplido este criterio toda vez que en validación realizada en la página web, no se identificaron objetos que, al recibir el foco del sistema, provocaran cambios automáticos.</p>
	<p>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 DAFFP, 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).</p> <p>ITA. Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.</p> <p>Resolución 1519 de 2020: CC23. Los títulos de las páginas deben ser claros e indicar la ubicación dentro del sitio web. La forma adecuada para asignar los títulos a las páginas es indicando el nombre de la página actual y separado por un guion, el nombre del sitio o portal. De esta manera “Quiénes somos – Institución/Empresa XYZ” brinda la claridad de la ubicación en sitio y página específica. (Ver completo Criterio CC23)</p>	X				<p>Cumple. Se cuenta con el certificado que acredita el cumplimiento de este criterio según lo indicado en la matriz ITA. Adicionalmente, Se da por cumplido este criterio toda vez que en validación realizada en la página web, se identificó que los títulos de las páginas eran claros y se indicaba la ubicación dentro del sitio web.</p>
	<p>Resolución 1519 de 2020: CC24. Los nombres de los campos de formulario deben ser totalmente claros en lo que solicitan.</p> <p>De esta manera, el campo “Nombre:” debe ser solo para ingresar el nombre, no el nombre y apellidos completos como se puede pretender en algunos formularios. Si se pide un dato o información, el nombre del campo debe decir claramente lo solicitado e</p>	X				<p>Cumple. Se cuenta con el certificado que acredita el cumplimiento de este criterio según lo indicado en la matriz ITA. Adicionalmente, se validaron formularios incluidos en la página web como lo son “Registre su PQRSD” y las encuestas identificando que los campos solicitados son claros en lo que solicitan</p>

ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB.						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
	incluso, indicar adecuadamente la forma de ingresar este campo, por ejemplo, diligenciar “en mayúscula fija. (Ver completo Criterio CC24)					
	<p>Resolución 1519 de 2020: CC25. Las instrucciones para diligenciamiento o para interpretar o entender los contenidos deben estar presentes y ser claras. Así, un sitio que cuente con una sección cuyo título es “Formulario para registrarse ante la Entidad” y el texto “A continuación encontrará algunos campos que deberá diligenciar para quedar registrado ante la entidad XYZ, con el fin de poder acceder a los servicios que ella brinda...”, generan que el contenido sea totalmente claro sobre lo que debe hacerse. Se debe evitar suposiciones de que todo el público entenderá de que se trata. (Ver completo Criterio CC25)</p>	X				<p>Cumple. Se cuenta con el certificado que acredita el cumplimiento de este criterio según lo indicado en la matriz ITA. Adicionalmente, se validaron formularios incluidos en la página web como lo son “Registre su PQRSD” y las encuestas identificando instrucciones para su diligenciamiento.</p>
	<p>Resolución 1519 de 2020: CC26. Los enlaces deben contar con un texto que sea claro e indicativo del sitio o ventana que abrirá o el documento al que llegará. Por tanto, los enlaces deben ser claros y entendibles por sí solos y sin requerir del contexto en el que se encuentran. Enlaces como “Aquí”, “Ver más” y similares, en la mayoría de las ocasiones, se muestran como repetidos y ello no permite seleccionar el enlace adecuado cuando se tiene la oportunidad de listar enlaces para agilizar el trabajo como cuando se usan lectores de pantalla. (Ver completo Criterio CC26)</p>	X				<p>Cumple. Se cuenta con el certificado que acredita el cumplimiento de este criterio según lo indicado en la matriz ITA. Pese a lo anterior, se recomienda validar al interior de toda la página y micrositos asociados al dominio sgc.gov.co que no se presenten situaciones en contravía con lo definido en el Criterio CC26 de la Resolución 1519 de 2020. Es decir, se valide que no existan enlaces sin texto claro e indicativo con el fin de no dificultar el acceso a las personas que utilizan lectores de pantalla Ver Anexo 1 Id 8</p> <p>Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025: En relación con la observación del criterio CC26 de la Resolución 1519 de 2020, los enlaces con el texto “Consultar” hacen parte de un componente de diseño institucional del portal web, desarrollado en SharePoint, el cual presenta un botón de acción uniforme dentro de las tarjetas de contenido (por ejemplo: Resoluciones 2025, 2024, 2023). No obstante, se precisa que cada enlace cuenta con atributos descriptivos en el código HTML (por</p>

ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB.						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
						<p>ejemplo, aria-label o title), que permiten a las herramientas de asistencia —como los lectores de pantalla— identificar correctamente el destino de cada enlace.</p> <p>Esto garantiza que, aunque el texto visible sea “Consultar” por razones de coherencia visual y de lenguaje claro, el enlace es claro, entendible y cumple con los parámetros de accesibilidad establecidos.</p> <p>En consecuencia, el sitio mantiene el cumplimiento del criterio CC26, ya que la descripción semántica y programática de los enlaces está implementada en el código fuente, permitiendo la adecuada interpretación de los mismos por parte de tecnologías de apoyo</p> <p>Se incluye evidencia en la parte inferior del anexo.</p>
	<p>Resolución 1519 de 2020: CC27. Cada página de un sitio web debe indicar el idioma en el que está conformada. Ello se informa en los metadatos, en los que se referencia esta característica. Si se indicara el idioma del sitio web, pero en algún sitio se tuviera un texto en otro idioma, deberá existir un mecanismo para cambiar al idioma del sitio web. Los lectores de pantalla detectan estas indicaciones y pronuncian la información con la fonética del idioma correspondiente, por lo que es fundamental que la selección del idioma se maneje correctamente. (Ver completo Criterio CC27)</p>	X				<p>Cumple. Se cuenta con el certificado que acredita el cumplimiento de este criterio según lo indicado en la matriz ITA. Adicionalmente, en las páginas consultadas, se identifica el cumplimiento de este criterio.</p>
	<p>Resolución 1519 de 2020: CC28. Al producirse un error, este debe ser mostrado en texto claro, entendible e indicando lo sucedido, además, debe sugerirse la solución si fuera posible. El texto de error debe ubicarse en un sitio visible, fácilmente detectable para el usuario y con características de contraste y tamaño adecuado para distintos tipos de usuarios. Es importante que se brinden orientaciones que prevengan sobre la ocurrencia de errores si fuese posible. Ello los evita y ahorra tiempo a la hora de diligenciar información. (Ver completo Criterio CC28)</p>	X				<p>Cumple. Se cuenta con el certificado que acredita el cumplimiento de este criterio según lo indicado en la matriz ITA. Adicionalmente, en las páginas consultadas, no se identificó incumplimiento de este criterio.</p>
	<p>Resolución 1519 de 2020:</p>		X			<p>Cumple Parcial. Se cuenta con el certificado que acredita el</p>

ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB.					
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple			Observación OCI
		Si	Par	No NA	
	<p>CC29. No se debe entregar información de texto incorporada a las imágenes, ya que esta información no puede ser leída por las ayudas técnicas de algunos usuarios. Si fuese indispensable entregar esta información de esta forma, debe entregarse texto alternativo similar que no sea imagen. Si se tratara de un documento firmado y por ello fuera la imagen escaneada, deberá proporcionarse el texto alternativo y la indicación de original firmado, o disponer de documentos con lectura con reconocimiento óptico de caracteres – OCR, por sus siglas en inglés. (Ver completo Criterio CC29)</p>				<p>cumplimiento de este criterio según lo indicado en la matriz ITA. Pese a lo anterior, se identificó la siguiente situación que no cumple con lo definido en el Criterio CC29 de la Resolución 1519 de 2020:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se identifican imágenes con texto incorporado que no puede ser leído por las ayudas técnicas de algunos usuarios Ver Anexo 1 Id 9 <p>Es de precisar que el criterio</p> <p>Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025: En el portal institucional se utilizan banners informativos e imágenes como parte de la estrategia de comunicación digital del SGC. Para garantizar la accesibilidad de estas piezas, se incorpora el atributo alt con descripciones textuales del contenido de las imágenes, y en los enlaces se está incluyendo el atributo aria-label cuando corresponde, permitiendo que los usuarios con lectores de pantalla accedan a la misma información visual y funcional. De esta forma, se da cumplimiento al criterio CC29 de la Resolución 1519 de 2020, asegurando que la información no dependa exclusivamente del contenido visual. Evidencia en el anexo.</p>
	<p>Resolución 1519 de 2020: CC30. Los objetos programados que se insertan en los sitios permiten generar algunas acciones de formas, ya sea más llamativas o eficientes en apariencia. Estos elementos deben ser totalmente accesibles, lo que implica que ellos cumplan todos y cada uno de los criterios que en esta sección se han mostrado. No seleccione nunca un objeto programado sin haber determinado si es accesible. (Ver completo Criterio CC30)</p>	X			<p>Cumple. En las páginas consultadas, no se identificó incumplimiento de este criterio. Se tomo como referencia la pagina de eventos y esta se encuentra acorde con el criterio.</p>
	<p>Resolución 1519 de 2020: CC31. La codificación de caracteres y textos debe ser la utilizada en la región para la que se hace el desarrollo, eso se logra indicando en los metadatos la codificación</p>	X			<p>Cumple. Se realizó validación en varias páginas y se encuentra UTF-8 por lo cual se identificó cumplimiento de este criterio.</p>

ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB.						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
	<p>adecuada. Ello generalmente está dado en el lenguaje de marcado, el cual por defecto utiliza esta codificación. UTF-8 generalmente es la codificación utilizada en el medio para idioma español, ya que contiene el juego de caracteres necesario para mostrar correctamente la información en este idioma. (Ver completo Criterio CC31)</p>					
	<p>Resolución 1519 de 2020: CC32. Todo apartado de los contenidos y de las interfaces debe ser manejable por teclado y debe garantizarse que el ingreso y salida hacia y desde elementos y objetos, sea posible mediante este dispositivo. (Ver completo Criterio CC32)</p>		X			<p>Cumple Parcial. Se identificó la siguiente situación que no cumple con lo definido en el Criterio CC32 de la Resolución 1519 de 2020:</p> <ol style="list-style-type: none"> Al navegar desde el teclado por cada uno de los Menús principales de la página web, no fue posible acceder a los elementos de la lista que se origina en “Nosotros”, “Programas de Investigación”, “Publicaciones”, “Comunicaciones”, “Sitios SGC”, lo que no garantiza el ingreso y salida desde elementos y objetos Ver Anexo 1 Id 10 <p>Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025: Se llevará a cabo la validación y ajuste correspondiente para que el Tab y acceso se realice a todo nivel del menú de navegación.</p>
	<p>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?</p> <p>ITA. Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.</p> <p>Resolución 1519 de 2020: CAPÍTULO 3. ACCESIBILIDAD EN DOCUMENTOS DIGITALES PARA LA PUBLICACIÓN WEB.</p>		X			<p>Cumple Parcial. Se cuenta con el certificado que acredita el cumplimiento de este criterio según lo indicado en la matriz ITA. Pese a lo anterior, se identificó la siguiente situación que no cumple con lo definido en los Criterios Documentos Digitales de la Resolución 1519 de 2020:</p> <ol style="list-style-type: none"> Al utilizar la comprobación de accesibilidad en cada una de las herramientas (PDF, Word, Excel, PowerPoint), se identificó que existen problemas en la accesibilidad en algunos documentos incumpliendo el criterio de accesibilidad establecido en el anexo 1. Ver Anexo 1 Id 11

ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB.					
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple			Observación OCI
		Si	Par	No NA	
	<p>3.1. Documentos de procesador de textos (Word) (<i>Ver completo Criterio 3.1.</i>)</p> <p>Dado el nivel de detalle establecido en la Resolución 1519 de 2020, y considerando que las herramientas utilizadas por la entidad (Word, PowerPoint, Excel y PDF) incorporan de manera implícita las validaciones de accesibilidad exigidas por la norma, la verificación correspondiente se realiza directamente a través de dichas herramientas. Este procedimiento permite garantizar la aplicación de los criterios técnicos definidos en materia de accesibilidad web.</p>				<p>Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025:</p> <p>El cumplimiento parcial del criterio se debe a que algunos de los documentos publicados en el portal web son elaborados por dependencias externas al área responsable de la administración del sitio, por lo cual la verificación de accesibilidad no siempre se realiza desde la fuente original. No obstante, las herramientas utilizadas (Word, Excel, PowerPoint y PDF) incorporan validaciones automáticas que permiten aplicar los criterios técnicos definidos en la Resolución 1519 de 2020.</p> <p>Como acción de mejora, se implementarán campañas de sensibilización y buenas prácticas dirigidas a los equipos y dependencias administrativas y misionales que generan documentos, con el fin de garantizar que, desde su creación, estos cumplan con los criterios de accesibilidad establecidos en el Anexo 1 de la norma. De esta forma se fortalecerá la conformidad integral del portal institucional con los lineamientos de accesibilidad digital.</p>

3.2 Estándares de Publicación – Sede Electrónica y Web (Anexo 2 – Resolución 1519 de 2020)

El Anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020 aplica a los medios electrónicos, sitios web y sedes electrónicas de los sujetos obligados, y contiene los estándares de publicación y divulgación de la información que deben ser observados para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.

Este anexo desarrolla lo establecido en el párrafo 3 del artículo 9 de dicha ley, el cual dispone que los sujetos obligados deberán observar los lineamientos de la Estrategia de Gobierno en Línea en materia de publicación y divulgación de la información. Asimismo, el Decreto 1081 de 2015, en su artículo 2.1.1.2.1.1, faculta al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) para expedir los lineamientos que deben atender los sujetos obligados a fin de cumplir con la publicación y divulgación de la

información señalada en la Ley 1712 de 2014, procurando que esta sea dispuesta de forma estandarizada, accesible y transparente.

En el seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno (OCI), se realizó la verificación del cumplimiento de los estándares de publicación definidos en el presente anexo, con el propósito de determinar el grado de alineación del portal institucional con los criterios establecidos por el MinTIC en materia de transparencia activa, actualización de contenidos, accesibilidad, estructura de la información y usabilidad. Esta evaluación permitió identificar los aspectos cumplidos, las áreas susceptibles de mejora y las acciones requeridas para fortalecer la gestión de la información pública en la sede electrónica de la entidad.

Como resultado de esta verificación, se determinó que la entidad cumple con los estándares de publicación, así:

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB			
Nivel 2		Cumple	
Subnivel	Ítem / Criterios	Si	No NA
2. REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO			
2.1. Top Bar(GOV.CO)	<p>a. Top Bar o barra en la parte superior del sitio web, que redirija al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO.</p> <p>Resolución 1519 de 2020: 2.1.1. (...) Deberán acondicionar una barra superior completa con acceso al Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO, que estará ubicada en la parte superior, la cual deberá aparecer en <u>todas sus páginas y vistas</u>. La barra de GOV.CO contendrá su respectivo logotipo el cual deberá dirigir al sitio web https://www.gov.co y demás referencias que sean adoptadas en el lineamiento gráfico que expida el MinTIC.</p>	X	<p>Cumple Parcial. Se identificó que algunos microsítios no cuentan con la barra superior (Top Bar) que redirige al Portal Único del Estado Colombiano – GOV.CO. Ver Anexo 2 Id 1</p> <p>Recomendación: Verificar los microsítios del SGC (SIIG, MIIG, SIMMA, Volcanes, Cartografía Geocientífica, Hidrotermales y Datos Abiertos) para comprobar la correcta inclusión del elemento “Top Bar” o barra superior que debe redirigir al Portal Único del Estado Colombiano – GOV.CO.</p> <p>Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025: En reuniones realizadas con MinTIC anteriormente, se justificó que aplicaciones desarrolladas en herramientas externas o visores geográficos como ArcGIS, con estilos y atributos propios que no permitía la parametrización y ajuste de ciertos elementos, así como la necesidad de contar con el mayor tamaño en pantalla para la consulta de información. Se aprobó mantener la barra y el footer estandarizado para el portal web y sus sitios web más no para otros que incluían este</p>

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
						<p>criterio. Razón por la cual esta barra de GOV.co se mantiene solamente lo que se aloja bajo la estructura de www.sgc.gov.co.</p> <p>OCI: Pese a lo anterior, es necesario se documente y se tenga la evidencia de la respuesta emitida por el MinTIC, toda vez que el criterio en la normativa indica que debe ser para "<u>todas sus páginas y vistas</u>".</p>
2.2. Footer o pie de página.	<p>Los sujetos obligados deberán incluir un footer o pie de página que contenga los siguientes ítems:</p> <p>Resolución 1519 de 2020: 2.2.1. Para las entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y las descentralizadas por servicios o territorialmente: acondicionar un footer o pie de página, que estará ubicado en la parte inferior del portal, bajo el diseño y paleta de colores referido en los lineamientos para acondicionamiento gráfico de sitios web a GOV.CO. El footer o pie de página contendrá los siguientes datos:</p>					
	<p>a. Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y el logo de la marca paísCO - Colombia.</p>			X		

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
						web el logo de la marca país COColombia
	b. Nombre de la entidad, como mínimo una dirección incluyendo el departamento (si aplica) y municipio o distrito.	X				Cumple. Se identifica de manera visible y destacada en el pie de página del sitio web
	c. Vínculo a redes sociales, para ser redireccionado en los botones respectivos.		X			Cumple Parcial. Pese a que se identificó que no todos los micrositos de la entidad disponen de botones o enlaces que permitan la redirección a las redes sociales oficiales del SGC se indicó por parte del proceso que dichos sitios no son administrados por la entidad. Por lo cual se recomienda se valide al interior la inclusión de dichos ajustes toda vez que la evidencia relacionada tiene dominio sgc.gov.co y la normativa indica que debe ser para todos los sitios y vistas de la entidad. Ver Anexo 2 Id 3 Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025: Toda la sede electrónica del SGC bajo (www.sgc.gov.co) mantiene el mismo footer, dentro del cual se incluye el acceso a las redes sociales. El caso de la evidencia que hace parte de un desarrollo de BITECA, se justifica por desarrollos externos del SGC que se redireccionan desde el portal web y no son administradas por la entidad, lo cual cualquier cambio en caso de nombres, enlaces, teléfonos y demás deben ser solicitados a la empresa externa, lo que hace su proceso más codependiente. Sin embargo, para estos casos, se escalará la solicitud para que sea tenido en cuenta desde el momento 0 de la implementación y desarrollo.
	d. Datos de contacto, incluyendo: teléfono conmutador, línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario, línea anticorrupción, identificación de canales físicos y electrónicos para atención al público, correo de notificaciones judiciales, enlace para el mapa del sitio, enlace para vincular a las políticas que hace referencia en el numeral 2.3.		X			Cumple Parcial. Se identificó que algunos micrositos de la entidad no cuentan con línea anticorrupción, correo de notificaciones judiciales, enlace para el mapa del sitio ni con el enlace para vincular a las políticas. Ver Anexo 2 Id 4 Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025:

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
						Se justifica con la misma respuesta del punto anterior.
2.3. Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento o legal	<p>Los sujetos obligados deberán publicar en el pie de página o footer, los documentos aprobados que hagan referencia a las siguientes políticas:</p> <p>Resolución 1519 de 2020; Términos y condiciones. Todos los sujetos obligados deberán publicar los términos y condiciones para el uso de todos sus sitios web, plataformas, aplicaciones, trámites y servicios, servicios de pasarela de pago, consulta de acceso a información pública, otros procedimientos administrativos, entre otros. Como mínimo deberán incluir lo siguiente: condiciones, alcances y límites en el uso; derechos y deberes de los usuarios; alcance y límites de la responsabilidad de los sujetos obligados; contacto para asuntos relacionados con los términos y condiciones; referencia a la política de privacidad y tratamiento de datos personales; referencia a la política de derechos de autor.</p>	X				<p>Cumple. La entidad cumple con el criterio de publicación de Términos y Condiciones, al disponer en su sitio web la información sobre condiciones de uso, derechos y deberes de los usuarios, límites de responsabilidad, políticas de privacidad y derechos de autor.</p> <p>Esta información se encuentra publicada en: https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/AcercaDelSgc/Paginas/Políticas-de-Calidad.aspx</p>
	<p>Política de privacidad y tratamiento de datos personales. Todos los sujetos obligados deberán publicar su política de privacidad y tratamiento de datos personales, conforme las disposiciones de la Ley 1581 del 2012, y demás instrucciones o disposiciones relacionadas, o aquellas que las modifiquen, adicionen o deroguen.</p>	X				<p>Cumple. La entidad cumple con el criterio de publicación de la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales, en concordancia con la Ley 1581 de 2012 y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Esta información se encuentra publicada en: https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/AcercaDelSgc/Paginas/Políticas-de-Calidad.aspx</p>
	<p>Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos. Los sujetos obligados deberán publicar su política de derechos de autor y/o autorización de uso de los datos y contenidos, en la cual, deberán incluir el alcance y limitaciones relacionados con el uso de datos, información, contenidos y códigos fuente producidos por los sujetos obligados.</p>	X				<p>Cumple. La entidad cumple con el criterio de publicación de la Política de Derechos de Autor y/o Autorización de Uso de Contenidos, en la que se establecen los alcances y limitaciones sobre el uso de datos, información y contenidos institucionales</p> <p>Esta información se encuentra publicada en: https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/AcercaDelSgc/Paginas/Políticas-de-Calidad.aspx</p>

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
	Otras que correspondan conforme con la normativa vigente.	X				<p>Cumple. La entidad cumple con la publicación de políticas complementarias conforme a la normativa vigente, entre ellas el Pacto por la Transparencia, la Integridad, el Cumplimiento y la Sostenibilidad del SGC, el Manual de Servicio al Ciudadano, la Política de Gestión de Información y la Política de Gestión Editorial, entre otras.</p> <p>Esta información se encuentra publicada en: https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/AcercaDelSgc/Paginas/Políticas-de-Calidad.aspx</p>
2.4. Requisitos en menú destacado.	<p>Los sujetos obligados tendrán que habilitar como mínimo tres menús destacados en el header o encabezado del sitio web, y en todo caso, en la parte inferior de la barra superior (top bar) a que hace referencia el artículo anterior, incluyendo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Transparencia y acceso a la información pública. 2. Atención y Servicios a la Ciudadanía, 3. Participa. <p>Además de estos tres menús mínimos obligatorios, los sujetos obligados podrán habilitar en la parte superior otros de acuerdo a su preferencia, sus necesidades y su caracterización de usuarios.</p>	X				<p>Cumple. Se identificaron los menús destacados en el encabezado del sitio web entre los que se encuentran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Transparencia y acceso a la información pública. 2. Atención y Servicios a la Ciudadanía, 3. Participa.
2.4.1 Criterios generales de publicación de información pública:	a. Todo documento o información, deben ser publicados en forma cronológica del más reciente al más antiguo.	X				<p>Cumple. La entidad cumple con el criterio de publicación cronológica de la información, disponiendo los documentos y contenidos en orden descendente, del más reciente al más antiguo. Excluyendo de esta validación la normativa que se evalúa en ítems posteriores.</p>
	b. Los contenidos e información dispuesta para los usuarios deberán ser accesibles conforme con el Anexo 1 de la presente Resolución, y utilizar un lenguaje claro.				X	<p>No Aplica. Se califica con el check list del anexo 1.</p>
	c. Se debe contar con un buscador en el que la ciudadanía pueda encontrar información, datos o contenidos. Se sugiere disponer de búsquedas a partir del texto del contenido, tipologías, temas, subtemas, palabras claves, entre otros.	X				<p>Cumple. El sitio web dispone de un buscador funcional que permite a la ciudadanía localizar información, datos y contenidos publicados, facilitando el acceso y consulta.</p>
	d. Toda la información debe ser publicada en formatos que permitan: su descarga, acceso sin restricciones legales, uso libre,				X	<p>No Aplica. Se valida con el criterio 2.4.1.i</p>

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
	procesamiento por máquina y realizar búsquedas en su interior.					
	e. Todo documento o información debe indicar la fecha de su publicación en página web.		X			<p>Cumple Parcial. Se identificó que algunos micrositos de la entidad no cuentan con la información de la fecha de publicación en la página web, teniendo en cuenta que el criterio indica que debe ser para todo documento o información publicado en la página web se deja en cumplimiento del criterio como parcial. Ver Anexo 2 Id 5</p> <p>Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025: La fecha de publicación de la información está reflejada solamente para la sección de noticias del portal web. Sin embargo, la fecha de publicación e historial de las páginas de contenido como el caso de las evidencias presentadas, se mantiene en el ambiente de administración, el cual refleja la publicación y cualquier modificación a la misma.</p>
	f. La información pública debe contar con una fuente única alojada en el menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública evitando duplicidad, de forma que, independientemente el enlace / menú / sección en la que se divulgue la información se redireccionará a la fuente única.	X				<p>Cumple. Durante la verificación de las páginas objeto de revisión, no se evidenció la existencia de información duplicada. En consecuencia, se determina que el criterio cumple con lo establecido.</p>
	g. La publicación de normativa deberá seguir los siguientes criterios:					
	i. Toda la normativa debe ser publicada en formatos que permitan: su descarga, acceso sin restricciones legales, uso libre, procesamiento por máquina y realizar búsquedas en su interior.	X				<p>Cumple. En validaciones realizadas en la página no se identificó normativa que incumpliera con el criterio definido en relación con que las normas encontradas permitían su descarga, su búsqueda en su interior.</p>
	ii. La publicación de las normas debe incluir lo siguiente: * tipo de norma, * fecha de expedición, * fecha de publicación, * epígrafe o descripción corta de la misma, * y enlace para su consulta.		X			<p>Cumple Parcial. Se identificó que, en la normativa publicada, no se diferencia de manera clara la fecha de expedición y la fecha de publicación. En la mayoría de los casos se presenta únicamente la fecha de la norma, que correspondería a la de expedición, pero no se evidencia la fecha de publicación que para este caso se</p>

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
						<p>entendería como la realizada en el Diario Oficial . Ver Anexo 2 Id 6</p> <p>Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025: La fecha de publicación se mantiene automáticamente en el módulo de administración. Como acción de mejora, se incluirá para el normograma un nuevo campo que relacione la fecha de publicación.</p>
	iii. Los documentos deben estar organizados del más reciente al más antiguo.		X			<p>Cumple Parcial. Se identificó que parte de la normativa publicada no se encuentra organizada de manera cronológica, es decir, del documento más reciente al más antiguo. Ver Anexo 2 Id 7</p> <p>Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025: El normatividad está organizada del más reciente al más antiguo, lo que ocurre es que también toma el criterio de la fecha de publicación. Por lo tanto, si en el mes de noviembre remiten una resolución del mes de abril, el sistema automáticamente organiza la publicación basado en la fecha del documento, predominando la fecha de publicación. Como se evidencia, por ejemplo, en una resolución publicada en agosto, que corresponde a un acto enviado por Dirección General del mes de abril.</p> <p>OCI: Es necesario se valide al interior de la entidad la organización que debe tener todos los documento toda vez que la normativa indica que debe estar del mas reciente al mas antiguo y tomando como referencia el ejemplo de la respuesta la normativa de la resolución entra en vigencia desde que se emitió la resolución no meses posteriores o hasta que se realice la publicación de la misma en la pagina de la entidad.</p>
	iv. La norma expedida debe ser publicada en forma inmediata o en tiempo real.				X	<p>No Aplica. Se necesita conocer cuáles son las normas que se generaron en la última semana para poder validar su publicación. Sin</p>

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
						embargo, en validación aleatoria en internet de últimas resoluciones emitidas por SGC se identificó que corresponden a las publicadas en la sección normativa.
	v. Los proyectos de normativa deben indicar la fecha máxima para presentar comentarios, en todo caso se debe incluir por lo menos un medio digital o electrónico para el envío de comentarios.			X		<p>Cumple Parcial. Se identificó que algunos de los proyectos normativa no indican la fecha máxima para presentar comentarios ni el medio digital o electrónico para el envío de comentarios. Ver Anexo 2 Id 8</p> <p>Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025: Como acción de mejora, a partir de este momento se solicitará al área Jurídica, Secretaría o a quien corresponda, se remita esta información para incluir una columna dentro de la publicación que presente esta información.</p>
	vi. Indicar si la norma se encuentra vigente.				X	<p>No Cumple. No se identificó que la normativa indique si se encuentra vigente. Ver Anexo 2 Id 9</p> <p>Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025: Como acción de mejora, se puede implementar un procedimiento de revisión periódica del repositorio normativo (por ejemplo, semestral o anual) en articulación con el área jurídica, para identificar y actualizar el estado de las normas publicadas (vigente/no vigente), manteniendo visible la normativa histórica por motivos de transparencia y trazabilidad. Pero es importante tener en cuenta que el volumen de normas publicadas y el criterio corresponde al área misional o quien emite este acto. Incluyendo este criterio, se puede generar desinformación en el momento que no se informe cuando una norma pierde vigencia y se consulte ejemplo una norma de 2019 que esté como vigente cuando ya en 2025 no lo está.</p>
Todos los sujetos obligados deben publicar la siguiente información mínima, conforme con la Ley 1712 del 2014 y el Decreto 1081 del 2015:						

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
	Estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público	X				Cumple. Se validó la publicación de la información en el sitio web del SGC, la cual se encuentra disponible y coherente con los lineamientos establecidos en el criterio.
	Presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal	X				Cumple. Se validó la publicación de la información en el sitio web del SGC, la cual se encuentra disponible y coherente con los lineamientos establecidos en el criterio.
	Directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales.	X				Cumple. Se validó la publicación de la información en el sitio web del SGC, la cual se encuentra disponible y coherente con los lineamientos establecidos en el criterio.
	Normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño	X				Cumple. Se validó la publicación de la información en el sitio web del SGC, la cual se encuentra disponible y coherente con los lineamientos establecidos en el criterio.
	Plan de compras anual	X				Cumple. Se validó la publicación de la información en el sitio web del SGC, la cual se encuentra disponible y coherente con los lineamientos establecidos en el criterio.
	Plazos de cumplimiento de los contratos;	X				Cumple. Se validó la publicación de la información en el sitio web del SGC, la cual se encuentra disponible y coherente con los lineamientos establecidos en el criterio.
	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	X				Cumple. Se validó la publicación de la información en el sitio web del SGC, la cual se encuentra disponible y coherente con los lineamientos establecidos en el criterio.
	Contrataciones en curso y un vínculo al sistema electrónico para la contratación pública o el que haga sus veces, a través del cual podrá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo proceso contractual, en aquellos que se encuentren sometidas a dicho sistema, sin excepción.	X				Cumple. Se validó la publicación de la información en el sitio web del SGC, la cual se encuentra disponible y coherente con los lineamientos establecidos en el criterio.
	Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención	X				Cumple. Se validó la publicación de la información en el sitio web del SGC, la cual se encuentra disponible y coherente con los lineamientos establecidos en el criterio.
	Trámites (normativa, proceso, costos y formatos o formularios)	X				Cumple. Se validó la publicación de la información en el sitio web del SGC, la cual se encuentra disponible

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
						y coherente con los lineamientos establecidos en el criterio.
	Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	X				Cumple. Se validó la publicación de la información en el sitio web del SGC, la cual se encuentra disponible y coherente con los lineamientos establecidos en el criterio.
	Decisiones y/o políticas que hayan adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ella	X				Cumple. Se validó la publicación de la información en el sitio web del SGC, la cual se encuentra disponible y coherente con los lineamientos establecidos en el criterio.
	Informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado	X				Cumple. Se validó la publicación de la información en el sitio web del SGC, la cual se encuentra disponible y coherente con los lineamientos establecidos en el criterio.
	Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado	X				Cumple. Se validó la publicación de la información en el sitio web del SGC, la cual se encuentra disponible y coherente con los lineamientos establecidos en el criterio.
	Procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones	X				Cumple. Se validó la publicación de la información en el sitio web del SGC, la cual se encuentra disponible y coherente con los lineamientos establecidos en el criterio.
	Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado, junto con un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado;	X				Cumple. Se validó la publicación de la información en el sitio web del SGC, la cual se encuentra disponible y coherente con los lineamientos establecidos en el criterio.
	Mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de ese sujeto obligado;	X				Cumple. Se validó la publicación de la información en el sitio web del SGC, la cual se encuentra disponible y coherente con los lineamientos establecidos en el criterio.
	Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles, así como un Registro de Activos de Información;	X				Cumple. Se validó la publicación de la información en el sitio web del SGC, la cual se encuentra disponible y coherente con los lineamientos establecidos en el criterio.
	Datos abiertos, para lo cual deberán contemplar las excepciones establecidas en el título 3 de la presente ley.	X				Cumple. Se validó la publicación de la información en el sitio web del SGC, la cual se encuentra disponible y coherente con los lineamientos establecidos en el criterio.
	Registro de Activos de Información.	X				Cumple. Se validó la publicación de la información en el sitio web del SGC, la cual se encuentra disponible

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
						y coherente con los lineamientos establecidos en el criterio.
	Índice de Información Clasificada y Reservada.	X				Cumple. Se validó la publicación de la información en el sitio web del SGC, la cual se encuentra disponible y coherente con los lineamientos establecidos en el criterio.
	Esquema de Publicación de Información.	X				Cumple. Se validó la publicación de la información en el sitio web del SGC, la cual se encuentra disponible y coherente con los lineamientos establecidos en el criterio.
	Programa de Gestión Documental.	X				Cumple. Se validó la publicación de la información en el sitio web del SGC, la cual se encuentra disponible y coherente con los lineamientos establecidos en el criterio.
	Tablas de Retención Documental.	X				Cumple. Se validó la publicación de la información en el sitio web del SGC, la cual se encuentra disponible y coherente con los lineamientos establecidos en el criterio.
	Informe de solicitudes de acceso a la información señalado en el artículo 2.1.1.6.2 del presente Título.	X				Cumple. Se validó la publicación de la información en el sitio web del SGC, la cual se encuentra disponible y coherente con los lineamientos establecidos en el criterio.
	Costos de reproducción de la información pública, con su respectiva motivación.	X				Cumple. Se validó la publicación de la información en el sitio web del SGC, la cual se encuentra disponible y coherente con los lineamientos establecidos en el criterio.
3. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD						
3.1. Misión, visión, funciones y deberes	a. Misión y visión.					Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vínculo: https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/AcercaDelSgc/Paginas/Quienes-Somos.aspx
	b. Funciones y deberes.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vínculo: https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/AcercaDelSgc/Paginas/funciones-y-deberes.aspx
3.2. Estructura orgánica – organigrama	a. Organigrama. Incluirá, de manera legible, la descripción de la estructura orgánica, y la información de las divisiones o dependencias,		X			Cumple Parcial. Se identificó que no se incluyó el correo electrónico ni la información de las dependencias correspondientes a la Oficina

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
	extensiones y al menos un correo electrónico de los mismos, informando los nombres, apellido y cargo de la persona que sea responsable de la respectiva área.					Asesora Jurídica ni la Oficina de Control Interno. Ver Anexo 2 Id 10 Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025: Como acción de mejora, se solicitó al equipo de comunicaciones la actualización de la pieza gráfica del organigrama incluyendo el correo electrónico para cada dependencia. Por otro lado, se realizó la inclusión de las dependencias correspondientes a la Oficina Asesora Jurídica ni la Oficina de Control Interno en el sitio web principales contactos
3.3. Mapas y cartas descriptivas de los procesos	a. Mapas y cartas descriptivas de los procesos.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo: https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/SistemadeGestionInstitucional/Paginas/sistema-de-gestion-institucional.aspx
3.4. Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias	a. Información de contacto.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo: https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/NuestrasSedes/Paginas/nuestras-sedes.aspx
	b. Ubicación física (nombre de la sede si aplica).	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo: https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/NuestrasSedes/Paginas/nuestras-sedes.aspx
	c. Dirección (incluyendo el departamento si aplica) y municipio o distrito (en caso de que aplique, se deberá indicar el nombre del corregimiento).	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo: https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/NuestrasSedes/Paginas/nuestras-sedes.aspx
	d. Horarios y días de atención al público.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo: https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/NuestrasSedes/Paginas/nuestras-sedes.aspx

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
	e. Datos de contacto específicos de las áreas de contacto o dependencias (en caso de que aplique).	X				<p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vínculo:</p> <p>https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/NuestrasSedes/Paginas/nuestras-sedes.aspx</p>
3.5. Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas	a. Nombres y apellidos completos.	X				<p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vínculo:</p> <p>https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/principales-contactos.aspx https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/Contratistas.aspx https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/personal-de-planta.aspx</p>
	b. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.	X				<p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vínculo:</p> <p>https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/principales-contactos.aspx https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/Contratistas.aspx https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/personal-de-planta.aspx</p>
	c. Formación académica.	X				<p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vínculo:</p> <p>https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/principales-contactos.aspx https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/Contratistas.aspx https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/personal-de-planta.aspx</p>
	d. Experiencia laboral y profesional.	X				<p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vínculo:</p> <p>https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/principales-contactos.aspx</p>

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
						https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/Contratistas.aspx https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/personal-de-planta.aspx
	e. Empleo, cargo o actividad que desempeña.	X				<p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo:</p> https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/principales-contactos.aspx https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/Contratistas.aspx https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/personal-de-planta.aspx
	f. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución.	X				<p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo:</p> https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/principales-contactos.aspx https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/Contratistas.aspx https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/personal-de-planta.aspx
	g. Dirección de correo electrónico institucional.	X				<p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo:</p> https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/principales-contactos.aspx https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/Contratistas.aspx https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/personal-de-planta.aspx
	h. Teléfono Institucional.	X				<p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo:</p> https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/principales-contactos.aspx

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
						https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/Contratistas.aspx https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/personal-de-planta.aspx
	i. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.	X				<p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo:</p> https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/principales-contactos.aspx https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/Contratistas.aspx https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/personal-de-planta.aspx
	j. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.	X				<p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo:</p> https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/principales-contactos.aspx https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/Contratistas.aspx https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/personal-de-planta.aspx
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.	X				<p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo:</p> https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/Directorio-de-entidades-asociaciones-agremiaciones.aspx
3.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés	a. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.	X				<p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo:</p> https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/Directorio-de-entidades-asociaciones-agremiaciones.aspx
3.8. Servicio al público, normas, formularios y formularios y	a. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.	X				<p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo:</p>

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
protocolos de atención						https://www2.sgc.gov.co/chat/Paginas/Chat.aspx
	b. Normas.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo: https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Normatividad/Paginas/Normograma.aspx
	c. Formularios.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo: https://argo.sgc.gov.co/formularioSGC/#tema_1
	d. Protocolos de Atención.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo: https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Normatividad/Lists/Circulares/Attachments/11/Manual-Servicio-al-Ciudadano-SGC.pdf
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	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo: https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/SistemaGestionInstitucional/Paginas/sistema-de-gestion-institucional.aspx
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.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo: https://www2.sgc.gov.co/AtencionAlCiudadano/Paginas/PQRDS.aspx
3.11. Calendario de actividades	a. Calendario de actividades.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo: https://www2.sgc.gov.co/Paginas/Eventos-SGC.aspx
3.12. Información sobre	a. Información sobre decisiones que puede afectar al público.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo:

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
decisiones que pueden afectar al público						https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/Paginas/participacion-en-la-formulacion-de-politicas.aspx
3.13. Entes y autoridades que lo vigilan	a. Nombre de la entidad.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo:
	b. Dirección.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo:
	c. Teléfono.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo:
	d. E-mail.			X		Cumple Parcial. Se verificó cumplimiento parcial del criterio establecido en el numeral 3.13, dado que el sitio web presenta el nombre, dirección, teléfono, enlace y tipo de control de las entidades que ejercen vigilancia. No obstante, faltan los correos electrónicos de dos de ellas (Procuraduría General de la Nación y Fiscalía General de la Nación) Ver Anexo 2 Id 11 Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025: Se realizó la atención de la incidencia y se realizó la actualización correspondiente en el sitio web / Entidades de control.
	e. Enlace al sitio web del ente o autoridad.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo: https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/EntesdeControl/Paginas/entes-de-control.aspx
	f. Informar el tipo de control (fiscal, social, político, regulatorio, etc.).	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo: https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/EntesdeControl/Paginas/entes-de-control.aspx
	g. Mecanismos internos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo: https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/Paginas/mecanismos-internos-y-externos-de-supervision-notificacion-y-vigilancia.aspx

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
3.14. Publicación de hojas de vida	a. Publicación de hojas de vida.	X				<p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo: https://aspirantes.presidencia.gov.co/ https://www2.sgc.gov.co/AtencionAlCiudadano/OfertadeEmpleo/Paginas/convocatorias.aspx</p>
4. NORMATIVA						
4.1. Normativa de la entidad o autoridad	Leyes.	X				<p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo: https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Normatividad/Paginas/Normograma.aspx</p>
	Decreto Único Reglamentario.	X				<p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo: http://www.suin-juriscal.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/30020048</p>
	Normativa aplicable.	X				<p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo: https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Normatividad/Paginas/normas-generales.aspx</p>
	Vínculo al Diario o Gaceta Oficial.	X				<p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo: https://svrpubindc.imprenta.gov.co/diario/ https://www.imprenta.gov.co/diario-oficial</p>
	a. Políticas y lineamientos sectoriales.	X				<p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo: https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/AcercaDelSgc/Paginas/Políticas-de-Calidad.aspx</p>
	b. Manuales.	X				<p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo: https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/AcercaDelSgc/Paginas/Políticas-de-Calidad.aspx</p>
	c. Otros lineamientos y manuales que le aplique.	X				<p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo: https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/SistemadeGestionInstitucional/Pagin</p>

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
						as/sistema-de-gestion-institucional.aspx
	Agenda Regulatoria.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo: https://www.sucop.gov.co
4.2. Búsqueda de normas	a. Sistema Único de Información Normativa – SUIN.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo: https://www.suin-juriscal.gov.co/legislacion/normatividad.html
	b. Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Normatividad/Paginas/Normograma.aspx
4.3. Proyectos de normas para comentarios	a. Proyectos normativos.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/Paginas/proyectos-normativos.aspx
	b. Comentarios y documento de respuesta a comentarios.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/Paginas/proyectos-normativos.aspx
	c. Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/Paginas/proyectos-normativos.aspx
5. CONTRATACIÓN						
5.1. Plan Anual de Adquisiciones	Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/Paginas/Plan-Anual-de-Adquisiciones.aspx
5.2. Publicación de la información contractual	Información de gestión contractual en el SECOP.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLangua

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
						ge=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
5.3. Publicación de la ejecución de los contratos	Publicar el estado de la ejecución de los contratos, indicando:					Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc={13B64EA2-0231-4D30-A94F-3153894C3D14}&file=Informacion-contractual-SGC-2024.xlsx&action=default
	a. Fecha de inicio y finalización.	X				
	b. Valor del contrato.	X				
	c. Porcentaje de ejecución.	X				
	d. Recursos totales desembolsados o pagados.	X				
	e. Recursos pendientes de ejecutar.	X				
	f. Cantidad de otrosíes y adiciones realizadas (y sus montos).	X				
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.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/Documents/Planes-Institucionales/Manual-de-contratacion-SGC-2024.pdf
5.5. Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo	Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique.			X		No Cumple. Aunque el sitio web dispone de un enlace que, en apariencia, direcciona a la sección "Formatos de contratación", se evidenció que este no se encuentra en funcionamiento, ya que redirige a un sitio web inexistente, lo cual impide el acceso a la información requerida por el criterio evaluado. Ver Anexo 2 Id 12 Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025: Se informará al área correspondiente y encargada de esta información (grupo OCI o Planeación) acerca del reporte emitido y la necesidad de corrección del hallazgo y respuesta al mismo
6. PLANEACIÓN, PRESUPUESTO E INFORMES						
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.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/planes-presupuesto-gestion/Paginas/Plan-de-Accion.aspx

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
6.2. Ejecución presupuestal	Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	X				
6.3. Plan de Acción	a. Objetivos.	X				
	b. Estrategias.	X				
	c. Proyectos.	X				
	d. Metas.	X				
	e. Responsables	X				
	f. Planes generales de compras.	X				
	g. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.	X				
	h. Presupuesto desagregado con modificaciones.	X				
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.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/Paginas/proyectos-sgc.aspx "
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.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/Documents/Informes-de-gestion/SGC-2-2024-005606-Informe-de-gestion-MAQP.pdf
6.6. Información pública y/o relevante	Divulgar los informes o comunicados de información relevante.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/AtencionAlCiudadano/Paginas/InformesPQRD.aspx
6.7. Informes de gestión, evaluación y auditoría	Informe de Gestión.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/Paginas/Informes-de-Gestion.aspx
	Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/Rendicion-de-cuentas/Paginas/rendicion-de-cuentas.aspx
	Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía.	X				
	Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si le aplica).	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/Paginas/Informes-de-Gestion.aspx

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
						aInformacion/Paginas/informes-organismos-inspeccion-vigilancia-control.aspx
	PLANES DE MEJORAMIENTO:					
	a. Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/planes-presupuesto-gestion/Paginas/planes-de-mejoramiento.aspx
	b. Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado.				X	Cumple. El vínculo redirige al sitio web de la Contraloría; sin embargo, no se encuentra la información requerida, mostrando el mensaje “El recurso solicitado no ha sido encontrado”. Ver Anexo 2 Id 13 Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025: En el portal web dentro del sitio de Transparencia y acceso a la información. Sección planes, presupuesto e informes / informes de gestión, evaluación y auditoría se encuentran los informes del organismo de control. Se incluye en el anexo la evidencia de la misma ruta tomada en la auditoría, la cual presenta la información correspondiente. Comentario OCI: En la respuesta se muestra como evidencia el sitio en la página web del SGC en donde se encuentra publicado el plan de mejoramiento, sin embargo, el criterio hace referencia al enlace dentro del órgano de control en donde se encuentra publicado el informe que este organismo de control realizó o ha realizado al SGC.
	c. Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.				X	No Aplica. No se encontraron planes de mejoramiento derivados de rendición de cuentas.
6.8. Informes de la Oficina de Control Interno	a. Informe pormenorizado.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/planes-presupuesto-gestion/Paginas/Informes-de-Control-Interno.aspx
	b. Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique.	X				

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
6.9. Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico	Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.			X		<p>No Cumple. No se encuentra publicado el enlace o redireccionamiento correspondiente al sistema eKOGUI de la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación ni el informe trimestral sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.</p> <p>De acuerdo con la norma, el requisito se entenderá como cumplido únicamente cuando se disponga dicho redireccionamiento, siendo de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública. Ver Anexo 2 Id 14</p> <p>Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025: Se informará al área correspondiente y encargada de esta información (grupo OCI o Planeación) acerca del reporte emitido y la necesidad de corrección del hallazgo y respuesta al mismo.</p>
6.10. Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos	Informe, en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos.	X				<p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/AtencionAlCiudadano/Paginas/InformesPQRD.aspx</p>
	INFORME SOBRE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN:					
	a. Sección en el informe reportando la cantidad de solicitudes recibidas.	X				<p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/AtencionAlCiudadano/Paginas/InformesPQRD.aspx</p>
	b. Sección en el informe reportando la cantidad de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad.	X				
	c. Sección en el informe reportando el tiempo de respuesta a cada solicitud.	X				
d. Sección en el informe reportando el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	X					
7. TRAMITES						
7.1 Trámites	Normatividad que sustenta el trámite.	X				<p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/Paginas/ventanilla-unica-de-atencion.aspx</p>
	Procesos.	X				
	Costos asociados.	X				
	Formatos y/o formularios asociados.	X				<p>https://www1.funcionpublica.gov.co/en/web/suit/buscadortramites</p>
8. PARTICIPA						

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
8.1. Descripción General	a. Descripción General del Menú Participa.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/Paginas/participa.aspx
	b. Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participa.			X		No Cumple. Al acceder al enlace “Mecanismos, espacios e instancias de participación” dentro del Menú Participa, el sistema redirige a la sección de Rendición de Cuentas, sin mostrar la información correspondiente sobre los mecanismos, espacios o instancias de participación ciudadana que la entidad debe publicar conforme a la normatividad vigente. Ver Anexo 2 Id 15 Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025: Se informa al área correspondiente y encargada de esta información (grupo de relacionamiento con la ciudadanía) acerca del reporte emitido y la necesidad de corrección del hallazgo y respuesta al mismo.
	c. Publicar la Estrategia de participación ciudadana.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/Documents/Planes-Institucionales/Estrategia-de-Participacion-Ciudadana-2023.pdf https://forms.gle/x5vXX2K5E7hNiGt6
	d. Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/Rendicion-de-cuentas/Paginas/rendicion-de-cuentas.aspx
	e. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/Paginas/Plan-Anticorrupcion.aspx

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
	f. Publicación de informes de rendición de cuentas generales.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/Rendicion-de-cuentas/Paginas/rendicion-de-cuentas.aspx
	g. Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad.		X			Cumple Parcial. Si bien se dispone de un enlace a un formulario (Forms) como medio para la participación ciudadana, este corresponde al año 2023 y actualmente no acepta respuestas, por lo cual no se considera vigente ni funcional para las convocatorias o mecanismos de participación requeridos. Ver Anexo 2 Id 16 Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025: Se informa al área correspondiente y encargada de esta información (grupo Relacionamento con la ciudadanía) acerca del reporte emitido y la necesidad de corrección del hallazgo y respuesta al mismo.
	h. Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/Paginas/Eventos-SGC.aspx
	i. Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad.			X		No Cumple. El enlace correspondiente al formulario de inscripción ciudadana redirige a un Forms que requiere permisos de acceso restringido, mostrando el mensaje <i>"Necesitas permiso. Solamente los usuarios de la organización del propietario pueden ver el formulario"</i> . En consecuencia, el formulario no es accesible al público general, lo que impide su uso como mecanismo de participación ciudadana conforme a lo establecido en el criterio. Ver Anexo 2 Id 17 Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025: Se informa al área correspondiente y encargada de esta información (grupo Relacionamento con la ciudadanía) acerca del reporte

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
						emitido y la necesidad de corrección del hallazgo y respuesta al mismo. Para que el formulario dispuesto sea público.
	j. Canal de interacción deliberatoria para la participación ciudadana.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/chat/Paginas/Chat.aspx
DIAGNÓSTICO E IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS:						
8.2. Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA"	a. Publicación temas de interés.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/Paginas/participacion-en-la-formulacion-de-politicas.aspx
	b. Caja de herramientas.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/Noticias/Paginas/Historico-de-noticias.aspx?categoria=Geoflash
	c. Herramienta de evaluación.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/participacion/Paginas/Encuestas.aspx
	d. Divulgar resultados.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/AtencionAlCiudadano/Paginas/resultados-de-gestion-de-participacion-ciudadana.aspx
PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO PARTICIPATIVO:						
	a. Porcentaje del presupuesto para el proceso.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/Paginas/Plan-Anual-de-Adquisiciones.aspx
	b. Habilitar canales de interacción y caja de herramientas.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/chat/Paginas/Chat.aspx https://www2.sgc.gov.co/Noticias/Paginas/Historico-de-noticias.aspx?categoria=Geoflash

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
	c. Publicar la información sobre las decisiones.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/AtencionAlCiudadano/Paginas/resultados-de-gestion-de-participacion-ciudadana.aspx
	d. Visibilizar avances de decisiones y su estado (semáforo).	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/Rendicion-de-cuentas/Paginas/rendicion-de-cuentas.aspx
CONSULTA CIUDADANA:						
	a. Tema de consulta (normas, políticas, programas o proyectos) y resumen del mismo.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/Paginas/Proyectos-Normativos.aspx
	b. Habilitar canales de consulta y caja de herramientas.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/chat/Paginas/Chat.aspx https://www2.sgc.gov.co/Noticias/Paginas/Historico-de-noticias.aspx?categoria=Geoflash
	c. Publicar observaciones y comentarios y las respuestas de proyectos normativos.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www.sucop.gov.co/
	d. Crear un enlace que redirija a la Sección Normativa.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Normatividad/Paginas/Normograma.aspx
	e. Facilitar herramienta de evaluación.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/participacion/Paginas/Encuestas.aspx
COLABORACIÓN E INNOVACIÓN:						
	a. Disponer un espacio para consulta sobre temas o problemáticas.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/Paginas/proyectos-normativos.aspx

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
	b. Convocatoria con el reto.	X				<p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/Documents/Colaboracion-innovacion-retos/Propuesta-reto.pdf</p> <p>https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/Documents/Colaboracion-innovacion-retos/PROPUESTA-RETO-AMBIENTAL-SGC-2022.pdf</p> <p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/Documents/Colaboracion-innovacion-retos/Plan-de-trabajo_Pacas.pdf</p> <p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/Documents/Colaboracion-innovacion-retos/Informacion-sobre-desarrollo.pdf</p>
	c. Informar retos vigentes y reporte con la frecuencia de votaciones de soluciones en cada reto.	X				
	d. Publicar la propuesta elegida y los criterios para su selección.	X				
	e. Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada.	X				
	f. Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos.	X				
RENDICIÓN DE CUENTAS:						
	a. Habilitar un espacio para que la ciudadanía postule temáticas.			X		<p>No Cumple. El enlace habilitado para la postulación de temáticas de rendición de cuentas redirige a un formulario que ya no se encuentra activo, por lo cual no permite la participación ciudadana ni la presentación de propuestas, como lo exige el requisito. Hace referencia a la rendición de cuentas 2023. Ver Anexo 2 Id 18</p> <p>Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025: Se informa al área correspondiente y encargada de esta información (grupo Relacionamento con la ciudadanía) acerca del reporte emitido y la necesidad de corrección del hallazgo y respuesta al mismo.</p>
	b. Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas.	X				<p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo</p>

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
						https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/Rendicion-de-cuentas/Paginas/rendicion-de-cuentas.aspx https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/planes-presupuesto-gestion/Indicadores/2014%20Plan%20Anticorrupci%C3%B3n.pdf
	c. Calendario eventos de diálogo.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/Paginas/Eventos-SGC.aspx
	d. Articular a los informes de rendición de cuentas en el Menú transparencia.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/Rendicion-de-cuentas/Paginas/rendicion-de-cuentas.aspx
	e. Habilitar un canal para eventos de diálogo Articulación con sistema nacional de rendición de cuentas.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/chat/Paginas/Chat.aspx
	f. Preguntas y respuestas de eventos de diálogo.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/Rendicion-de-cuentas/Paginas/eventos-de-dialogo.aspx
	g. Acciones de mejora.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/Rendicion-de-cuentas/Paginas/acciones-de-mejora.aspx
9. DATOS ABIERTOS						
9.1. Instrumentos de gestión de la información	a. Nombre o título de la categoría de la información.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc={AD05B75D-B47D-4CDE-944F-0CA4E4D59E34}&file=Registro-activos-informacion.xlsx&action=default
	b. Descripción del contenido la categoría de información.	X				
	c. Idioma.	X				
	d. Medio de conservación y/o soporte.	X				
	e. Formato.	X				
	f. Información publicada o disponible.	X				

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB					
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple			Observación OCI
		Si	Par	No NA	
	g. Enlace a www.datos.gov.co .	X			Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/Paginas/TransparenciaEnlaces.aspx
ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA:					
	a. Nombre o título de la categoría de información.	X			Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc={EEF3E763-55B3BD91A673}&file=Indice-informacion-clasificada-reservada.xlsx&action=default
	b. Nombre o título de la información.	X			
	c. Idioma.	X			
	d. Medio de conservación y/o soporte.	X			
	e. Fecha de generación de la información.	X			
	f. Nombre del responsable de la producción de la Información.	X			
	g. Nombre del responsable de la información.	X			
	h. Objetivo legítimo de la excepción.	X			
	i. Fundamento constitucional o legal.	X			
	j. Fundamento jurídico de la excepción.	X			
	k. Excepción total o parcial.	X			
	l. Plazo de la clasificación o reserva.	X			
	m. Enlace a www.datos.gov.co .	X			Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/Paginas/TransparenciaEnlaces.aspx
ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:					
	a. Nombre o título de la información.	X			Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc={5F500A3A-7BF4-4C4A-AFFF-CCDCB18FA2A9}&file=Esquema-publicacion-informacion.xlsx&action=default
	b. Idioma.	X			
	c. Medio de conservación y/o soporte	X			
	d. Formato	X			
	e. Fecha de generación de la información	X			
	f. Frecuencia de actualización.	X			
	g. Lugar de consulta.	X			
	h. Nombre del responsable de la producción de la información.	X			
	i. Nombre del responsable de la información.	X			
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	X			Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/Paginas/TransparenciaEnlaces.aspx

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
	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 Documental. 2. Tablas de Retención Documental. 3. Archivo Institucional. 4. Políticas para la gestión de documentos electrónicos (Preservación y custodia digital). 5. Integrarse al Sistema Nacional de Archivos.					
	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).	X				
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.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/Paginas/TRD.aspx
	b. Adoptadas y actualizadas por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/Paginas/TRD.aspx
9.2. Sección de Datos Abiertos	Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co).	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://datos.sgc.gov.co/
10. INFORMACION ESPECIFICA PARA GRUPOS DE INTERES						
10.1. Información para Grupos Específicos	a. Información para niños, niñas y adolescentes.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/Paginas/portal-ninas-y-ninos.aspx
	b. Información para Mujeres.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/Documents/Grupos-de-interes/Participacion-de-la-mujer-en-el-SGC.pdf
	c. Otros de grupos de interés.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/Documents/Grupos-

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
						de-interes/Equidad-de-genero-diversidad-e-inclusion.pdf
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.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciasYAccesoAlaInformacion/Paginas/TransparenciaEnlaces.aspx "
12. MENÚ – ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA						
12.1. Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública	Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/Paginas/ventanilla-unica-de-atencion.aspx
12.2. 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.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/chat/Paginas/Chat.aspx "
	b. Mecanismo para que el usuario pueda agendar una cita para atención presencial, e indicar los horarios de atención en sedes físicas.					Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo https://www2.sgc.gov.co/chat/Paginas/Agende-su-cita.aspx "
12.3. PQRSD	CONDICIONES TÉCNICAS: a. Acuse de recibo. Al momento de enviar el formulario, por parte del usuario, el sistema debe generar un mensaje de confirmación de recibido, indicando la fecha y hora de recepción, informando que por tardar antes de las siguientes 24 horas hábiles se remitirá el número de registro o radicación. Al respecto se sugiere revisar las pautas del Archivo General de la Nación contenidas en el Acuerdo 060 del 2001, o el que lo modifique, subroge, derogue o adicione.		X			Cumple Parcial. A pesar de que se genera un acuse de recibido, este no indica la fecha y hora de recepción ni se informa que "por tardar antes de las siguientes 24 horas hábiles se remitirá el número de registro o radicación.". Cabe resaltar que al correo si llega la información de la fecha, hora y numero de radicado. Ver Anexo 2 Id 19 Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025:

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
						Se informa al área correspondiente y encargada de esta información (grupo Relacionamiento con la ciudadanía) acerca del reporte emitido y la necesidad de corrección del hallazgo y respuesta al mismo.
	<p>b. Validación de campos. El formulario deberá contar con una validación de campos que permita indicar al ciudadano si existen errores en el diligenciamiento o si le hace falta incluir alguna información. El aviso de error debe ser visible y accesible para todos los usuarios.</p>		X			<p>Cumple Parcial. Se identificó que existen debilidades en las validaciones de los campos en lo que tiene que ver con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El tipo de solicitud no indica que es obligatoria su selección sin embargo si no se diligencia no permite seguir con el trámite. (Necesario incluir asterisco). 2. Se permite ingreso de letras en nombres y apellidos 3. Si es Persona Jurídica debería no pedir nombres y apellido sino razón Social. 4. Los campos de teléfono fijo y teléfono móvil se deberían validar para que permita solo la cantidad de dígitos exactos (10 máximo incluyendo el indicativo) 5. Si el medio de respuesta es correo electrónico debería marcarse como obligatorio. 6. Si es anónima no debería requerir información de la persona. No permite continuar si no se selecciona un medio de respuesta. <p>Ver Anexo 2 Id 20</p> <p>Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025: Se informa al área correspondiente y encargada de esta información (grupo Relacionamiento con la ciudadanía) acerca del reporte emitido y la necesidad de corrección del hallazgo y respuesta al mismo.</p>
	<p>c. Mecanismos para evitar SPAM. El sujeto obligado debe desarrollar mecanismos para evitar la recepción de correos electrónicos enviados de manera automática puedan ser categorizados como no deseados.</p>	X				<p>Cumple. Se identifica dentro del formulario que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se validan los campos obligatorios y se requiere ingresar de nuevo el correo electrónico

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
						<ul style="list-style-type: none"> Se necesita aceptar en casilla de verificación para envío de la solicitud. Se usa certificados de seguridad (HTTPS) Se recomienda implementar validaciones tipo Captcha
	d. Mecanismo de seguimiento en línea. El sujeto obligado debe habilitar un mecanismo de seguimiento en línea para verificar el estado de la respuesta de la PQRSD.	X				Cumple. Se identifica mecanismo de búsqueda para seguimiento en línea para verificar el estado de la respuesta de la PQRSD.
	e. Mensaje de falla en el sistema. En caso de existir una falla del sistema durante el proceso de diligenciamiento o envío del formulario, el sujeto debe habilitar un mecanismo para generar un mensaje de falla en el proceso. El mensaje debe indicar el motivo de la falla y la opción que cuenta el usuario para hacer nuevamente su solicitud.	X				Cumple. Se verificó que el formulario de PQRSD cuenta con mensajes de validación y alertas de error que se activan ante el incorrecto diligenciamiento de los campos requeridos, garantizando el ingreso adecuado de la información antes del envío. No obstante, durante las pruebas realizadas no se presentaron fallas en el sistema ni errores en el proceso de envío del formulario, por lo cual no se generaron mensajes de falla asociados al funcionamiento de este..
	f. Integración con el sistema de PQRSD de la entidad. Las solicitudes de información pública deben estar vinculados como tipología dentro del sistema de PQRSD del sujeto obligado, a fin de gestionar y hacer seguimiento integral a las solicitudes que reciba.	X				Cumple. La entidad cumple con el criterio, dado que el sistema de PQRSD incluye la tipología de solicitudes de información pública, permitiendo su registro, gestión y seguimiento integral conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución 1519 de 2020.
	g. Disponibilidad del formulario a través de dispositivos móviles. El formulario debe estar disponible para su diligenciamiento y envío a través de dispositivos móviles.	X				Cumple. El formulario de PQRSD es responsive web.
CONDICIONES DEL FORMULARIO:						
	a. Selección de opción de la PQRSD (Petición, Queja/Reclamo, Solicitud de Información, Denuncia, Sugerencia/Propuesta).	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vínculo. https://www2.sgc.gov.co/Paginas/ataccion-al-ciudadano.aspx https://argo.sgc.gov.co/formularioSGC/#tema1
	b. Nombre y Apellidos o Razón Social de la Empresa o posibilidad de presentar queja/denuncia anónima.		X			Cumple Parcial. Se identificó que, al seleccionar la opción "persona jurídica" en el formulario, no se desactivan los campos

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
						<p>correspondientes a nombre y apellido, ni se habilita el campo de "Razón Social", lo que puede generar inconsistencias en el registro de la información. Ver Anexo 2 Id 21</p> <p>Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025: Se informa al área correspondiente y encargada de esta información (grupo Relacionamiento con la ciudadanía) acerca del reporte emitido y la necesidad de corrección del hallazgo y respuesta al mismo.</p>
	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).	X				<p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo. https://www2.sgc.gov.co/Paginas/atencion-al-ciudadano.aspx</p>
	d. Número de documento de identidad o NIT de la empresa. * (Si es anónima no requiere identificación)	X				<p>https://argo.sgc.gov.co/formularioSGC/#tema_1</p>
	e. Modalidad de recepción de la respuesta (correo electrónico, dirección de correspondencia). Indicar si desea recibir la respuesta por correo electrónico o en la dirección de correspondencia. (Si es anónima no requiere la información)					
	f. Correo electrónico. * (Si es anónima no requiere la información)		X			<p>Cumple Parcial. Se identificó que existen debilidades frente a cuando se selecciona la opción de anónimo dado que no debería requerir información de la persona. No permite continuar si no se selecciona un medio de respuesta. Ver Anexo 2 Id 22</p> <p>Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025: Se informa al área correspondiente y encargada de esta información (grupo Relacionamiento con la ciudadanía) acerca del reporte emitido y la necesidad de corrección del hallazgo y respuesta al mismo.</p>
	g. Dirección de correspondencia (Dirección, Barrio/ Vereda / Corregimiento, Municipio/ Distrito, País - en caso que sea diferente al de Colombia).	X				<p>Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vinculo. https://www2.sgc.gov.co/Paginas/atencion-al-ciudadano.aspx</p>
	h. Número de contacto.	X				<p>https://www2.sgc.gov.co/Paginas/atencion-al-ciudadano.aspx</p>

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
	i. Objeto de la PQRSD.	X				https://argo.sgc.gov.co/formularioSGC/#tema_1
	j. Adjuntar documentos o anexos.	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vínculo. https://argo.sgc.gov.co/formularioSGC/#tab33
	k. Aviso de aceptación de condiciones. Al hacer clic el botón enviar, usted acepta la remisión de la PQRS a la entidad (NOMBRE ENTIDAD). Sus datos serán recolectados y tratados conforme con la Política de Tratamiento de Datos. En la opción consulta de PQRSD podrá verificar el estado de la respuesta. En caso de que la solicitud de información sea de naturaleza de identidad reservada, deberá efectuar el respectivo trámite ante la Procuraduría General de la Nación, haciendo clic en el siguiente link: https://www.procuraduria.gov.co/portal/solicitud_informacion_identificacion_reservada.page Se deberá indicar los términos que aplican en la presentación de quejas anónimas, para lo cual, se deben indicar las condiciones para aceptarlas conforme con la siguiente normativa: artículo 38 de la Ley 190 de 1995; artículo 69; de la Ley 734 de 2002 y artículo 81 de la Ley 962 de 2005.		X			Cumple Parcial. No se evidencia al hacer clic en el botón enviar lo indicado en el criterio. Ver Anexo 2 Id 23 Respuesta DGI en correo del 30 de octubre de 2025: Se informa al área correspondiente y encargada de esta información (grupo Relacionamiento con la ciudadanía) acerca del reporte emitido y la necesidad de corrección del hallazgo y respuesta al mismo.
	l. Botón "Enviar".	X				Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vínculo. https://argo.sgc.gov.co/formularioSGC/#tab33
13. SECCIÓN DE NOTICIAS						
13.1. Sección de Noticias	a. Sección de noticias.					Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vínculo. https://www2.sgc.gov.co/Noticias/Paginas/Historico-de-noticias.aspx www.sgc.gov.co

3.0. Seguridad Digital Web (Anexo 3 – Resolución 1519 de 2020)

El Anexo 3 de la Resolución 1519 de 2020 establece las condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital que deben cumplir los sujetos obligados en sus sitios web, sedes electrónicas, plataformas y aplicaciones, con el fin de garantizar la integridad,

disponibilidad y confidencialidad de la información publicada y de los datos personales o sensibles que se gestionen.

Este anexo desarrolla las directrices que orientan la implementación de medidas de seguridad digital, prácticas de desarrollo seguro y controles técnicos, en concordancia con los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), el CSIRT-Gobierno y el colCERT, así como las buenas prácticas internacionales.

Como resultado de esta verificación, se determinó que la entidad cumple con los estándares de publicación, así:

ANEXO TÉCNICO 3. SEGURIDAD DIGITAL WEB					
Nivel 2		Cumple			Observación OCI
Subnivel	Ítem / Criterios	Si	Par	No NA	
3.2 Condiciones de Seguridad Digital	ITA: 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?	X			Cumple. Se verificó que se da cumplimiento del ítem indicado, conforme el siguiente vínculo. https://www2.sgc.gov.co/AtencionAlCiudadano/Documents/Politica-General-de-Seguridad-de-la-Informacion-2025.pdf
	ITA: 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? Resolución 1519 de 2020. Adoptar autónomamente políticas para implementar un sistema de gestión de seguridad digital y de seguridad de la información, conforme con las buenas prácticas internacionales. Entre otros podrán implementar los estándares de la familia ISO 27000 y/o los recomendados por el Instituto Nacional de Tecnología y Estándares (NIST, por sus siglas en inglés). Para cumplimiento de lo anterior se requiere la adopción del 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.	X			Cumple. La entidad cuenta con un marco institucional que incluye la Política General de Seguridad de la Información, la Política de Gestión de Información, la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, la Política de Derechos de Autor y Uso de Contenidos, y la Política de Propiedad Intelectual. Asimismo, se publicó el Plan Estratégico de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Tratamiento de Riesgos, actualmente en fase de aprobación por la alta dirección. Se evidencia un avance significativo en la implementación del sistema de gestión de seguridad digital, recomendando su pronta formalización para fortalecer la seguridad y privacidad de la información institucional.
	ITA: 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	X			Cumple. Según lo indicado por el proceso, no se ha presentado incidentes de seguridad de la información ni de protección de datos personales. En consecuencia, no aplica el reporte al CSIRT-Gobierno ni a la Superintendencia de Industria y Comercio, conforme a lo establecido en la Resolución 1519

ANEXO TÉCNICO 3. SEGURIDAD DIGITAL WEB					
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple			Observación OCI
		Si	Par	No NA	
	<p>Nacional (CSIRT)?* (En caso de no haber sufrido incidentes, seleccione la opción ""no aplica"")</p> <p>Resolución 1519 de 2020. Las entidades públicas del orden nacional y territorial, en caso de incidentes cibernéticos graves o muy graves, conforme con los criterios de su sistema de gestión de seguridad digital y seguridad de la información, deberán reportarlos por tardar dentro de las 24 horas siguientes a su detección al CSIRT-Gobierno. Para el resto de los sujetos obligados, deberán reportar al ColCERT del Ministerio de Defensa Nacional.</p>				de 2020 y los lineamientos del Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA).
	1. Implementar controles de seguridad durante todo el ciclo de vida del desarrollo de software.	X			Cumple. Se evidencia que la entidad implementa controles de seguridad en las fases del ciclo de vida del desarrollo de software mediante el uso de Azure DevOps, integrando medidas de seguridad en la planeación, desarrollo, integración continua, despliegue y operaciones. Se aplican políticas de acceso, pruebas automatizadas y validaciones de seguridad que garantizan un proceso seguro y controlado en la gestión del código y despliegue de aplicaciones.
	2. Implementar o exigir controles de seguridad relacionados con el control de la autenticación, definición de roles y privilegios y separación de funciones	X			Cumple. La entidad implementa controles de seguridad relacionados con autenticación, roles, privilegios y separación de funciones, mediante un Control de Acceso Basado en Roles (RBAC) que limita los permisos a lo estrictamente necesario y evita asignaciones directas a usuarios.
	3. Exigir medidas de seguridad al proveedor del hosting (políticas de seguridad robustas y un nivel de madurez en seguridad optimizado).	X			Cumple. La entidad exige medidas de seguridad al proveedor del servicio de hosting, garantizando políticas que aseguran la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información. Según lo indicado, es necesario que el proveedor cumpla con algunas condiciones mínimas como lo son: controles perimetrales y mecanismos de respaldo y cifrado, y mantiene planes de continuidad y recuperación ante desastres.
	4. Aplicar mecanismos de hardening para eliminar configuraciones y credenciales por	X			Cumple. Se adjuntó evidencia que demuestra la aplicación de

ANEXO TÉCNICO 3. SEGURIDAD DIGITAL WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
	defecto, además de deshabilitar métodos HTTP peligrosos como put, delete, trace y restringir en lo posible la administración remota.					mecanismos de hardening en los servidores front de sharepoint y sus Bases de Datos.
	5. Proteger la integridad del código, mediante: (i) la validación exhaustiva de: inputs, variables post y get (no enviar parámetros sensibles a través del método get), Cookies (habilitar atributos de seguridad como Secure y HttpOnly), y, cabeceras HTTP; (ii) la sanitización de los parámetros de entrada: es decir, que cuando se reciba la información de dichas variables se eliminen etiquetas, saltos de línea, espacios en blanco y otros caracteres especiales que comúnmente conforman un script, además de la restricción de formatos y tamaños de subidas de archivos; (iii) la sanitización y escape de variables en el código; (iv) verificación estándar de las Políticas de Origen de las cabeceras; y (v) la verificación y comprobación del token de CSRF (cuando aplique).	X				Cumple. La entidad protege la integridad del código fuente mediante la implementación del Manual de Estándares de Programación, el uso de Azure DevOps y la incorporación de controles como validación de entradas, sanitización de variables, revisión de cabeceras HTTP y aplicación de tokens CSRF. Se incluyen prácticas de revisión de código, análisis estático y dinámico (SAST/DAST)
	6. Ejecutar monitoreos de seguridad sobre las páginas web que contemple, entre otras, las siguientes acciones: escaneo de archivos infectados, escaneo de vulnerabilidades, análisis de patrones para detectar acciones sospechosas, verificación contra listas negras, monitoreo del tráfico para detectar ataques de denegación de servicios.	X				Cumple. La entidad ejecuta monitoreos de seguridad permanentes sobre su infraestructura tecnológica y páginas web. En el reporte entregado, se identifica detección y bloqueo de ataques cibernéticos (Escaneo de vulnerabilidades, análisis de patrones sospechosos, detección de malware y monitoreo de tráfico para prevenir ataques de denegación de servicio)
	7. Exigir mecanismos de autenticación dentro de los sitios web a través de la creación de contraseñas fuertes y solicitar renovaciones periódicas de las mismas garantizando la accesibilidad de persona con discapacidad.	X				Cumple. La evidencia muestra que la entidad utiliza una plataforma Microsoft SharePoint la cual hereda políticas de autenticación. Si bien no se adjuntan capturas de las políticas específicas (fuerza o renovación de contraseñas), se considera cumplimiento por estar respaldado en una infraestructura con mecanismos de autenticación robustos y accesibles
	8. Mantener actualizado el software, frameworks y plugins de los sitios web.	X				Cumple. Teniendo en cuenta el soporte entregado, se identifica que la entidad mantiene actualizado el software, frameworks y plugins del portal institucional desarrollado en

ANEXO TÉCNICO 3. SEGURIDAD DIGITAL WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
						SharePoint 2019 On-Premise, aplicando actualizaciones controladas. Además, ejecuta una validación periódica de versiones y plugins mediante herramientas como OWASP.
	9. Restringir el uso de login contra ataques de fuerza bruta, implementando, entre otros: mecanismos de captcha accesibles o auto detectable, y/o limitar la tasa de intentos de login.	X				Cumple. La entidad restringe el uso de login frente a ataques de fuerza bruta mediante la implementación de CAPTCHA, la aplicación de doble factor (2FA) y la adopción de políticas de contraseñas seguras.
	10. Ocultar y restringir páginas de acceso administrativo.	X				Cumple. La entidad oculta y restringe las páginas de acceso administrativo mediante configuraciones de control de acceso basadas en roles y autenticación segura, limitando el ingreso a usuarios con credenciales institucionales
	11. Restringir la escritura de archivos desde la web a través de la asignación de permisos de solo lectura.	X				Cumple. La entidad restringe la escritura de archivos desde la web, aplicando permisos de solo lectura y ejecución en el entorno de producción, lo que evita modificaciones no autorizadas. Los directorios están configurados por grupos y perfiles de usuario, limitando los accesos según las funciones asignadas.
	12. Crear copias de respaldo.	X				Cumple. En evidencia se identifica la existencia de copias de respaldo almacenadas, correspondientes a archivos WSP (paquetes de SharePoint).
	13. Almacenar trazas o logs de auditoría de los eventos de seguridad, logins, entre otros.	X				Cumple. La evidencia muestra que el sitio institucional cuenta con una configuración activa de auditoría en SharePoint, donde se registran y conservan trazas o logs de eventos como descarga, edición, eliminación y restauración de documentos, así como cambios en permisos y configuración del sitio
	14. Garantizar conexiones seguras a través de uso de certificados, SSL (HTTPS para la confianza de usuarios) y cifrado en la estructura de las peticiones para portales transaccionales, para evitar la manipulación de parámetros en las peticiones. (adicional al cifrado SSL), También deben habilitar las cabeceras de seguridad, entre otras las siguientes: Content-Security-Policy (CSP),	X				Cumple. La evidencia confirma que el sitio institucional utiliza un certificado SSL activo (*.sgc.gov.co) para garantizar conexiones seguras mediante HTTPS)

ANEXO TÉCNICO 3. SEGURIDAD DIGITAL WEB						
Subnivel	Nivel 2 Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
	X-Content-Type-Options, X-Frame-Options, X-XSS-Protection, Strict-Transport-Security (HSTS), Public-Key-Pins (HPKP) Referrer-Policy, Feature-Policy.					
	15. Implementar mensajes genéricos de error, que no revelen información acerca de la tecnología usada, excepciones o parámetros que dispararon el error específico, los cuales deberán ser comprensibles por parte de las personas, incluyendo la accesibilidad para las personas con discapacidad.	X				Cumple. Se presentó evidencia que demuestra la implementación de mensajes genéricos de error.
	16. Proteger el binario de la aplicación, a través de métodos de ofuscación que impidan realizar procedimientos de ingeniería inversa (reversing) para analizar la lógica de la aplicación.	X				Cumple. Se identificó en la evidencia un procedimiento que especifica insertar la herramienta de ofuscación en el pipeline CI (Azure Pipelines) justo después de la compilación y antes del empaquetado, con indicaciones sobre configuración de exclusiones y publicación del artefacto ofuscado
	17. Sanitización de parámetros de entrada mediante la eliminación de etiquetas, saltos de línea, espacios en blanco y otros caracteres especiales que comúnmente conforman un «script», además de la restricción de formatos y tamaños para subida de archivos.	X				Cumple. Según lo indicado en el soporte, la entidad define e implementa sanitización de entradas (limpieza de HTML, normalización) y restricciones de subida de archivos, con verificación en el pipeline (DAST) y políticas de rama para controlar su cumplimiento.
	18. Sanitización de caracteres especiales (secuencia de Escape de variables en el código de Programación)	X				Cumple. La entidad implementa la sanitización de caracteres especiales y el escape de variables en el código, conforme a las buenas prácticas de desarrollo seguro. Se aplican consultas parametrizadas para prevenir inyección SQL, conversión de caracteres peligrosos en HTML y JavaScript, y controles automatizados.
	19. Revisar las recomendaciones de seguridad en la guía de desarrollo seguro de aplicaciones y Servicios Web Seguros de la Open Web Application Security Project (OWASP).					Cumple. La entidad aplica las recomendaciones de seguridad de la guía OWASP, integrándolas en su pipeline DevOps. Se implementan controles de validación de entradas y codificación de salidas, autenticación y gestión segura de sesiones, y control de acceso bajo el principio de mínimo privilegio
	20. Implementar en los servidores los controles necesarios (hardware o software) de protección de acceso y de ataques como Cross-site scripting, SQL injection o Denial-of-service, entre otros.					Cumple. La evidencia muestra que el servidor implementa controles de seguridad activos mediante cabeceras HTTP configurada

3.3 Requisitos mínimos de datos abiertos (Anexo 4)

Este anexo establece los requisitos mínimos para la publicación de datos abiertos y su correspondiente integración o federación con el **Portal de Datos Abiertos** www.datos.gov.co.

El **Portal de Datos Abiertos** del Estado colombiano, o aquel que haga sus veces, es un espacio especializado en el cual los usuarios pueden acceder a los datos abiertos del Gobierno de Colombia, con el propósito de realizar investigaciones, desarrollar aplicaciones, generar visualizaciones e historias, y consultar las iniciativas, visualizaciones e investigaciones creadas a partir de dichos datos.

Como resultado de esta verificación, se determinó que la entidad cumple con los estándares de publicación, así:

ANEXO TÉCNICO 4. REQUISITOS MÍNIMOS DE DATOS ABIERTOS						
Subnivel	Ítem / Criterios	Cumple				Observación OCI
		Si	Par	No	NA	
4.1 Portal de Datos Abiertos.	1. Los sujetos obligados de niveles nacional, territorial y órganos autónomos, deben disponer de una sección de datos abiertos, incluyendo la información disponible, de acuerdo con los lineamientos de la Guía Nacional de Datos Abiertos en Colombia y la Guía de Estándares de Calidad e Interoperabilidad de Datos Abiertos, o la que haga sus veces.	X				<p>Cumple. El SGC cuenta con la información disponible en el portal de datos abierto</p> <p>https://www.datos.gov.co/browse?q=Servicio+Geol%C3%B3gico+Colombiano&sortBy=relevance&pageSize=20&Informaci%C3%B3n-de-la-Entidad_Nombre-de-la-Entidad=Servicio+Geol%C3%B3gico+Colombiano</p>
	2. Los sujetos obligados que cuenten con portal propio de datos abiertos deben federar o vincular la información con el Portal de Datos Abiertos www.datos.gov.co o el que haga sus veces.	X				
	3. Los datos publicados en línea por parte de los sujetos obligados de niveles nacional, territorial y órganos autónomos, deben vincularse y automatizarse para su apertura en el Portal de Datos Abiertos www.datos.gov.co o el que haga sus veces.	X				
	5. Los sujetos obligados de niveles nacional, territorial y órganos autónomos deben crear el registro de activos de información y demás instrumentos que aplique, conforme lo dispone el artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015, en la herramienta disponible en el Portal de Datos Abiertos datos.gov.co , o el que haga sus veces.	X				
4.2 Estándares de Publicación de Datos Abiertos	1. Los sujetos obligados que cuenten con portales propios de datos abiertos, deberán federarlos al Portal de Datos Abiertos www.datos.gov.co o el que haga sus veces,	X				<p>Cumple. El SGC cuenta con la información disponible en el portal de datos abierto</p>

ANEXO TÉCNICO 4. REQUISITOS MÍNIMOS DE DATOS ABIERTOS						
Nivel 2		Cumple				Observación OCI
Subnivel	Ítem / Criterios	Si	Par	No	NA	
	de forma que éste último sea punto de acceso a los datos abiertos.					https://www.datos.gov.co/browse?q=Servicio+Geol%C3%B3gico+Colombiano&sortBy=relevance&pageSize=20&Informaci%C3%B3n-de-la-Entidad Nombre-de-la-Entidad=Servicio+Geol%C3%B3gico+Colombiano
	2. El registro de activos de información y el análisis de criticidad de la información, debe cargarse a través de la herramienta disponible en el Portal de Datos Abiertos, datos.gov.co, o el que haga sus veces.	X				
	3. Aprobar y publicar la licencia de datos abiertos, mediante la cual se determina el alcance, uso y aprovechamiento que los particulares o terceros interesados puedan efectuar sobre los mismos. En todo caso, se sugiere que la licencia reconozca la producción o generación de los datos por parte de la entidad pública, señalando que ésta no será responsable por la utilización, tratamiento, transformación de los datos, ni tampoco, sobre cualquier tipo de responsabilidad legal o económica sobre el uso directo o indirecto que se realice.	X				

4. CONCLUSIONES

El Servicio Geológico Colombiano demuestra un nivel de cumplimiento alto frente a los requerimientos de la Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y la Resolución MINTIC 1519 de 2020, evidenciando compromiso institucional con los principios de transparencia, acceso a la información y gobierno digital. Sin embargo, se identifican aspectos parciales de cumplimiento, principalmente asociados a criterios técnicos de accesibilidad web, estructura de navegación y actualización de contenidos normativos.

Se evidenció un cumplimiento satisfactorio en los criterios del Anexo 1, especialmente en lo referente al uso de subtítulos, contraste de color, navegación lineal y estructuración semántica del contenido. No obstante, persisten situaciones por mejorar puntuales en el uso de textos alternativos en imágenes, formularios sin instrucciones previas, y navegación por teclado sin resaltado visual, lo que limita parcialmente la accesibilidad.

De acuerdo con el Anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020, el portal web del SGC cumple en gran medida con los estándares de publicación y divulgación de información pública. Se observan adecuados niveles de actualización, disponibilidad y organización de los contenidos, así como la publicación de políticas de tratamiento de datos, derechos de autor y términos de uso. Sin embargo, algunos micrositos institucionales presentan falencias en la inclusión del Top Bar de GOV.CO, el footer institucional, los vínculos a redes sociales oficiales, la visualización de la fecha de publicación de contenidos, y la indicación del estado de vigencia de normas.

	INFORME FINAL	CÓDIGO: F-OCI-EVA-006
		VERSIÓN: 2
		Página 61 de 127

El SGC dispone de la documentación exigida por la Ley 1712, incluyendo el Registro de Activos de Información, el Esquema de Publicación, el Índice de Información Clasificada y Reservada, y los informes de gestión. Se verificó la coherencia con las disposiciones de la Procuraduría General de la Nación y la estrategia de Gobierno Digital. No obstante, se requiere fortalecer el control sobre la organización cronológica y diferenciación entre fechas de expedición y publicación de la normativa, garantizando su trazabilidad y claridad para los usuarios.

La entidad mantiene publicados los documentos y registros exigidos por la Ley 1712 de 2014, incluyendo estructura orgánica, directorios, presupuestos, mecanismos de participación, planes de anticorrupción, gestión documental y datos abiertos. No obstante, se requiere fortalecer la diferenciación entre fechas de expedición y publicación de la normativa, así como asegurar la indicación del estado de vigencia de las disposiciones.

5. RECOMENDACIONES

- Fortalecer la accesibilidad web del portal institucional mediante la implementación de textos alternativos adecuados en todos los elementos no textuales, tales como imágenes, íconos y diagramas, garantizando que estos cumplan con los estándares definidos por la Resolución 1519 de 2020 y las pautas WCAG 2.1. Asimismo, se sugiere incorporar instrucciones claras en los formularios antes del diligenciamiento de los campos obligatorios, de manera que el usuario cuente con orientación previa para completar la información requerida. De igual forma, es necesario ajustar la navegación por teclado, asegurando que cada elemento reciba un foco visible y resaltado durante el proceso de tabulación. Finalmente, se recomienda realizar verificaciones semestrales de accesibilidad utilizando herramientas como WAVE y TAWIS, generando reportes de mejora y conservando evidencia del cumplimiento alcanzado.
- Validar los microsítios institucionales del Servicio Geológico Colombiano, para que se garantice la inclusión del Top Bar GOV.CO y el footer institucional completo en todos los subportales, tales como SIIG, MIIG, SIMMA, Volcanes, Cartografía Geocientífica, Hidrotermales y Datos Abiertos. Es necesario también incorporar en cada microsítio los enlaces a las redes sociales oficiales y los datos de contacto institucional exigidos por la Resolución 1519 de 2020. De igual manera, se recomienda establecer controles de calidad y validación cruzada previos a la publicación o actualización de los contenidos, con el fin de mantener coherencia en el diseño, la información y el cumplimiento normativo entre todos los espacios digitales del SGC.
- Optimizar la publicación normativa mediante la incorporación de doble fecha (expedición y publicación) en todos los documentos, precisando además su estado de vigencia. Es pertinente organizar la normativa en orden cronológico descendente y habilitar filtros de búsqueda que faciliten su consulta por tipo de documento o año. También se sugiere incluir un control de versiones o un repositorio institucional que garantice la trazabilidad de los documentos, su integridad y su disponibilidad pública permanente, fortaleciendo la gestión de la información y el acceso ciudadano.
- En cuanto a los contenidos digitales, es fundamental asegurar la accesibilidad de los documentos publicados en la sede electrónica y los microsítios. Para ello, se deben aplicar las comprobaciones de accesibilidad en todos los archivos de tipo Word, Excel,

PDF y PowerPoint antes de su publicación, corrigiendo los errores o incumplimientos que identifiquen los validadores automáticos de las herramientas ofimáticas. Adicionalmente, se recomienda definir y adoptar una guía interna de accesibilidad digital dirigida a los funcionarios encargados de la elaboración y publicación de documentos públicos, con el fin de estandarizar los criterios técnicos en toda la entidad.

- Fortalecer la gestión de seguridad digital y de datos abiertos, mediante la realización de validaciones periódicas sobre la sede electrónica y los portales de datos abiertos, asegurando la integridad y disponibilidad de la información institucional. Es necesario que todos los conjuntos de datos cuenten con metadatos actualizados, formatos interoperables y opciones de descarga libre, en concordancia con las disposiciones del Anexo 4 de la Resolución 1519 de 2020.

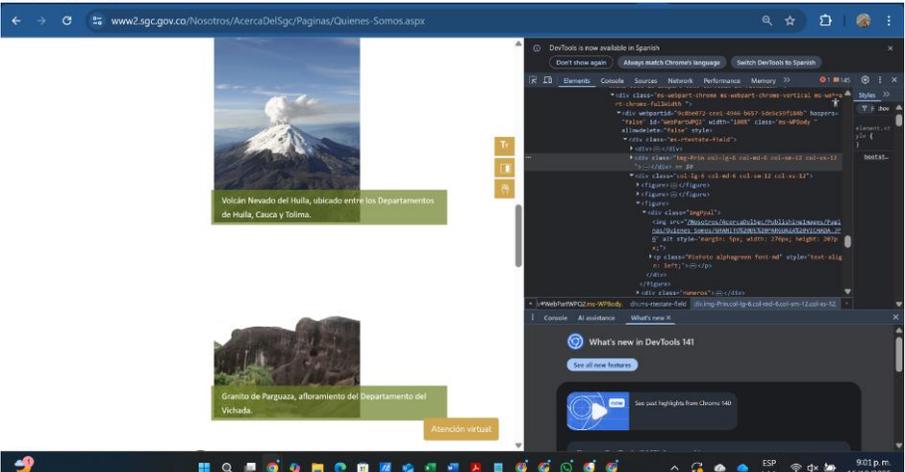
Finalmente, se recomienda consolidar un plan de mejoramiento que establezca responsables, metas, indicadores y un cronograma definido para subsanar los incumplimientos parciales identificados en este seguimiento.

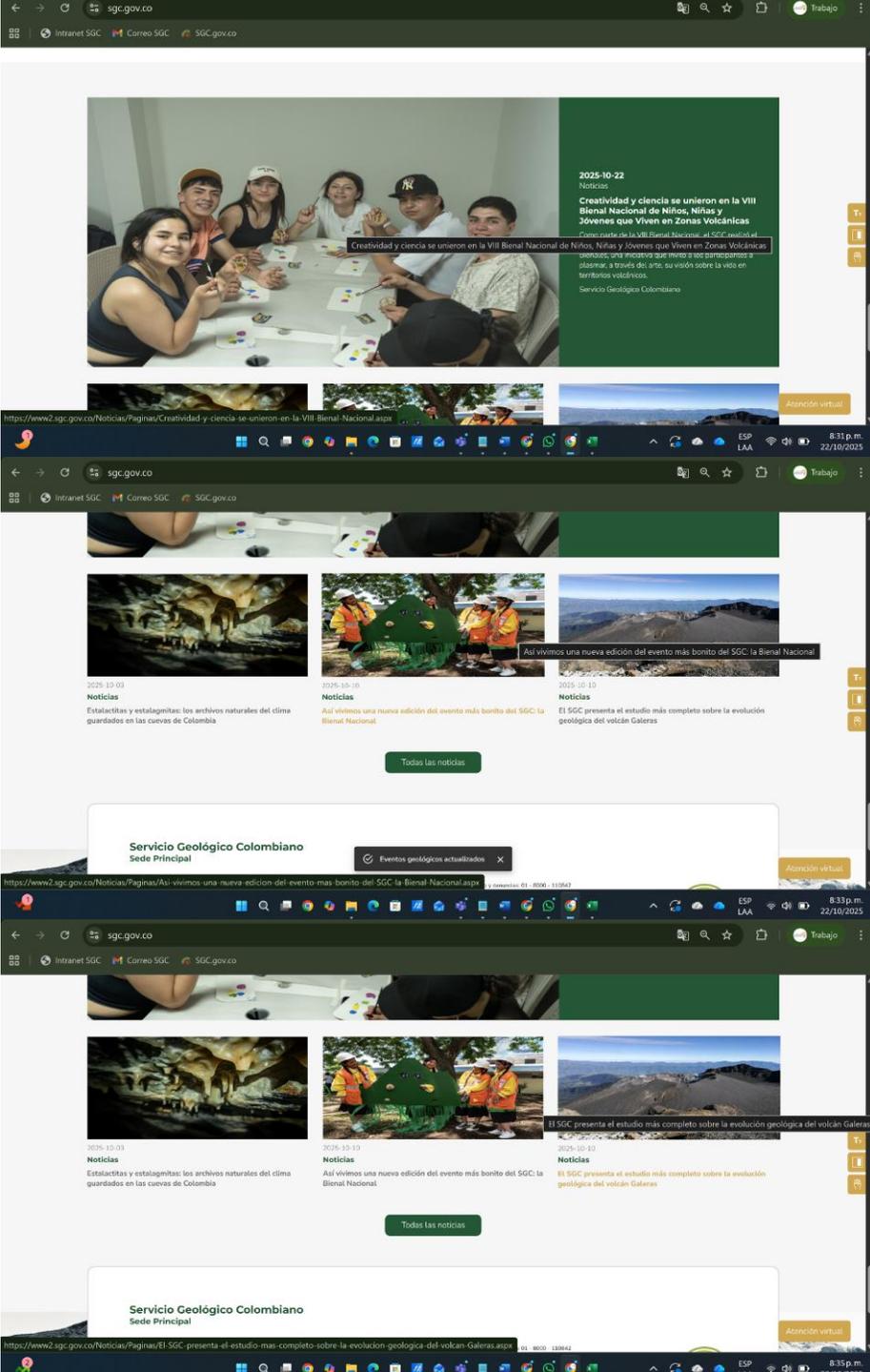
Auditor: Christian Augusto Amador León – Contratista - Oficina de Control Interno

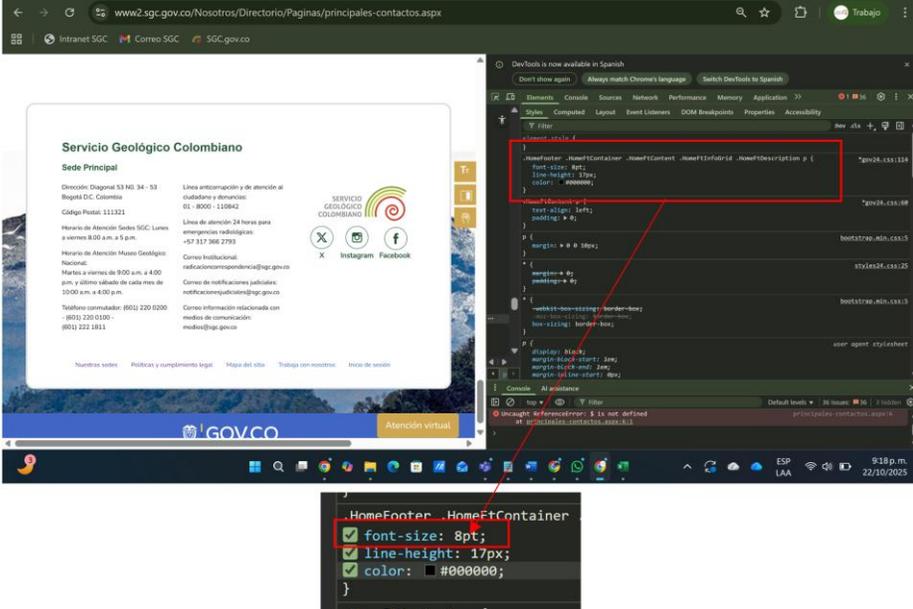
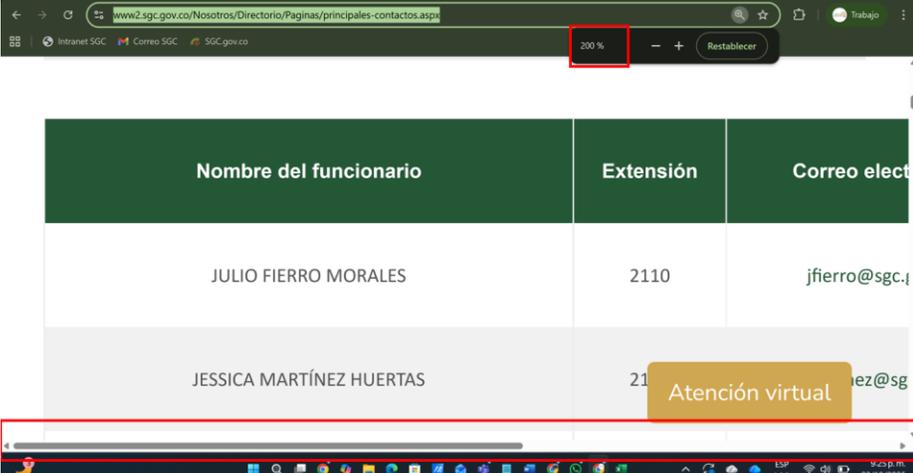
Aprobó: Erika Marcela Huari Mateus - Jefe Oficina de Control Interno

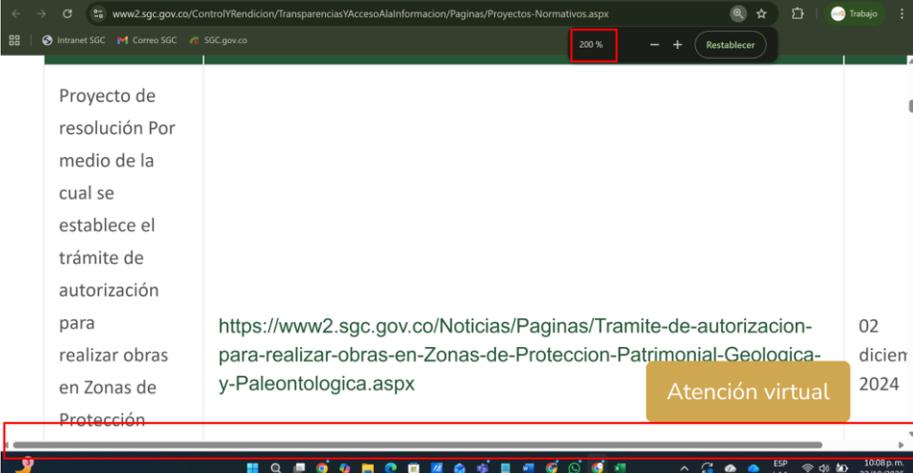
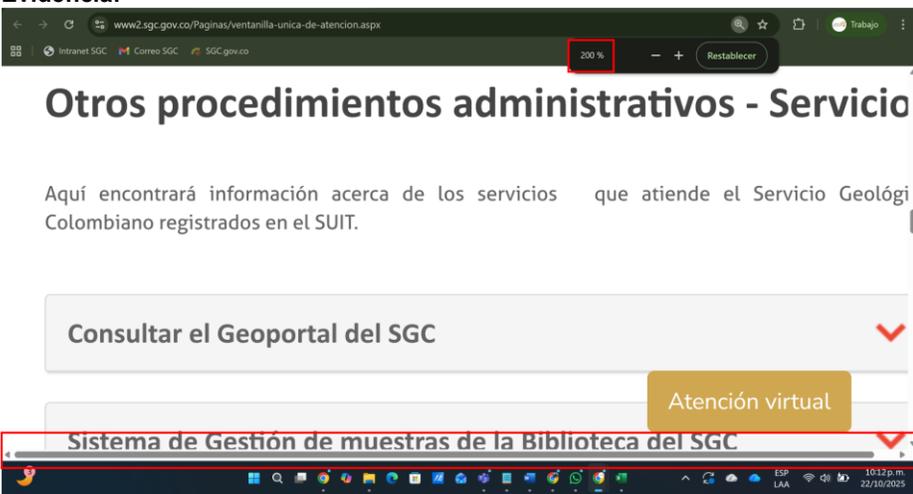
Anexo 1 - ACCESIBILIDAD WEB.

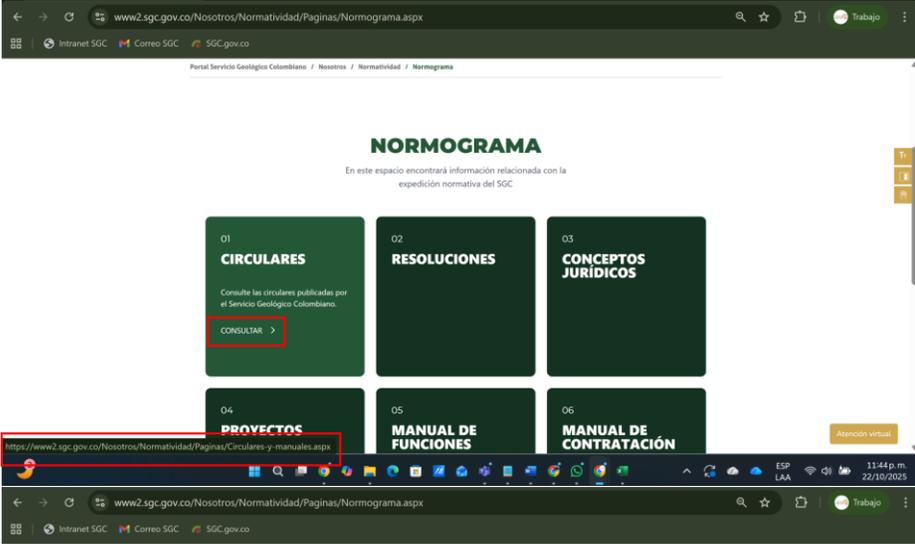
Las evidencias incluidas en el anexo corresponden a una muestra aleatoria y representativa de las situaciones identificadas durante el proceso de validación del sitio web institucional, incluyendo los microsítios asociados. Esta muestra no abarca la totalidad de las posibles debilidades presentes en el portal, sino que refleja ejemplos de las situaciones observadas al momento de la revisión. Por lo anterior, en los casos en que se determinó cumplimiento parcial o no cumplimiento, las evidencias corresponden a entre dos (2) y cinco (5) ejemplos identificados; sin embargo, se recomienda realizar una validación integral del sitio y adelantar las acciones correctivas necesarias para evitar la reincidencia de las observaciones y ajustar oportunamente la información publicada en la página web.

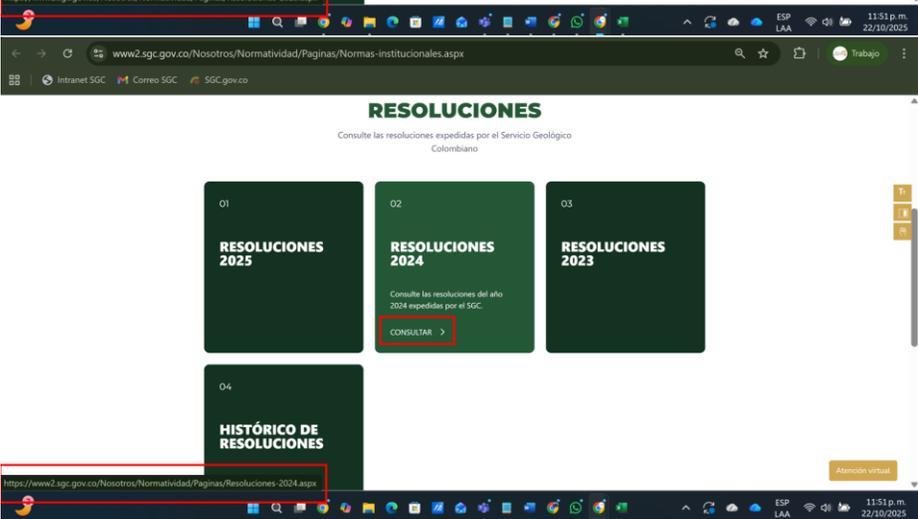
Id	URL	Descripción / Evidencia
1	https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/AcercaDelSgc/Paginas/Quienes-Somos.aspx	<p>Directrices de Accesibilidad Web:</p> <p>a. ¿Los elementos no textuales (p. ej. imágenes, diagramas, mapas, sonidos, vibraciones, etc.) que aparecen en el sitio web tienen texto alternativo?</p> <p>Situación identificada: Existen imágenes que no tienen texto alternativo. Ruta: Nosotros >> Acerca del SGC >> Quienes Somos Evidencia:</p> 
	https://www.sgc.gov.co/	<p>Situación identificada: Existen imágenes con texto alternativo que no cumplen con el mismo propósito que este elemento tiene para quienes lo pueden ver, escuchar o sentir. Ruta: Inicio >> Noticias Recientes Evidencia:</p>

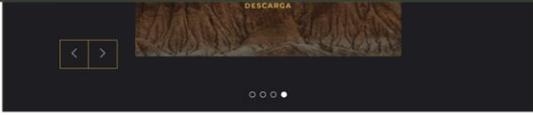
Id	URL	Descripción / Evidencia
		 <p>The screenshot displays the website of the Servicio Geológico Colombiano (SGC) with several news articles. The top article is titled "Creatividad y ciencia se unieron en la VIII Bienal Nacional de Niños, Niñas y Jóvenes que Viven en Zonas Volcánicas" and is dated 2025-10-22. Below it are three smaller articles: "Estalactitas y estalagmitas: los archivos naturales del clima guardados en las cuevas de Colombia" (dated 2025-10-09), "Así vivimos una nueva edición del evento más bonito del SGC: la Bienal Nacional" (dated 2025-10-10), and "El SGC presenta el estudio más completo sobre la evolución geológica del volcán Galeras" (dated 2025-10-10). The website header includes "Servicio Geológico Colombiano Sede Principal" and "Eventos geológicos actualizados".</p>
2	https://www.sgc.gov.co/	<p>Directrices de Accesibilidad Web:</p>

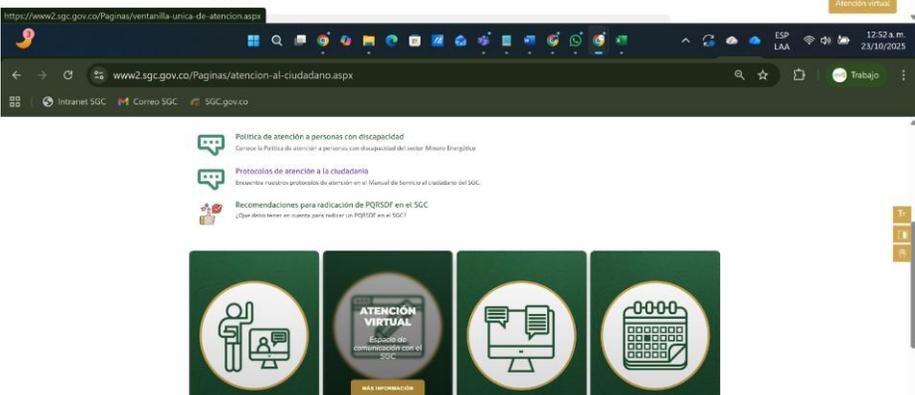
Id	URL	Descripción / Evidencia
		<p>c. ¿El texto usado en el sitio web es de mínimo 12 puntos, con contraste de color que permita su visualización, y con posibilidad de ampliación hasta el 200% sin desconfiguración del contenido?</p> <p>Situación identificada: Existe texto usado en el sitio web menor a 12 puntos. Ruta: Inicio >> Pie de Pagina (<i>Aplica en todos los Footer</i>) Evidencia:</p> 
<p>https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/principales-contactos.aspx</p>		<p>Situación identificada: Contenidos aumentados hasta un 200% que se deforman, montan o generan desplazamiento horizontal.</p> <p>Ruta: Nosotros >> Directorio >> Principales contactos Evidencia:</p> 
<p>https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/</p>		<p>Situación identificada: Contenidos aumentados hasta un 200% que se deforman, montan o generan desplazamiento horizontal.</p>

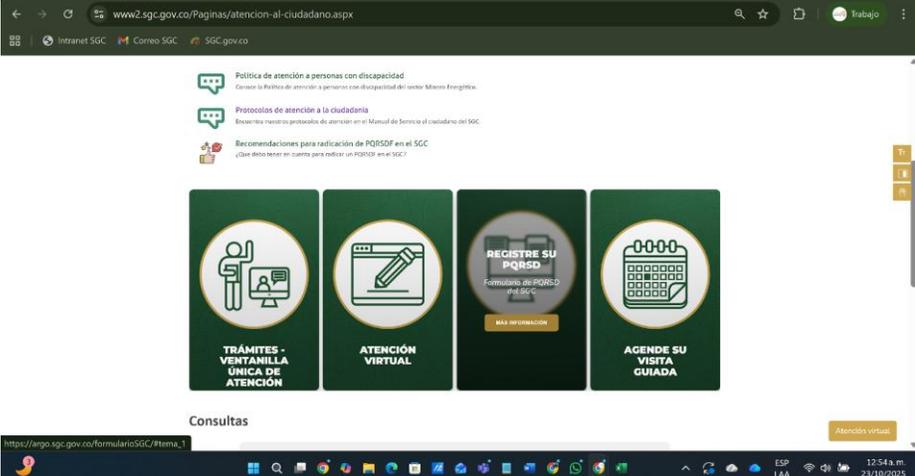
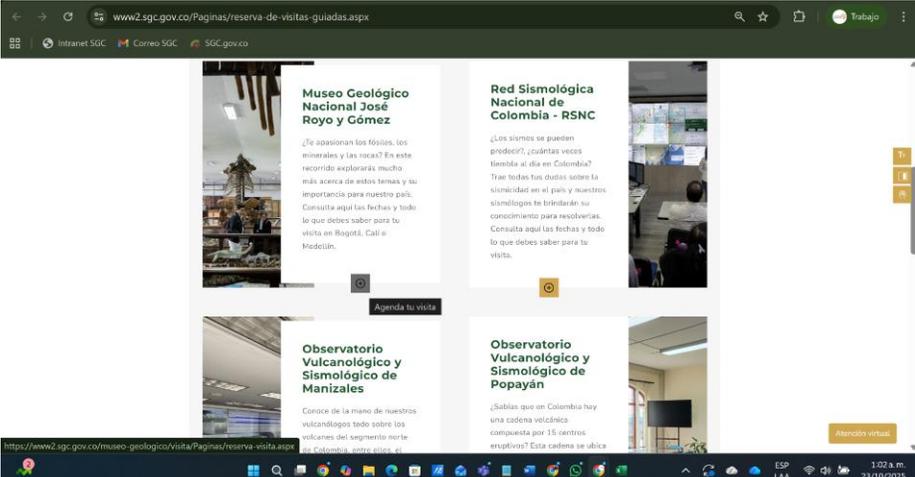
Id	URL	Descripción / Evidencia
	Transparencia y Acceso a la Información / Páginas / Proyectos Normativos.aspx	<p>Ruta: Transparencia y acceso a la información >> Planeación, presupuesto e informes >> Informe sobre Defensa Pública y prevención del Daño Antijurídico >> Proyectos normativos</p> <p>Evidencia:</p>  <p>Proyecto de resolución Por medio de la cual se establece el trámite de autorización para realizar obras en Zonas de Protección</p> <p>https://www2.sgc.gov.co/Noticias/Paginas/Tramite-de-autorizacion-para-realizar-obras-en-Zonas-de-Proteccion-Patrimonial-Geologica-y-Paleontologica.aspx</p> <p>02 diciembre 2024</p>
	https://www2.sgc.gov.co/Paginas/ventanilla-unica-de-atencion.aspx	<p>Situación identificada: Contenidos aumentados hasta un 200% que se deforman, montan o generan desplazamiento horizontal.</p> <p>Ruta: Transparencia y acceso a la información >> Trámites >> Trámites y servicios</p> <p>Evidencia:</p>  <p>Otros procedimientos administrativos - Servicio</p> <p>Aquí encontrará información acerca de los servicios que atiende el Servicio Geológico Colombiano registrados en el SUIT.</p> <p>Consultar el Geoportal del SGC</p> <p>Sistema de Gestión de muestras de la Biblioteca del SGC</p>
3	https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Normatividad/Paginas/Normograma.aspx	<p>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?</p> <p>Situación: Se evidenciaron enlaces en microsítios en donde los enlaces textualmente están iguales, pero direccionan a páginas diferentes.</p> <p>Ruta: Nosotros >> Normatividad >> Normograma</p> <p>Evidencias:</p>

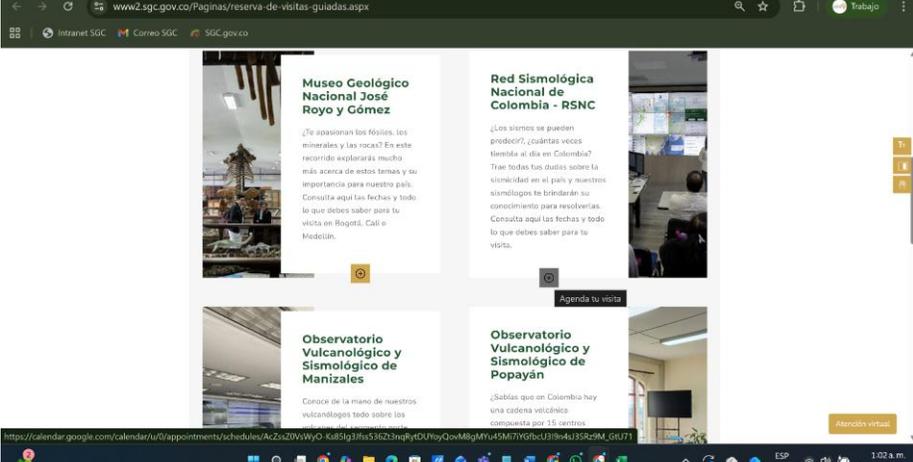
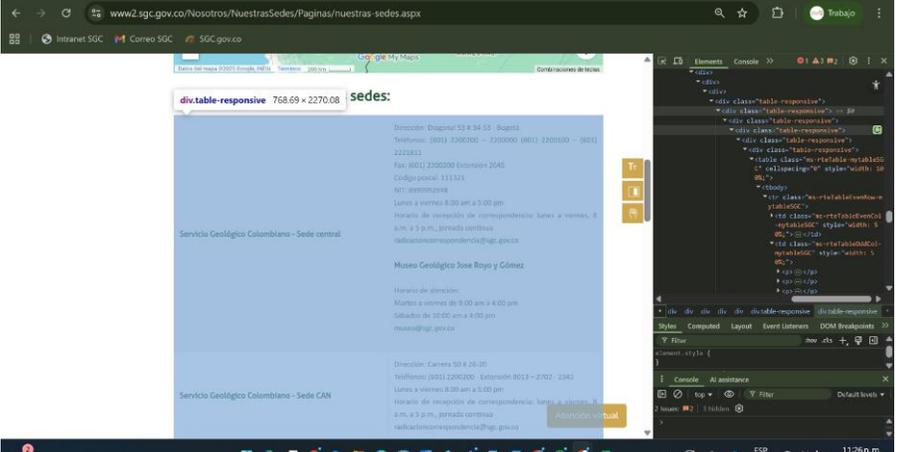
Id	URL	Descripción / Evidencia
		 <p>https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Normatividad/Paginas/Circulares-y-manuales.aspx</p> <p>En este espacio encontrará información relacionada con la expedición normativa del SGC</p> <p>01 CIRCULARES Consulte las circulares publicadas por el Servicio Geológico Colombiano. CONSULTAR ></p> <p>02 RESOLUCIONES Consulte las resoluciones expedidas por el Servicio Geológico Colombiano. CONSULTAR ></p> <p>03 CONCEPTOS JURÍDICOS Consulte los Conceptos Jurídicos emitidos por el Servicio Geológico Colombiano. CONSULTAR ></p> <p>04 PROYECTOS</p> <p>05 MANUAL DE FUNCIONES</p> <p>06 MANUAL DE CONTRATACIÓN</p>
		 <p>https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Normatividad/Paginas/Normas-institucionales.aspx</p> <p>En este espacio encontrará información relacionada con la expedición normativa del SGC</p> <p>01 CIRCULARES</p> <p>02 RESOLUCIONES Consulte las resoluciones expedidas por el Servicio Geológico Colombiano. CONSULTAR ></p> <p>03 CONCEPTOS JURÍDICOS Consulte los Conceptos Jurídicos emitidos por el Servicio Geológico Colombiano. CONSULTAR ></p> <p>04 PROYECTOS</p> <p>05 MANUAL DE FUNCIONES</p> <p>06 MANUAL DE CONTRATACIÓN</p>
		 <p>https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Normatividad/Paginas/Conceptos-juridicos.aspx</p> <p>En este espacio encontrará información relacionada con la expedición normativa del SGC</p> <p>01 CIRCULARES</p> <p>02 RESOLUCIONES</p> <p>03 CONCEPTOS JURÍDICOS Consulte los Conceptos Jurídicos emitidos por el Servicio Geológico Colombiano. CONSULTAR ></p> <p>04 PROYECTOS</p> <p>05 MANUAL DE FUNCIONES</p> <p>06 MANUAL DE CONTRATACIÓN</p>

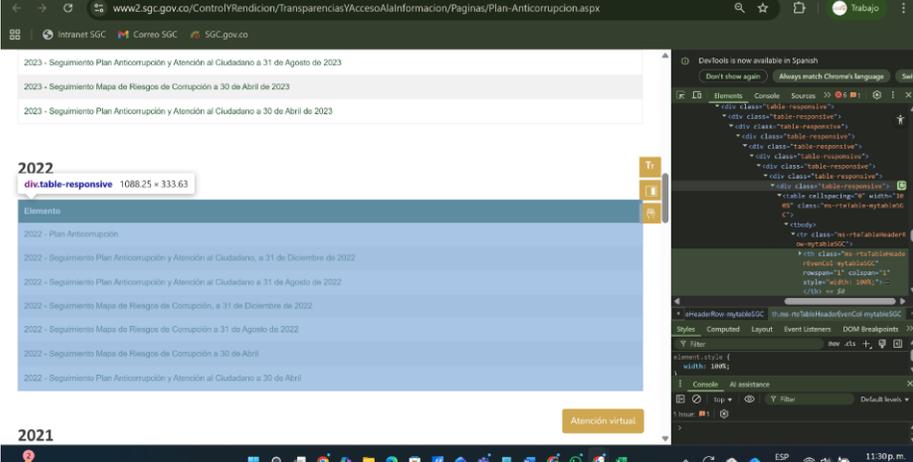
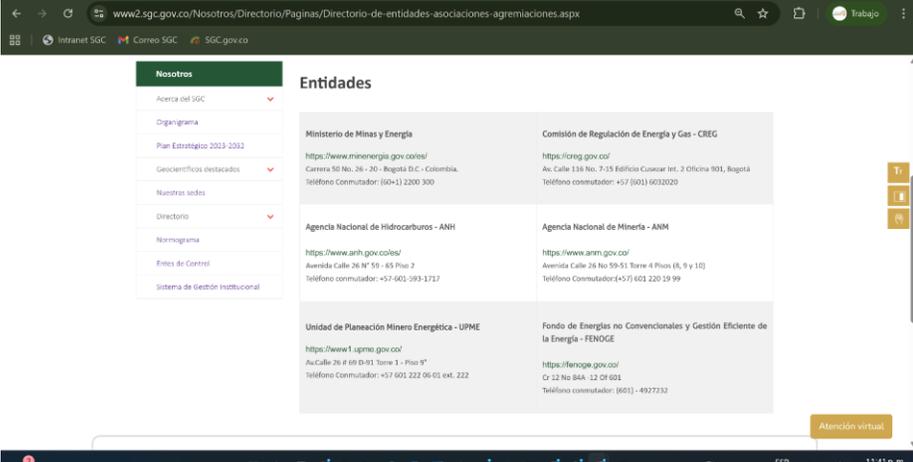
Id	URL	Descripción / Evidencia
	<p>https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Normatividad/Paginas/Normas-institucionales.aspx</p>	<p>Situación: Se evidenciaron enlaces en microsítios en donde los enlaces textualmente están iguales, pero direccionan a páginas diferentes.</p> <p>Ruta: Nosotros >> Normatividad >> Normograma >> Resoluciones</p> <p>Evidencias:</p>  
	<p>https://www2.sgc.gov.co/Publicaciones/Paginas/Productos=oficializados.aspx</p>	<p>Situación: Se evidenciaron enlaces en microsítios en donde los enlaces textualmente están iguales, pero direccionan a páginas diferentes.</p> <p>Ruta: Publicaciones >> Gestión de Oficialización y Productos oficializados</p> <p>Evidencias:</p>

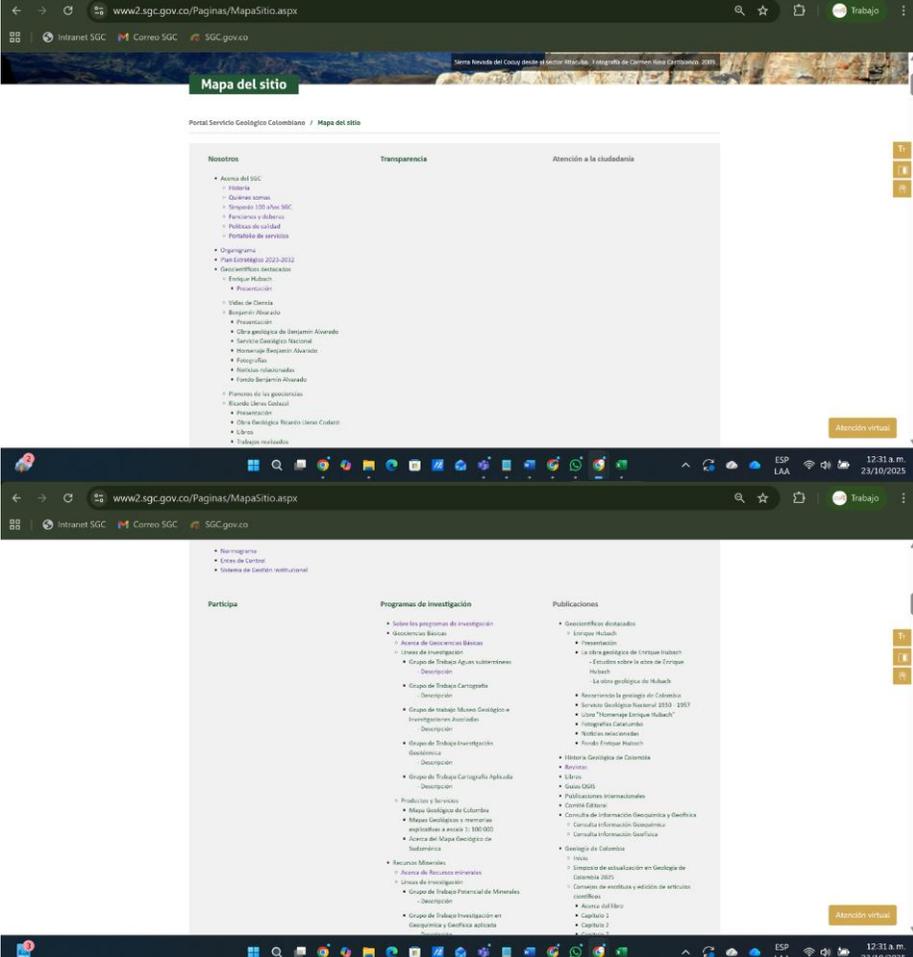
Id	URL	Descripción / Evidencia
		 <p>INFORMACIÓN DE APOYO</p> <p>El Servicio Geológico Colombiano dispone los siguientes enlaces de descarga: plantilla documental vigente, portadas y páginas legales según el tipo de producto, videotutoriales para uso de la plantilla documental, formato para los metadatos y estructura de almacenamiento estándar.</p> <p>01 PLANTILLA DOCUMENTAL Plantilla para la elaboración de documentos geocientíficos siguiendo el Manual de estilo del Servicio Geológico Colombiano. DESCARGAR</p> <p>02 PLANTILLA METADATOS</p> <p>03 ESTRUCTURA DE ALMACENAMIENTO DIGITAL ESTÁNDAR</p> <p>TUTORIALES</p> <p>A continuación pueden acceder a los videotutoriales sobre la instalación y uso de la plantilla documental para productos geocientíficos.</p> <p>https://svags.sgc.gov.co/PortalWeb/Oficializacion/PlantillaDoc/Version2025.zip</p>  <p>INFORMACIÓN DE APOYO</p> <p>El Servicio Geológico Colombiano dispone los siguientes enlaces de descarga: plantilla documental vigente, portadas y páginas legales según el tipo de producto, videotutoriales para uso de la plantilla documental, formato para los metadatos y estructura de almacenamiento estándar.</p> <p>01 PLANTILLA DOCUMENTAL</p> <p>02 PLANTILLA METADATOS Formato para la elaboración de metadatos. DESCARGAR</p> <p>03 ESTRUCTURA DE ALMACENAMIENTO DIGITAL ESTÁNDAR</p> <p>TUTORIALES</p> <p>A continuación pueden acceder a los videotutoriales sobre la instalación y uso de la plantilla documental para productos geocientíficos.</p> <p>https://www2.sgc.gov.co/Publicaciones/Gestin de oficializacion/F-GCC-OPG-005PlantillaMetadatosSGC_NTC4611V5.zip</p>  <p>INFORMACIÓN DE APOYO</p> <p>El Servicio Geológico Colombiano dispone los siguientes enlaces de descarga: plantilla documental vigente, portadas y páginas legales según el tipo de producto, videotutoriales para uso de la plantilla documental, formato para los metadatos y estructura de almacenamiento estándar.</p> <p>01 PLANTILLA DOCUMENTAL</p> <p>02 PLANTILLA METADATOS</p> <p>03 ESTRUCTURA DE ALMACENAMIENTO DIGITAL ESTÁNDAR Estándar general de la estructura de almacenamiento documental y cartográfica de productos a oficializar, la cual va en línea con la metodología utilizada para su generación. DESCARGAR</p> <p>https://www2.sgc.gov.co/Publicaciones/Gestin de oficializacion/Estructura-de-almacenamiento-estandar.pdf</p>

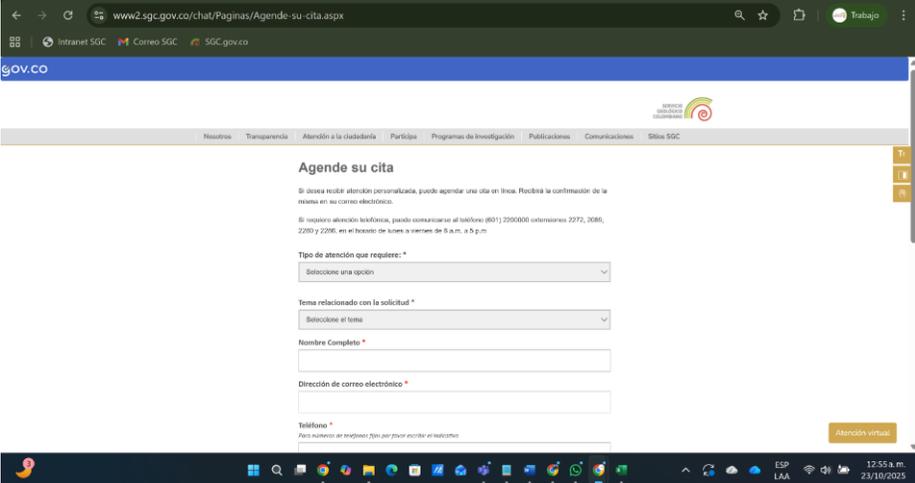
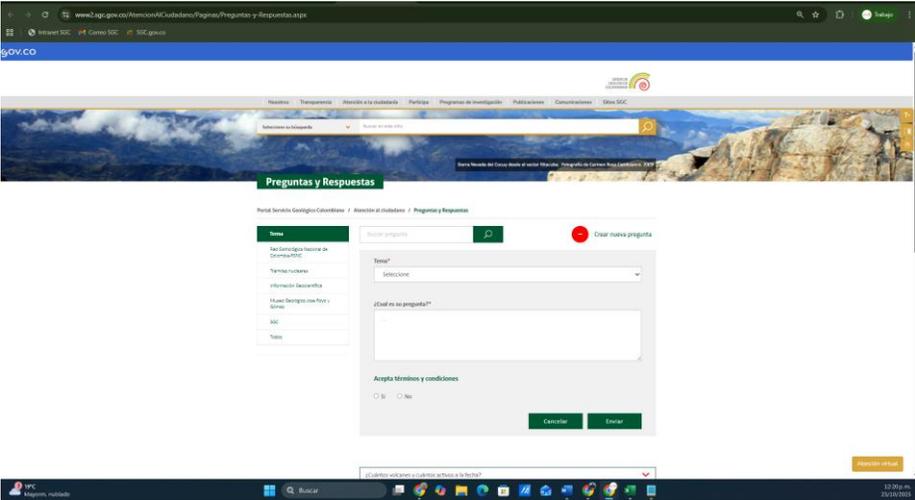
Id	URL	Descripción / Evidencia
	<p>https://www2.sgc.gov.co/Paginas/atencion-al-ciudadano.aspx</p>	<p>Situación: Se evidenciaron enlaces en microsítios en donde los enlaces textualmente están iguales, pero direccionan a páginas diferentes.</p> <p>Ruta: Inicio >> Atención y servicios a la ciudadanía</p> <p>Evidencias:</p>   

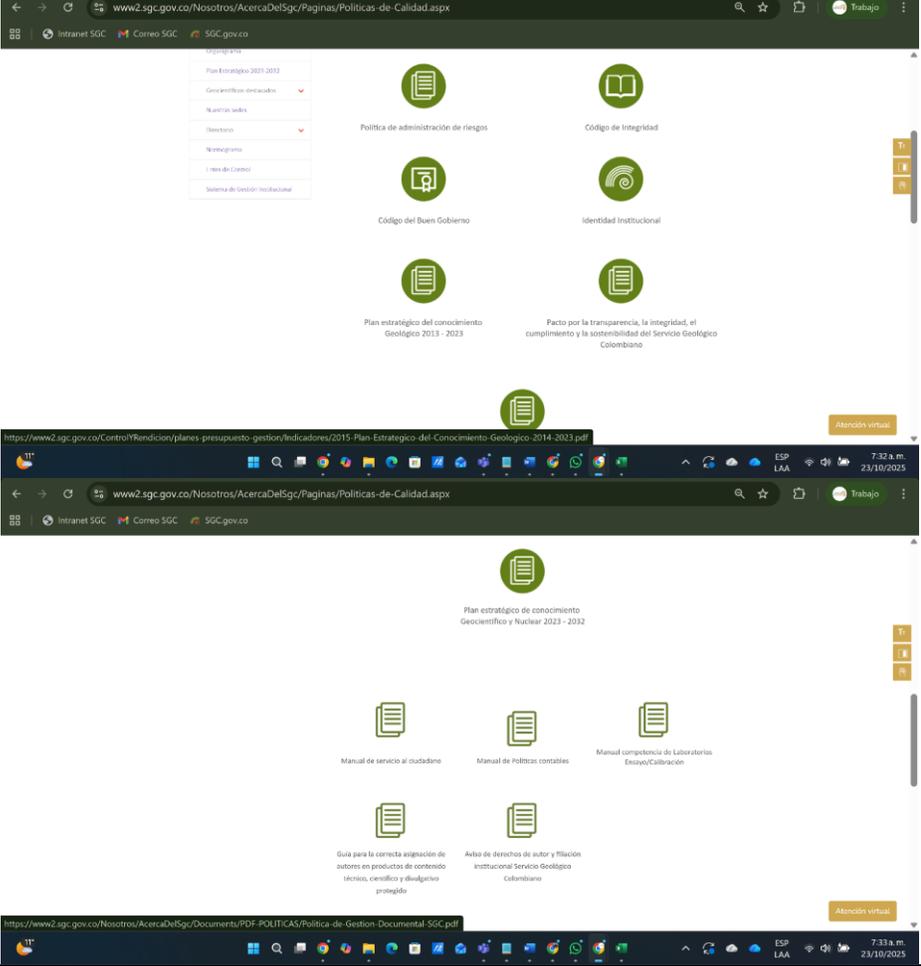
Id	URL	Descripción / Evidencia
		
	<p>https://www2.sgc.gov.co/Paginas/reserva-de-visitas-guiadas.aspx</p>	<p>Situación: Se evidenciaron botones en micrositios en donde los enlaces textualmente están iguales, pero direccionan a páginas diferentes.</p> <p>Ruta: Portal Servicio Geológico Colombiano >> Atención y servicios a la ciudadanía >> Agende su visita guiada</p> <p>Evidencia:</p> 

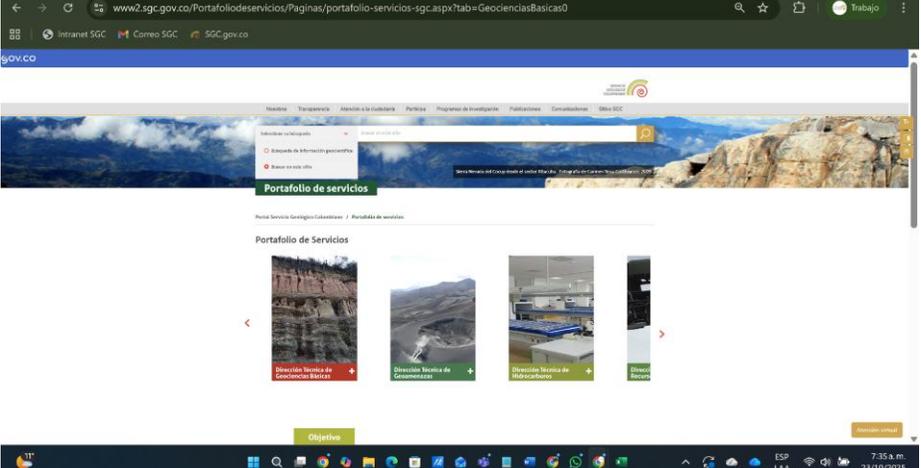
Id	URL	Descripción / Evidencia
		
4	<p>https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/NuestrasSedes/Paginas/nuestras-sedes.aspx</p>	<p>Situación identificada: Se identificaron algunas páginas que utilizan tablas para organizar o dar diseño a la información, dado que no relacionan datos con filas y columnas.</p> <p>Ruta: Inicio >> Nosotros >> Nuestras Sedes</p> <p>Evidencia:</p> 
	<p>https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/Transparencia y Acceso a la Información/Paginas/Plan-Anticorrupcion.aspx</p>	<p>Situación identificada: Se identificaron algunas páginas que utilizan tablas para organizar o dar diseño a la información, dado que no relacionan datos con filas y columnas.</p> <p>Ruta: Transparencia >> Planeación, presupuesto e informes >> Plan anticorrupción</p> <p>Evidencia:</p>

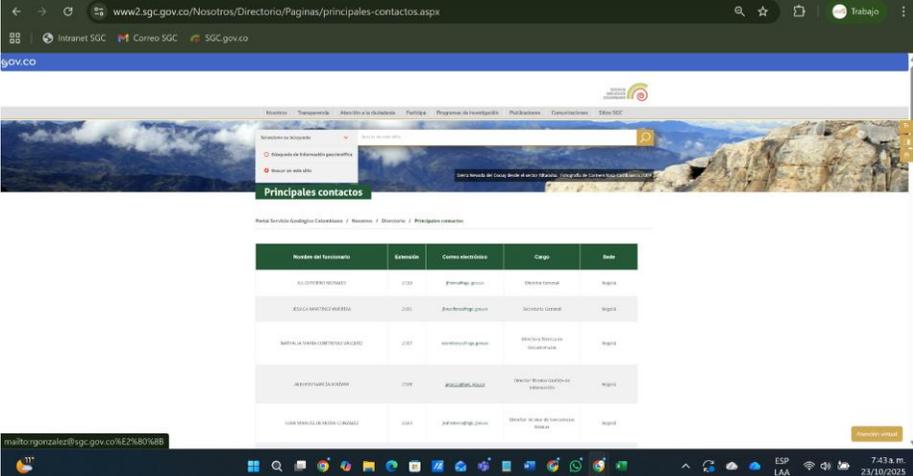
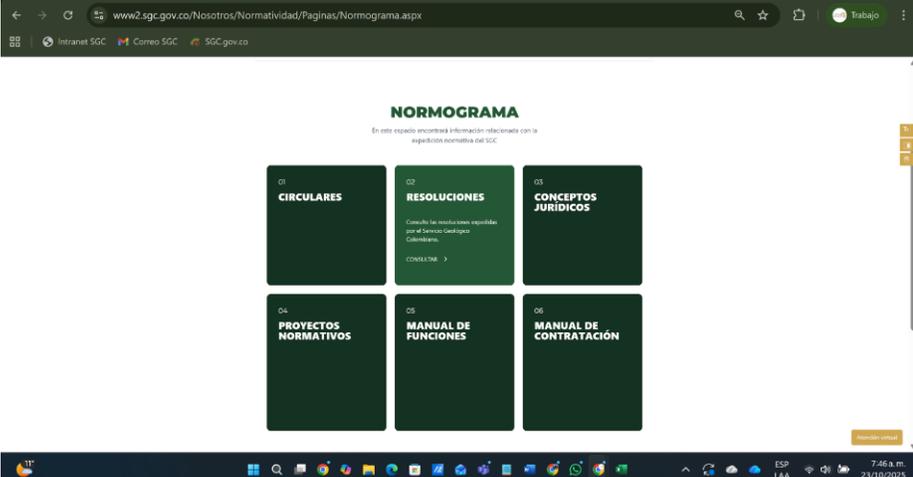
Id	URL	Descripción / Evidencia
		
	<p>https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/Directorio-de-entidades-asociaciones-agremiaciones.aspx</p>	<p>Situación identificada: Se identificaron algunas páginas que utilizan tablas para organizar o dar diseño a la información, dado que no relacionan datos con filas y columnas.</p> <p>Ruta: Nosotros >> Directorio >> Directorio de entidades, asociaciones y agremiaciones</p> <p>Evidencia:</p> 
5	<p>https://www2.sgc.gov.co/Paginas/MapaSitio.aspx</p>	<p>Situación: No se evidenció en el mapa de sitio enlaces a los que se puede acceder directamente desde la página o menús principales. (Transparencia, Atención a la Ciudadanía y Participa)</p> <p>Ruta: Portal Servicio Geológico Colombiano >> Mapa del sitio (Footer pagina)</p> <p>Evidencias:</p>

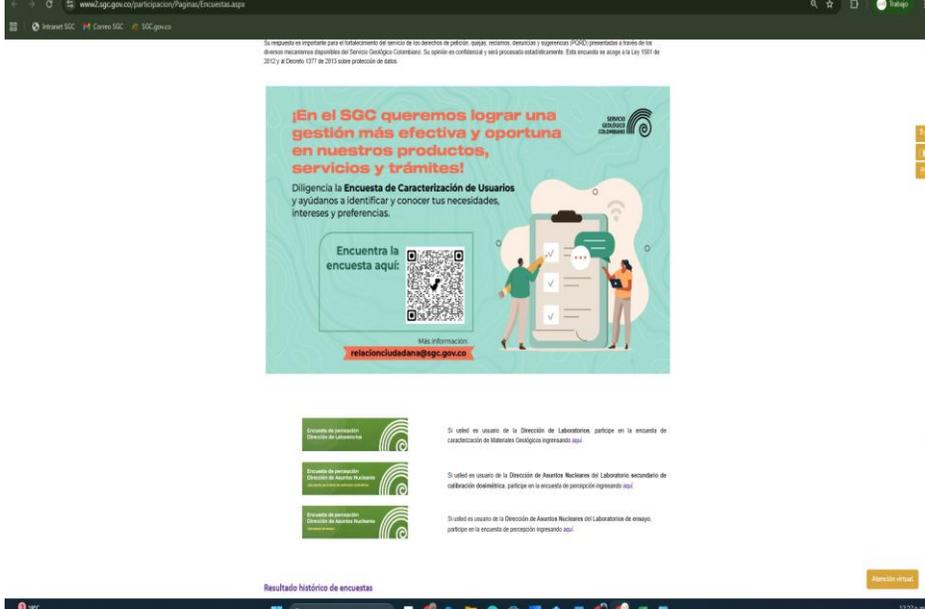
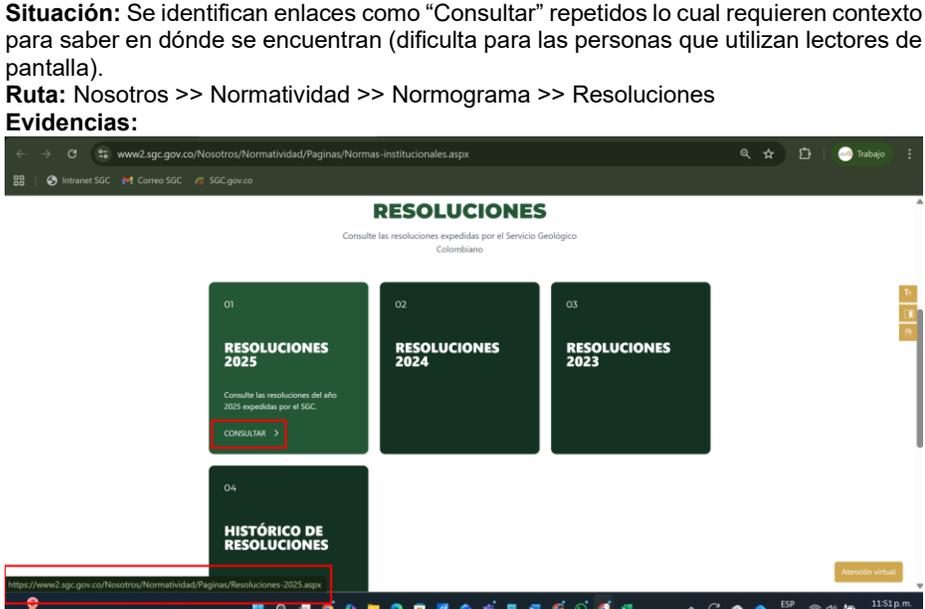
Id	URL	Descripción / Evidencia
		 <p>The screenshot shows the website www2.sgc.gov.co/Paginas/MapaSitio.aspx. It features a navigation menu on the left with categories like 'Nosotros', 'Transparencia', and 'Atención a la ciudadanía'. The main content area is divided into three columns: 'Nosotros', 'Transparencia', and 'Atención a la ciudadanía'. The 'Nosotros' column lists various organizational units and programs. The 'Transparencia' column lists 'Programas de investigación'. The 'Atención a la ciudadanía' column lists 'Publicaciones'. The website is displayed in a browser window with a Windows taskbar at the bottom.</p>
6	<p>https://www2.sgc.gov.co/chat/Paginas/Agende-su-cita.aspx</p>	<p>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)?</p> <p>Situación: No se identificó que se dieran instrucciones o aclaraciones antes del diligenciamiento del campo del formulario (* campos obligatorios).</p> <p>Ruta: Portal Servicio Geológico Colombiano >> Atención y servicios a la ciudadanía >> Atención virtual >> Agende su Cita</p> <p>Evidencias:</p>

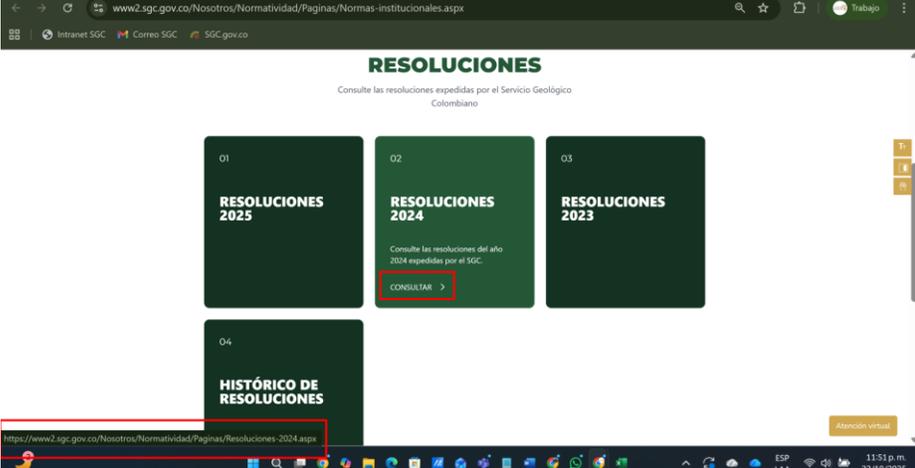
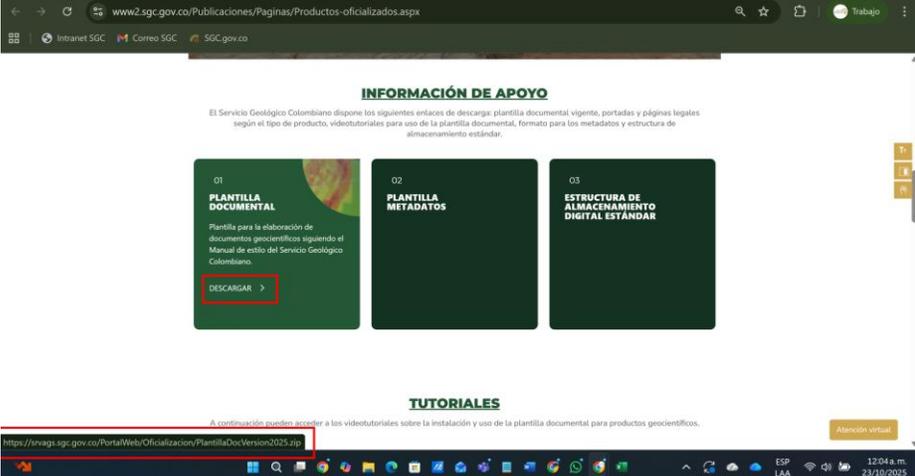
Id	URL	Descripción / Evidencia
		
	<p>https://www2.sgc.gov.co/AtencionAlCiudadano/Paginas/Preguntas-y-Respuestas.aspx</p>	<p>Situación: No se identificó que se dieran instrucciones o aclaraciones antes del diligenciamiento del campo del formulario (* campos obligatorios).</p> <p>Ruta: Participa >> Consulta ciudadana >> Canales de consulta y caja de herramientas >> Preguntas Frecuentes >> Crear nueva pregunta</p> <p>Evidencias:</p> 
7	<p>https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/AcercaDelSgc/Paginas/Políticas-de-Calidad.aspx</p>	<p>Situación: No se encuentra el resaltado o punteado en el elemento distinguible visualmente y se desconoce dónde se encuentra el tabulador posterior al botón "Identidad Institucional". Luego vuelve a aparecer, pero saltándose algunos otros botones.</p> <p>Ruta: Nosotros >> Acerca del SGC >> Políticas, lineamientos y manuales</p> <p>Evidencias:</p>

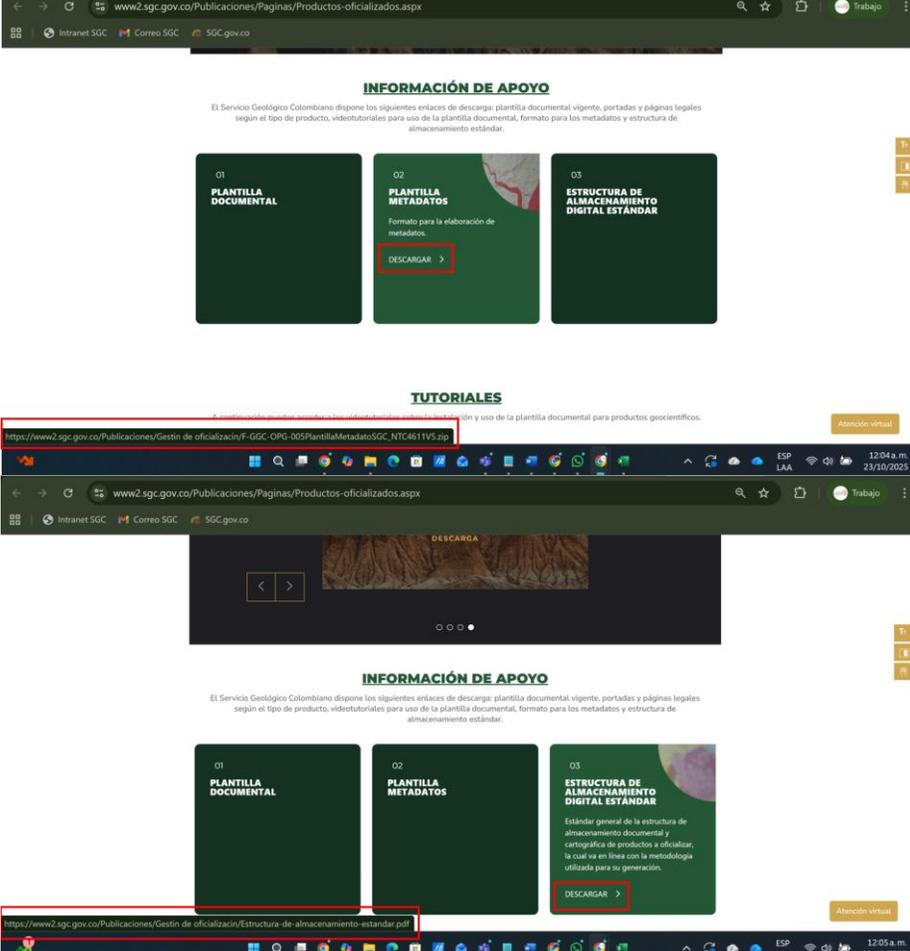
Id	URL	Descripción / Evidencia
	<p>https://www2.sgc.gov.co/Portafoliodeservicios/Paginas/por-tafolio-servicios-sgc.aspx?tab=GeocienciasBasicas0</p>	 <p>The screenshot shows the website 'www2.sgc.gov.co/Nosotros/AcercaDelSgc/Paginas/Políticas-de-Calidad.aspx'. It features a grid of document icons with the following titles: 'Política de administración de riesgos', 'Código de Integridad', 'Código del Buen Gobierno', 'Identidad Institucional', 'Plan estratégico del conocimiento Geológico 2013 - 2023', and 'Pacto por la transparencia, la integridad, el cumplimiento y la sostenibilidad del Servicio Geológico Colombiano'. A second screenshot shows a similar grid with titles: 'Plan estratégico de conocimiento Geocientífico y Nuclear 2023 - 2032', 'Manual de servicio al ciudadano', 'Manual de Políticas contables', 'Manual competencia de Laboratorios Ensayo/Calibración', 'Guía para la correcta asignación de autores en producto de contenido técnico, científico y divulgativo protegido', and 'Aviso de derechos de autor y filiación institucional Servicio Geológico Colombiano'. The browser's taskbar shows the date 23/10/2025 and time 7:33 a.m.</p> <p>Situación: No se encuentra el resaltado o punteado en el elemento distinguible visualmente y se desconoce dónde se encuentra el tabulador posterior al enlace “Portal Servicio Geológico Colombiano”.</p> <p>Ruta: Portal Servicio Geológico Colombiano >> Portafolio de servicios</p> <p>Evidencias:</p>

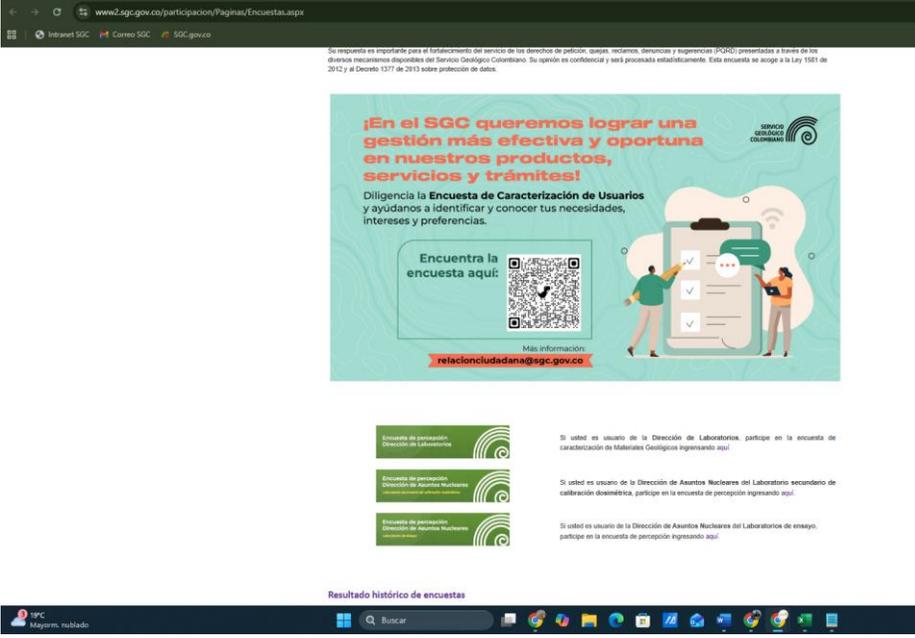
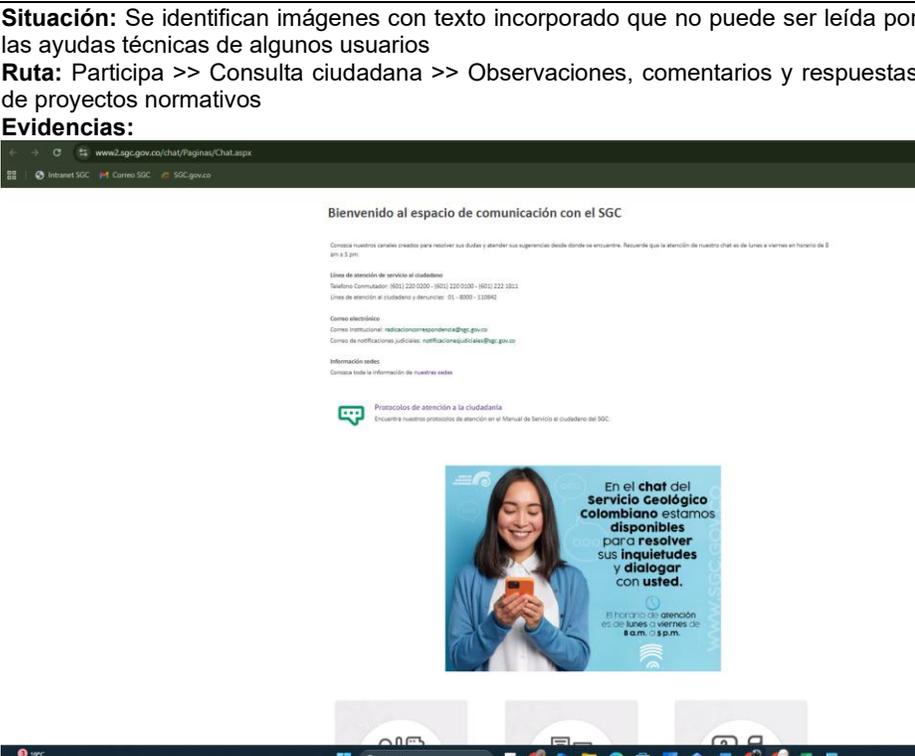
Id	URL	Descripción / Evidencia
		
	<p>https://www2.sgc.gov.co/geocientificos-destacados/Paginas/vidas-de-ciencia.aspx</p>	<p>Situación: No se encuentra el resaltado o punteado en el elemento distinguible visualmente y se desconoce dónde se encuentra el tabulador posterior al enlace “Geocientíficos Destacados”.</p> <p>Ruta: Portal Servicio Geológico Colombiano >> Geocientíficos Destacados >> Vidas de Ciencia</p> <p>Evidencias:</p> 
	<p>https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Directorio/Paginas/principales-contactos.aspx</p>	<p>Situación: No se encuentra el resaltado o punteado en el elemento distinguible visualmente y se desconoce dónde se encuentra el tabulador posterior al enlace del correo “jlmartinez@sgc.gov.co”.</p> <p>Ruta: Portal Servicio Geológico Colombiano >> Nosotros >> Directorio >> Principales contactos</p> <p>Evidencias:</p>

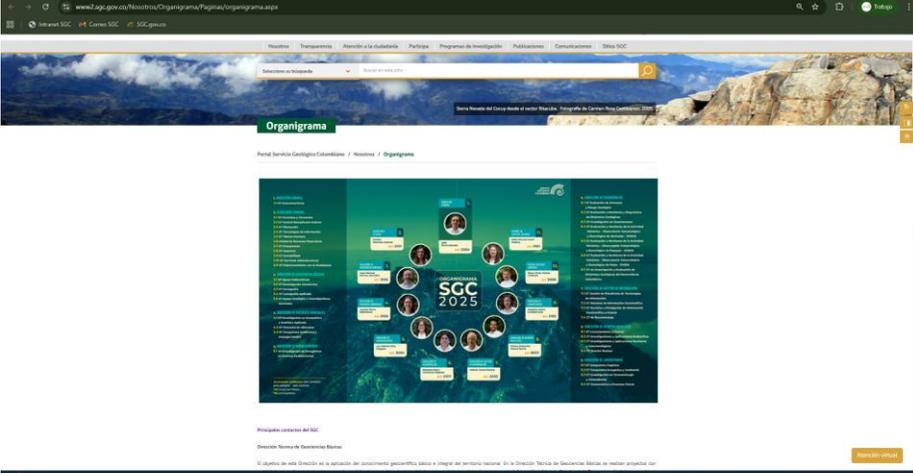
Id	URL	Descripción / Evidencia
		
	<p>https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Normatividad/Paginas/Normograma.aspx</p>	<p>Situación: No se encuentra el resaltado o punteado en el elemento distinguible visualmente y se desconoce dónde se encuentra el tabulador.</p> <p>Ruta: Portal Servicio Geológico Colombiano >> Nosotros >> Normatividad >> Normograma</p> <p>Evidencias:</p> 
8	<p>https://www2.sgc.gov.co/participacion/Paginas/Encuestas.aspx</p>	<p>Situación: Se identifican enlaces como "Aquí" repetidos lo cual requieren contexto para saber en dónde se encuentran (dificulta para las personas que utilizan lectores de pantalla).</p> <p>Ruta: Participa >> Control Social >> Herramientas de evaluación de espacios de control social</p> <p>Evidencias:</p>

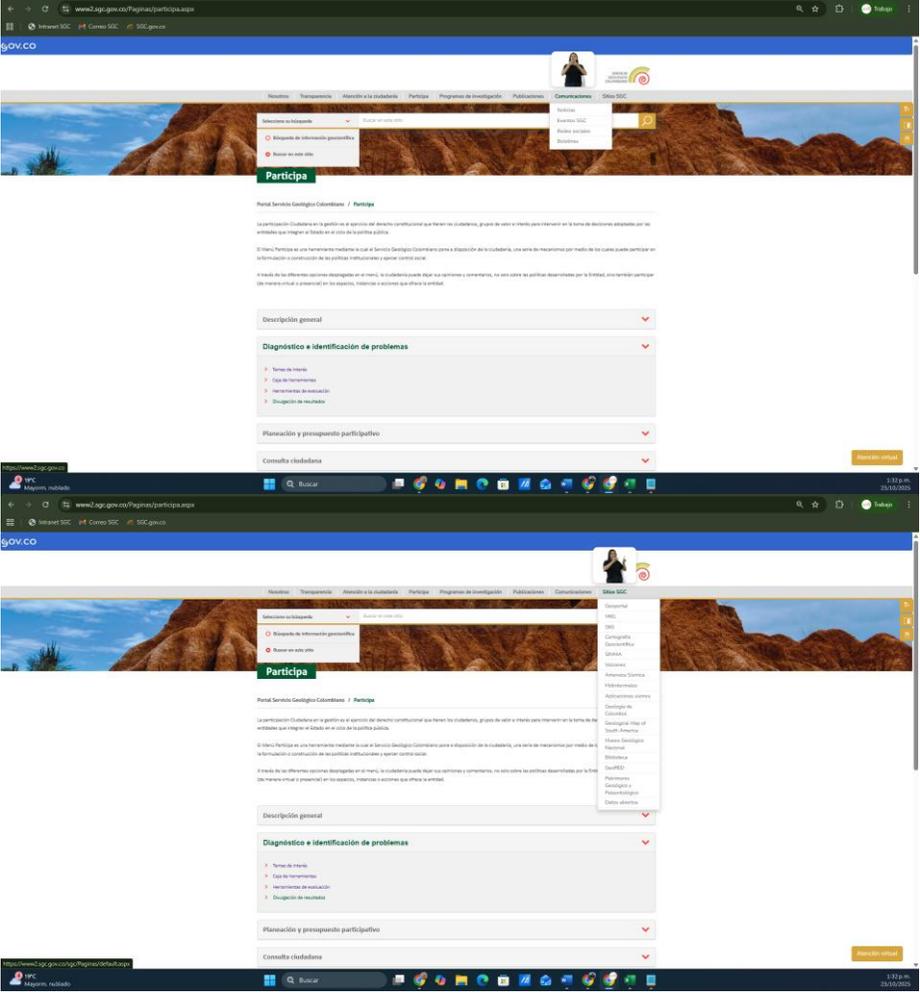
Id	URL	Descripción / Evidencia
		
	<p>https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Normatividad/Paginas/Normas-institucionales.aspx</p>	<p>Situación: Se identifican enlaces como “Consultar” repetidos lo cual requieren contexto para saber en dónde se encuentran (dificulta para las personas que utilizan lectores de pantalla).</p> <p>Ruta: Nosotros >> Normatividad >> Normograma >> Resoluciones</p> <p>Evidencias:</p> 

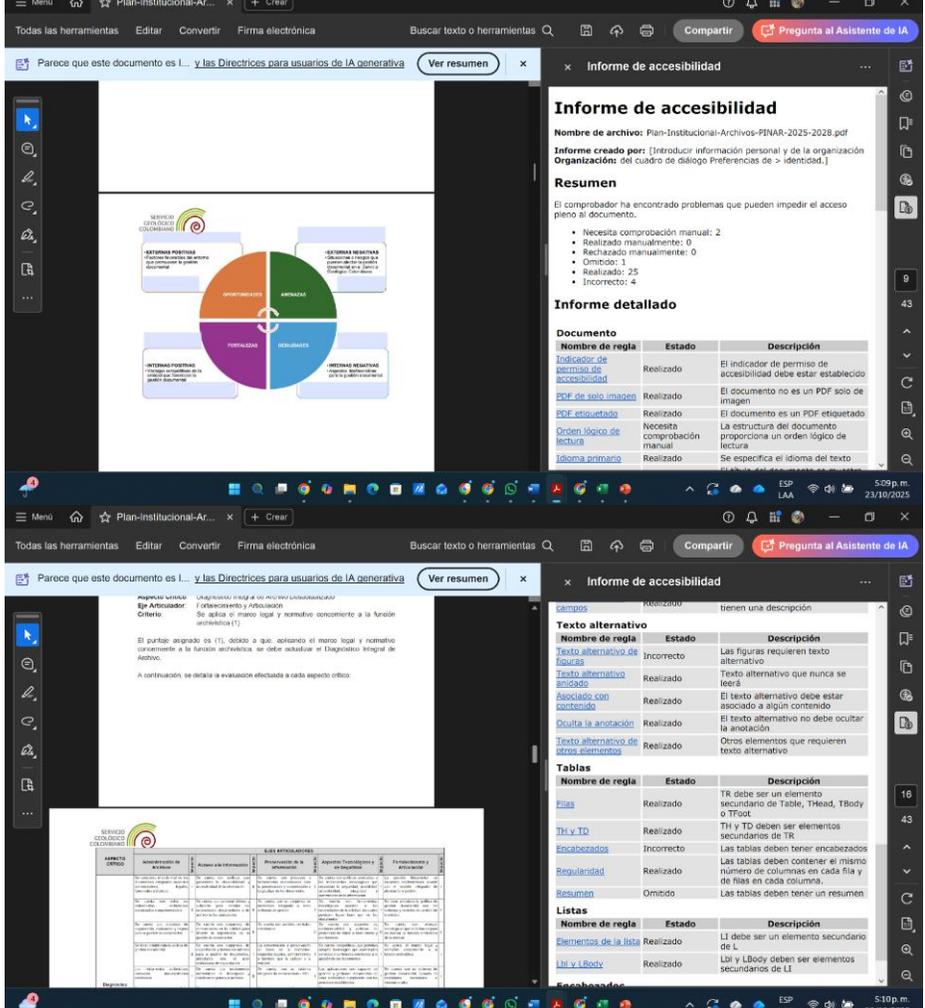
Id	URL	Descripción / Evidencia
		
	<p>https://www2.sgc.gov.co/Publicaciones/Paginas/Productos-oficializados.aspx</p>	<p>Situación: Se identifican enlaces como “Descargar” repetidos lo cual requieren contexto para saber en dónde se encuentran (dificulta para las personas que utilizan lectores de pantalla).</p> <p>Ruta: Publicaciones >> Gestión de Oficialización y Productos oficializados</p> <p>Evidencias:</p> 

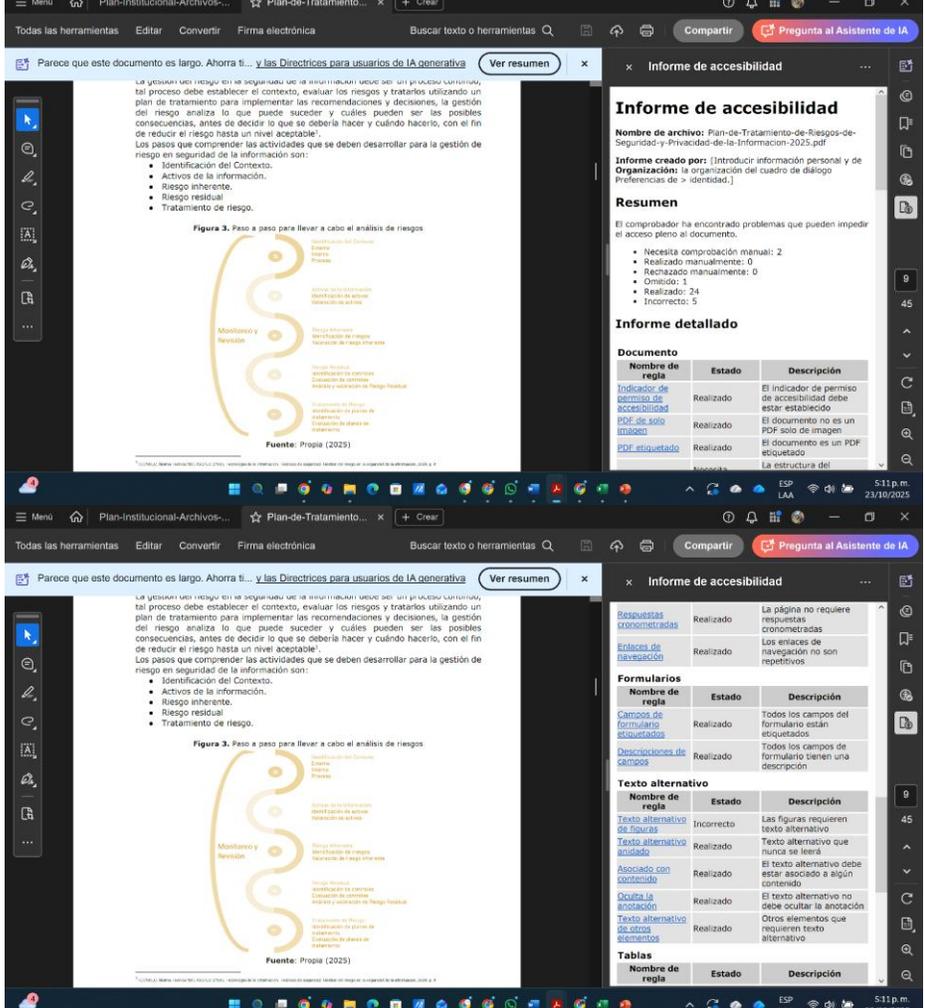
Id	URL	Descripción / Evidencia
		 <p>The screenshot shows a web browser displaying the SGC website. The main content area is titled 'INFORMACIÓN DE APOYO' and lists three items: '01 PLANTILLA DOCUMENTAL', '02 PLANTILLA METADATOS', and '03 ESTRUCTURA DE ALMACENAMIENTO DIGITAL ESTÁNDAR'. A red box highlights the 'DESCARGAR' button for item 02. Below this, the 'TUTORIALES' section is visible, with a red box highlighting a specific tutorial link: 'https://www2.sgc.gov.co/Publicaciones/Gestin de oficializaci/F-GGC-OPG-005PlantillaMetadatoSGC.NTC4611V5.zip'. Another screenshot below shows the 'DESCARGA' section with a red box highlighting the 'DESCARGAR' button for item 03. A second red box highlights the link 'https://www2.sgc.gov.co/Publicaciones/Gestin de oficializaci/Estructura de almacenamiento-estandar.pdf'.</p>
9	<p>https://www2.sgc.gov.co/participacion/Paginas/Encuestas.aspx</p>	<p>Situación: Se identifican imágenes con texto incorporado que no puede ser leído por las ayudas técnicas de algunos usuarios</p> <p>Ruta: Participa >> Control Social >> Herramientas de evaluación de espacios de control social</p> <p>Evidencias:</p>

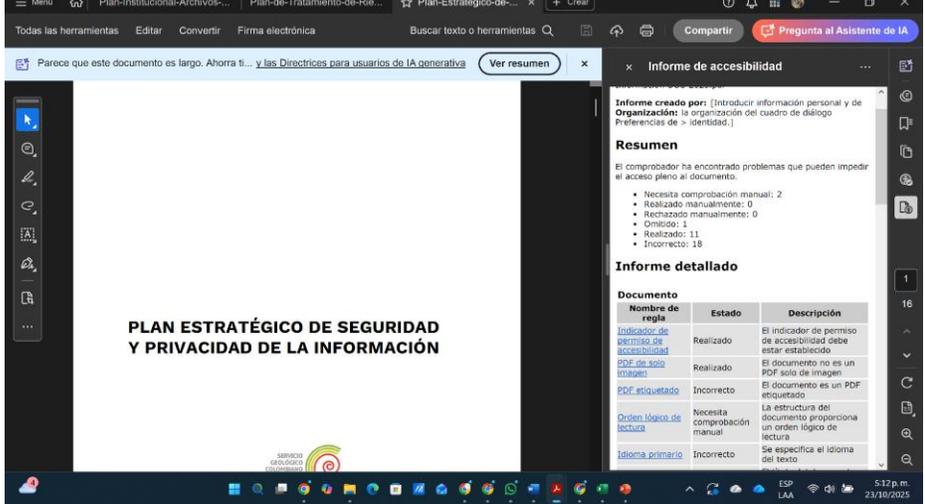
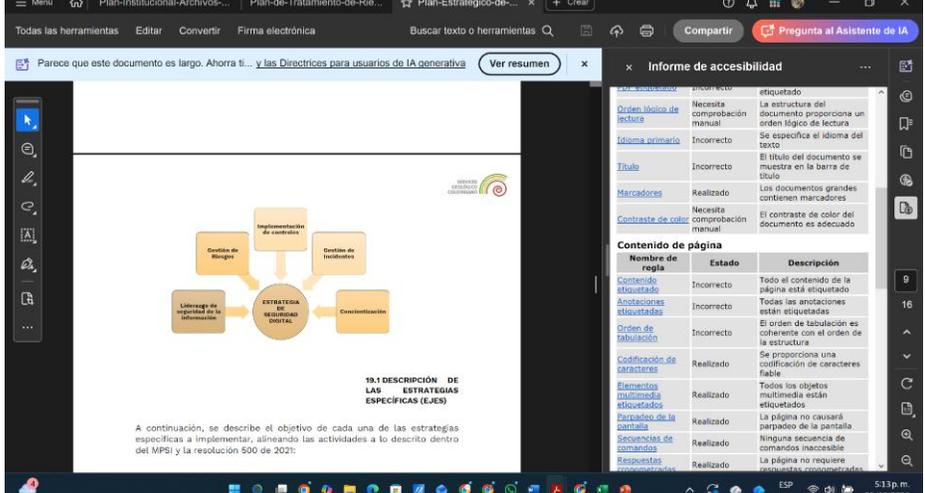
Id	URL	Descripción / Evidencia
		
	<p>https://www2.sgc.gov.co/chat/Paginas/Chat.aspx</p>	<p>Situación: Se identifican imágenes con texto incorporado que no puede ser leída por las ayudas técnicas de algunos usuarios</p> <p>Ruta: Participa >> Consulta ciudadana >> Observaciones, comentarios y respuestas de proyectos normativos</p> <p>Evidencias:</p>  <p>Situación: Se identifican imágenes con texto incorporado que no puede ser leída por las ayudas técnicas de algunos usuarios</p> <p>Ruta: Nosotros >> Organigrama</p>

Id	URL	Descripción / Evidencia
	ama/Paginas/organigrama.aspx	<p>Evidencias:</p> 
	https://www.sgc.gov.co/	<p>Situación: Se identifican imágenes con texto incorporado que no puede ser leído por las ayudas técnicas de algunos usuarios</p> <p>Ruta: Inicio (Pagina Inicial del SGC)</p> <p>Evidencias:</p> 
10	https://www.sgc.gov.co/	<p>Situación: Al navegar desde el teclado por cada uno de los Menús principales de la página web, no fue posible acceder a los elementos de la lista que se origina en “Nosotros”, “Programas de Investigación”, “Publicaciones”, “Comunicaciones”, “Sitios SGC”, lo que no garantiza el ingreso y salida desde elementos y objetos</p> <p>Ruta: Inicio (Pagina Inicial del SGC)</p> <p>Evidencias: (la evidencia muestra el contenido que debe tener cada Menú pero que desde teclado no se puede identificar)</p>

Id	URL	Descripción / Evidencia
		
11	https://www2.sgc.gov.co/ControlyRendicion/TransparenciaYAccesoAlaInformacion/Paginas/TransparenciaEnlaces.aspx	<p>Situación: Al utilizar la comprobación de accesibilidad en cada una de las herramientas (PDF, Word, Excel, PowerPoint), se identificó que existen problemas en la accesibilidad en algunos documentos incumpliendo el criterio de accesibilidad establecido en el anexo 1.</p> <p>Evidencias:</p>

Id	URL	Descripción / Evidencia																																																																					
		<p style="text-align: center;">Descripción / Evidencia</p>  <p>The screenshot displays a PDF document titled 'Informe de accesibilidad' (Accessibility Report) for the file 'Plan-Institucional-Archivos-PINAR-2025-2028.pdf'. The report includes a summary of accessibility issues and a detailed table of findings.</p> <p>Informe de accesibilidad</p> <p>Nombre de archivo: Plan-Institucional-Archivos-PINAR-2025-2028.pdf Informe creado por: [Introducir información personal y de la organización Organización: del cuadro de diálogo Preferencias de > identidad.]</p> <p>Resumen</p> <p>El comprobador ha encontrado problemas que pueden impedir el acceso pleno al documento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Necesita comprobación manual: 2 • Rechazado manualmente: 0 • Omitido: 1 • Realizado: 25 • Incorrecto: 4 <p>Informe detallado</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Documento</th> <th>Nombre de regla</th> <th>Estado</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Indicador de permiso de accesibilidad</td> <td>Realizado</td> <td>El indicador de permiso de accesibilidad debe estar establecido</td> </tr> <tr> <td></td> <td>PDF de solo imagen</td> <td>Realizado</td> <td>El documento no es un PDF solo de imagen</td> </tr> <tr> <td></td> <td>PDF etiquetado</td> <td>Realizado</td> <td>El documento es un PDF etiquetado</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Orden lógico de lectura</td> <td>Necesita comprobación manual</td> <td>La estructura del documento proporciona un orden lógico de lectura</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Idioma primario</td> <td>Realizado</td> <td>Se especifica el idioma del texto</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de regla</th> <th>Estado</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Figuras</td> <td>Incorrecto</td> <td>Las figuras requieren texto alternativo</td> </tr> <tr> <td>Texto alternativo asociado</td> <td>Realizado</td> <td>Texto alternativo que nunca se leerá</td> </tr> <tr> <td>Asociado con contenido</td> <td>Realizado</td> <td>El texto alternativo debe estar asociado a algún contenido</td> </tr> <tr> <td>Ocultar la anotación</td> <td>Realizado</td> <td>El texto alternativo no debe ocultar la anotación</td> </tr> <tr> <td>Texto alternativo de otros elementos</td> <td>Realizado</td> <td>Otros elementos que requieren texto alternativo</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de regla</th> <th>Estado</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Filas</td> <td>Realizado</td> <td>TR debe ser un elemento secundario de Table, THead, TBody o TFoot</td> </tr> <tr> <td>TH y TD</td> <td>Realizado</td> <td>TH y TD deben ser elementos secundarios de TR</td> </tr> <tr> <td>Encabezados</td> <td>Incorrecto</td> <td>Las tablas deben tener encabezados</td> </tr> <tr> <td>Regularidad</td> <td>Realizado</td> <td>Las tablas deben contener el mismo número de columnas en cada fila y de filas en cada columna.</td> </tr> <tr> <td>Resumen</td> <td>Omitido</td> <td>Las tablas deben tener un resumen</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de regla</th> <th>Estado</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elementos de la lista</td> <td>Realizado</td> <td>LI debe ser un elemento secundario de L</td> </tr> <tr> <td>LH y LBody</td> <td>Realizado</td> <td>LH y LBody deben ser elementos secundarios de LI</td> </tr> </tbody> </table>	Documento	Nombre de regla	Estado	Descripción		Indicador de permiso de accesibilidad	Realizado	El indicador de permiso de accesibilidad debe estar establecido		PDF de solo imagen	Realizado	El documento no es un PDF solo de imagen		PDF etiquetado	Realizado	El documento es un PDF etiquetado		Orden lógico de lectura	Necesita comprobación manual	La estructura del documento proporciona un orden lógico de lectura		Idioma primario	Realizado	Se especifica el idioma del texto	Nombre de regla	Estado	Descripción	Figuras	Incorrecto	Las figuras requieren texto alternativo	Texto alternativo asociado	Realizado	Texto alternativo que nunca se leerá	Asociado con contenido	Realizado	El texto alternativo debe estar asociado a algún contenido	Ocultar la anotación	Realizado	El texto alternativo no debe ocultar la anotación	Texto alternativo de otros elementos	Realizado	Otros elementos que requieren texto alternativo	Nombre de regla	Estado	Descripción	Filas	Realizado	TR debe ser un elemento secundario de Table, THead, TBody o TFoot	TH y TD	Realizado	TH y TD deben ser elementos secundarios de TR	Encabezados	Incorrecto	Las tablas deben tener encabezados	Regularidad	Realizado	Las tablas deben contener el mismo número de columnas en cada fila y de filas en cada columna.	Resumen	Omitido	Las tablas deben tener un resumen	Nombre de regla	Estado	Descripción	Elementos de la lista	Realizado	LI debe ser un elemento secundario de L	LH y LBody	Realizado	LH y LBody deben ser elementos secundarios de LI
Documento	Nombre de regla	Estado	Descripción																																																																				
	Indicador de permiso de accesibilidad	Realizado	El indicador de permiso de accesibilidad debe estar establecido																																																																				
	PDF de solo imagen	Realizado	El documento no es un PDF solo de imagen																																																																				
	PDF etiquetado	Realizado	El documento es un PDF etiquetado																																																																				
	Orden lógico de lectura	Necesita comprobación manual	La estructura del documento proporciona un orden lógico de lectura																																																																				
	Idioma primario	Realizado	Se especifica el idioma del texto																																																																				
Nombre de regla	Estado	Descripción																																																																					
Figuras	Incorrecto	Las figuras requieren texto alternativo																																																																					
Texto alternativo asociado	Realizado	Texto alternativo que nunca se leerá																																																																					
Asociado con contenido	Realizado	El texto alternativo debe estar asociado a algún contenido																																																																					
Ocultar la anotación	Realizado	El texto alternativo no debe ocultar la anotación																																																																					
Texto alternativo de otros elementos	Realizado	Otros elementos que requieren texto alternativo																																																																					
Nombre de regla	Estado	Descripción																																																																					
Filas	Realizado	TR debe ser un elemento secundario de Table, THead, TBody o TFoot																																																																					
TH y TD	Realizado	TH y TD deben ser elementos secundarios de TR																																																																					
Encabezados	Incorrecto	Las tablas deben tener encabezados																																																																					
Regularidad	Realizado	Las tablas deben contener el mismo número de columnas en cada fila y de filas en cada columna.																																																																					
Resumen	Omitido	Las tablas deben tener un resumen																																																																					
Nombre de regla	Estado	Descripción																																																																					
Elementos de la lista	Realizado	LI debe ser un elemento secundario de L																																																																					
LH y LBody	Realizado	LH y LBody deben ser elementos secundarios de LI																																																																					

Id	URL	Descripción / Evidencia																																																
		<p style="text-align: center;">Descripción / Evidencia</p>  <p>Informe de accesibilidad</p> <p>Nombre de archivo: Plan-de-Tratamiento-de-Riesgos-de-Seguridad-y-Privacidad-de-la-Informacion-2025.pdf</p> <p>Informe creado por: [Introducir información personal y de Organización: la organización del cuadro de diálogo Preferencias de identidad.]</p> <p>Resumen</p> <p>El comprobador ha encontrado problemas que pueden impedir el acceso pleno al documento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Necesita comprobación manual: 2 • Realizado manualmente: 0 • Rechazado manualmente: 0 • Omisionado: 1 • Realizado: 24 • Incorrecto: 5 <p>Informe detallado</p> <p>Documento</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de regla</th> <th>Estado</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Indicador de permiso de accesibilidad debe estar establecido</td> <td>Realizado</td> <td>El indicador de permiso de accesibilidad debe estar establecido</td> </tr> <tr> <td>PDF de solo imagen</td> <td>Realizado</td> <td>El documento no es un PDF solo de imagen</td> </tr> <tr> <td>PDF etiquetado</td> <td>Realizado</td> <td>El documento es un PDF etiquetado</td> </tr> </tbody> </table> <p>Formularios</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de regla</th> <th>Estado</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Respuestas cronometradas</td> <td>Realizado</td> <td>La página no requiere respuestas cronometradas</td> </tr> <tr> <td>Enlaces de navegación</td> <td>Realizado</td> <td>Los enlaces de navegación no son repetitivos</td> </tr> <tr> <td>Campos de formularios etiquetados</td> <td>Realizado</td> <td>Todos los campos del formulario están etiquetados</td> </tr> <tr> <td>Descripciones de campos</td> <td>Realizado</td> <td>Todos los campos de formulario tienen una descripción</td> </tr> </tbody> </table> <p>Texto alternativo</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de regla</th> <th>Estado</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Texto alternativo de figuras</td> <td>Incorrecto</td> <td>Las figuras requieren texto alternativo</td> </tr> <tr> <td>Texto alternativo asociado</td> <td>Realizado</td> <td>Texto alternativo que nunca se leerá</td> </tr> <tr> <td>Asociado con contenido</td> <td>Realizado</td> <td>El texto alternativo debe estar asociado a algún contenido</td> </tr> <tr> <td>Ocultar la anotación</td> <td>Realizado</td> <td>El texto alternativo no debe ocultar la anotación</td> </tr> <tr> <td>Texto alternativo de otros elementos</td> <td>Realizado</td> <td>Otros elementos que requieren texto alternativo</td> </tr> </tbody> </table> <p>Tablas</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de regla</th> <th>Estado</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> </tbody> </table>	Nombre de regla	Estado	Descripción	Indicador de permiso de accesibilidad debe estar establecido	Realizado	El indicador de permiso de accesibilidad debe estar establecido	PDF de solo imagen	Realizado	El documento no es un PDF solo de imagen	PDF etiquetado	Realizado	El documento es un PDF etiquetado	Nombre de regla	Estado	Descripción	Respuestas cronometradas	Realizado	La página no requiere respuestas cronometradas	Enlaces de navegación	Realizado	Los enlaces de navegación no son repetitivos	Campos de formularios etiquetados	Realizado	Todos los campos del formulario están etiquetados	Descripciones de campos	Realizado	Todos los campos de formulario tienen una descripción	Nombre de regla	Estado	Descripción	Texto alternativo de figuras	Incorrecto	Las figuras requieren texto alternativo	Texto alternativo asociado	Realizado	Texto alternativo que nunca se leerá	Asociado con contenido	Realizado	El texto alternativo debe estar asociado a algún contenido	Ocultar la anotación	Realizado	El texto alternativo no debe ocultar la anotación	Texto alternativo de otros elementos	Realizado	Otros elementos que requieren texto alternativo	Nombre de regla	Estado	Descripción
Nombre de regla	Estado	Descripción																																																
Indicador de permiso de accesibilidad debe estar establecido	Realizado	El indicador de permiso de accesibilidad debe estar establecido																																																
PDF de solo imagen	Realizado	El documento no es un PDF solo de imagen																																																
PDF etiquetado	Realizado	El documento es un PDF etiquetado																																																
Nombre de regla	Estado	Descripción																																																
Respuestas cronometradas	Realizado	La página no requiere respuestas cronometradas																																																
Enlaces de navegación	Realizado	Los enlaces de navegación no son repetitivos																																																
Campos de formularios etiquetados	Realizado	Todos los campos del formulario están etiquetados																																																
Descripciones de campos	Realizado	Todos los campos de formulario tienen una descripción																																																
Nombre de regla	Estado	Descripción																																																
Texto alternativo de figuras	Incorrecto	Las figuras requieren texto alternativo																																																
Texto alternativo asociado	Realizado	Texto alternativo que nunca se leerá																																																
Asociado con contenido	Realizado	El texto alternativo debe estar asociado a algún contenido																																																
Ocultar la anotación	Realizado	El texto alternativo no debe ocultar la anotación																																																
Texto alternativo de otros elementos	Realizado	Otros elementos que requieren texto alternativo																																																
Nombre de regla	Estado	Descripción																																																

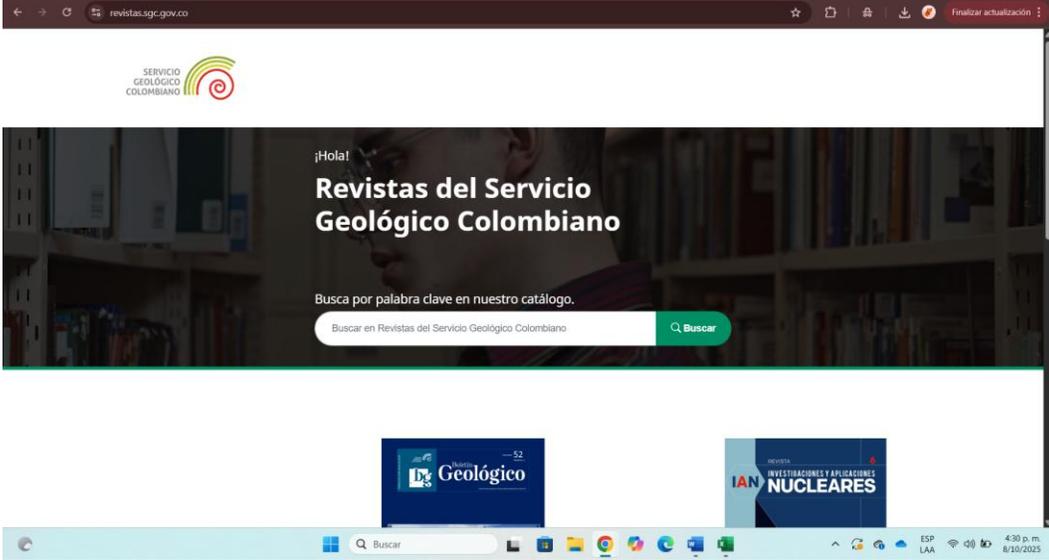
Id	URL	Descripción / Evidencia
		 <p>The screenshot shows a PDF document titled "PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN". An accessibility checker is overlaid on the right side, displaying a "Resumen" (Summary) and an "Informe detallado" (Detailed Report). The summary indicates that the checker found problems that could prevent full access to the document. The detailed report lists various issues such as missing manual checks, PDF tagging, and language specification.</p>
		 <p>The screenshot shows a PDF document titled "19.1 DESCRIPCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS ESPECIFICAS (EJES)". It features a central diagram with "ESTRATEGIA DE SEGURIDAD DIGITAL" at the center, surrounded by five boxes: "Diseño de Menús", "Implementación de Contratos", "Diseño de Indicadores", "Concientización", and "Liderazgo de seguridad de la información". Below the diagram, there is a section of text describing the objectives of each strategy.</p>

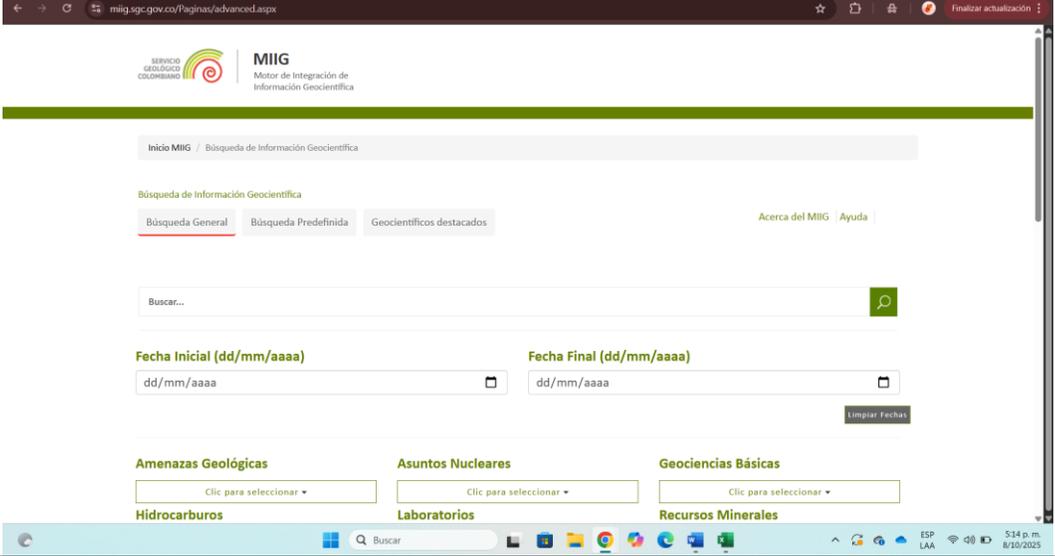
Id	URL	Descripción / Evidencia
		<p style="text-align: center;">Informe de gestión</p>  <p style="text-align: center;">Informe de gestión</p> <p style="text-align: center;">215,9 x 279,4 mm</p> <p style="text-align: center;">Informe de gestión</p> <p style="text-align: center;">215,9 x 279,4 mm</p> <p style="text-align: center;">Fuente: Dirección de Geociencias Básicas.</p> <p>1.1 Fortalecimiento del conocimiento geocientífico a escalas menores de 1:100.000 en el territorio colombiano nacional</p> <p>Aguas subterráneas - estudios hidrogeológicos en Cundinamarca</p> <p>Se avanzó en la compilación de los resultados del inventario de puntos de aguas subterráneas, quedando pendiente la distribución definitiva de las captaciones por unidad.</p>

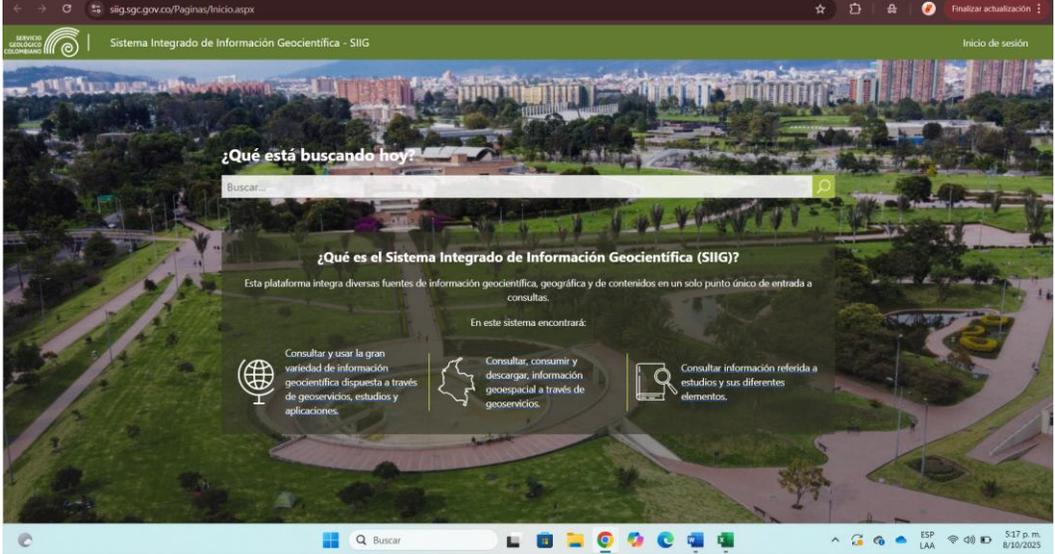
	INFORME FINAL	CÓDIGO: F-OCI-EVA-006
		VERSIÓN: 2
		Página 91 de 127

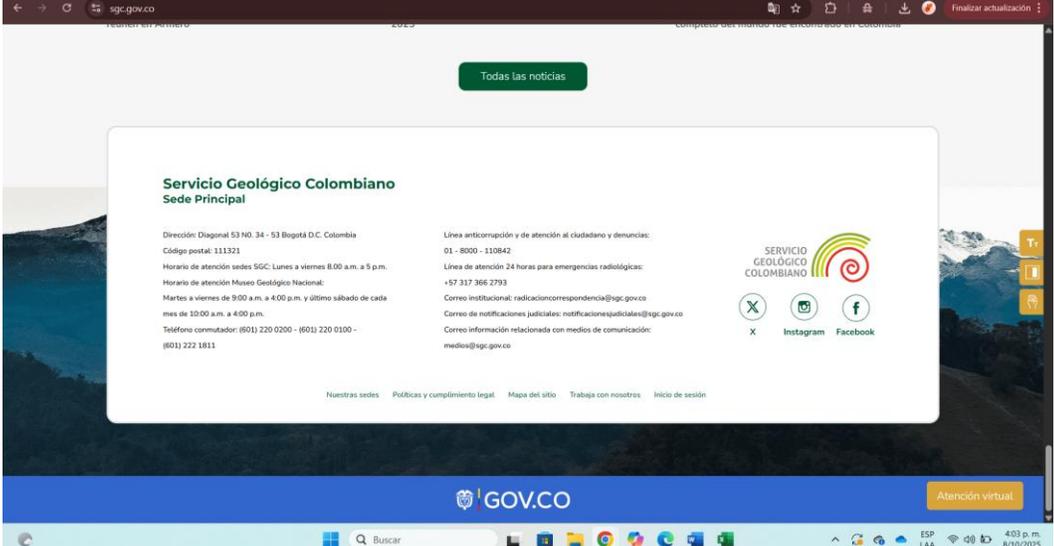
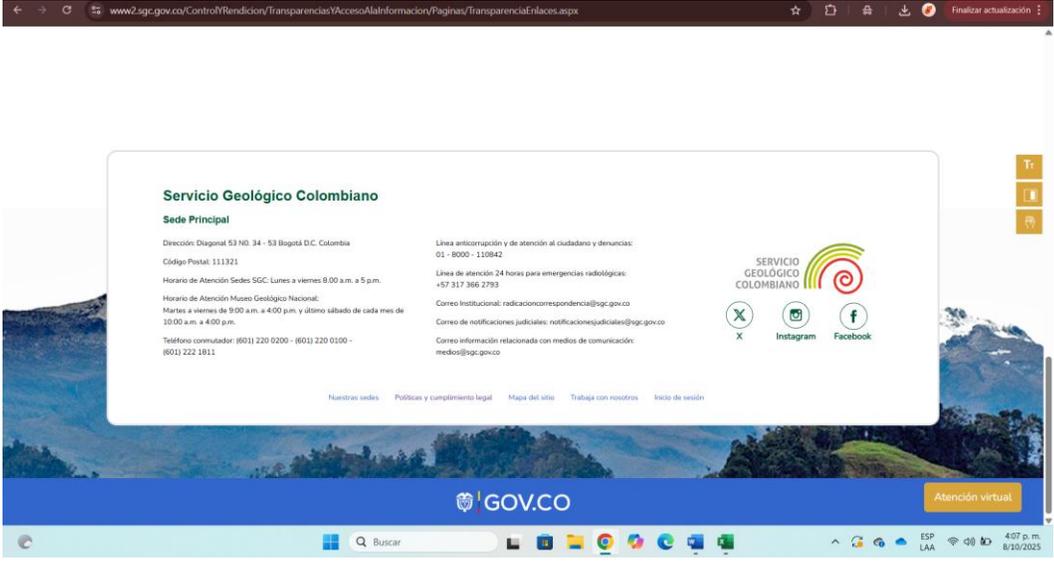
ANEXO 2 - Estándares de publicación y divulgación información.

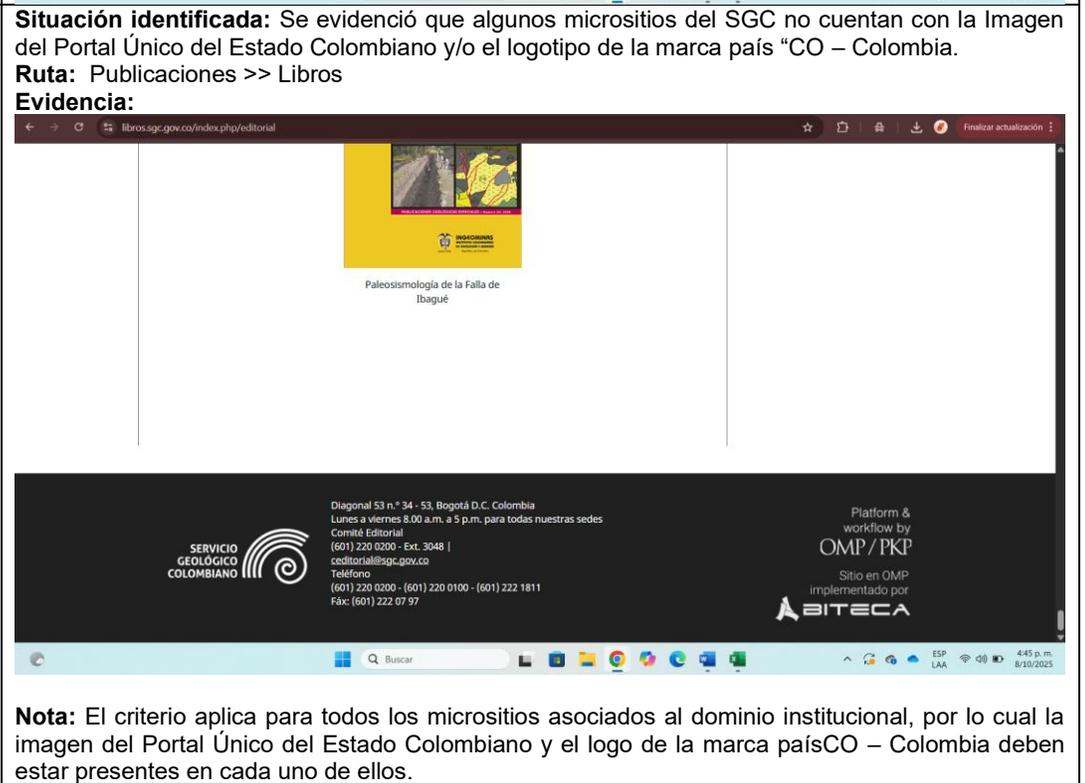
Las evidencias incluidas en el anexo corresponden a una muestra aleatoria y representativa de las situaciones identificadas durante el proceso de validación del sitio web institucional, incluyendo los microsítios asociados. Esta muestra no abarca la totalidad de las posibles debilidades presentes en el portal, sino que refleja ejemplos de las situaciones observadas al momento de la revisión. Por lo anterior, en los casos en que se determinó cumplimiento parcial o no cumplimiento, las evidencias corresponden a entre dos (2) y cinco (5) ejemplos identificados; sin embargo, se recomienda realizar una validación integral del sitio y adelantar las acciones correctivas necesarias para evitar la reincidencia de las observaciones y ajustar oportunamente la información publicada en la página web.

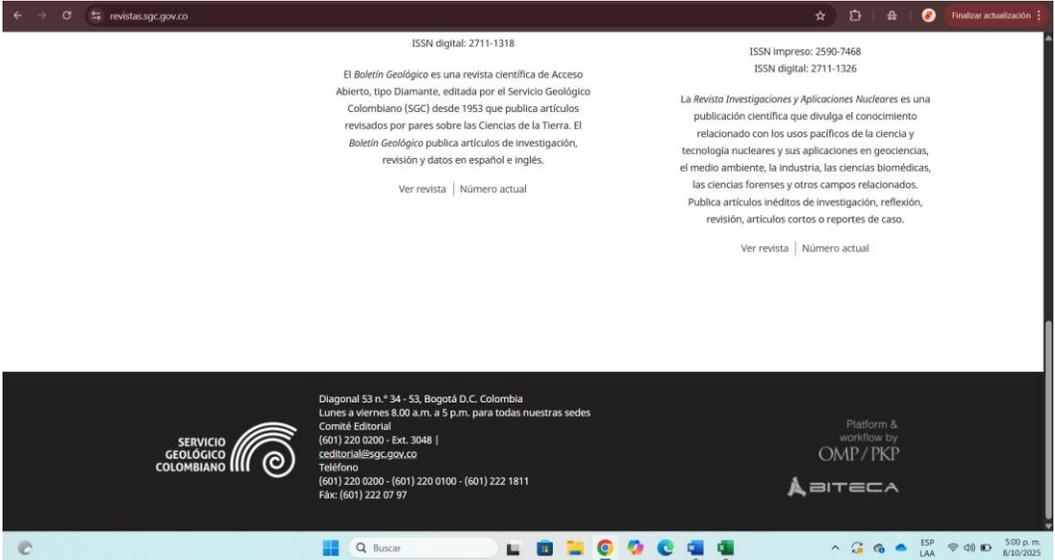
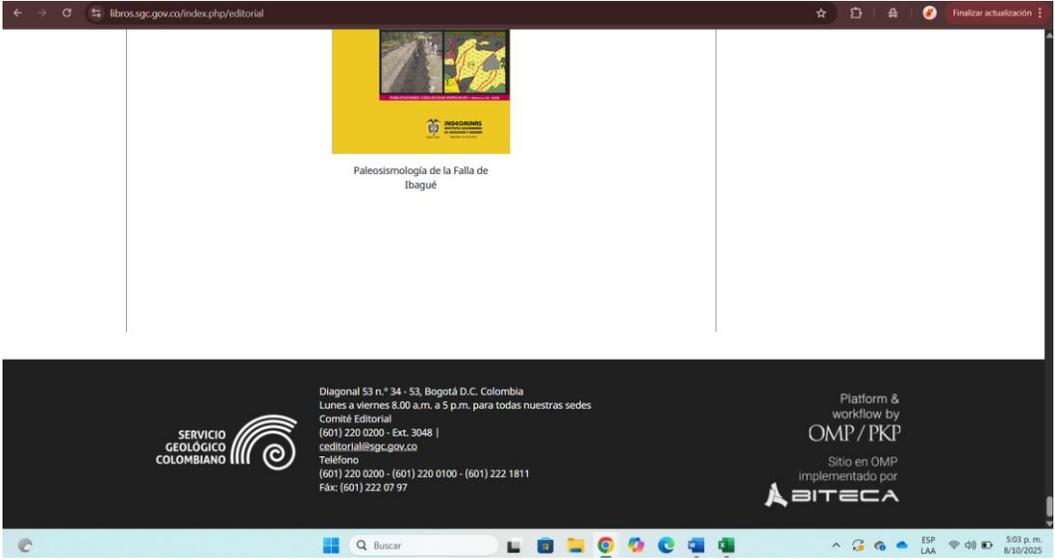
Id	URL	Descripción / Evidencia
1	https://revistas.sgc.gov.co/	<p>2.1 Top Bar (GOV.CO): 2.1.1 Para entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y descentralizado por servicios o territorialmente (numeral 2.1.1 de la Resolución 1519 de 2020) : Deberán acondicionar una barra superior completa con acceso al Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO, que estará ubicada en la parte superior, la cual <u>deberá aparecer en todas sus páginas y vistas</u>. La barra de GOV.CO contendrá su respectivo logotipo el cual deberá dirigir al sitio web https://www.gov.co y demás referencias que sean adoptadas en el lineamiento gráfico que expida el MinTIC.</p> <p>a. Top Bar o barra en la parte superior del sitio web, que redirija al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO.</p> <p>Situación identificada: Se identificó que algunos microsítios no cuentan con la barra superior (Top Bar) que redirige al Portal Único del Estado Colombiano – GOV.CO.</p> <p>Ruta: Publicaciones >> Revistas</p> <p>Evidencia:</p> 
	https://libros.sgc.gov.co/index.php/editorial	<p>Situación identificada: Se identificó que algunos microsítios no cuentan con la barra superior (Top Bar) que redirige al Portal Único del Estado Colombiano – GOV.CO</p> <p>Ruta: Publicaciones >> Libros</p>

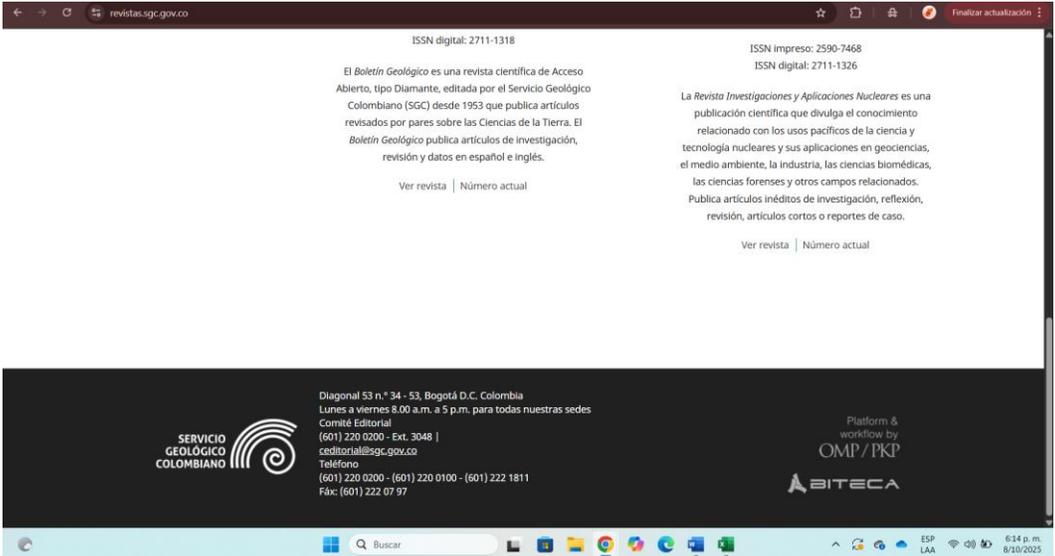
Id	URL	Descripción / Evidencia
		<p>Evidencia:</p>  <p>The screenshot shows the homepage of the 'Libros del Servicio Geológico Colombiano' website. It features a green navigation bar with links for 'Catálogo completo', 'Política editorial', 'Comité editorial', 'Instrucciones a los autores', and 'Contacto'. The main content area has a search bar and a 'Buscar' button. The page title is 'Libros del Servicio Geológico Colombiano'.</p>
	<p>https://miig.sgc.gov.co/Paginas/advanced.aspx</p>	<p>Situación identificada: Se identificó que algunos micrositios no cuentan con la barra superior (Top Bar) que redirige al Portal Único del Estado Colombiano – GOV.CO Ruta: Sitios SGC >> MIIG Evidencia:</p>  <p>The screenshot shows the 'MIIG Motor de Integración de Información Geocientífica' website. It has a search bar and several filters for 'Fecha Inicial', 'Fecha Final', 'Amenazas Geológicas', 'Asuntos Nucleares', 'Geociencias Básicas', 'Hidrocarburos', 'Laboratorios', and 'Recursos Minerales'.</p>
	<p>https://siig.sgc.gov.co/Paginas/Inicio.aspx</p>	<p>Situación identificada: Se identificó que algunos micrositios no cuentan con la barra superior (Top Bar) que redirige al Portal Único del Estado Colombiano – GOV.CO Ruta: Sitios SGC >> SIIG Evidencia:</p>

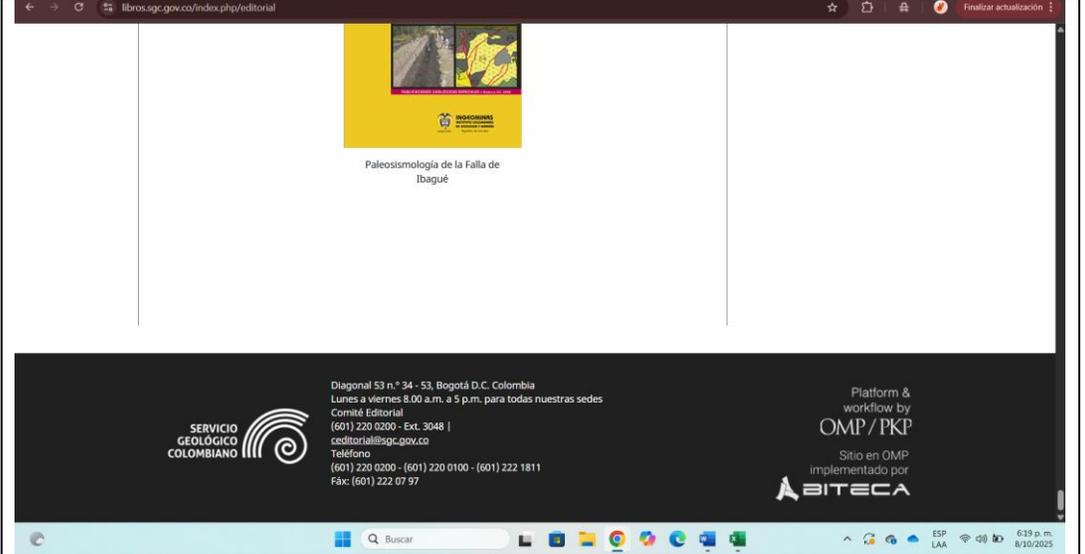
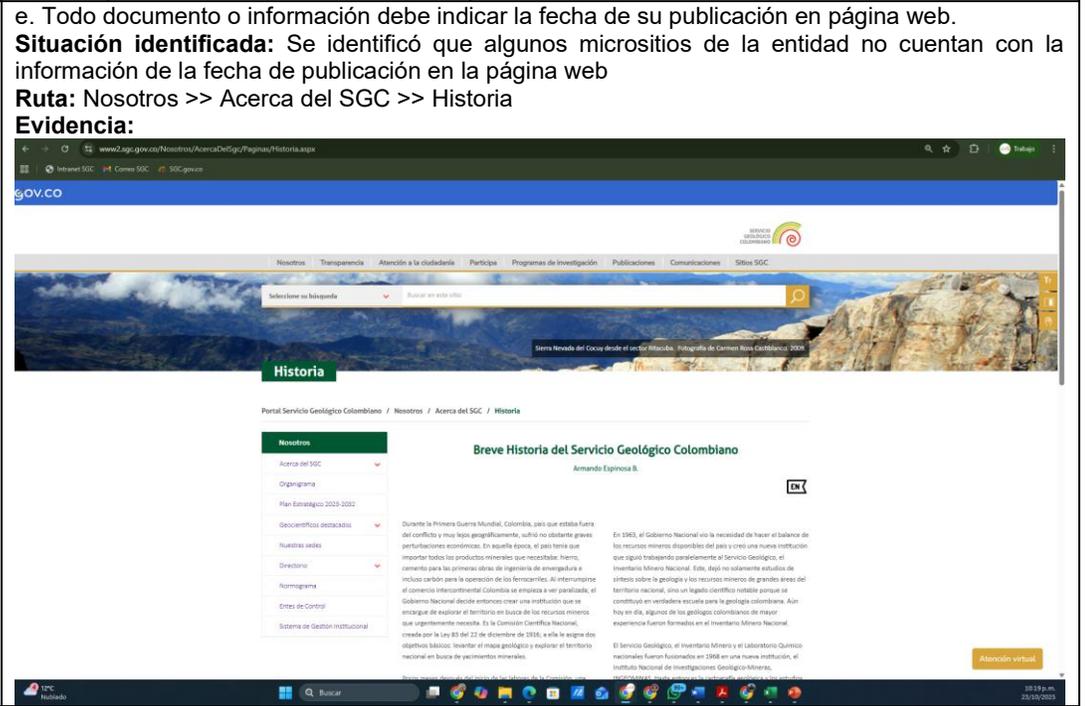
Id	URL	Descripción / Evidencia
		
	<p>https://datos.sgc.gov.co/</p>	<p>Situación identificada: Se identificó que algunos micrositos no cuentan con la barra superior (Top Bar) que redirige al Portal Único del Estado Colombiano – GOV.CO</p> <p>Ruta: Sitios SGC >> Datos Abiertos</p> <p>Evidencia:</p> 
2	<p>https://www.sgc.gov.co/</p>	<p>2.2 Footer o pie de página:</p> <p>2.2.1. Para las entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y las descentralizadas por servicios o territorialmente: acondicionar un footer o pie de página, que estará ubicado en la parte inferior del portal, bajo el diseño y paleta de colores referido en los lineamientos para acondicionamiento gráfico de sitios web a GOV.CO. El footer o pie de página contendrá los siguientes datos:</p> <p>a. Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y el logo de la marca país CO - Colombia.</p> <p>Situación identificada: Se evidenció que algunos micrositos del SGC no cuentan con la Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y/o el logotipo de la marca país “CO – Colombia</p>

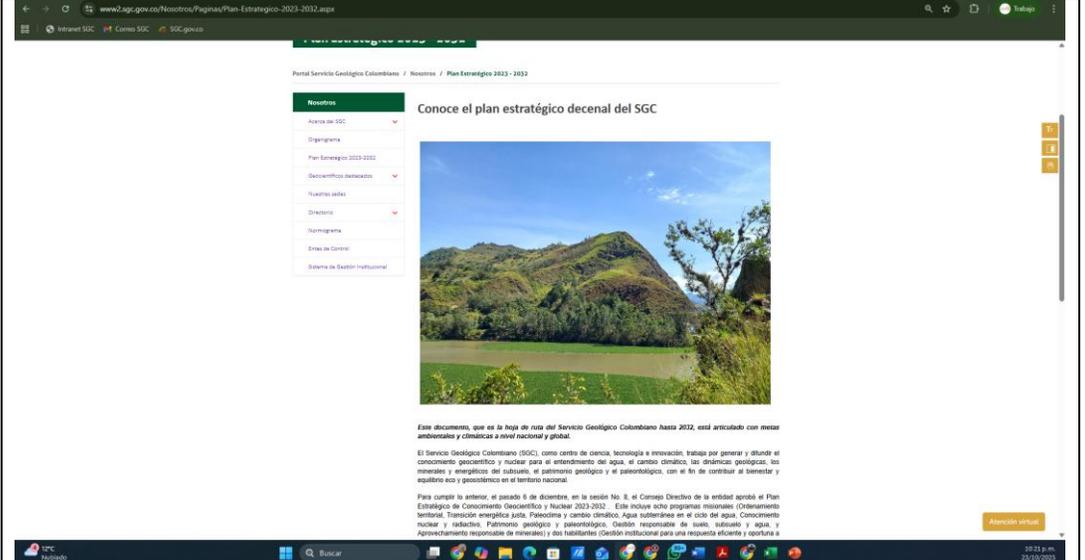
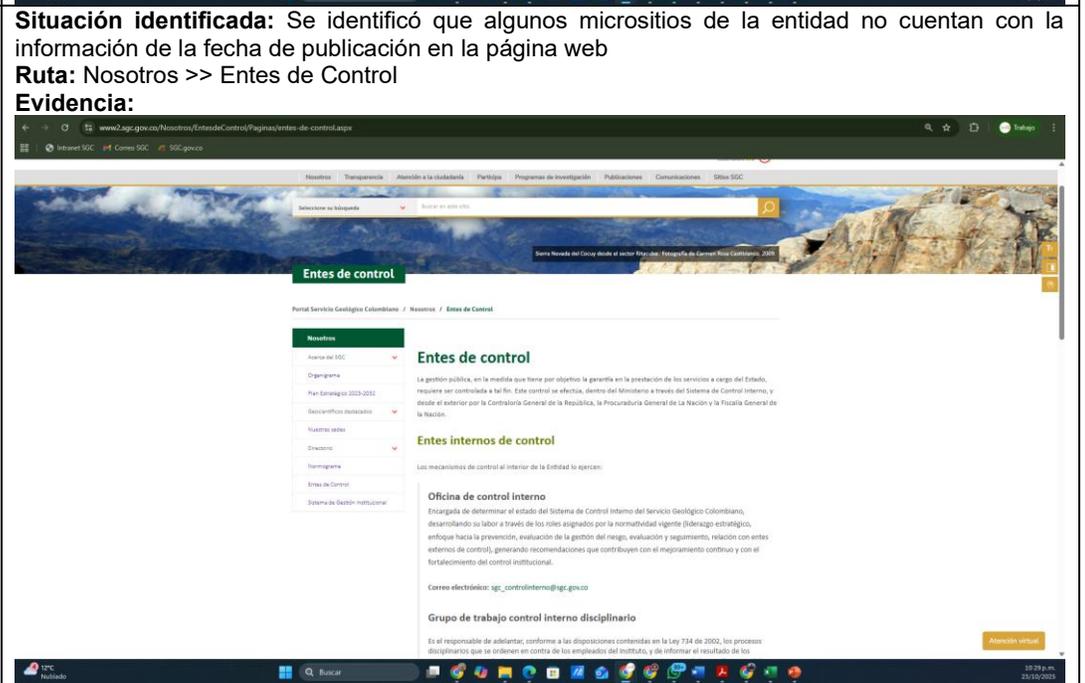
Id	URL	Descripción / Evidencia
		<p>Ruta: Inicio Evidencia:</p> 
	<p>https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/TransparenciaYAccesoAlaInformacion/Paginas/TransparenciaEnlaces.aspx</p>	<p>Situación identificada: Se evidenció que algunos micrositos del SGC no cuentan con la Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y/o el logotipo de la marca país “CO – Colombia” Ruta: Transparencia y Acceso a la Información Pública Evidencia:</p> 
	<p>https://revistas.sgc.gov.co/</p>	<p>Situación identificada: Se evidenció que algunos micrositos del SGC no cuentan con la Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y/o el logotipo de la marca país “CO – Colombia” Ruta: Publicaciones >> Revistas Evidencia:</p>

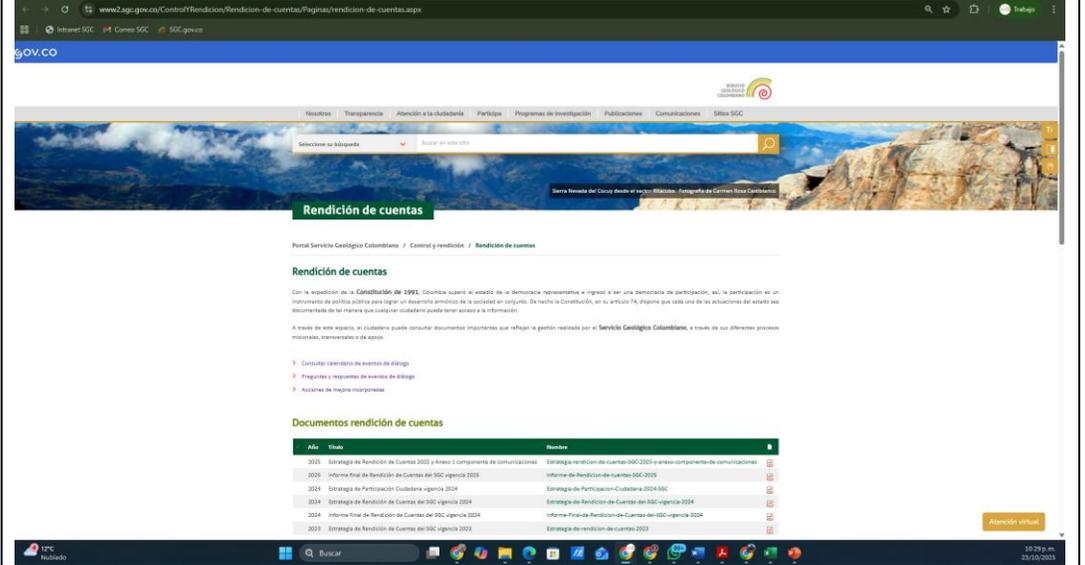
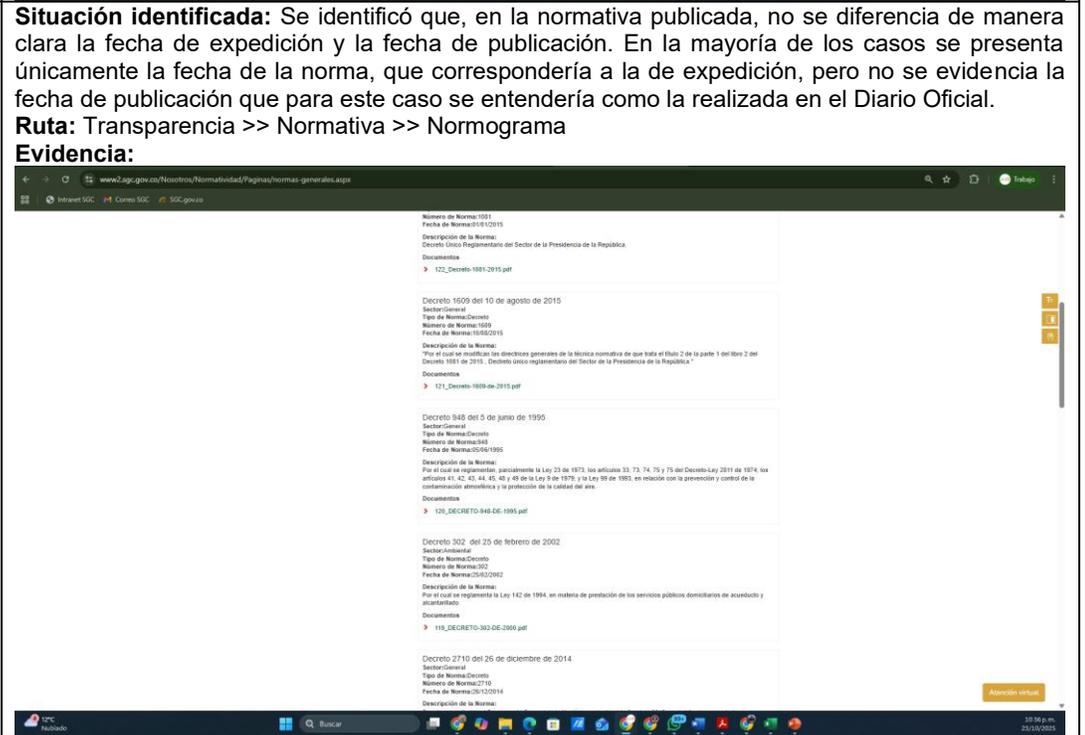
Id	URL	Descripción / Evidencia
		 <p>ISSN digital: 2711-1318 ISSN impreso: 2590-7468 ISSN digital: 2711-1326</p> <p>El Boletín Geológico es una revista científica de Acceso Abierto, tipo Diamante, editada por el Servicio Geológico Colombiano (SGC) desde 1953 que publica artículos revisados por pares sobre las Ciencias de la Tierra. El Boletín Geológico publica artículos de investigación, revisión y datos en español e inglés.</p> <p>Ver revista Número actual</p> <p>La Revista Investigaciones y Aplicaciones Nucleares es una publicación científica que divulga el conocimiento relacionado con los usos pacíficos de la ciencia y tecnología nucleares y sus aplicaciones en geociencias, el medio ambiente, la industria, las ciencias biomédicas, las ciencias forenses y otros campos relacionados. Publica artículos inéditos de investigación, reflexión, revisión, artículos cortos o reportes de caso.</p> <p>Ver revista Número actual</p> <p>Diagonal 53 n.º 34 - 53, Bogotá D.C. Colombia Lunes a viernes 8.00 a.m. a 5 p.m. para todas nuestras sedes Comité Editorial (601) 220 0200 - Ext. 3048 ceditorial@sgc.gov.co Teléfono (601) 220 0200 - (601) 220 0100 - (601) 222 1811 Fáx: (601) 222 07 97</p> <p>Platform & workflow by OMP / PKP BITECA</p>
	<p>https://libros.sgc.gov.co/index.php/editorial</p>	<p>Situación identificada: Se evidenció que algunos micrositios del SGC no cuentan con la Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y/o el logotipo de la marca país “CO – Colombia.</p> <p>Ruta: Publicaciones >> Libros</p> <p>Evidencia:</p>  <p>Paleosismología de la Falla de Ibagué</p> <p>Diagonal 53 n.º 34 - 53, Bogotá D.C. Colombia Lunes a viernes 8.00 a.m. a 5 p.m. para todas nuestras sedes Comité Editorial (601) 220 0200 - Ext. 3048 ceditorial@sgc.gov.co Teléfono (601) 220 0200 - (601) 220 0100 - (601) 222 1811 Fáx: (601) 222 07 97</p> <p>Platform & workflow by OMP / PKP Sitio en OMP implementado por BITECA</p>
<p>3</p>	<p>https://revistas.sgc.gov.co/</p>	<p>2.2 Footer o pie de página:</p> <p>c. Vínculo a redes sociales, para ser redireccionado en los botones respectivos. La autoridad deberá, en virtud del artículo 16 del Decreto 2106 de 2019, y del capítulo V del Decreto Nacional 1080 de 2014, y demás normas expedidas por el Archivo General de la Nación relacionadas, disponer de lo necesario para que la emisión, recepción y gestión de comunicaciones oficiales, a través de los</p>

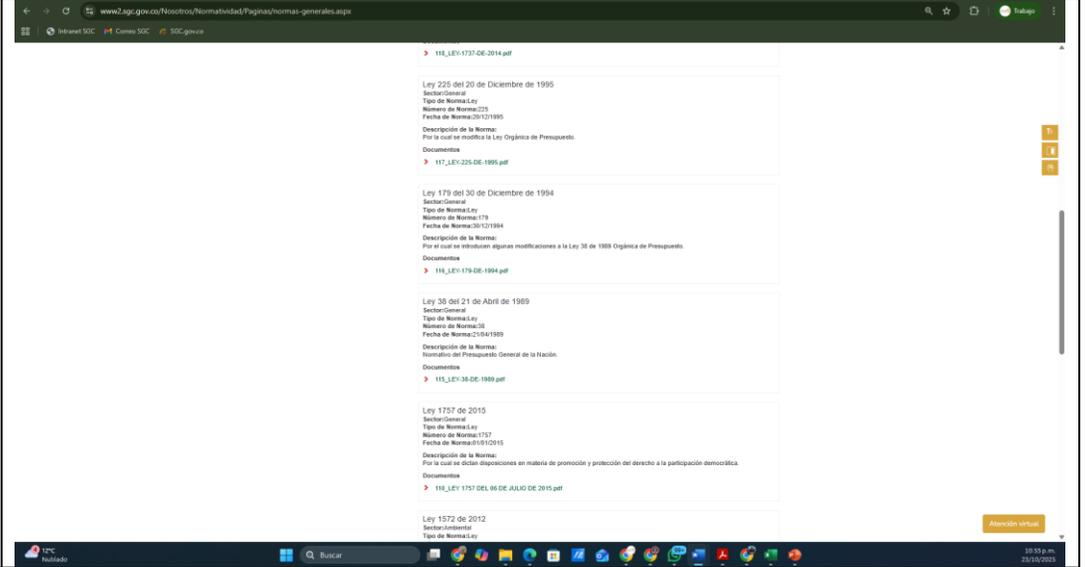
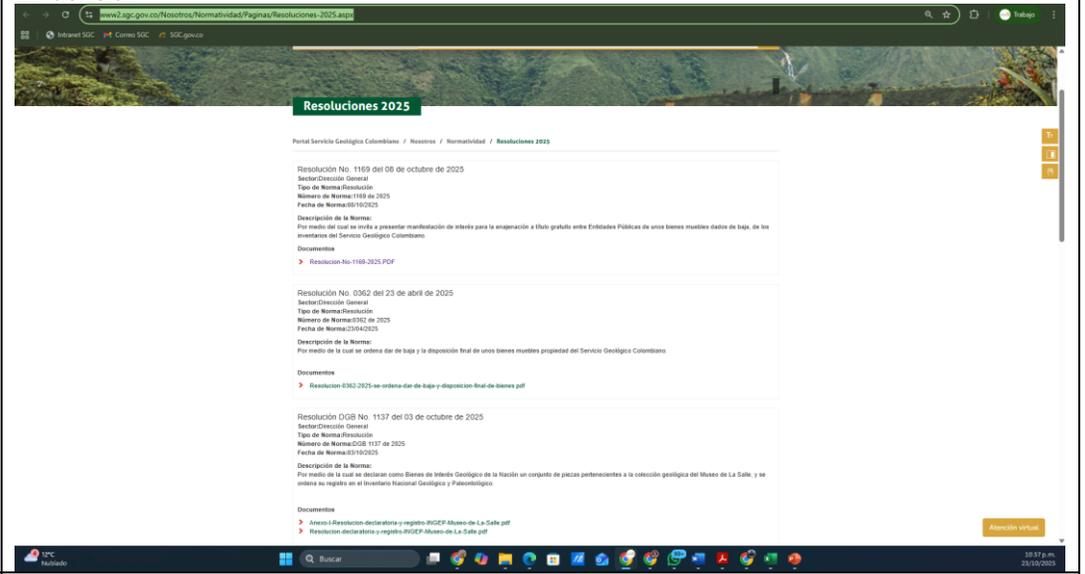
Id	URL	Descripción / Evidencia
		<p>diversos canales electrónicos, asegure un adecuado tratamiento archivístico y estar debidamente alineado con la gestión documental electrónica y de archivo digital.</p> <p>Situación identificada: Se identificó que no todos los micrositos de la entidad disponen de botones o enlaces que permitan la redirección a las redes sociales oficiales del SGC.</p> <p>Ruta: Publicaciones >> Revistas</p> <p>Evidencia:</p> 
	<p>https://libros.sgc.gov.co/index.php/editorial</p>	<p>Situación identificada: Se identificó que no todos los micrositos de la entidad disponen de botones o enlaces que permitan la redirección a las redes sociales oficiales del SGC.</p> <p>Ruta: Publicaciones >> Libros</p> <p>Evidencia:</p> 

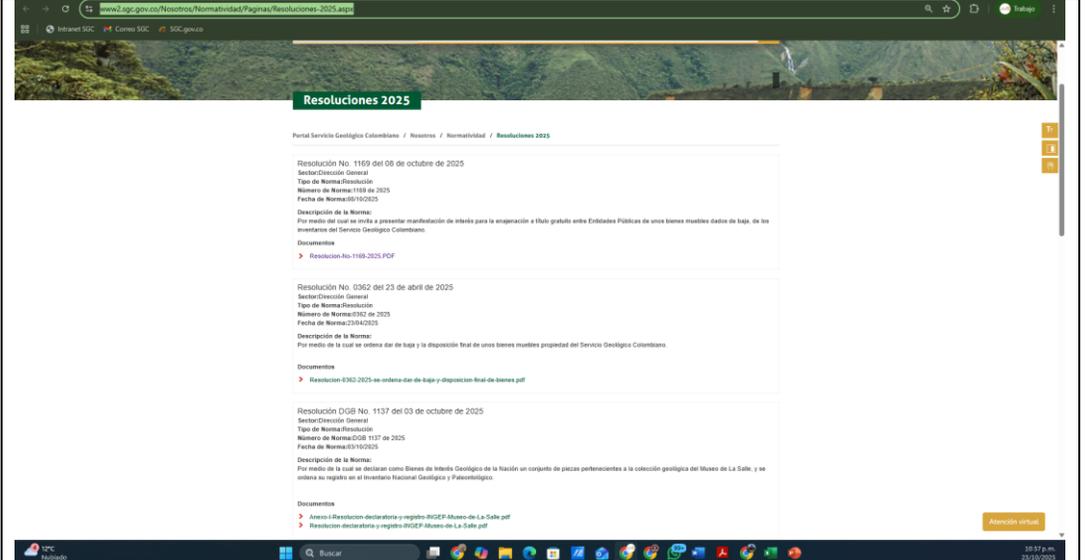
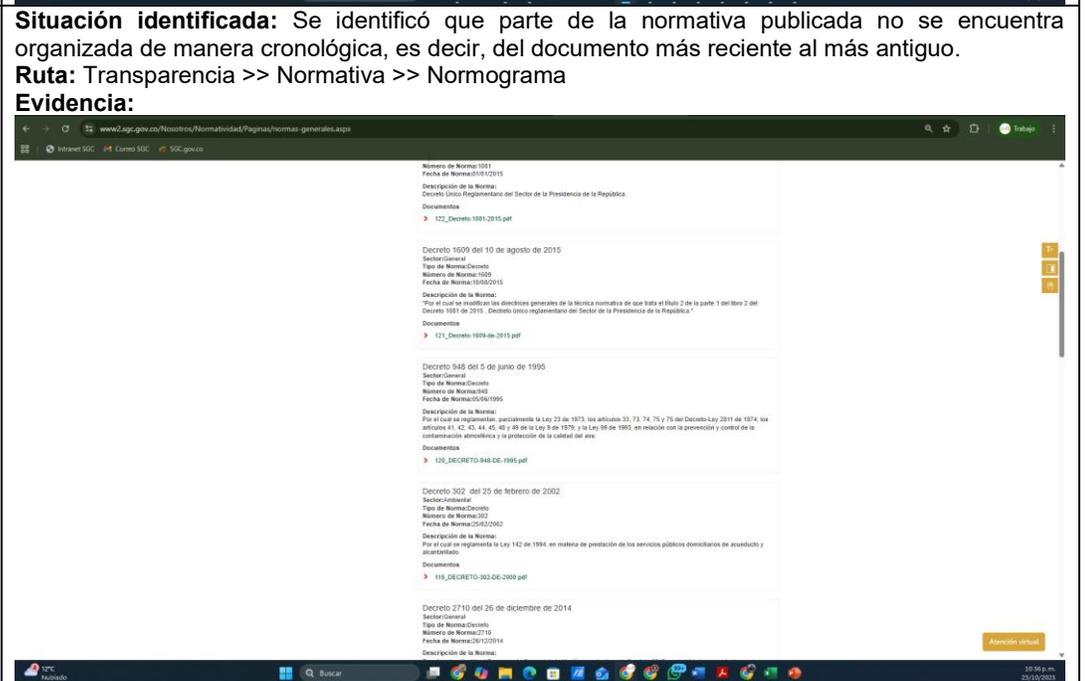
Id	URL	Descripción / Evidencia
		<p>Nota: El criterio aplica para todos los microsítios asociados al dominio institucional, por lo cual se debe disponer de botones o enlaces que permitan la redirección a las redes sociales oficiales del SGC.</p>
4	<p>https://revistas.sgc.gov.co/</p>	<p>2.2 Footer o pie de página: d. Datos de contacto, incluyendo: teléfono conmutador, línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario, línea anticorrupción, identificación de canales físicos y electrónicos para atención al público, correo de notificaciones judiciales, enlace para el mapa del sitio, enlace para vincular a las políticas que hace referencia en el numeral 2.3.</p> <p>Situación identificada: Se identificó que algunos microsítios de la entidad no cuentan con línea anticorrupción, correo de notificaciones judiciales, enlace para el mapa del sitio ni con el enlace para vincular a las políticas</p> <p>Ruta: Publicaciones >> Revistas</p> <p>Evidencia:</p>  <p>The screenshot shows the footer of the website. On the left, it features the logo of the Servicio Geológico Colombiano and contact information: Diagonal 53 n.º 34 - 53, Bogotá D.C., Colombia; Lunes a viernes 8.00 a.m. a 5 p.m. para todas nuestras sedes; Comité Editorial; (601) 220 0200 - Ext. 3048 editorial@sgc.gov.co; Teléfono: (601) 220 0200 - (601) 220 0100 - (601) 222 1811; Fax: (601) 222 07 97. On the right, it displays the BITECA logo and the text 'Platform & workflow by OMP/ PKP'. The page also shows ISSN information: ISSN digital: 2711-1318 and ISSN impreso: 2590-7468.</p>
	<p>https://libros.sgc.gov.co/index.php/editorial</p>	<p>Situación identificada: Se identificó que algunos microsítios de la entidad no cuentan con línea anticorrupción, correo de notificaciones judiciales, enlace para el mapa del sitio ni con el enlace para vincular a las políticas</p> <p>Ruta: Publicaciones >> Libros</p> <p>Evidencia:</p>

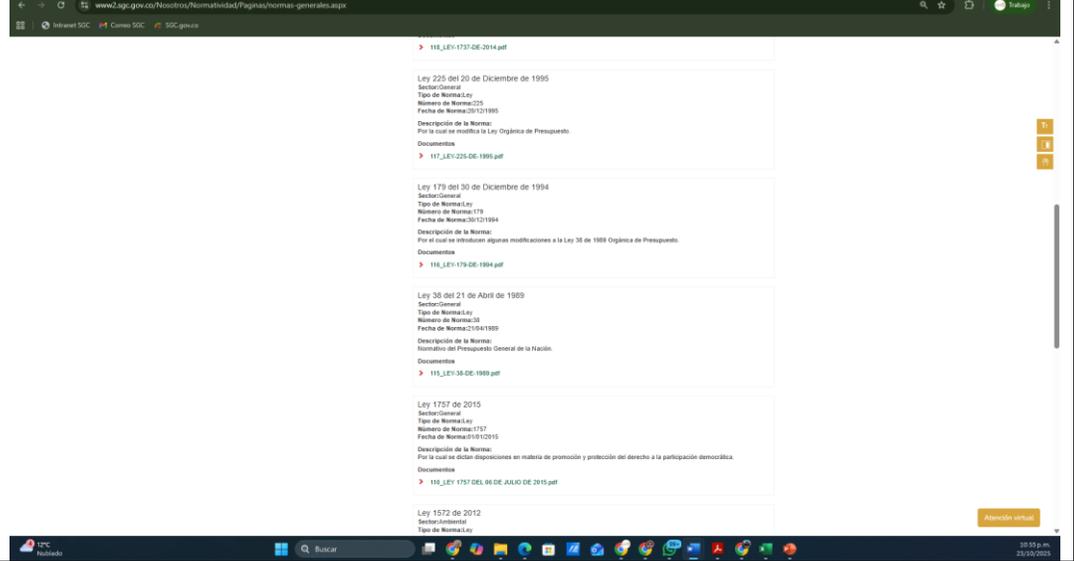
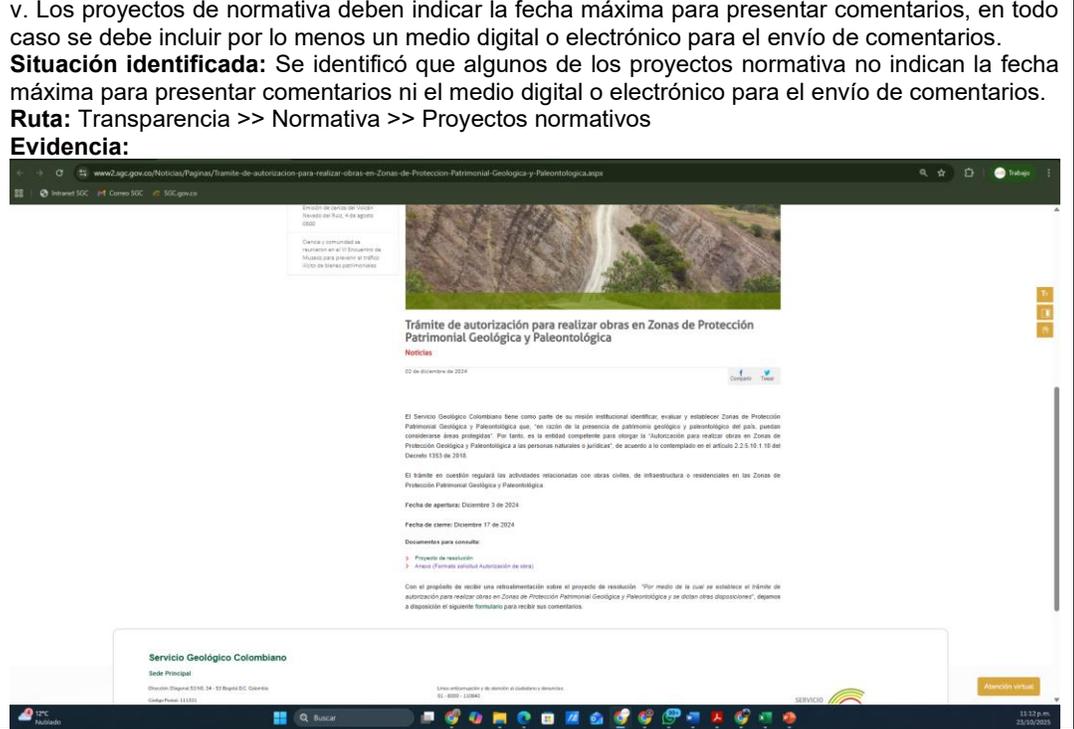
Id	URL	Descripción / Evidencia
		 <p>Nota: El criterio aplica para todos los microsítios asociados al dominio institucional, por lo cual se debe disponer de los datos de contacto requeridos conforme a los lineamientos e. Todo documento o información debe indicar la fecha de su publicación en página web.</p> <p>Situación identificada: Se identificó que algunos microsítios de la entidad no cuentan con la información de la fecha de publicación en la página web</p> <p>Ruta: Nosotros >> Acerca del SGC >> Historia</p> <p>Evidencia:</p>
5	<p>https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/AcercaDelSGC/Paginas/Historia.aspx</p>	 <p>Situación identificada: Se identificó que algunos microsítios de la entidad no cuentan con la información de la fecha de publicación en la página web</p> <p>Ruta: Nosotros >> Acerca del SGC >> Historia</p> <p>Evidencia:</p>
	<p>https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Paginas/Plan-Estrategico-2023-2032.aspx</p>	

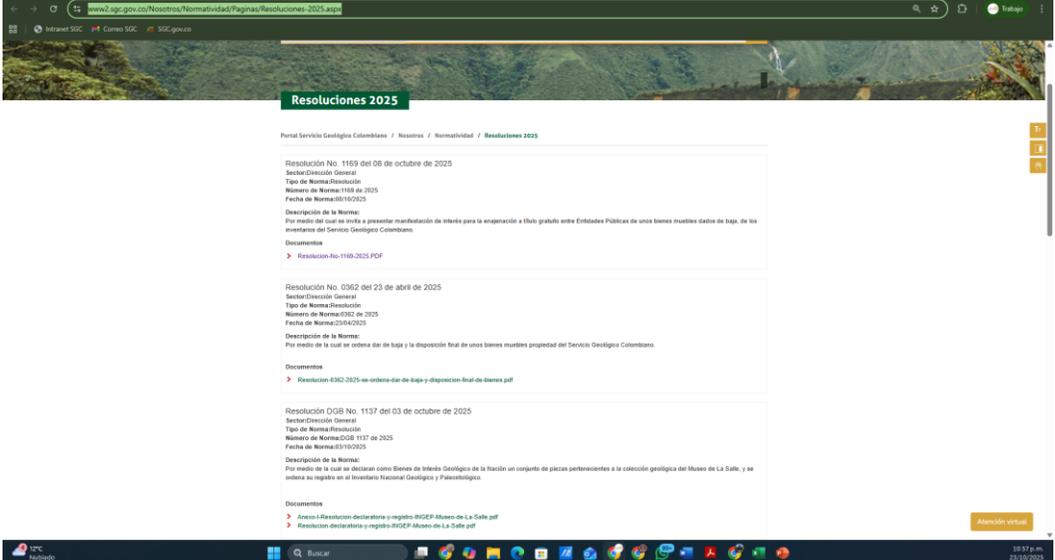
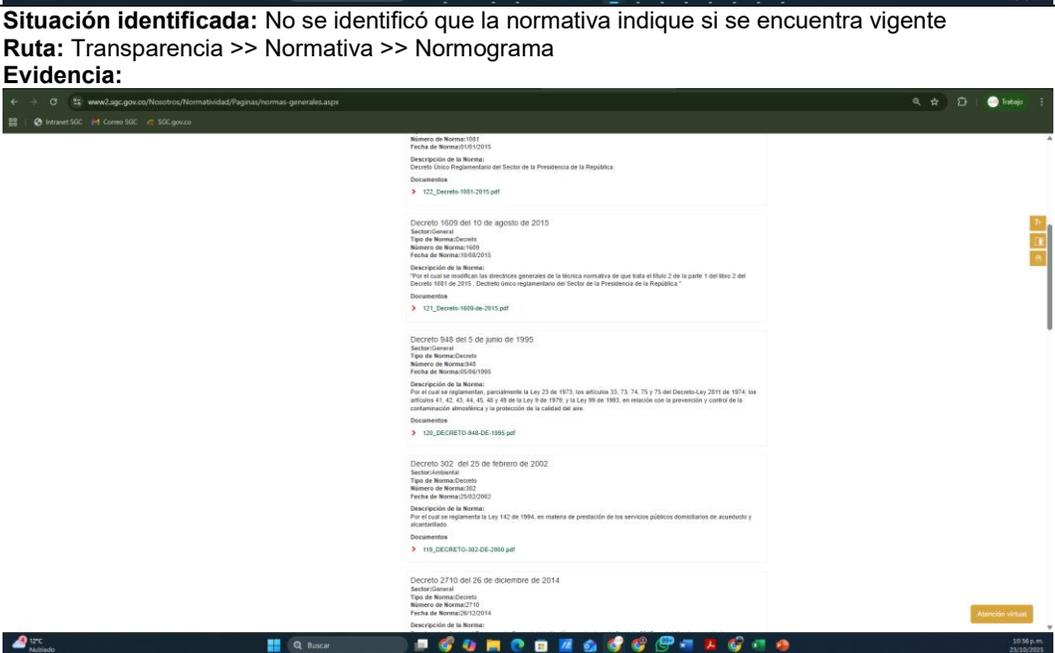
Id	URL	Descripción / Evidencia
		 <p>Portal Servicio Geológico Colombiano / Nosotros / Plan Estratégico 2023-2032</p> <p>Nosotros</p> <ul style="list-style-type: none"> Área del SGC Organigrama Plan Estratégico 2023-2032 Documentos institucionales Nuestro área Directorio Normativa Entes de Control Sistema de Gestión Institucional <p>Conoce el plan estratégico decenal del SGC</p> <p>Este documento, que es la hoja de ruta del Servicio Geológico Colombiano hasta 2032, está articulado con metas ambientales y climáticas a nivel nacional y global.</p> <p>El Servicio Geológico Colombiano (SGC), como centro de ciencia, tecnología e innovación, trabaja por generar y difundir el conocimiento geocientífico y nuclear para el entendimiento del agua, el cambio climático, las dinámicas geológicas, los minerales y energéticos del subsuelo, el patrimonio geológico y el paleontológico, con el fin de contribuir al bienestar y equilibrio socio y geocientífico en el territorio nacional.</p> <p>Para cumplir lo anterior, el pasado 6 de diciembre, en la sesión No. 11, el Consejo Directivo de la entidad aprobó el Plan Estratégico de Conocimiento Geocientífico y Nuclear 2023-2032. Este incluye ocho programas estratégicos: Ordenamiento territorial, Transición energética justa, Paleoclima y cambio climático, Agua subterránea en el ciclo del agua, Conocimiento nuclear y radiactivo, Patrimonio geológico y paleontológico, Gestión responsable de suelo, subsuelo y agua, y Aprovechamiento responsable de minerales y otros hidrocarburos (Gestión Institucional para una respuesta eficiente y oportuna a</p>
	<p>https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/EntesdeControl/Paginas/entes-de-control.aspx</p>	<p>Situación identificada: Se identificó que algunos microsítios de la entidad no cuentan con la información de la fecha de publicación en la página web</p> <p>Ruta: Nosotros >> Entes de Control</p> <p>Evidencia:</p>  <p>Portal Servicio Geológico Colombiano / Nosotros / Entes de Control</p> <p>Entes de control</p> <p>La gestión pública, en la medida que tiene por objetivo la gerencia en la prestación de los servicios a cargo del Estado, requiere ser controlada a tal fin. Este control se efectúa, dentro del Ministerio a través del Sistema de Control Interno, y desde el exterior por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Fiscalía General de la Nación.</p> <p>Entes internos de control</p> <p>Los mecanismos de control al interior de la Entidad lo ejercen:</p> <p>Oficina de control interno</p> <p>Encargada de determinar el estado del Sistema de Control Interno del Servicio Geológico Colombiano, desmenuando su labor a través de los roles asignados por la normatividad vigente (Plan estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control), generando recomendaciones que contribuyen con el mejoramiento continuo y con el fortalecimiento del control institucional.</p> <p>Correo electrónico: sgc_controlinterno@sgc.gov.co</p> <p>Grupo de trabajo control interno disciplinario</p> <p>Es el responsable de adelantar, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 734 de 2002, los procesos disciplinarios que se ordenen en contra de los empleados del instituto, y de informar el resultado de los</p>
	<p>https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/Rendicion-de-cuentas/Paginas/rendicion-de-cuentas.aspx</p>	<p>Situación identificada: Se identificó que algunos microsítios de la entidad no cuentan con la información de la fecha de publicación en la página web</p> <p>Ruta: Participa >> Rendición de Cuentas >> Estrategia de comunicación para rendición de cuentas</p> <p>Evidencia:</p>

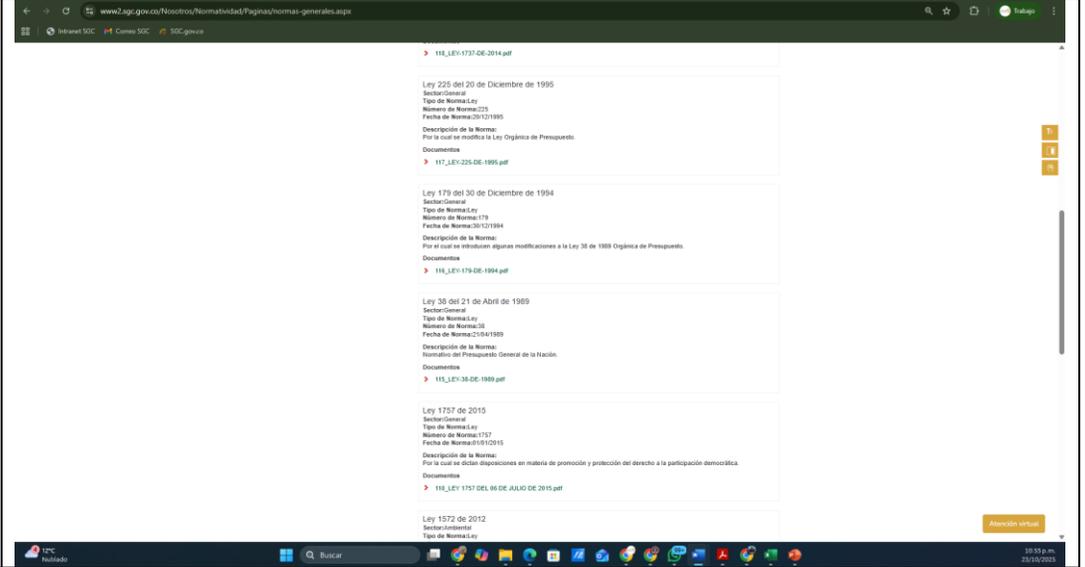
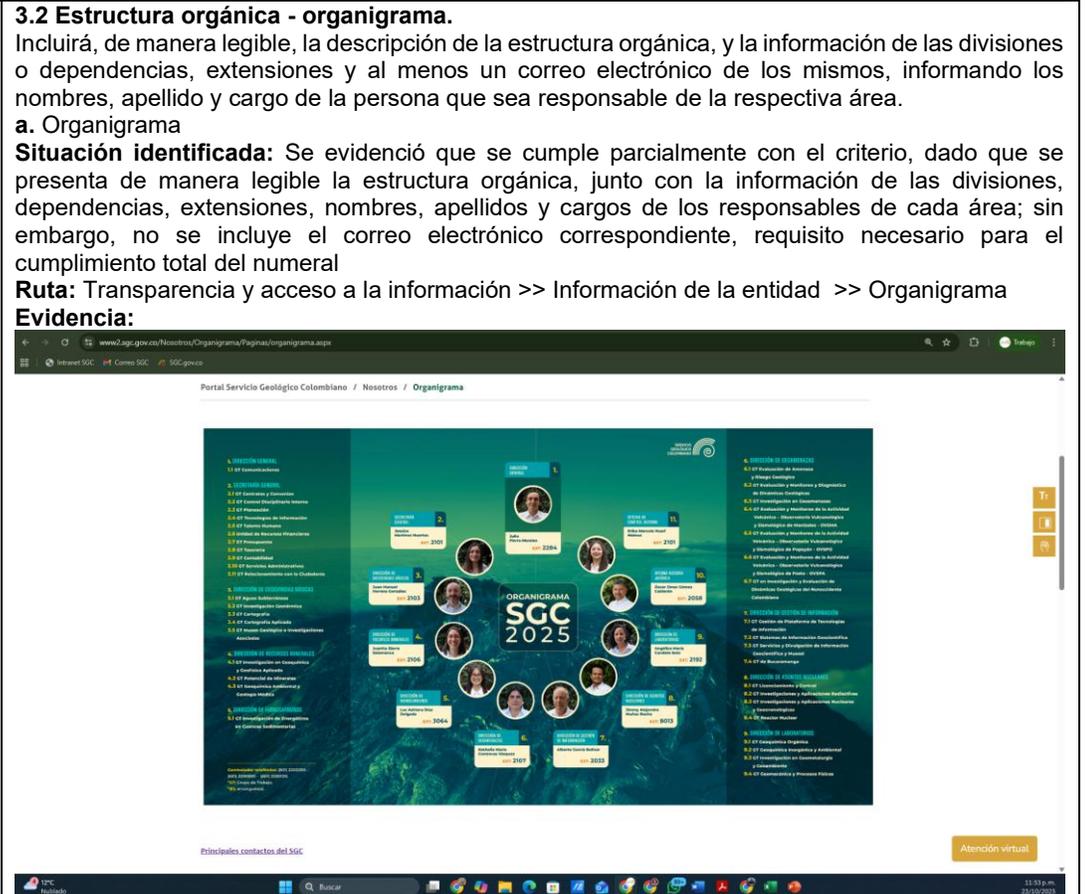
Id	URL	Descripción / Evidencia
		
6	<p>https://www2.sg c.gov.co/Nosotr os/Normativa d/Paginas/norm as- generales.aspx</p>	<p>Situación identificada: Se identificó que, en la normativa publicada, no se diferencia de manera clara la fecha de expedición y la fecha de publicación. En la mayoría de los casos se presenta únicamente la fecha de la norma, que correspondería a la de expedición, pero no se evidencia la fecha de publicación que para este caso se entendería como la realizada en el Diario Oficial.</p> <p>Ruta: Transparencia >> Normativa >> Normograma</p> <p>Evidencia:</p> 

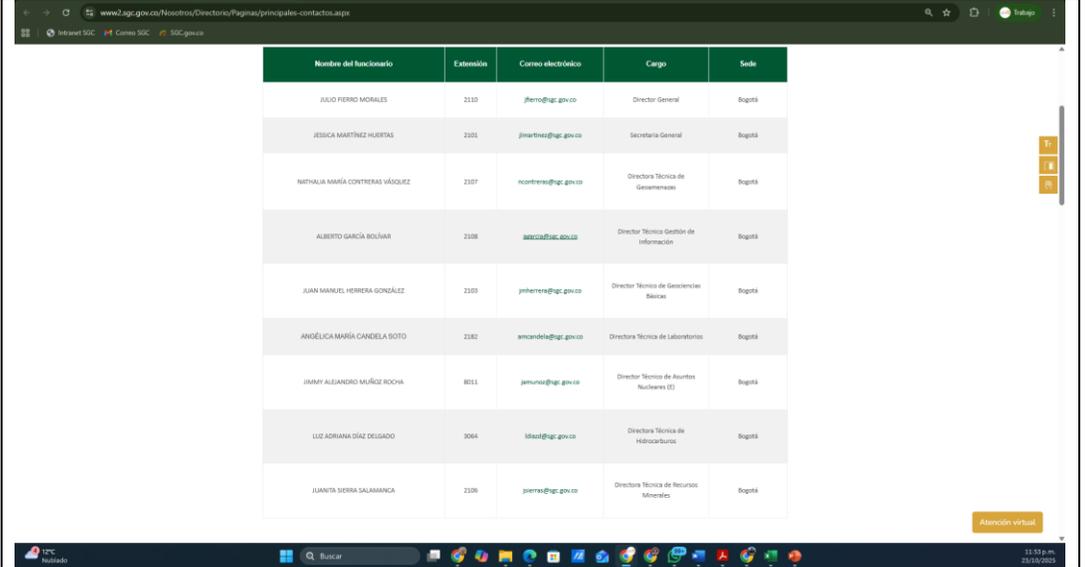
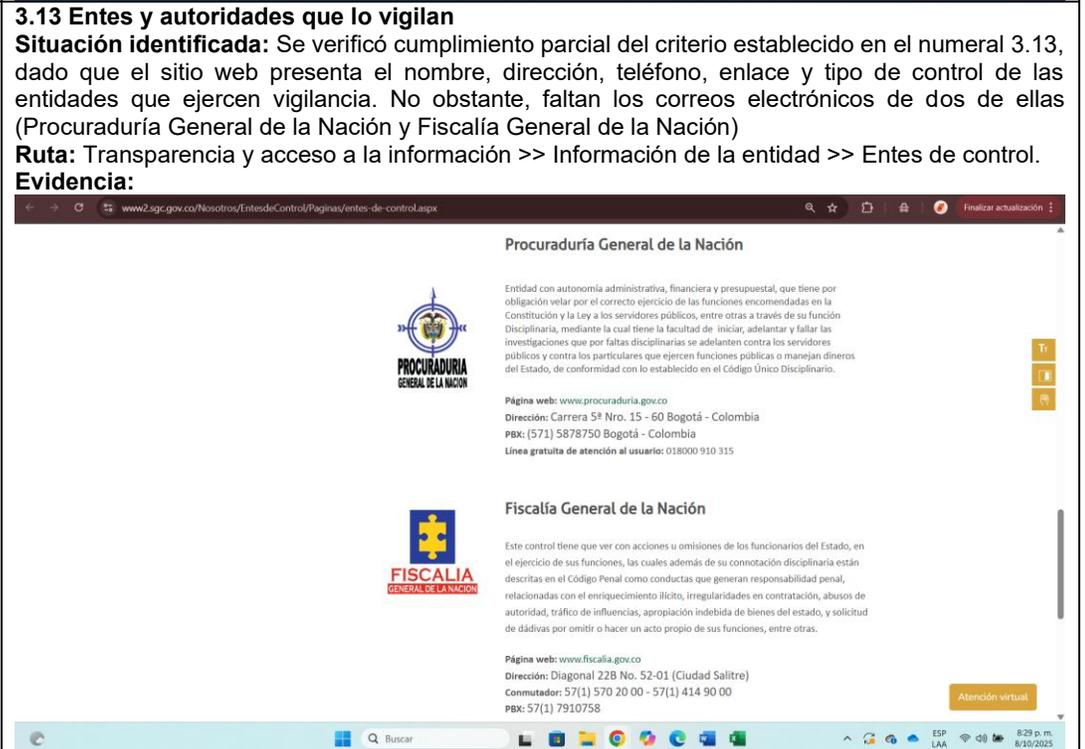
Id	URL	Descripción / Evidencia
		
	<p>https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Normatividad/Paginas/Resoluciones-2025.aspx</p>	<p>Situación identificada: Se identificó que, en la normativa publicada, no se diferencia de manera clara la fecha de expedición y la fecha de publicación. En la mayoría de los casos se presenta únicamente la fecha de la norma, que correspondería a la de expedición, pero no se evidencia la fecha de publicación que para este caso se entendería como la realizada en el Diario Oficial.</p> <p>Ruta: Transparencia >> Normativa >> Normograma >> Resoluciones 2025</p> <p>Evidencia:</p> 
7	<p>https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Normatividad/Paginas/Resoluciones-2025.aspx</p>	<p>iii. Los documentos deben estar organizados del más reciente al más antiguo.</p> <p>Situación identificada: Se identificó que parte de la normativa publicada no se encuentra organizada de manera cronológica, es decir, del documento más reciente al más antiguo.</p> <p>Ruta: Transparencia >> Normativa >> Normograma >> Resoluciones 2025</p> <p>Evidencia:</p>

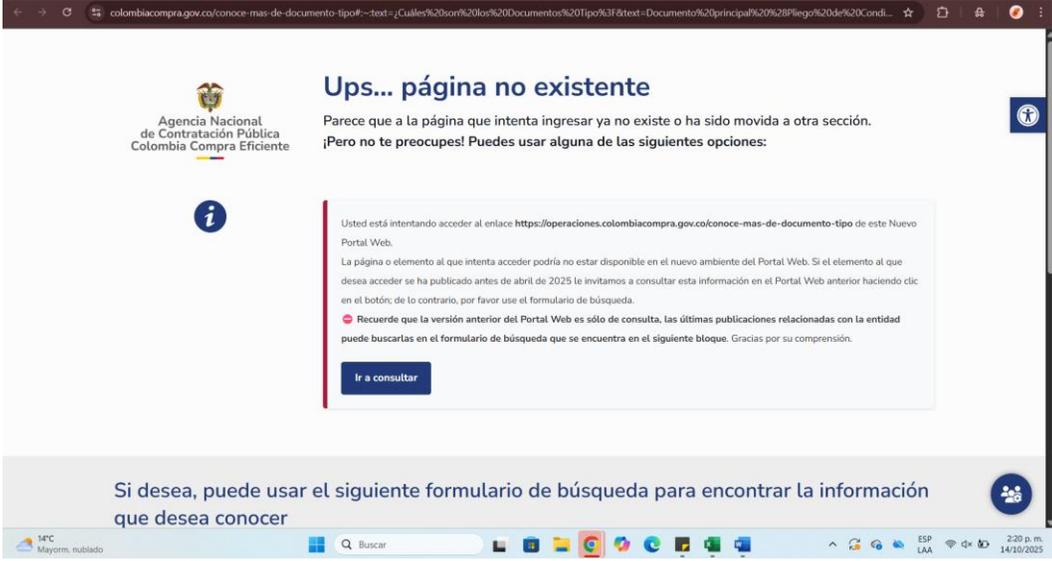
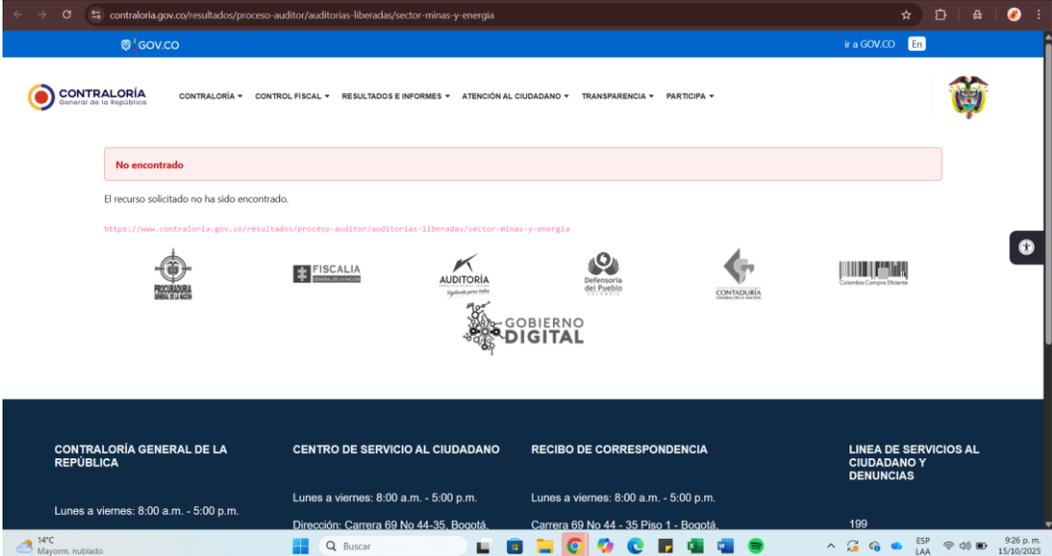
Id	URL	Descripción / Evidencia
		 <p>Resoluciones 2025</p> <p>Portal Servicio Geológico Colombiano / Nosotros / Normatividad / Resoluciones 2025</p> <p>Resolución No. 1169 del 08 de octubre de 2025 Sector/Decisión General Tipo de Norma/Resolución Número de Norma/1169 de 2025 Fecha de Norma/08/10/2025 Descripción de la Norma: Por medio del cual se invita a presentar manifestación de interés para la engagement a flujos geológicos de unos bienes muebles dados de trapo, de los inventarios del Servicio Geológico Colombiano. Documentos ▶ Resolución No.1169-2025.PDF</p> <p>Resolución No. 0362 del 23 de abril de 2025 Sector/Decisión General Tipo de Norma/Resolución Número de Norma/0362 de 2025 Fecha de Norma/23/04/2025 Descripción de la Norma: Por medio de la cual se ordena dar de baja y la disposición final de unos bienes muebles propiedad del Servicio Geológico Colombiano. Documentos ▶ Resolución-0362-2025-se-ordena-dar-de-baja-y-disposicion-final-de-bienes.pdf</p> <p>Resolución DGB No. 1137 del 03 de octubre de 2025 Sector/Decisión General Tipo de Norma/Resolución Número de Norma/DGB 1137 de 2025 Fecha de Norma/03/10/2025 Descripción de la Norma: Por medio de la cual se declaran como Bienes de Interés Geológico de la Nación un conjunto de piezas pertenecientes a la colección geológica del Museo de La Salle, y se ordena su registro en el Inventario Nacional Geológico y Paleontológico. Documentos ▶ Anexo-3-Resolucion-declaratoria-y-registro-INGEP-Museo-de-La-Salle.pdf ▶ Resolución-declaratoria-y-registro-INGEP-Museo-de-La-Salle.pdf</p>
	<p>https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Normatividad/Paginas/normas-generales.aspx</p>	<p>Situación identificada: Se identificó que parte de la normativa publicada no se encuentra organizada de manera cronológica, es decir, del documento más reciente al más antiguo.</p> <p>Ruta: Transparencia >> Normativa >> Normograma</p> <p>Evidencia:</p>  <p>Número de Norma/1031 Fecha de Norma/11/01/2015 Descripción de la Norma: Decreto Único Reglamentario del Sector de la Presidencia de la República. Documentos ▶ 122_Decreto-1031-2015.pdf</p> <p>Decreto 1609 del 10 de agosto de 2015 Sector/Decisión Tipo de Norma/Decreto Número de Norma/1609 Fecha de Norma/10/08/2015 Descripción de la Norma: Por el cual se modifican las directrices generales de la técnica controlativa de que trata el flujos 2 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1611 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Presidencia de la República. Documentos ▶ 121_Decreto-1609-de-2015.pdf</p> <p>Decreto 948 del 5 de junio de 1995 Sector/Decisión Tipo de Norma/Decreto Número de Norma/948 Fecha de Norma/05/06/1995 Descripción de la Norma: Por el cual se reglamentan, parcialmente la Ley 23 de 1973, los artículos 31, 73, 74, 75 y 76 del Decreto-Ley 2811 de 1974, los artículos 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley 5 de 1970 y la Ley 59 de 1993, en relación con la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire. Documentos ▶ 120_DECRETO-948-DE-1995.pdf</p> <p>Decreto 302 del 25 de febrero de 2002 Sector/Ambiental Tipo de Norma/Decreto Número de Norma/302 Fecha de Norma/25/02/2002 Descripción de la Norma: Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, en materia de prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado. Documentos ▶ 119_DECRETO-302-DE-2000.pdf</p> <p>Decreto 2710 del 26 de diciembre de 2014 Sector/General Tipo de Norma/Decreto Número de Norma/2710 Fecha de Norma/26/12/2014 Descripción de la Norma: Descripción de la Norma:</p>

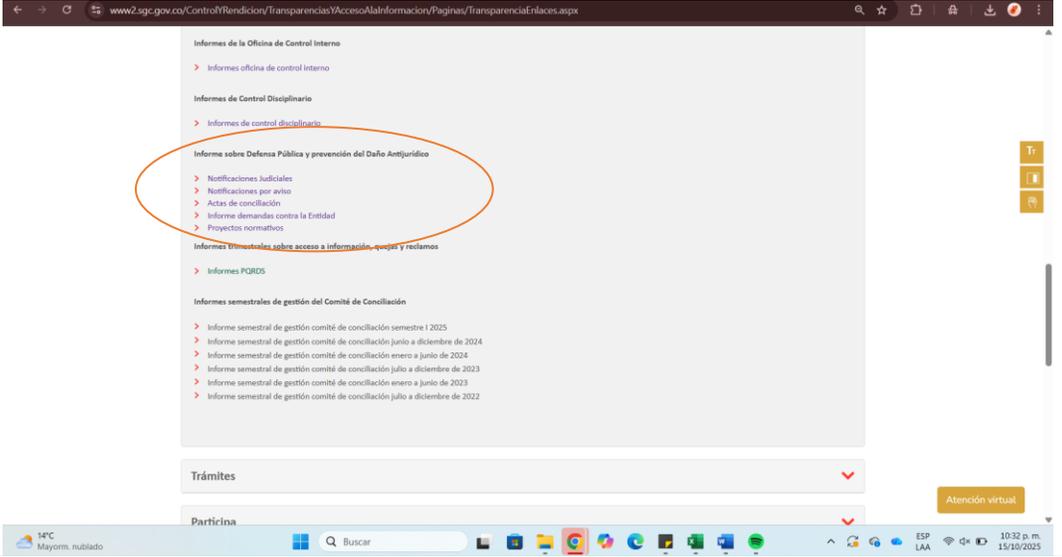
Id	URL	Descripción / Evidencia
		
8	<p>https://www2.sgc.gov.co/Noticias/Paginas/Tramite-de-autorizacion-para-realizar-obras-en-Zonas-de-Proteccion-Patrimonial-Geologica-y-Paleontologica.aspx</p>	<p>v. Los proyectos de normativa deben indicar la fecha máxima para presentar comentarios, en todo caso se debe incluir por lo menos un medio digital o electrónico para el envío de comentarios. Situación identificada: Se identificó que algunos de los proyectos normativa no indican la fecha máxima para presentar comentarios ni el medio digital o electrónico para el envío de comentarios. Ruta: Transparencia >> Normativa >> Proyectos normativos Evidencia:</p> 
9	<p>https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Normatividad/Paginas/Resoluciones-2025.aspx</p>	<p>vi. Indicar si la norma se encuentra vigente Situación identificada: No se identificó que la normativa indique si se encuentra vigente Ruta: Transparencia >> Normativa >> Normograma >> Resoluciones 2025 Evidencia:</p>

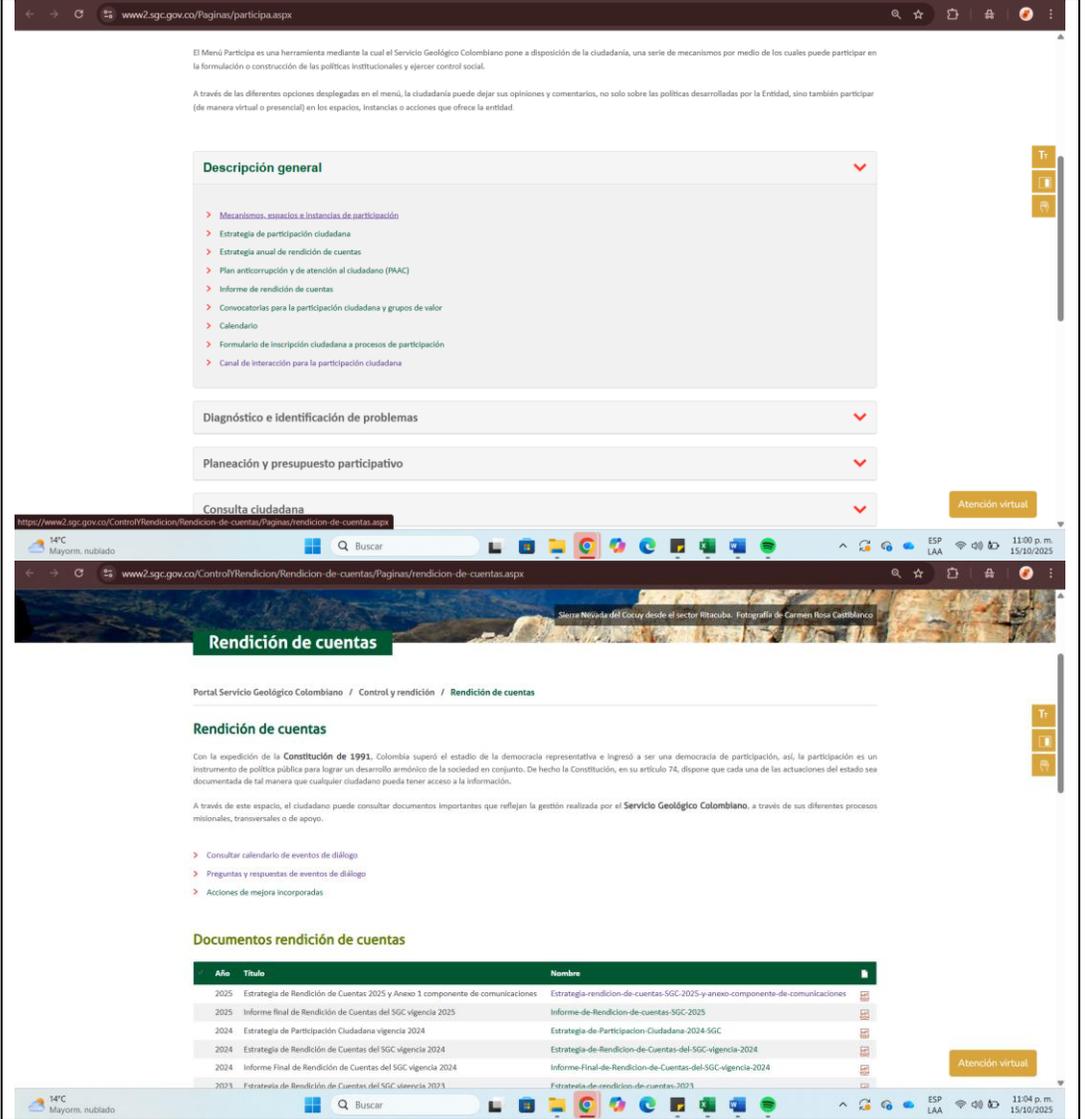
Id	URL	Descripción / Evidencia
		 <p>Resoluciones 2025</p> <p>Portal Servicio Geológico Colombiano / Nosotros / Normatividad / Resoluciones 2025</p> <p>Resolución No. 1169 del 08 de octubre de 2025 Sector/División General Tipo de Norma/Resolución Número de Norma/1169 de 2025 Fecha de Norma/05/10/2025 Descripción de la Norma: Por medio del cual se invita a presentar manifestación de interés para la participación a título gratuito entre Entidades Públicas de unos bienes muebles dados de baja, de los inventarios del Servicio Geológico Colombiano.</p> <p>Documentos ▶ Resolución No.1169-2025.PDF</p> <p>Resolución No. 0362 del 23 de abril de 2025 Sector/División General Tipo de Norma/Resolución Número de Norma/0362 de 2025 Fecha de Norma/23/04/2025 Descripción de la Norma: Por medio de la cual se ordena dar de baja y la disposición final de unos bienes muebles propiedad del Servicio Geológico Colombiano.</p> <p>Documentos ▶ Resolución-0362-2025-se-ordena-dar-de-baja-y-disposicion-final-de-bienes.pdf</p> <p>Resolución DGB No. 1137 del 03 de octubre de 2025 Sector/División General Tipo de Norma/Resolución Número de Norma/DGB 1137 de 2025 Fecha de Norma/03/10/2025 Descripción de la Norma: Por medio de la cual se declaran como Bienes de Interés Geológico de la Nación un conjunto de piezas pertenecientes a la colección geológica del Museo de La Salle, y se ordena su registro en el Inventario Nacional Geológico y Paleontológico.</p> <p>Documentos ▶ Anexo-3-Resolucion-declaratoria-y-registro-INGEP-Museo-de-La-Salle.pdf ▶ Resolucion-declaratoria-y-registro-INGEP-Museo-de-La-Salle.pdf</p>
	<p>https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Normatividad/Paginas/normas-generales.aspx</p>	<p>Situación identificada: No se identificó que la normativa indique si se encuentra vigente</p> <p>Ruta: Transparencia >> Normativa >> Normograma</p> <p>Evidencia:</p>  <p>Número de Norma/1681 Fecha de Norma/01/12/2015 Descripción de la Norma: Decreto Único Reglamentario del Sector de la Presidencia de la República</p> <p>Documentos ▶ 121_Decreto-1681-2015.pdf</p> <p>Decreto 1609 del 10 de agosto de 2015 Sector/División General Tipo de Norma/Decreto Número de Norma/1609 Fecha de Norma/10/08/2015 Descripción de la Norma: "Por el cual se modifican las direcciones generales de la técnica normativa de que trata el Título 2 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1601 de 2010. Decreto Único Reglamentario del Sector de la Presidencia de la República."</p> <p>Documentos ▶ 121_Decreto-1609-de-2015.pdf</p> <p>Decreto 948 del 5 de junio de 1995 Sector/División General Tipo de Norma/Decreto Número de Norma/948 Fecha de Norma/05/06/1995 Descripción de la Norma: Por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 23 de 1973, los artículos 33, 73, 74, 76 y 75 del Decreto-Ley 2811 de 1974, los artículos 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 49 de la Ley 9 de 1979 y la Ley 99 de 1993, en relación con la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire.</p> <p>Documentos ▶ 126_DECRETO-948-DE-1995.pdf</p> <p>Decreto 302 del 25 de febrero de 2002 Sector/División General Tipo de Norma/Decreto Número de Norma/302 Fecha de Norma/25/02/2002 Descripción de la Norma: Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, en materia de prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.</p> <p>Documentos ▶ 119_DECRETO-302-DE-2000.pdf</p> <p>Decreto 2710 del 26 de diciembre de 2014 Sector/División General Tipo de Norma/Decreto Número de Norma/2710 Fecha de Norma/26/12/2014 Descripción de la Norma:</p>

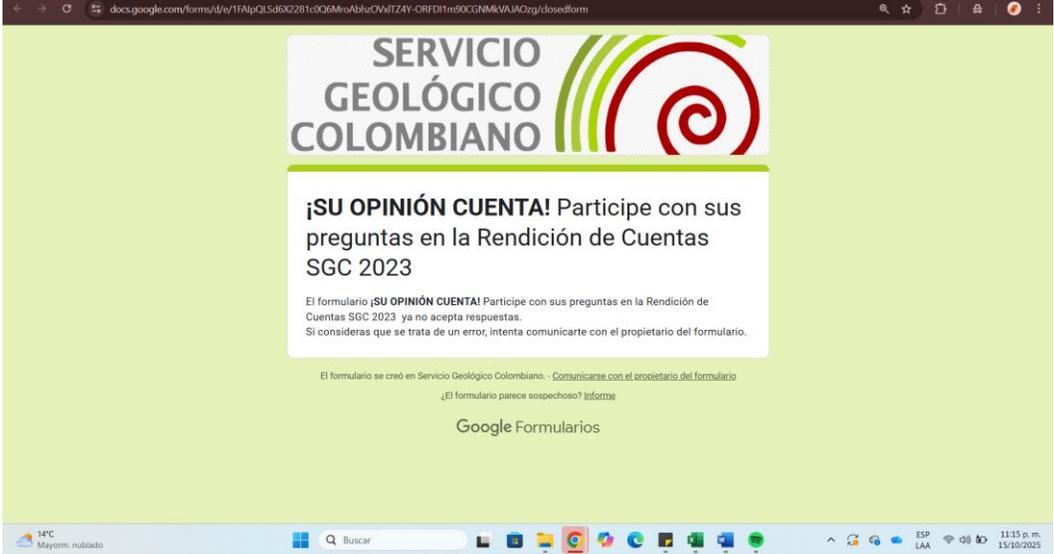
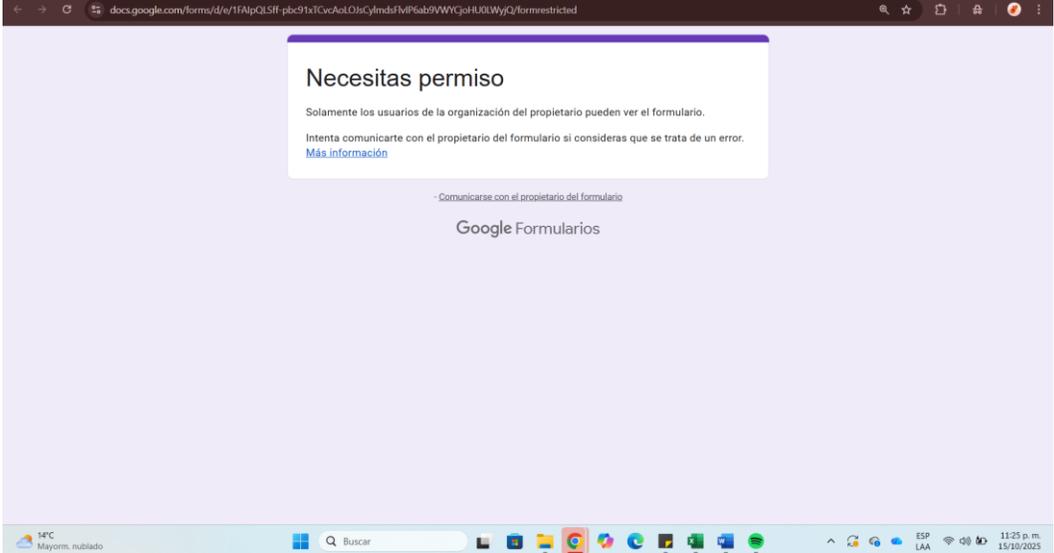
Id	URL	Descripción / Evidencia
		
10	<p>https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/Organigramas/Paginas/organigrama.aspx</p>	<p>3.2 Estructura orgánica - organigrama. Incluirá, de manera legible, la descripción de la estructura orgánica, y la información de las divisiones o dependencias, extensiones y al menos un correo electrónico de los mismos, informando los nombres, apellido y cargo de la persona que sea responsable de la respectiva área.</p> <p>a. Organigrama Situación identificada: Se evidenció que se cumple parcialmente con el criterio, dado que se presenta de manera legible la estructura orgánica, junto con la información de las divisiones, dependencias, extensiones, nombres, apellidos y cargos de los responsables de cada área; sin embargo, no se incluye el correo electrónico correspondiente, requisito necesario para el cumplimiento total del numeral</p> <p>Ruta: Transparencia y acceso a la información >> Información de la entidad >> Organigrama</p> <p>Evidencia:</p> 

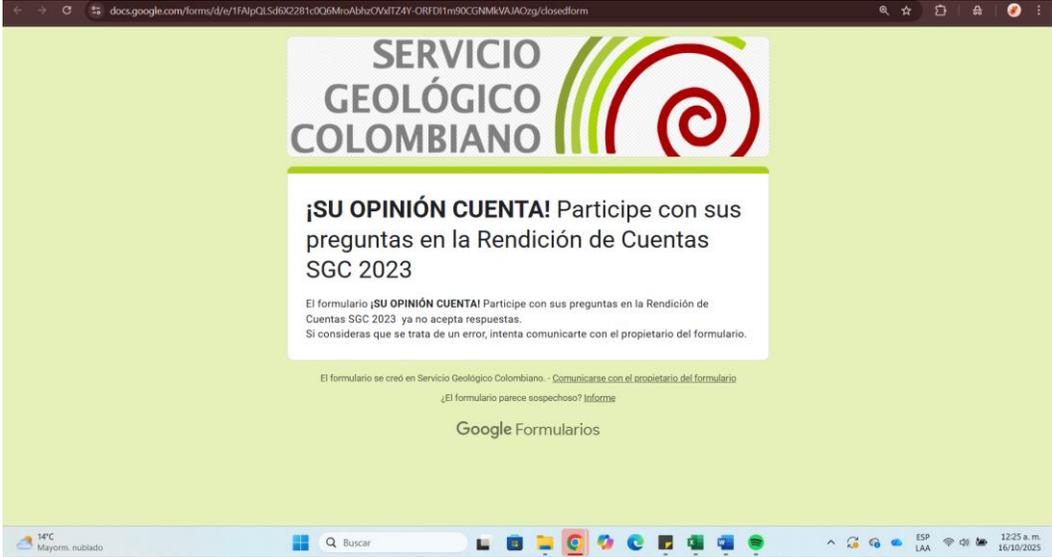
Id	URL	Descripción / Evidencia																																																		
		 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre del funcionario</th> <th>Extensión</th> <th>Correo electrónico</th> <th>Cargo</th> <th>Sede</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JULIO FERRO MORALES</td> <td>2110</td> <td>jferro@sgc.gov.co</td> <td>Director General</td> <td>Bogotá</td> </tr> <tr> <td>JESSICA MARTÍNEZ HUERTAS</td> <td>2101</td> <td>jmartinez@sgc.gov.co</td> <td>Secretaria General</td> <td>Bogotá</td> </tr> <tr> <td>NATHALIA MARÍA CONTRERAS VÁSQUEZ</td> <td>2107</td> <td>ncontreras@sgc.gov.co</td> <td>Directora Técnica de Gobernanzas</td> <td>Bogotá</td> </tr> <tr> <td>ALBERTO GARCÍA BOLAÑOS</td> <td>2106</td> <td>abola@sgc.gov.co</td> <td>Director Técnico Gestión de Información</td> <td>Bogotá</td> </tr> <tr> <td>JUAN MARQUEL HERRERA GONZÁLEZ</td> <td>2105</td> <td>jherrera@sgc.gov.co</td> <td>Director Técnico de Ciencias Básicas</td> <td>Bogotá</td> </tr> <tr> <td>ANGÉLICA MARÍA CANDELA SOTO</td> <td>2102</td> <td>amcandela@sgc.gov.co</td> <td>Directora Técnica de Laboratorios</td> <td>Bogotá</td> </tr> <tr> <td>JIMMY ALEJANDRO MUÑOZ ROCHA</td> <td>8011</td> <td>jamunoz@sgc.gov.co</td> <td>Director Técnico de Asuntos Nucleares (EN)</td> <td>Bogotá</td> </tr> <tr> <td>LUZ ADRIANA DÍAZ DELGADO</td> <td>3064</td> <td>ldiaz@sgc.gov.co</td> <td>Directora Técnica de Hidrocarburos</td> <td>Bogotá</td> </tr> <tr> <td>JUANITA SERRA SALAMANCA</td> <td>2106</td> <td>jserra@sgc.gov.co</td> <td>Directora Técnica de Recursos Mineros</td> <td>Bogotá</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre del funcionario	Extensión	Correo electrónico	Cargo	Sede	JULIO FERRO MORALES	2110	jferro@sgc.gov.co	Director General	Bogotá	JESSICA MARTÍNEZ HUERTAS	2101	jmartinez@sgc.gov.co	Secretaria General	Bogotá	NATHALIA MARÍA CONTRERAS VÁSQUEZ	2107	ncontreras@sgc.gov.co	Directora Técnica de Gobernanzas	Bogotá	ALBERTO GARCÍA BOLAÑOS	2106	abola@sgc.gov.co	Director Técnico Gestión de Información	Bogotá	JUAN MARQUEL HERRERA GONZÁLEZ	2105	jherrera@sgc.gov.co	Director Técnico de Ciencias Básicas	Bogotá	ANGÉLICA MARÍA CANDELA SOTO	2102	amcandela@sgc.gov.co	Directora Técnica de Laboratorios	Bogotá	JIMMY ALEJANDRO MUÑOZ ROCHA	8011	jamunoz@sgc.gov.co	Director Técnico de Asuntos Nucleares (EN)	Bogotá	LUZ ADRIANA DÍAZ DELGADO	3064	ldiaz@sgc.gov.co	Directora Técnica de Hidrocarburos	Bogotá	JUANITA SERRA SALAMANCA	2106	jserra@sgc.gov.co	Directora Técnica de Recursos Mineros	Bogotá
Nombre del funcionario	Extensión	Correo electrónico	Cargo	Sede																																																
JULIO FERRO MORALES	2110	jferro@sgc.gov.co	Director General	Bogotá																																																
JESSICA MARTÍNEZ HUERTAS	2101	jmartinez@sgc.gov.co	Secretaria General	Bogotá																																																
NATHALIA MARÍA CONTRERAS VÁSQUEZ	2107	ncontreras@sgc.gov.co	Directora Técnica de Gobernanzas	Bogotá																																																
ALBERTO GARCÍA BOLAÑOS	2106	abola@sgc.gov.co	Director Técnico Gestión de Información	Bogotá																																																
JUAN MARQUEL HERRERA GONZÁLEZ	2105	jherrera@sgc.gov.co	Director Técnico de Ciencias Básicas	Bogotá																																																
ANGÉLICA MARÍA CANDELA SOTO	2102	amcandela@sgc.gov.co	Directora Técnica de Laboratorios	Bogotá																																																
JIMMY ALEJANDRO MUÑOZ ROCHA	8011	jamunoz@sgc.gov.co	Director Técnico de Asuntos Nucleares (EN)	Bogotá																																																
LUZ ADRIANA DÍAZ DELGADO	3064	ldiaz@sgc.gov.co	Directora Técnica de Hidrocarburos	Bogotá																																																
JUANITA SERRA SALAMANCA	2106	jserra@sgc.gov.co	Directora Técnica de Recursos Mineros	Bogotá																																																
11	https://www2.sgc.gov.co/Nosotros/EntesdeControl/Paginas/entes-de-control.aspx	<p>3.13 Entes y autoridades que lo vigilan Situación identificada: Se verificó cumplimiento parcial del criterio establecido en el numeral 3.13, dado que el sitio web presenta el nombre, dirección, teléfono, enlace y tipo de control de las entidades que ejercen vigilancia. No obstante, faltan los correos electrónicos de dos de ellas (Procuraduría General de la Nación y Fiscalía General de la Nación) Ruta: Transparencia y acceso a la información >> Información de la entidad >> Entes de control. Evidencia:</p>  <p>Procuraduría General de la Nación Entidad con autonomía administrativa, financiera y presupuestal, que tiene por obligación velar por el correcto ejercicio de las funciones encomendadas en la Constitución y la Ley a los servidores públicos, entre otras a través de su función disciplinaria, mediante la cual tiene la facultad de iniciar, adelantar y fallar las investigaciones que por faltas disciplinarias se adelantan contra los servidores públicos y contra los particulares que ejercen funciones públicas o manejan dineros del Estado, de conformidad con lo establecido en el Código Único Disciplinario. Página web: www.procuraduria.gov.co Dirección: Carrera 5ª Nro. 15 - 60 Bogotá - Colombia PBX: (571) 5878750 Bogotá - Colombia Línea gratuita de atención al usuario: 018000 910 315</p> <p>Fiscalía General de la Nación Este control tiene que ver con acciones u omisiones de los funcionarios del Estado, en el ejercicio de sus funciones, las cuales además de su connotación disciplinaria están descritas en el Código Penal como conductas que generan responsabilidad penal, relacionadas con el enriquecimiento ilícito, irregularidades en contratación, abusos de autoridad, tráfico de influencias, apropiación indebida de bienes del estado, y solicitud de dádivas por omitir o hacer un acto propio de sus funciones, entre otras. Página web: www.fiscalia.gov.co Dirección: Diagonal 22B No. 52-01 (Ciudad Salitre) Commutador: 57(1) 570 20 00 - 57(1) 414 90 00 PBX: 57(1) 7910758</p>																																																		
12	https://www.colombiacompra.gov.co/conocemas-de-documento-tipo#:~:text=%C2%BFCu%C3	<p>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. Situación identificada: Aunque el sitio web dispone de un enlace que, en apariencia, direcciona a la sección “Formatos de contratación”, se evidenció que este no se encuentra en funcionamiento, ya que redirige a un sitio web inexistente, lo cual impide el acceso a la información requerida por el criterio evaluado. Ruta: Transparencia y acceso a la información >> Contratación >> Formatos de contratación</p>																																																		

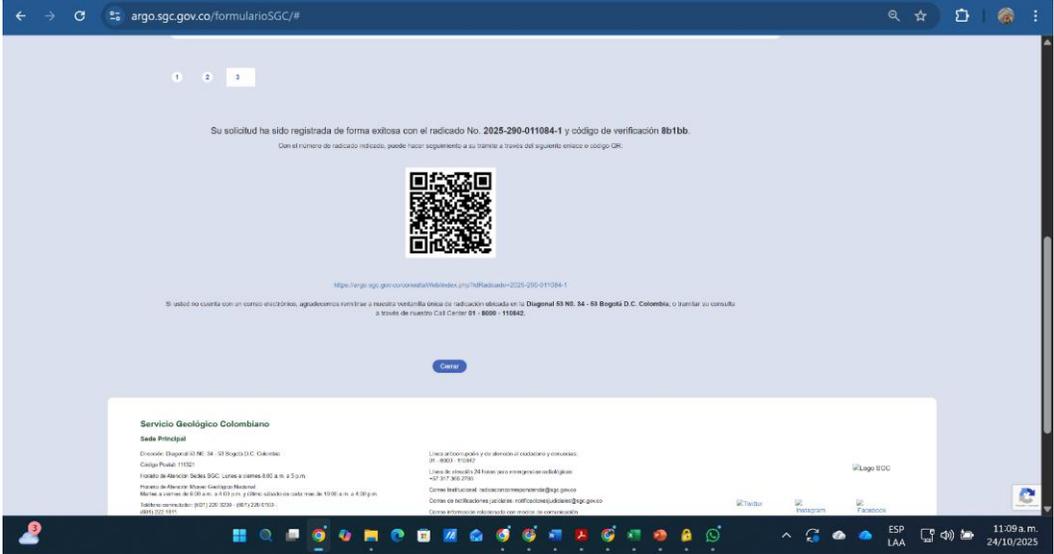
Id	URL	Descripción / Evidencia
	<p>https://operaciones.colombiacompra.gov.co/conoce-mas-de-documento-tipo?--text=Culles%20son%20los%20Documentos%20Tipo%3F&text=Documento%20Principal%20%28Pliego%20de%20Condiciones%20Tipo%29%20que%20constituye%20la%20columna%20de%20los%20procesos%20y%20sectores</p>	<p>Evidencia:</p> 
<p>13</p>	<p>https://www.contraloria.gov.co/resultados/proceso-auditor/auditorias-liberadas/sector-minas-y-energia</p>	<p>6.7. Informes de gestión, evaluación y auditoría b. Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado. Situación identificada: El vínculo redirige al sitio web de la Contraloría; sin embargo, no se encuentra la información requerida, mostrando el mensaje “El recurso solicitado no ha sido encontrado”. Ruta: Transparencia y acceso a la información >> Planeación, presupuesto e informes >> Informes de gestión, evaluación y auditoría >> Planes de mejoramiento Evidencia:</p> 
<p>14</p>	<p>https://www2.sg.c.gov.co/ControlYRendicion/Tr</p>	<p>4.9.1. Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.</p>

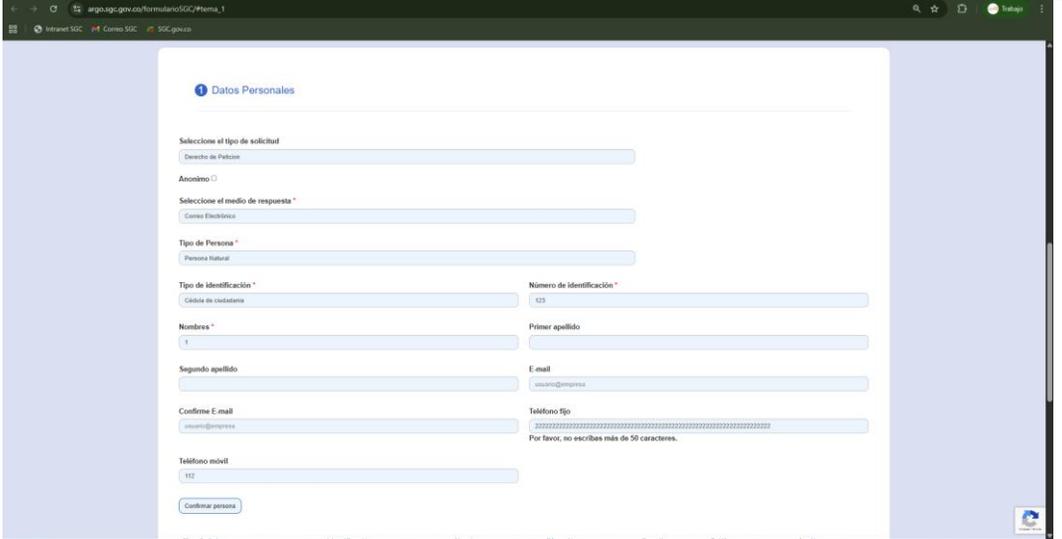
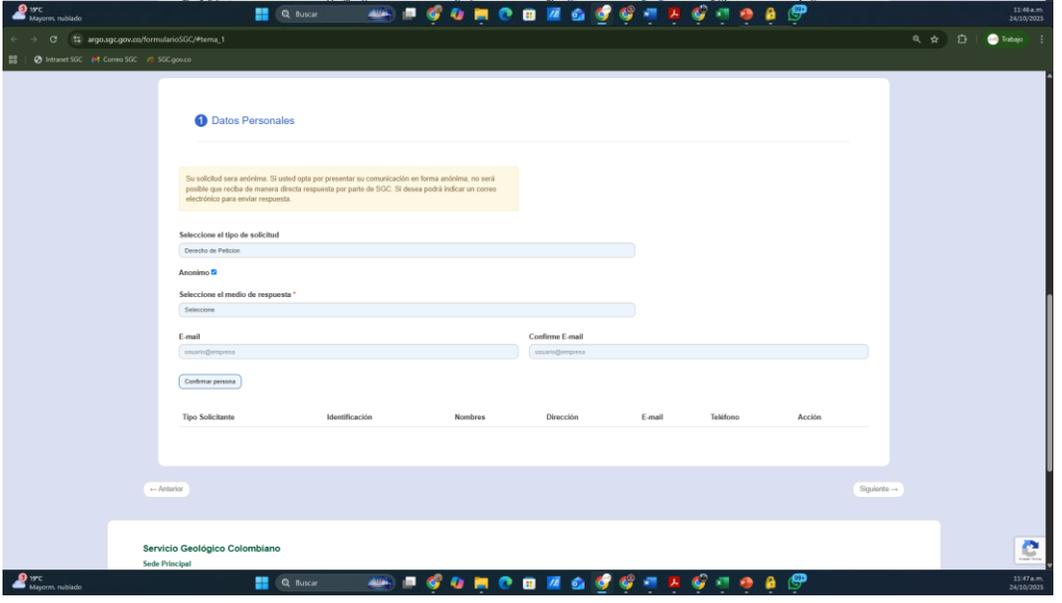
Id	URL	Descripción / Evidencia
	<p>ansparenciasY AccesoAlaInformacion/Paginas/TransparenciaEnlaces.aspx</p>	<p>El requisito se entenderá como cumplido con el redireccionamiento al sistema eKOGUI de la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación, y sólo será de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública.</p> <p>Situación identificada: No se encuentra publicado el enlace o redireccionamiento correspondiente al sistema eKOGUI de la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación ni el informe trimestral sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.</p> <p>Ruta: Transparencia y acceso a la información >> Planeación, presupuesto e informes >> Informe sobre Defensa Pública y prevención del Daño Antijurídico</p> <p>Evidencia:</p> 
15	<p>https://www2.sgc.gov.co/Paginas/participa.aspx</p> <p>https://www2.sgc.gov.co/ControlYRendicion/Rendicion-de-cuentas/Paginas/rendicion-de-cuentas.aspx</p>	<p>8. Participa</p> <p>8.1 Descripción General</p> <p>b. Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participa establecidos por la normatividad específica que obliga a la entidad y/o los que ofrece para la promoción de la participación en la descripción general del Menú Participa.</p> <p>Situación identificada: Al acceder al enlace "Mecanismos, espacios e instancias de participación" dentro del Menú Participa, el sistema redirige a la sección de Rendición de Cuentas, sin mostrar la información correspondiente sobre los mecanismos, espacios o instancias de participación ciudadana que la entidad debe publicar conforme a la normatividad vigente</p> <p>Ruta: Participa >> Descripción Genral >> Mecanismos, espacios e instancias de participación</p> <p>Evidencia:</p>

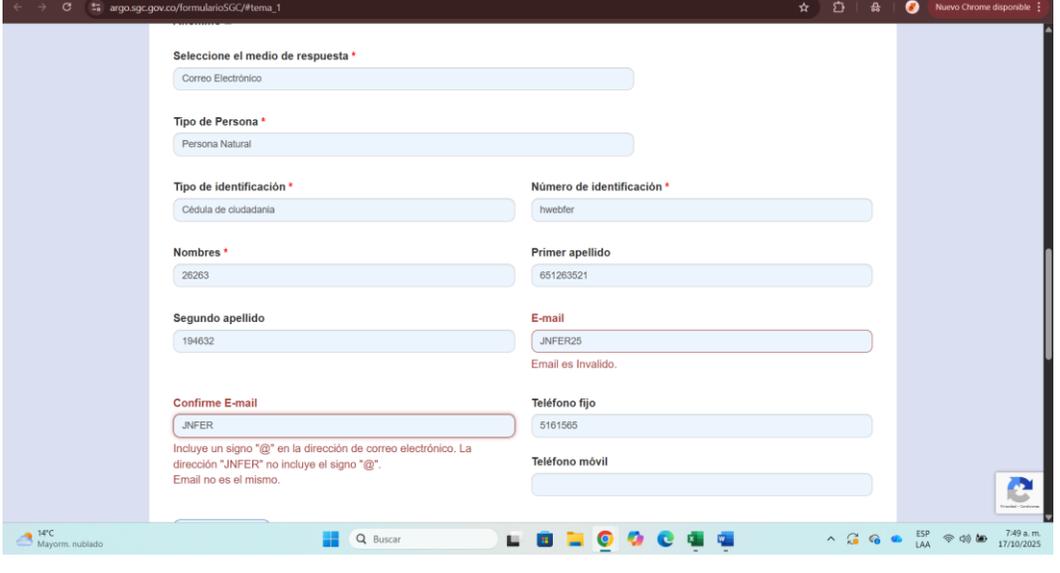
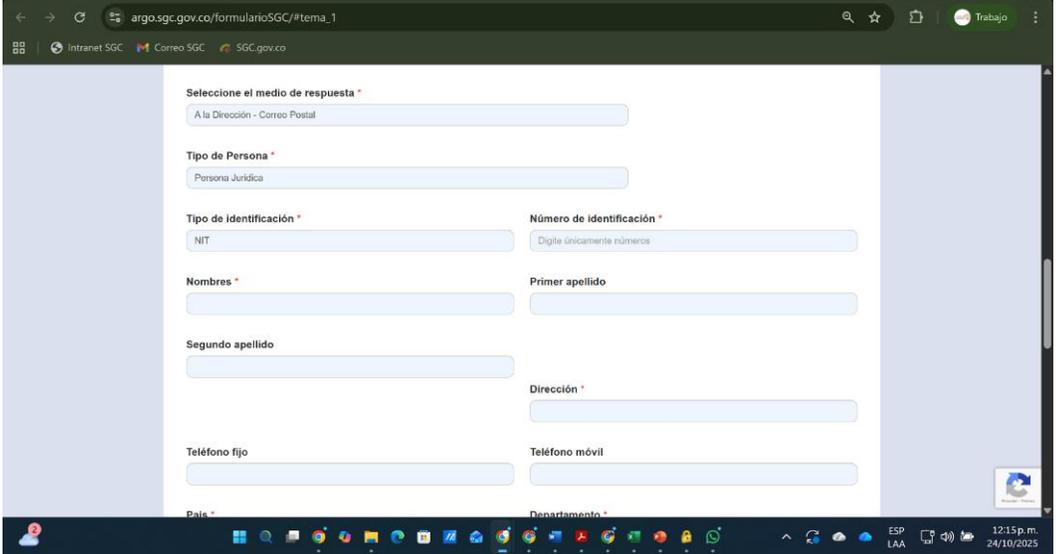
Id	URL	Descripción / Evidencia
		 <p>The screenshot shows the 'Rendición de cuentas' (Accountability) section of the SGC website. It includes a 'Descripción general' (General description) section with a list of links: Mecanismos, espacios e instancias de participación; Estrategia de participación ciudadana; Estrategia anual de rendición de cuentas; Plan anticorrupción y de atención al ciudadano (PAAC); Informe de rendición de cuentas; Convocatorias para la participación ciudadana y grupos de valor; Calendario; Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación; and Canal de interacción para la participación ciudadana. Below this is a 'Diagnóstico e identificación de problemas' section, a 'Planeación y presupuesto participativo' section, and a 'Consulta ciudadana' section. At the bottom, there is a table titled 'Documentos rendición de cuentas' with columns for 'Año', 'Título', and 'Nombre'. The table lists documents from 2023 to 2025, including 'Estrategia de Rendición de Cuentas 2025 y Anexo 1 componente de comunicaciones', 'Informe final de Rendición de Cuentas del SGC vigencia 2025', 'Estrategia de Participación Ciudadana vigencia 2024', 'Estrategia de Rendición de Cuentas del SGC vigencia 2024', 'Informe Final de Rendición de Cuentas del SGC vigencia 2024', and 'Fotografía de servicios de cuentas 2023'.</p>
16	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd6X2281c0Q6Mr0AbhzOVxITZ4Y-ORFDI1m90C GNMkVAJAOzg/closedform	<p>g. Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad.</p> <p>Situación identificada: Si bien se dispone de un enlace a un formulario (Forms) como medio para la participación ciudadana, este corresponde al año 2023 y actualmente no acepta respuestas, por lo cual no se considera vigente ni funcional para las convocatorias o mecanismos de participación requeridos.</p> <p>Ruta: Transparencia y acceso a la información >> Participa >> Menú Participa del SGC >> Descripción general >> Convocatorias para la participación ciudadana y grupos de valor</p> <p>Evidencia:</p>

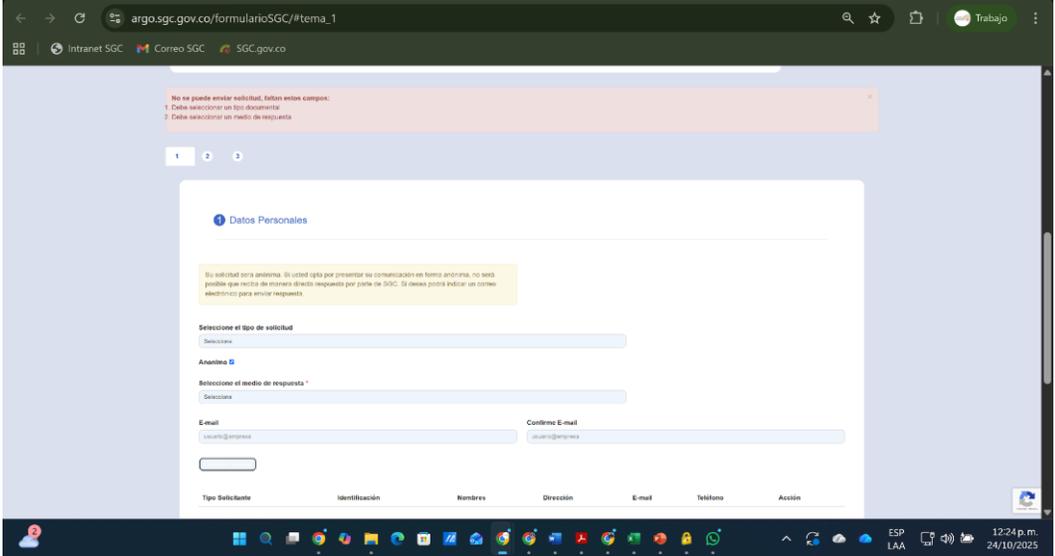
Id	URL	Descripción / Evidencia
		 <p>The screenshot shows a Google Forms interface with the following text: <ul style="list-style-type: none"> Header: SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO Title: ¡SU OPINIÓN CUENTA! Participe con sus preguntas en la Rendición de Cuentas SGC 2023 Subtext: El formulario ¡SU OPINIÓN CUENTA! Participe con sus preguntas en la Rendición de Cuentas SGC 2023 ya no acepta respuestas. Si consideras que se trata de un error, intenta comunicarte con el propietario del formulario. Footer: El formulario se creó en Servicio Geológico Colombiano - Comunicarse con el propietario del formulario. ¿El formulario parece sospechoso? Informe. Google Formularios </p>
17	<p>https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfd-pbc91xTCvcAoLOJsCylmdsFvIP6ab9VWYCjoHU0LWYjQ/formrestricted</p>	<p>i. Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad.</p> <p>Situación identificada: El enlace correspondiente al formulario de inscripción ciudadana redirige a un Forms que requiere permisos de acceso restringido, mostrando el mensaje “Necesitas permiso. Solamente los usuarios de la organización del propietario pueden ver el formulario”. En consecuencia, el formulario no es accesible al público general, lo que impide su uso como mecanismo de participación ciudadana conforme a lo establecido en el criterio</p> <p>Ruta: Transparencia y acceso a la información >> Participa >> Menú Participa del SGC >> Descripción general >> Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación</p> <p>Evidencia:</p>  <p>The screenshot shows a Google Forms interface with the following text: <ul style="list-style-type: none"> Title: Necesitas permiso Text: Solamente los usuarios de la organización del propietario pueden ver el formulario. Intenta comunicarte con el propietario del formulario si consideras que se trata de un error. Más información Footer: - Comunicarse con el propietario del formulario. Google Formularios </p>
18	<p>https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd6X2281c0Q6Mr</p>	<p>RENDICIÓN DE CUENTAS: Obligación de las autoridades de la administración pública para informar y explicar y dar a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos.</p>

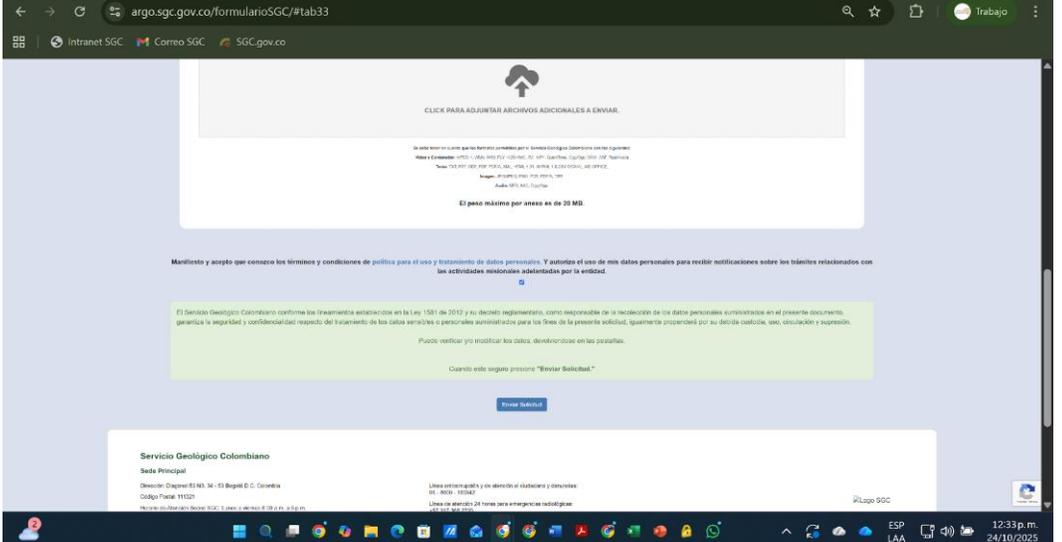
Id	URL	Descripción / Evidencia
	oAbhzOVxITZ4Y-ORFD1m90CGNMkVAJAOzg/closedform	<p>a. Habilitar un espacio para que la ciudadanía postule temáticas para la rendición de cuentas y que incluya los requisitos para su presentación.</p> <p>Situación identificada: El enlace habilitado para la postulación de temáticas de rendición de cuentas redirige a un formulario que ya no se encuentra activo, por lo cual no permite la participación ciudadana ni la presentación de propuestas, como lo exige el requisito. Hace referencia a la rendición de cuentas 2023</p> <p>Ruta: Transparencia y acceso a la información >> Participa >> Menú Participa del SGC >> Rendición de cuenta >> Postulación de temáticas</p> <p>Evidencia:</p> 
19		<p>12 MENÚ ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA 12.3 PQRSD</p> <p>Condiciones técnicas:</p> <p>Acuse de recibo: Al momento de enviar el formulario, por parte del usuario, el sistema debe generar un mensaje de confirmación de recibido, indicando la fecha y hora de recepción, informando que por tardar antes de las siguientes 24 horas hábiles se remitirá el número de registro o radicación. Al respecto se sugiere revisar las pautas del Archivo General de la Nación contenidas en el Acuerdo 060 del 2001, o el que lo modifique, subrogue, derogue o adicione.</p> <p>Situación: A pesar de que se genera un acuse de recibido, este no indica la fecha y hora de recepción ni se informa que “por tardar antes de las siguientes 24 horas hábiles se remitirá el número de registro o radicación.”. Cabe resaltar que al correo si llega la información de la fecha, hora y numero de radicado.</p> <p>Ruta: Atención y servicios a la ciudadanía >> Registre su PQRSD</p> <p>Evidencia:</p>

Id	URL	Descripción / Evidencia
		
20	<p>https://argo.sgc.gov.co/formularioSGC/#tema_1</p> <p>https://argo.sgc.gov.co/formularioSGC/#</p>	<p>12.3 PQRSD Condiciones técnicas: Validación de Campo: El formulario deberá contar con una validación de campos que permita indicar al ciudadano si existen errores en el diligenciamiento o si le hace falta incluir alguna información. El aviso de error debe ser visible y accesible para todos los usuarios Situación: Se identificó que existen debilidades en las validaciones de los campos en lo que tiene que ver con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El tipo de solicitud no indica que es obligatoria su selección sin embargo si no se diligencia no permite seguir con el trámite. (Necesario incluir asterisco). 2. Se permite ingreso de letras en nombres y apellidos 3. Si es Persona Jurídica debería no pedir nombres y apellido sino razón Social. 4. Los campos de teléfono fijo y teléfono móvil se deberían validar para que permita solo la cantidad de dígitos exactos (10 máximo incluyendo el indicativo) 5. Si el medio de respuesta es correo electrónico debería marcarse como obligatorio. 6. Si es anónima no debería requerir información de la persona. <p>Ruta: Atención y servicios a la ciudadanía >> Registre su PQRSD Evidencia:</p>

Id	URL	Descripción / Evidencia
		 

Id	URL	Descripción / Evidencia
		
21	https://argo.sgc.gov.co/formularioSGC/#tema_1	<p>12.3 PQRSD Condiciones del Formulario Nombre y Apellidos o Razón Social de la Empresa Situación: Se identificó que, al seleccionar la opción “persona jurídica” en el formulario, no se desactivan los campos correspondientes a nombre y apellido, ni se habilita el campo de “Razón Social”, lo que puede generar inconsistencias en el registro de la información Evidencia:</p> 
22	https://argo.sgc.gov.co/formularioSGC/#tema_1	<p>12.3 PQRSD Condiciones del Formulario f. Correo electrónico. * (Si es anónima no requiere la información</p>

Id	URL	Descripción / Evidencia
		<p>Situación: Se identificó que existen debilidades frente a cuando se selecciona la opción de anónimo dado que no debería requerir información de la persona. No permite continuar si no se selecciona un medio de respuesta.</p> <p>Evidencia:</p> 
23	<p>https://argo.sgc.gov.co/formularioSGC/#tab33</p>	<p>12.3 PQRSD Condiciones del Formulario</p> <p>k. Aviso de aceptación de condiciones. Al hacer clic el botón enviar, usted acepta la remisión de la PQRS a la entidad (NOMBRE ENTIDAD). Sus datos serán recolectados y tratados conforme con la Política de Tratamiento de Datos. En la opción consulta de PQRSD podrá verificar el estado de la respuesta. En caso de que la solicitud de información sea de naturaleza de identidad reservada, deberá efectuar el respectivo trámite ante la Procuraduría General de la Nación, haciendo clic en el siguiente link: https://www.procuraduria.gov.co/portal/solicitud_informacion_identificacion_reservada.page Se deberá indicar los términos que aplican en la presentación de quejas anónimas, para lo cual, se deben indicar las condiciones para aceptarlas conforme con la siguiente normativa: artículo 38 de la Ley 190 de 1995; artículo 69; de la Ley 734 de 2002 y artículo 81 de la Ley 962 de 2005.</p> <p>Situación: No se evidencia al hacer clic en el botón enviar lo indicado en el criterio.</p> <p>Evidencia:</p>

Id	URL	Descripción / Evidencia
		 <p>The screenshot shows a web browser window at the URL <code>argo.sgc.gov.co/formularioSGC/#tab33</code>. The page features a central upload button with the text "CLICK PARA ADJUNTAR ARCHIVOS ADICIONALES A ENVIAR." Below this, there is a privacy policy notice in Spanish, followed by a green confirmation box and a blue "Enviar Solicitudes" button. The footer contains contact details for the Servicio Geológico Colombiano, including its address in Bogotá and emergency contact information.</p>

Anexo 5. Información Criterios Resolución 1519 - INFORMATIVO

Criterio	Descripción
<p>CC1. Alternativa texto para elementos no textuales.</p>	<p>Elementos estáticos como fotografías, imágenes, diagramas, mapas y similares, como también, los sonidos cortos de alerta, vibraciones u otros que constituyan elementos no textuales, deben indispensablemente llevar un texto alternativo que cumpla con el mismo propósito que este elemento tiene para quienes lo pueden ver, escuchar o sentir.</p> <p>Ejemplo: una fotografía de una reunión con un personaje importante debería llevar un texto acorde con lo mostrado: "Fotografía del personaje en la reunión junto con sus asesores en el evento de lanzamiento del sitio web con accesibilidad".</p> <p>De esta manera quien no puede ver la fotografía por cualquier circunstancia, podrá tener un acercamiento a su contenido con el texto alternativo ingresado, el cual puede ser percibido directamente por la persona o mediante conversión por su tecnología de apoyo. Es importante que se indique en el texto alternativo, el mismo propósito que este tiene, tanto para la persona que ve, como para la que no ve. De esta manera, un texto alternativo como "Imagen del evento de lanzamiento", no es correcto ya que no alude a lo que la imagen contiene o pretende transmitir. Es frecuente que a las fotografías se les indique como texto alternativo el mismo título de la noticia que ilustran y no lo que la misma contiene, lo cual no es correcto.</p> <p>Si se produjera un sonido corto de alerta, tratando de incorporar en un formulario un dato inválido, este debe ir acompañado de un texto que indique que se produce un sonido de error, debido a alguna situación. Lo anterior, facilita que los usuarios de los contenidos que no puedan oírlos porque no tienen parlantes o no pueden escuchar, puedan atender la alerta o utilizar la información a través de este texto alternativo.</p> <p>En algunas descripciones los textos alternativos se debe describir el propósito de la imagen. Un ejemplo de ello es una imagen de flecha a la izquierda que indica "Ir atrás", en este caso, este mismo texto debería disponerse en el texto alternativo de la imagen, por el contrario, en este caso no se debe usar una descripción de la imagen: "Imagen de una flecha con color (nombre)", dado que de hacerlo no produciría el propósito perseguido.</p> <p>Si se entrega información mediante imágenes, fotografías, esquemas, diagramas, forma, tamaño, ubicación, sonido, vibración o se hace uso de un único canal sensorial del usuario para entregarle información, se debe entregar su propósito o contenido en texto alterno. Esto permite que la información pueda ser utilizada por usuarios en condiciones distintas y diversas ya que encontrarían una forma alterna de acceder, ya sea por ellos mismos o a través de su ayuda técnica que convierte este texto en formato acorde a su condición.</p>
<p>CC2. Complemento para videos o elementos multimedia.</p>	<p>Los videos son elementos dependientes del tiempo (por su duración) y los momentos precisos que producen acciones específicas a visualizar. Para mostrar información de manera adecuada se debe sincronizar la multimedia o lo audiovisual en el momento y tiempo preciso, incorporando subtitulación o lengua de señas, incluso se puede establecer la opción de audio descripción.</p> <p>La subtitulación, como regla general, corresponde a textos por lo general en la lengua original del idioma del multimedia, reflejando todos los eventos sonoros que se producen en el audio de la película. En todo caso, los subtítulos deben incluirse principalmente en español. En caso de que se establezcan contenidos en lengua de señas debe aplicarse la LSC, Lengua de Señas Colombiana.</p>

Criterio	Descripción
	<p>Para el caso del audio descripción, esta es entendida como la narración del audio mediante voz de los eventos visuales significativos que se producen en el multimedia o en lo audiovisual y que no son perceptibles mediante el audio base. La narración del audio descripción surge en los momentos que se requiere describir o facilitar el entendimiento de las imágenes y demás escenas. Si la multimedia tuviera voz y sonido, y con él todo el contenido audiovisual o multimedia fuese plenamente entendible, no sería necesaria el audio descripción.</p> <p>Estas tres formas alternas de entregar información en video, garantizan a la mayoría de usuarios el acceso a la multimedia o a lo audiovisual. Se sugiere entregar adicional al contenido audiovisual, un enlace a ventana con el guion en texto, esto permite que personas sordociegas y otros usuarios puedan acceder al contenido.</p>
<p>CC3. Guion para solo video y solo audio.</p>	<p>Los elementos de información que fuesen solo video o solo audio deberán llevar, como alternativa, el texto del guion que los originó. Con ello podrá ser entendible la información por parte de muchos usuarios que no acceden al sonido o video.</p> <p>Este texto puede ser ubicado junto con el enlace al video o al audio, o en un enlace junto al del elemento, indicando que se trata de la versión texto de del contenido audiovisual y debe visualizarse en una nueva ventana.</p>
<p>CC4. Textos e imágenes ampliables y en tamaños adecuados</p>	<p>Los textos e imágenes deben ser conformados de manera que puedan ser visualizados sin mayor esfuerzo, lo anterior no implica hacer los contenidos grandes, solo se requieren ser visibles a cualquier usuario Un ejemplo de lo anterior, es disponer fuentes de texto de tamaño 12, dado que son adecuadas para lectura en pantallas de computador de escritorio.</p> <p>Debe verificarse que los distintos contenidos puedan aumentarse de tamaño hasta un 200% mediante el navegador u otra herramienta, sin que ellos se deformen o monten, ni generen desplazamiento horizontal en el navegador. De esta manera los textos pueden ser visibles de forma adecuada por cualquier usuario, además, quienes los requirieran pueden aumentar su tamaño mediante herramientas incorporadas al navegador web.</p>
<p>CC5. Contraste de color suficiente en textos e imágenes.</p>	<p>El contraste de color, de forma general, debe estar dado por colores de textos e imágenes cuyos fondos sean oscuros si los colores originales son claros, o viceversa. Ello garantiza contraste suficiente para visibilizar los textos y gráficos.</p> <p>Los contrastes no deben ser de textos totalmente claros sobre fondos totalmente oscuros o viceversa, ya que todo sería blanco sobre negro o de contrastes similares. El contraste de los colores debe permitir la visualización sin dificultad.</p>
<p>CC6. Imágenes alternas al texto cuando sea posible</p>	<p>En la medida de lo posible y siempre que sea viable, la información debe entregarse mediante texto y acompañarse con la imagen que grafique lo descrito en el texto. Lo anterior brinda una ayuda valiosa para quienes tuvieran dificultad para la lectura o incluso permitiría que al visualizar imágenes rápidamente se pueda deducir el contexto de lo tratado. Este criterio no es obligatorio, sin embargo, cuando se incorpora, genera muchos más usuarios cómodos.</p>
<p>CC7. Identificación coherente.</p>	<p>Se hace indispensable que las opciones, enlaces o elementos que realicen las mismas acciones o lleven a los mismos sitios específicos, se muestren de la misma forma y con el mismo aspecto visual y textual.</p> <p>Ejemplo. Un enlace “Contáctenos” más otro enlace “Contacte con nosotros” no deben llevar al mismo sitio, ya que no son iguales, si llevaran al mismo sitio necesariamente, debería asumir el texto y el aspecto visual del primero o del segundo, pero ser iguales en todo caso. Si, por el contrario, dos enlaces “Contáctenos” llevaran uno a la Subdirección Técnica y el otro a Atención al Ciudadano, deberían ser distinguibles adecuadamente, por ejemplo, como</p>

Criterio	Descripción
<p>CC8. Todo documento y página organizado en secciones</p>	<p>“Contacte con la Subdirección Técnica” y “Contacte con la oficina de Atención al Ciudadano”.</p> <p>Todo sitio y toda página web debe contar con estructura que cubra todos los contenidos y además ser perceptible por usuarios con distintas condiciones.</p> <p>Esto significa que los contenidos de una página o de un documento, deben contar con títulos y subtítulos o regiones y subregiones que agrupen todo el contenido de cada página. Esto generalmente se hace a través de encabezados (H1 ... H6 en HTML) o mediante estilo título 1 a Título 6 para documentos en procesador de textos; o mediante regiones activas en HTML 5.</p> <p>En páginas web podría ser con regiones, en vez de encabezados, o combinando las dos opciones para generar una estructura completa y legible.</p> <p>Adicionalmente las regiones activas pueden contar dentro de sí (en forma anidada) otras subregiones que generen la estructura que se requiera para dar claridad del contenido al usuario. Así, en el ejemplo anterior la región “encabezado”, podría tener tres subregiones, una con el buscador, otra con un banner de fotos y otra con el menú principal. En el mismo sentido, la región pie de página, podría contar con logos a entidades del gobierno, datos de contacto y créditos del sitio web y además etiquetadas como tal, lo cual favorece la ubicación y comprensión del sitio y sus contenidos.</p> <p>Los sitios web generalmente cuentan con una estructura, pero ella solo es perceptible mediante colores de fondo o aspectos visuales similares, pero con las alternativas indicadas, estas serían utilizables y estructuradas para todos y no solo para quienes perciben el color y lo visual. Los títulos y regiones deben llevar nombres claros y acordes con el contenido o propósito de la sección y por supuesto no deben repetirse.</p>
<p>CC9. Contenedores como tablas y listas usados correctamente</p>	<p>Contenedores de información como listas y tablas permiten agrupar adecuadamente la información y relacionarla adecuadamente.</p> <p>Cuando se usan tablas o listas debe garantizarse que los contenidos o datos se relacionen entre sí o tengan características comunes que ameriten que ellos se ubiquen en estos elementos. Así, una tabla que tiene datos en columnas que son del mismo tipo y filas que corresponden a registros o entidades similares, permitiría concluir que se constituye en una tabla bien conformada. Las tablas deben ser utilizadas para relacionar datos y no para organizar o dar diseño a la información.</p> <p>Las listas deben tener en cuenta criterios similares, es decir, contener elementos comunes. En igual sentido con las listas y con todo elemento que agrupe otros dentro de sí, las listas permiten anidar otras, ya que ello implica pertenencia a uno de los ítems de la lista. A modo de ejemplo, una lista con las opciones de menú de un sitio podría contar con anidamiento de nivel 1 para las subopciones, y si estas tuvieran submenús se contemplaría en nivel de anidamiento 2.</p>
<p>CC10. Permitir saltar bloques que se repiten</p>	<p>Las secciones deben ser navegables y permitir que se muestre la información de manera lineal y continua como si se tratara de un texto en una sola columna, por tanto, es necesario que se creen mecanismos para saltar estos bloques. Lo anterior, generalmente se hace mediante un enlace al inicio de cada página, que permite al activarlo, avanzar al cuerpo de la página, lo que evita tener que pasar por todos los textos que se repiten.</p> <p>Este mecanismo en realidad consiste en un ancla que lleva el foco al cuerpo de la página.</p>

Criterio	Descripción
	<p>El mencionado enlace puede dejarse oculto para no confundir a los usuarios o incluso dejarse visible para uso por algunos dispositivos como celulares, los cuales cuentan con pantallas pequeñas en las que es necesario avanzar por todos los contenidos de forma lenta hasta llegar al cuerpo, facilitando llegar de manera rápida a este sitio.</p>
<p>CC11. Lenguaje de marcado bien utilizado.</p>	<p>En el lenguaje HTML o XML para conformar páginas web, debe utilizarse la apertura y el cierre de cada marca; los inicios y fin de cada elemento deben ser adecuados y no traslaparse si ello no fuera requerido. Todo esto puede desarrollarse mediante validadores para el lenguaje de sitios web, los cuáles pueden consultarse en el sitio web de la W3C.</p> <p>Una tabla o una lista utilizada para un solo elemento, no es correcta, lo mismo que iniciar una tabla al interior de una lista y terminar la lista sin haber cerrado la tabla. En general deben utilizarse bien los elementos del lenguaje de marcado para lo que son.</p>
<p>CC12. Permitir encontrar las páginas por múltiples vías.</p>	<p>Toda página web de un sitio debe ser posible de acceder o llegar a ella por distintas vías. Esto es, se debe poder llegar por mapa del sitio, por la ruta mediante la página principal y mediante el buscador.</p> <p>La excepción a esta regla son las páginas intermedias de procesos, las cuales se acceden por el procedimiento al cual pertenecen solamente.</p>
<p>CC13. Navegación coherente</p>	<p>Cada proceso o procedimiento que se repita en más de un sitio, debe realizarse en todas partes con el mismo orden, los mismos pasos y de la misma forma.</p> <p>A modo de ejemplo, la forma de realizar los pasos para solicitar preguntas o formular quejas en un sitio web, siempre tiene los mismos pasos y estos son siempre iguales en orden, secuencia y en su aspecto.</p>
<p>CC14. Orden adecuado de los contenidos si es significativo</p>	<p>Los contenidos de una página, así como las secciones que hacen parte de ella, deben aparecer en el código en un orden en el que los contenidos sean significativos y comprensibles para quienes acceden a ellos sin el diseño.</p> <p>Esto se puede comprobar revisando en el código que el orden sea el adecuado, para lo cual, se podrá hacer uso de las herramientas de verificación disponibles. Otra forma de cómo puede hacerse es desactivando las hojas de estilo y revisando la información para determinar que con el orden en que se muestra el contenido, de forma que este se entienda.</p>
<p>CC15. Advertencias bien ubicadas.</p>	<p>Todo aviso, mensaje o aclaración sobre un proceso a realizar, un campo a ingresar o proceso a desarrollar, debe contar con las advertencias y avisos antes del campo, proceso o acción a realizar.</p> <p>El aviso, a modo de ejemplo, “Los campos con asterisco (*) son obligatorios”, debe visualizarse previo al formulario al que afecta, esto dado que, si se visualiza después, podría no servir para usuarios de lector de pantalla debido únicamente tendrían dicha información al terminar de diligenciar el formulario.</p> <p>En igual sentido, la aclaración de que un texto de campo de formulario debe escribirse en mayúsculas, debe estar junto con el nombre del campo y no en la línea siguiente. Así, “Nombres y apellidos completos (en mayúscula fija)” sería la secuencia correcta para este mensaje, teniendo el campo de edición luego del paréntesis.</p>
<p>CC16. Orden adecuado de los elementos al navegar con tabulación.</p>	<p>Deben revisarse en los contenidos que, al navegarlos con la tecla Tabulador, se accedan en el orden correcto. En caso de no ser así, debe organizarse la forma de avanzar por estos elementos</p>

Criterio	Descripción
<p>CC17. Foco visible al navegar con tabulación</p>	<p>Debe comprobarse que, al moverse con Tabulador por los contenidos, en los sitios en los que se detiene el sistema, estén visibles mediante un resaltado o punteado en el elemento distinguible visualmente. Este aspecto se adquiere al utilizar un lenguaje de marcado accesible, por ejemplo, HTML 5. Debe revisarse y configurarse si fuera necesario, que el resaltado sea suficientemente contrastante con el contenido para que pueda percibirse sin mayor esfuerzo.</p>
<p>CC18. No utilizar audio automático</p>	<p>No debe surgir sonido de manera automática en un sitio al ingresar o llegar a él de forma automática, a no ser que este sonido tenga una duración menor a tres segundos. De lo contrario, debe permitirse que el sonido sea activado y pausado por el usuario que usa los contenidos.</p> <p>Cuando los contenidos son sonoros, activados de forma automática y los usuarios utilizan el sonido para acceder a la información como con los lectores de pantalla, es posible que el sonido no sea posible escucharlo, en cuyo caso, se pierde el control del sistema por el usuario y la única opción que le queda es salir del sitio.</p> <p>Por lo anterior, deben generarse mecanismos para controlar estos eventos en vez de producirlos de forma automática</p>
<p>CC19. Permitir control de eventos temporizados</p>	<p>Una lectura que surge y al cabo de algunos segundos cambia a otra en forma automática en tiempos preestablecidos, requiere que se permita al usuario alargar o eliminar el control de tiempo, esto, dado que algunos usuarios podrían no alcanzar a leer o capturar los contenidos en este lapso.</p> <p>Una serie de preguntas que deben responderse en un tiempo determinado debería permitir eliminar o aplazar el control del tiempo ya que algunos usuarios podrían no leer al mismo ritmo de otros. Si las preguntas se invalidaran al suspender el tiempo por tratarse de un test de velocidad de lectura o similar, esta prueba no sería válida para quienes no pudieran por cualquier circunstancia leer al ritmo estándar de lectura.</p> <p>El control del tiempo debería poderse eliminar o aplazarse si ello fuese posible, de acuerdo con el propósito buscado. Por supuesto existen casos en los que ello no podría hacerse ya que se invalidaría el proceso o evento objeto de la temporización, como en el caso de una subasta o una prueba de tiempo, casos en los que se requiere una advertencia previa sobre la imposibilidad de esta modificación.</p>
<p>CC20. Permitir control de contenidos con movimiento y parpadeo</p>	<p>Los contenidos de los sitios que provoquen movimiento, cambio automático, parpadeo o similares, deben poder pausarse o suspenderse, debido a que algunos usuarios no pueden concentrarse con este movimiento o efectos de cambio, para hacer lectura de otros contenidos simultáneos.</p> <p>Sobre el parpadeo de los contenidos debe tenerse especial cuidado, dado que para algunos usuarios, este efecto en frecuencias superiores a tres veces por segundo (3 Hertz), podría generarles problemas de salud, por lo que no se debe hacer uso de estas frecuencias en los contenidos.</p>
<p>CC21. No generar actualización automática de páginas.</p>	<p>Las páginas no deben actualizarse automáticamente sin advertir al usuario de ello. Si ello se hiciera, algunos usuarios como los de lectores de pantalla o renglones braille podrían perder el control del sitio del sistema, ocasionando pérdida de tiempo al tener que ubicarse de nuevo donde estaban</p>
<p>CC22. No generar cambios automáticos al recibir el foco o entradas</p>	<p>Si un objeto recibe el foco del sistema, no debe provocar cambios automáticamente ya que puede impedir la continuidad del contenido para los usuarios como los de baja visión o quienes usan lectores de pantalla. En igual sentido, puede generar una situación adversa, por ejemplo, cuando se ingresa un dato y se produce con base en este dato un cambio automático inadvertido.</p>
<p>CC23. Utilice textos adecuados</p>	<p>Los títulos de las páginas deben ser claros e indicar la ubicación dentro del sitio web. La forma adecuada para asignar los títulos a las páginas es indicando el</p>

Criterio	Descripción
<p>en títulos, páginas y secciones</p>	<p>nombre de la página actual y separado por un guion, el nombre del sitio o portal. De esta manera “Quiénes somos – Institución/Empresa XYZ” brinda la claridad de la ubicación en sitio y página específica.</p> <p>Respecto a las secciones de las páginas del sitio, ellas se indican estructuradamente, pero adicionalmente deben contar con nombres con texto claro y entendible sobre ubicación o contenido. Así, la sección “Noticias”, es muy dicente de lo que contiene y el sitio de ubicación, pero varios contenidos de noticias en regiones denominadas todas “Artículo” no son claras y confunden. Por tanto, las secciones y regiones deben contar con nombres claros y legibles, además que no se repitan.</p>
<p>CC24. Utilice nombres e indicaciones claras en campos de formulario</p>	<p>Los nombres de los campos de formulario deben ser totalmente claros en lo que solicitan.</p> <p>De esta manera, el campo “Nombre:” debe ser solo para ingresar el nombre, no el nombre y apellidos completos como se puede pretender en algunos formularios. Si se pide un dato o información, el nombre del campo debe decir claramente lo solicitado e incluso, indicar adecuadamente la forma de ingresar este campo, por ejemplo, diligenciar “en mayúscula fija.</p> <p>No debe dejarse a deducción o a la intuición del usuario el nombre del dato ya que ello puede generar errores, ya que todos los usuarios pueden no contar con las capacidades para entender lo que se pretende.</p>
<p>CC25. Utilice instrucciones expresas y claras</p>	<p>Las instrucciones para diligenciamiento o para interpretar o entender los contenidos deben estar presentes y ser claras. Así, un sitio que cuente con una sección cuyo título es “Formulario para registrarse ante la Entidad” y el texto “A continuación encontrará algunos campos que deberá diligenciar para quedar registrado ante la entidad XYZ, con el fin de poder acceder a los servicios que ella brinda...”, generan que el contenido sea totalmente claro sobre lo que debe hacerse. Se debe evitar suposiciones de que todo el público entenderá de que se trata.</p> <p>Lo anterior, debe ser aplicado en todos los procesos y procedimientos que impliquen realizar algunos pasos o acciones, con el fin de que los usuarios los entiendan y los realicen de la mejor manera.</p> <p>En las instrucciones deben darse indicaciones alternas para los eventos que contengan información brindada por un canal sensorial exclusivo. Así, si se indica, por ejemplo, que en el siguiente listado de empleados los que se encuentran en color rojo son los que no salen a vacaciones, debería indicarse adicionalmente que los empleados en rojo y con asterisco (*), son los que no saldrán a vacaciones. De esta manera podrá ser entendida la instrucción por quienes vieran el color y por quienes no, ya que el texto que acompaña podrá ser interpretado adecuadamente por lectores de pantalla, líneas Braille u otra tecnología de apoyo que puedan tener los usuarios.</p> <p>En el mismo sentido, la instrucción “cuando surja el sonido del pito, inicie la actividad”, debe mostrar un texto alternativo y simultáneo con el sonido, de modo que quienes no tengan parlantes o no escuchen por cualquier circunstancia, puedan interpretar y utilizar la instrucción.</p> <p>Ello debe aplicar a toda indicación mediante un único canal sensorial para proporcionar acceso a todos y no solo a los que pudieran manejar el canal sensorial específico. Tener en cuenta que para estos casos el texto es casi siempre la mejor forma alterna de entregar el contenido sensorial y ello dado que el texto puede ser</p>

Criterio	Descripción
	<p>convertido mediante ayudas técnicas en voz, braille u otras formas de acceso a la información</p>
<p>CC26. Enlaces adecuados</p>	<p>Los enlaces deben contar con un texto que sea claro e indicativo del sitio o ventana que abrirá o el documento al que llegará.</p> <p>Por tanto, los enlaces deben ser claros y entendibles por sí solos y sin requerir del contexto en el que se encuentran.</p> <p>Enlaces como “Aquí”, “Ver más” y similares, en la mayoría de ocasiones, se muestran como repetidos y ello no permite seleccionar el enlace adecuado cuando se tiene la oportunidad de listar enlaces para agilizar el trabajo como cuando se usan lectores de pantalla.</p>
<p>CC27. Idioma</p>	<p>Cada página de un sitio web debe indicar el idioma en el que está conformada. Ello se informa en los metadatos, en los que se referencia esta característica.</p> <p>Si se indicara el idioma del sitio web, pero en algún sitio se tuviera un texto en otro idioma, deberá existir un mecanismo para cambiar al idioma del sitio web.</p> <p>Los lectores de pantalla detectan estas indicaciones y pronuncian la información con la fonética del idioma correspondiente, por lo que es fundamental que la selección del idioma se maneje correctamente.</p>
<p>CC28. Manejo del error.</p>	<p>Al producirse un error, este debe ser mostrado en texto claro, entendible e indicando lo sucedido, además, debe sugerirse la solución si fuera posible.</p> <p>El texto de error debe ubicarse en un sitio visible, fácilmente detectable para el usuario y con características de contraste y tamaño adecuado para distintos tipos de usuarios.</p> <p>Es importante que se brinden orientaciones que prevengan sobre la ocurrencia de errores si fuese posible. Ello los evita y ahorra tiempo a la hora de diligenciar información.</p>
<p>CC29. Imágenes de texto.</p>	<p>No se debe entregar información de texto incorporada a las imágenes, ya que esta información no puede ser leída por las ayudas técnicas de algunos usuarios.</p> <p>Si fuese indispensable entregar esta información de esta forma, debe entregarse texto alterno similar que no sea imagen. Si se tratara de un documento firmado y por ello fuera la imagen escaneada, deberá proporcionarse el texto alterno y la indicación de original firmado, o disponer de documentos con lectura con reconocimiento óptico de caracteres – OCR, por sus siglas en inglés.</p>
<p>CC30. Objetos programados.</p>	<p>Los objetos programados que se insertan en los sitios permiten generar algunas acciones de formas, ya sea más llamativas o más eficientes en apariencia.</p> <p>Estos elementos deben ser totalmente accesibles, lo que implica que ellos cumplan todos y cada uno de los criterios que en esta sección se han mostrado. No seleccione nunca un objeto programado sin haber determinado si es accesible.</p> <p>Un ejemplo de estos objetos, es un calendario que surge al llegar al campo fecha, el cual muestra este elemento y permite seleccionar un día específico, con lo que se ingresará la fecha al campo. Estos objetos muchas veces son manejables solo mediante ratón, lo que deja a muchos usuarios por fuera de su manejo. Es indispensable que los objetos puedan ser manejables por teclado, contar con nombre claro, indicar su función y los valores que asume en cada momento.</p>

Criterio	Descripción
<p><u>CC31. Desde una letra hasta un elemento complejo utilizable.</u></p>	<p>De esta manera, todos los objetos programados, insertados, externos al sitio o asumidos de otras fuentes distintas a los contenidos del sitio original, deberán contar con características de accesibilidad.</p> <p>La codificación de caracteres y textos debe ser la utilizada en la región para la que se hace el desarrollo, eso se logra indicando en los metadatos la codificación adecuada. Ello generalmente está dado en el lenguaje de marcado, el cual por defecto utiliza esta codificación. UTF-8 generalmente es la codificación utilizada en el medio para idioma español, ya que contiene el juego de caracteres necesario para mostrar correctamente la información en este idioma.</p> <p>Esta codificación es vital ya que, al ser correctamente utilizada, los textos se pueden capturar y convertir por las tecnologías de apoyo en voz artificial legible, en braille u otro formato.</p> <p>Si se tratara de objetos complejos, ellos deben garantizar su acceso a todos los usuarios. Por complejo se hace referencia a los elementos que permiten animaciones, imágenes con contenidos texto, instrucciones y varios elementos simultáneos, los cuales en su conjunto deben ser posibles de manejar y utilizar por todos los usuarios a través de su característica de accesibles.</p> <p>De forma general, si se hace uso de herramientas de programación para sitios web, manejadores de contenidos (CMS), o manejadores de información para enseñanza aprendizaje virtual (LMS), debe consultarse su documentación previa la utilización, para corroborar que son accesibles o compatibles con la accesibilidad. En igual sentido deberá verificarse la accesibilidad con todos los elementos que se incrustan a partir de fuentes externas.</p> <p>Por ejemplo, es muy común que se cometa errores con objetos insertados no accesibles provenientes de las redes sociales, los cuales generalmente dañan la accesibilidad de los sitios que ya cuenten con la misma.</p>
<p><u>CC32. Manejable por teclado.</u></p>	<p>Todo apartado de los contenidos y de las interfaces debe ser manejable por teclado y debe garantizarse que el ingreso y salida hacia y desde elementos y objetos, sea posible mediante este dispositivo</p>
<p><u>3.1. Documentos de procesador de textos.</u></p>	<p>El procesador de textos es la herramienta software por excelencia para conformar documentos. Debe hacerse que la información originada en estos cuente con las características y procesos que a continuación se indica, con el fin de hacerlos accesibles:</p> <p>Preparación del documento Con antelación a la conformación del documento tenga presente los ítems que a continuación se mencionan, ya que ello garantizará una correcta conformación y una forma eficiente de generar textos para la mayor parte de usuarios.</p> <p>Texto claro En primera instancia, el contenido de los documentos debe ser claro y fácil de leer, de lo contrario, cualquier característica de accesibilidad incorporada será insuficiente para muchos o algunos usuarios. Piense los contenidos, redáctelos y haga varias revisiones de ellos, esto garantiza su mejor redacción. En la medida de lo posible haga que otros revisen la redacción de los contenidos y permita que le retroalimenten para favorecer que el documento pueda ser entendido por cualquiera, si el documento fuese destinado al público en general. Si el documento fuese técnico y dirigido a profesionales en un saber específico, permita que personas de este ámbito le revisen y retroalimenten.</p> <p>Diseño</p>

Criterio	Descripción
	<p>Tenga en cuenta que la información que se entregue en el documento no utilice instrucciones o indicaciones a través de un único medio sensorial, como el visual, ya que algunos usuarios podrían quedar fuera del acceso a esta información. Un ejemplo, lo constituye un título principal que muestra su nivel de importancia mediante un tamaño de texto grande, sin asignarle el estilo Título.</p> <p>De forma general y durante las fases de creación y modificación de los documentos, es necesario tener presente que puede ser necesario de textos adicionales para que el contenido sea perceptible por la gran mayoría de usuarios. Por ejemplo, puede adicionarse caracteres como asteriscos o con textos que avisen de la característica que le aplique.</p> <p>De otro lado, en el diseño de los documentos no es deseable el uso de columnas. Si fuese perentorio su uso, se debe hacer con la opción adecuada para el procesador de textos. Tenga en cuenta que las columnas son una forma de mostrar la información que puede confundir a algunos usuarios por la secuencia de lectura que debe utilizarse.</p> <p>Nunca utilice espacios para separar las letras de las palabras, creando con ello un efecto llamativo para títulos, esto es una mala práctica ya que programas como lectores de pantalla leen estos títulos de manera incomprensible. Un ejemplo de lo anterior es "T I T U L O", en el que los programas lectores leerían palabra por palabra, dados los espacios existentes entre ésta.</p> <p>Es frecuente que los usuarios de procesador de textos dejen líneas en blanco para separar párrafos, lo cual no debe hacerse. Si los párrafos requirieran separarse entre sí, la forma adecuada sería generando este espaciado en la configuración del estilo párrafo.</p> <p>En igual sentido, si se quiere que los títulos quedaran separados de los párrafos por espacio, deben configurarse en el estilo título y no dejando líneas de espacio. Configure en su procesador de textos el Estilo Título para cada nivel jerárquico según sus preferencias y procure que sea de forma acorde a lo establecido para accesibilidad por la actual guía.</p> <p>Avisos, aclaraciones o advertencias Siempre que entregue avisos o mensajes importantes de advertencia o prevención, ubíquelos antes del evento o suceso al que pudiera afectar. Por ejemplo: "Ingrese su nombre: _____" (En letras mayúsculas)" El aviso que afecta el ingreso del nombre está después del campo a insertar, indicación que algunos usuarios interpretarían después de escribir el nombre, lo que les haría perder tiempo si lo escribieran en minúsculas. La forma correcta sería: "Nombre (en mayúsculas): _____" De esta manera, personas que utilicen lector de pantalla o línea Braille, podrán saber claramente antes de ingresar el nombre, la forma como debe hacerse. En caso de que se use la opción "Los campos con asterisco (*) son obligatorios" es necesario realizar esta indicación antes del formulario y no después de este.</p> <p>Contraste de color Debe garantizarse que los textos e imágenes cuenten con un fondo oscuro si son claros o viceversa. Defina desde el inicio el color de fondo y de los textos que utilizará y tenga en cuenta que sean contrastantes. Si el documento cambia características por cualquier circunstancia, asegúrese de continuar generando contraste adecuado, incluso tenga presente esta característica si utiliza fotografías o imágenes, las cuales deben contar con fondo contrastante.</p>

Criterio	Descripción
	<p>Conformación del documento de procesador de textos. Indicar idioma del documento Antes de iniciar la escritura del documento, debe indicarse el idioma en el que se escribirá el documento. Esto, debe corroborarse en la parte inferior de la ventana del procesador de textos. Este mismo procedimiento debe utilizarse si un fragmento del texto se escribe en otro idioma, lo cual debe indicarse para que tecnologías como lectores de pantalla para personas ciegas lo lean adecuadamente y en el idioma correcto de los textos. Defina la fuente a utilizar Establezca una de estas fuentes como predeterminadas desde el inicio. 34 Defina el tamaño de fuente El tamaño general de los textos debe ser de 12 puntos. Utilizar un tamaño menor genera que algunos usuarios no puedan leer correctamente el texto. Defina una estructura de títulos correcta y clara Debe establecerse la estructura del documento mediante títulos correctamente jerarquizados. Es decir, que, si se tienen títulos, subtítulos, secciones y subsecciones del mismo, vayan con la característica acorde a estos niveles en el procesador de textos, de modo que posteriormente esto pueda permitir una adecuada navegación y una comprensión global del contenido y su estructura. Ejemplo: en documento que tiene un título, tres capítulos, y en cada capítulo dos o tres secciones cada uno, su título principal deberá llevar estilo título de nivel 1 y los títulos de capítulo estilo de título nivel 2 y las secciones de estos capítulos estilo título de nivel jerárquico 3, etc. Construya la estructura para que los contenidos vayan dentro de los títulos y subtítulos, de modo que al comenzar a trabajar el documento vaya creando estos títulos con su característica específica de nivel y jerarquía mediante. En el menú Vista, active la opción panel de navegación en el cual podrá observar cómo se van reflejando los títulos creados, permitiéndose incluso ir a las secciones de forma inmediata y ágil. Esta forma de estructurar los documentos favorece a todos los usuarios para navegar y entender el documento, incluso a quienes utilizan ayudas técnicas. Defina el espaciado entre líneas Asegúrese que el interlineado de los Párrafos sea sencillo. Configure el estilo párrafo para lograrlo. Si el documento a generar tiene como destinatarios usuarios con baja visión, seleccione un espaciado de 1,5 líneas, así los usuarios podrán interpretar mejor el texto. Utilice espaciado 1,5 solo en los casos indispensables, dado que esto puede permitir ahorrar en el uso de papel.</p> <p>Forzar salto de página si fuese necesario Use controles de salto cuando se requiera avanzar a la siguiente página sin llenar totalmente la actual, debe forzarse el salto de página. Para hacerlo pulse en el teclado Control + Enter o ingrese por Insertar y seleccione allí Salto de página.</p> <p>Cuando se insertan espacios varias veces consecutivas, la navegación por el documento se hace demorada para algunos usuarios, por ello, cuando requiera avanzar a la siguiente página, siempre fuerce el salto como se ha indicado. Utilice listas de viñetas o numeración siempre que aplique Las listas a través de viñetas y numeraciones se deben hacer mediante las opciones correspondientes. Respecto a las viñetas, es importante que no se utilice la viñeta círculo vacío, ya que ésta, en realidad, es una letra "o" y los lectores de pantalla la pronuncian como tal, confundiendo a estos usuarios.</p>

Criterio	Descripción
	<p>La numeración se utiliza generalmente cuando los elementos listados requieren de una secuencia específica para indicarle alguna referencia específica al usuario, también cuando los elementos requerirán ser referenciados posteriormente.</p> <p>Tablas para mostrar datos tabulares y no para organizar</p> <p>Debe utilizarse la opción Tabla del menú Insertar para crear tablas. Las tablas deben ser utilizadas sólo para relacionar datos que lo ameriten. Algunos aspectos a tener en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No deben utilizarse tablas para organizar la información, distribuirla o hacer diseño del documento. • En la medida de lo posible no deben crearse tablas muy grandes y con gran cantidad de texto, esto hace difícil la consulta y visualización para cualquier usuario. • No deben insertarse tablas dentro de otras (anidamiento). • De forma general, no es pertinente combinar celdas en las tablas (solo si es indispensable). • Deben asignarse títulos a las tablas. • No pegue imágenes de tablas en los documentos, ellas no pueden ser leídas por ayudas técnicas ni navegadas correctamente. <p>Siempre que existan imágenes asígneles texto alternativo</p> <p>Al insertar imágenes, fotografías, esquemas, diagramas, mapas y en general elementos gráficos, deberá poner texto alternativo para que ellas sean parte del contenido para quienes no las ven. Para esto, se selecciona la imagen y en el menú contextual se ingresa a Formato de imagen y allí se diligencia la descripción en la pestaña Texto alternativo. Si la imagen ameritara un texto más largo que el que recibe el texto alternativo, podría ubicarse esta descripción bajo la imagen, anteponiendo el texto “Descripción de la imagen:”</p> <p>Utilice Tabla de contenido si el documento lo amerita</p> <p>36</p> <p>Si el documento de procesador de textos tuviere un número considerable de páginas, debe generarse al inicio la tabla de contenido mediante referencias y tabla automática. Los títulos del documento han debido ser manejados jerárquicamente mediante estilo Título, como se ha indicado en estructura del documento.</p> <p>Si utiliza Hipervínculos</p> <p>Los hipervínculos o enlaces deben llevar un texto que indique claramente que hacen o a dónde llevarán.</p> <p>Algunas personas pueden listar los hipervínculos de la totalidad del documento y si estos no tuviesen nombres o etiquetas claras, no se entenderá a dónde llevan y estas listas que agilizan bastante el trabajo, no se podrán utilizar y por ende el trabajo se haría más lento para algunos usuarios.</p> <p>Ortografía</p> <p>Debe chequearse la corrección ortográfica al finalizar el documento, con ello no solo se entregará un documento de calidad y adecuado, sino que podrá escucharse su contenido cuando un programa como el lector de pantalla lo lea a personas ciegas.</p> <p>Revisión automática de accesibilidad</p> <p>Como paso final de la creación del documento, incluso después de haber generado la tabla automática de contenido, se puede hacer la revisión automática de accesibilidad. Para ello ingrese a la barra de menú y en Archivo, la pestaña información cuenta con una opción Comprobar si hay problemas, bajo la que podrá encontrar “Comprobar accesibilidad” que le indicará los errores cometidos, algunas advertencias sobre este tema y sugerencias en relación con una mejor forma de proceder en algunos casos.</p>