



Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Decreto MinTIC 3564 de 2015

Fecha actualización:	Categoría de información		Normatividad	
Item	Categoría	Subcategoría	Descripción	
1	02/01/2021	1.1. Sección particular	a. Sección particular en la página de inicio del sitio web del sujeto obligado.	
2		1.2. Mecanismos para la atención al ciudadano	a. Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad.	
3			b. Teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas y fax, incluyendo el indicativo nacional e internacional, en el formato (57) (Número del área respectiva)	
4			c. Correo electrónico institucional.	
5			d. Correo físico o postal.	
6			e. Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	
7		1.3. Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público	a. Ubicación del sujeto obligado.	
8			b. Ubicación física de sedes, áreas, regionales, etc.	
9			c. Horarios y días de atención al público.	
10			d. Enlace a los datos de contacto de las sucursales o regionales.	
11		1.4. Correo electrónico para notificaciones judiciales	a. Disponible en la sección particular de transparencia.	
12			b. Disponible en el pie de página principal.	
13			c. Disponible en la sección de atención a la ciudadanía.	
14			d. Con acuse de recibido al remitente de forma automática.	
15		1.5. Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales	a. Enlace que dirija a las políticas de seguridad de la información, además de las condiciones de uso de la información referente a la protección de datos personales publicada en el sitio web, según lo establecido en la ley	
16	2. Información de interés.	2.1. Datos abiertos	a. Publicar datos abiertos generados por el sujeto obligado en su sitio web.	
17			b. Publicar datos abiertos en el portal www.datos.gov.co.	
18		2.2. Estudios, investigaciones y otras publicaciones	a. Estudios, investigaciones y otro tipo de publicaciones de interés para ciudadanos, usuarios y grupos de interés, definiendo una periodicidad para estas publicaciones.	
19		2.3. Convocatorias	a. Convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios.	
20		2.4. Preguntas y respuestas frecuentes	a. Lista de preguntas frecuentes con las respectivas respuestas, relacionadas con la entidad, su gestión y los servicios y trámites que presta.	
21		2.5. Glosario	a. Glosario que contenga el conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad.	
22		2.6. Noticias	a. Sección que contenga las noticias más relevantes para sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés y que estén relacionadas con su actividad.	
23		2.7. Calendario de actividades	a. Calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad.	
24		2.8. Información para niñas, niños y adolescentes	a. El sujeto obligado diseña y publica información dirigida para los niños, niñas y adolescentes sobre la entidad, sus servicios o sus actividades, de manera didáctica.	
25		2.9. Información adicional	a. Información general o adicional útil para los usuarios, ciudadanos o grupos de interés.	
26	3. Información de servidores públicos, contratistas y empleados	3.1. Misión y visión	a. Misión y visión de acuerdo con la norma de creación o reestructuración o según lo definido en el sistema de gestión de calidad de la entidad.	
27		3.2. Funciones y deberes	a. Funciones y deberes de acuerdo con su norma de creación o reestructuración. Si alguna norma le asigna funciones adicionales, éstas también se deben incluir en el documento.	
28		3.3. Procesos y procedimientos	a. Procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas.	
29		3.4. Organigrama	a. Estructura orgánica de la entidad.	
30			b. Publicado de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable.	
31			c. Descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia.	
32		3.5. Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados	Directorio de información de los servidores públicos y contratistas incluyendo aquellos que laboran en las sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales según	
33			Publicado en formato accesible y reutilizable, con la siguiente información:	
34			a. Nombres y apellidos completos.	
35			b. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.	
36	c. Formación académica.			
37	d. Experiencia laboral y profesional.			
38	e. Empleo, cargo o actividad que desempeña (En caso de contratistas el rol que desempeña con base en el objeto contractual).			
39	f. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución			
40	g. Dirección de correo electrónico institucional.			
41	h. Teléfono Institucional.			
42	i. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.			

43	3. Estructura orgánica y talento humano.		j. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.	
44		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, de acuerdo a su actividad.	
45		3.7. Directorio de agrupaciones, asociaciones y otros grupos de interés	a. Listado de las principales agrupaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad, con enlace al sitio Web de cada una de éstas y los datos de contacto de los principales grupos de interés y/u organizaciones sociales o poblacionales.	
46		3.8. Ofertas de empleo	a. Oferta de empleos para los cargos a proveer.	
47	4. Normatividad	4.2. Sujetos obligados del orden territorial	a. Listado de la normatividad disponible. Tipo de Norma, Fecha de expedición, Descripción corta y Enlace para su consulta. b. Información organizada por tipo de norma, temática y fecha de expedición de la más reciente a la más antigua o un buscador avanzado teniendo en cuenta filtros de palabra clave, tipo de norma y fecha de expedición. c. Normas publicadas dentro de los siguientes 5 días de su expedición.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014
48				
49				
50		4.3. Otros sujetos obligados	a. Todas las normas generales y reglamentarias relacionadas con su operación.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014
51	5. Presupuesto.	5.1. Presupuesto general asignado	a. Presupuesto general asignado para cada año fiscal.	Art. 9, lit b), Ley 1712 de 2014, Arts.74 y 77 Ley 1474 de 2011 Par
52		5.2. Ejecución presupuestal histórica anual	a. Información histórica detallada de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	Art. 9, lit b), Ley 1712 de 2014, Arts.74 y 77 Ley 1474 de 2011 Par
53		5.3. Estados financieros	a. Estados financieros para los sujetos obligados que aplique.	Art. 9, lit b), Ley 1712 de 2014, Arts.74 y 77 Ley 1474 de 2011 Par
54	6. Planeación.	6.1. Políticas, lineamientos y manuales	a. Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014, Art. 9, lit g), Ley 1712 de 2014 Art. 73, Ley 1474 de 2011, Art. 11, lit d), Ley 1712 de 2014
55			b. Manuales.	
56			c. Planes estratégicos, sectoriales e institucionales.	
57			d. Plan de Rendición de cuentas.	
58			e. Plan de Servicio al ciudadano.	
59			f. Plan Antitrámites.	
60			g. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad con el Art. 73 de Ley 1474 de 2011	
61		f. Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.		
62		6.2. Plan de acción	Plan de acción que incluya:	Art. 9, lit e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011
63			a. Objetivos	
64			b. Estrategias	
65			c. Proyectos	
66			d. Metas	
67	e. Responsables			
68	f. Planes generales de compras			
69	g. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.			
70	h. Presupuesto desagregado con modificaciones			
71	6.3. Programas y proyectos en ejecución	a. Proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia. Los proyectos de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital, según sea el caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014 Art. 77, Ley 1474 de 2011	
72	6.4. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	a. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y demás planes exigidos por la normatividad.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014	
73	6.5. Participación en la formulación de políticas	Mecanismos o procedimientos que deben seguir los ciudadanos, usuarios o interesados para participar en la formulación de políticas, en el control o en la evaluación de políticas institucionales.	Art. lit i), Ley 1712 de 2014 Art. 15, Dec. 103 de 2015	
74		a. Sujetos que pueden participar.		
75		b. Medios presenciales y electrónicos.		
76		c. Áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.		
77	6.6. Informes de empalme	a. Informe de empalme del representante legal, cuando haya un cambio del mismo.	Ley 951, Res. 5674 de 2005 y Circular 11 de 2006 de la Contraloría General de la República	
78	7.1. Informes de gestión, evaluación y auditoría	Informes de gestión, evaluación y auditoría incluyendo ejercicio presupuestal. Publicar como mínimo:	Arts. 9, lit d) y 11, lit e), Ley 1712 de 2014	
79		a. Informe enviado al Congreso/Asamblea/Concejo.		
80		b. Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República o a los organismos de control territorial, según corresponda.		
81		c. Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos, incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición.		
82	d. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control.			
83	7.2. Reportes de control interno	a. Informe pormenorizado del estado del control interno de acuerdo al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.	Artículo 9, Ley 1474 de 2011	
84	7.3. Planes de Mejoramiento	a. Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por entes de control internos o externos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control.		

85			b. Enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes que éste ha elaborado sobre la entidad.	
86	7. Control.	7.4. Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión	a. Relación de todas las entidades que vigilan al sujeto obligado. b. Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente al sujeto obligado. c. Indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.).	Art.11, Lit f), Ley 1712 de 2014
87				
88				
89		7.5. Información para población vulnerable	a. Normas, políticas, programas y proyectos dirigidos a población vulnerable de acuerdo con su misión y la normatividad aplicable.	Art. 9, Lit d), Ley 1712 de 2014
90		7.6. Defensa judicial	Informe sobre las demandas contra la entidad, incluyendo: a. Número de demandas. b. Estado en que se encuentra. c. Pretensión o cuantía de la demanda. d. Riesgo de pérdida.	
91				
92				
93				
94				
95	8. Contratación.	8.1. Publicación de la información contractual	a. Información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP.	Art.10, Ley 1712 de 2014 Art.7, Dec. 103 de 2015
96		8.2. Publicación de la ejecución de contratos	a. Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos.	Art.10, Ley 1712 de 2014 Arts. 8 y 9, Dec. 103 de 2015
97		8.3. Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras	a. Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones.	Art.11, Lit g), Ley 1712 de 2014 Art. 9, Dec. 103 de 2015
98		8.4. Plan Anual de Adquisiciones	a. Plan Anual de Adquisiciones (PAA). b. Enlace que direccione al PAA publicado en el SECOP.	Art. 9, Lit. e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Dec. 103 de 2015
99				
100	9. Trámites y servicios.	9.1. Trámites y servicios	Trámites que se adelanten ante las mismas, señalando: a. La norma que los sustenta. b. Los procedimientos o protocolos de atención. c. Los costos. d. Los formatos y formularios requeridos, indicando y facilitando el acceso a aquellos que se encuentran disponibles en línea.	Art.11, literales a) y b), Ley 1712 de 2014 Art.6, Dec. 103 de 2015 Ley 962 de 2005 Decreto-ley 019 de 2012
101				
102				
103				
104				
105		10.1. Información Mínima	Recuerde que de acuerdo al numeral 10.1 del Anexo 1 de la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC, cuando la información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014 se encuentre en otra sección del sitio web o en un sistema de información, los sujetos obligados deben identificar la información que reposa en estos y habilitar los enlaces para permitir el acceso a la misma.	
106		10.2. Registro de Activos de Información	El Registro de Activos de Información es el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal y debe cumplir con las siguientes características: a. En formato excel y disponible en datos abiertos. b. Disponible en el portal www.datos.gov.co. c. Nombre o título de la categoría de información. d. Descripción del contenido de la categoría de la información. e. Idioma. f. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital). g. Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc). h. Información publicada o disponible. i. Adoptado y actualizado 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	Arts.13 y 16, Ley 1712 de 2014 Arts. 37 y 38, Dec. 103 de 2015
107				
108				
109				
110				
111				
112				
113				
114				
115				
116		10.3. Índice de Información Clasificada y Reservada	El Índice de Información Clasificada y Reservada es el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, en calidad de tal, que ha sido calificada como clasificada o reservada y debe cumplir con las siguientes características: a. En formato excel y disponible en datos abiertos. b. Disponible en el portal www.datos.gov.co. c. Nombre o título de la categoría de información. d. Nombre o título de la información. e. Idioma. f. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital). g. Fecha de generación de la información. h. Nombre del responsable de la información. i. Objetivo legítimo de la excepción. j. Fundamento constitucional o legal. k. Fundamento jurídico de la excepción. l. Excepción total o parcial.	Art.20, Ley 1712 de 2014, Arts. 24, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 33, Dec. 103 de 2015
117				
118				
119				
120				
121				
122				
123				
124				
125				
126				
127				
128				

129		m. Fecha de la calificación.	
130		n. Plazo de clasificación o reserva.	
131		o. Adoptado y actualizado 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.	
132	10.4. Esquema de Publicación de Información	Esquema de Publicación de la Información, con las siguientes características:	Art. 12, Ley 1712 de 2014 Arts. 41 y 42, Dec. 103 de 2015
133		a. Nombre o título de la información.	
134		b. Idioma.	
135		c. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).	
136		d. Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).	
137	10. Instrumentos de gestión de información pública.	e. Fecha de generación de la información.	
138		f. Frecuencia de actualización.	
139		g. Lugar de consulta.	
140		h. Nombre de responsable de la producción de la información.	
141		i. Nombre de responsable de la información.	
142		j. Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación. Los sujetos obligados, de acuerdo con el régimen legal aplicable, implementarán mecanismos de consulta a ciudadanos, interesados o usuarios con el fin de identificar información que pueda publicarse de manera proactiva y establecer los formatos alternativos que faciliten la accesibilidad a poblaciones específicas.	
143		k. Adoptado y actualizado 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.	
144	10.5. 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.	Arts. 15 y 17, Ley 1712 de 2014 Arts. 44 al 50, Dec. 103 de 2015
145		b. Adoptado y actualizado 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	
146	10.6. 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.	Art. 13, Ley 1712 de 2014 Art. 4, Par. 1, Dec. 103 de 2015 Acuerdo 004 de 2013, AGN
147		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.	
148	10.7. Registro de publicaciones	a. Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la Ley 1712 de 2014.	Art.11, Lit. j), Ley 1712 de 2014 Art. 37 y 38, Dec. 103 de 2015
149		b. Automáticamente disponibles.	
150	10.8. Costos de reproducción	a. Costos de reproducción de la información pública.	Arts. 20 y 21, Dec. 103 de 2015
151		b. Acto administrativo o documento equivalente donde se motive de manera individual el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede acceder a la información.	
152	10.9. Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado	a. Información sobre los mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado, y la manera como un particular puede comunicar una irregularidad ante los entes que ejercen control sobre	Art.11, Lit. h), Ley 1712 de 2014 Art. 16, Dec. 103 de 2015 Par. 1 y 2
153	10.10. Informe de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información	a. Informe de todas las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información recibidas y los tiempos de respuesta, junto con un análisis resumido	Art.11, Lit. h), Ley 1712 de 2014 Art. 52, Dec. 103 de 2015 Par. 2 Art. 54, Ley 190 de 1995
154		Informe específico sobre solicitudes de información pública, discriminando mínimo la siguiente información:	
155		b. Número de solicitudes recibidas.	
156		c. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.	
157		d. Tiempo de respuesta a cada solicitud.	
158		e. Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	
159	11.1. Medios de seguimiento para la consulta del estado de las solicitudes de información pública	a. En la recepción de solicitudes de información pública los sujetos obligados deben indicar al solicitante los medios por los cuales se puede hacer seguimiento a la misma mediante el número o código de seguimiento asignado	(Artículo 17, Decreto 103 2015)
160	11.2. Formulario para la recepción de solicitudes de información pública.	Requisitos generales:	Decreto No. 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.3.1.1, Numeral 5. Ley 1712, Artículo 4.
161		a. Habilitación para el uso de niños, niñas y adolescentes	
162		b. Validación de los campos	
163		c. Ayudas	
164		d. Solicitud de información pública con identidad reservada	
165		Campos mínimos del formulario:	

166	11. Transparencia Pasiva.		e. Tipo de Solicitud	
167			f. Tipo de solicitante	
168			g. Primer Nombre	
169			h. Segundo Nombre (opcional)	
170			i. Primer Apellido	
171			j. Segundo Apellido (opcional)	
172			k. Tipo de identificación	
173			l. Número de identificación	
174			m. Razón Social	
175			n. NIT	
176			o. País	
177			p. Departamento	
178			q. Municipio	
179			r. Dirección	
180			s. Correo electrónico	
181			t. Teléfono fijo	
182			u. Teléfono móvil	
183	v. Contenido de la solicitud			
184	w. Archivos o documentos			
185	x. Opción para elegir el medio de respuesta			
186	y. Información sobre posibles costos asociados a la respuesta			
187	12. Accesibilidad Web.	12.1. Accesibilidad en medios electrónicos para la población en situación de discapacidad visual	a. ¿El sitio web de su Entidad cumple con los criterios de accesibilidad de nivel A?	
188	13. Habeas Data	13.1. Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales	a. ¿La entidad realizó la inscripción de sus bases de datos, en el Registro Nacional de Base de Datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012?	



<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/DirectoriodeServidores.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/DirectoriodeServidores.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/DASEG/Paginas/DirectorioHospitales.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/DASEG/Paginas/DirectorioHospitales.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Dir_agremiaciones/Dir_Agremiaciones.xls">http://www.saludcapital.gov.co/Dir_agremiaciones/Dir_Agremiaciones.xls</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Oferidasdeempleo.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Oferidasdeempleo.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/NormogramaSDS.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/NormogramaSDS.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/NormogramaSDS.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/NormogramaSDS.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/NormogramaSDS.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/NormogramaSDS.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/NormogramaSDS.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/NormogramaSDS.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Presupuesto-General-Asignado.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Presupuesto-General-Asignado.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Ejecuciones-presupuestales.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Ejecuciones-presupuestales.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Estados-financieros.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Estados-financieros.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Políticas-Lineamientos-Sectoriales-e-Inst.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Políticas-Lineamientos-Sectoriales-e-Inst.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Manuales.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Manuales.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Planes_Estrategicos_Sectoriales.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Planes_Estrategicos_Sectoriales.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/RendiciondeCuentas.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/RendiciondeCuentas.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Plan-Servicio-al-Ciudadano.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Plan-Servicio-al-Ciudadano.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Documents/Plan_Racionalizacion_Tramites.pdf">http://www.saludcapital.gov.co/Documents/Plan_Racionalizacion_Tramites.pdf</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/PlanAnticorrupcion.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/PlanAnticorrupcion.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Políticas-Lineamientos-Sectoriales-e-Inst.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Políticas-Lineamientos-Sectoriales-e-Inst.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Plan-Gasto-Publico.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Plan-Gasto-Publico.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Plan-Gasto-Publico.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Plan-Gasto-Publico.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Plan-Gasto-Publico.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Plan-Gasto-Publico.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Plan-Gasto-Publico.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Plan-Gasto-Publico.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Plan-Gasto-Publico.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Plan-Gasto-Publico.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Plan-Gasto-Publico.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Plan-Gasto-Publico.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Informes%20de%20Gestin/Planes%20de%20Gesti%C3%B3n/Plan_de_Accion_2019/Rev-aj-166-del-30-1-19.pdf">http://www.saludcapital.gov.co/Informes%20de%20Gestin/Planes%20de%20Gesti%C3%B3n/Plan_de_Accion_2019/Rev-aj-166-del-30-1-19.pdf</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Informes%20de%20Gestin/Planes%20de%20Gesti%C3%B3n/Plan_de_Accion_2019/Rev-aj-166-del-30-1-19.pdf">http://www.saludcapital.gov.co/Informes%20de%20Gestin/Planes%20de%20Gesti%C3%B3n/Plan_de_Accion_2019/Rev-aj-166-del-30-1-19.pdf</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/DPIYS/Paginas/SeguimientoaProyectos.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/DPIYS/Paginas/SeguimientoaProyectos.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Metas_objetivos_indicadores.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Metas_objetivos_indicadores.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Participacion_formulacion_politicas.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Participacion_formulacion_politicas.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Participacion_formulacion_politicas.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Participacion_formulacion_politicas.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Participacion_formulacion_politicas.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Participacion_formulacion_politicas.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Participacion_formulacion_politicas.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Participacion_formulacion_politicas.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/EmpalmedelSectorSalud20122016.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/EmpalmedelSectorSalud20122016.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/EmpalmedelSectorSalud20122016.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/EmpalmedelSectorSalud20122016.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Inf-Rendicion-Cta-Fiscal-Contr.aspx?RootFolder=%2FEntes%5FCentro%5FCta%5FF%2FCentraloria%5FBogota%2F2019%2FCertificados&amp;FolderCID=0x012000CD98A8456D614429...">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Inf-Rendicion-Cta-Fiscal-Contr.aspx?RootFolder=%2FEntes%5FCentro%5FCta%5FF%2FCentraloria%5FBogota%2F2019%2FCertificados&amp;FolderCID=0x012000CD98A8456D614429...</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/RendiciondeCuentas.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/RendiciondeCuentas.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Inf-Org-Inspeccion-V-control.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Inf-Org-Inspeccion-V-control.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/InformesdeControlInterno.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/InformesdeControlInterno.aspx</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/InformesdeControlInterno.aspx?RootFolder=%2FInformes%20Control%20Interno">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/InformesdeControlInterno.aspx?RootFolder=%2FInformes%20Control%20Interno</a>
<a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Plan_de_Mejoramiento.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Plan_de_Mejoramiento.aspx</a>







