

2026
VIGENCIA

ABC DEL MENÚ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

Carlos Fernando Galán Pachón

Alcalde Mayor de Bogotá D.C.

Miguel Andrés Silva Moyano.

Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

Alejandra Rodas Gaiter

Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional

Juan Camilo Giraldo Zuluaga

Director Distrital de Desarrollo Institucional

Diego Eduardo Canesto Arenas

Subdirector Técnico para la Generación de Capacidades Institucionales

Katerin Lorena Cardozo Palacios

Equipo Técnico

Política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción

Enero de 2026



Tabla de contenido

<i>Introducción</i>	3
<i>Alcance y propósito de la guía</i>	3
1. <i>Contexto normativo</i>	4
2. <i>¿Quiénes deben publicar un Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública?</i>	6
3. <i>Objetivo del Menú de Transparencia</i>	6
4. <i>Principios básicos de publicación de la información.</i>	7
5. <i>Estructura del Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública</i>	8
5.1. <i>Información de la entidad</i>	9
5.2. <i>Normativa</i>	11
5.3. <i>Contratación</i>	12
5.4. <i>Planeación, Presupuesto e Informes</i>	13
5.5. <i>Trámites</i>	15
5.6. <i>Participa</i>	15
5.7. <i>Datos Abiertos</i>	17
5.8. <i>Información específica para grupos de interés</i>	18
5.9. <i>Obligación de reporte específico</i>	19
5.10. <i>Información tributaria local</i>	20
6. <i>Publicación de información con criterios diferenciales de accesibilidad</i>	21
7. <i>Recomendaciones sobre el Índice de Transparencia Activa (ITA)</i>	22
8. <i>Implementación sostenible del Menú de Transparencia</i>	23



Introducción

La transparencia y el acceso a la información pública son pilares fundamentales de una democracia. En Colombia, todas las personas tienen derecho a conocer qué hacen las entidades públicas, cómo toman decisiones y cómo utilizan los recursos públicos. La Constitución Política, en su artículo 20, reconoce el derecho a recibir información veraz e imparcial y a buscarla, recibirla y difundirla libremente. En el mismo sentido, el artículo 74 establece el derecho de acceso a los documentos públicos, salvo las excepciones previstas en la ley.

Este marco constitucional fue desarrollado por la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1081 de 2015 y la Resolución 1519 de 2020, normas que definen las obligaciones de transparencia activa y acceso a la información pública a cargo de los sujetos obligados. Estas disposiciones buscan garantizar que la información pública sea accesible, comprensible, oportuna y confiable, de manera que la ciudadanía pueda ejercer control social y participar de forma informada en los asuntos públicos.

En este contexto, el presente documento constituye una guía práctica dirigida a las entidades distritales de Bogotá para la adecuada implementación del Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El documento se concibe como un ABC claro y aplicable, orientado a facilitar el cumplimiento normativo y a mejorar la calidad de la información publicada.

Alcance y propósito de la guía

Esta guía no sustituye la normativa vigente. Su finalidad es desarrollarla de forma operativa, explicando qué información debe publicarse, en qué sección del Menú de Transparencia, bajo qué criterios y con qué características, conforme a la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1081 de 2015 y los lineamientos de estandarización definidos por el MinTIC.

Adicionalmente, el ABC incorpora recomendaciones orientadas a fortalecer la organización, claridad y oportunidad de la información publicada. Estas recomendaciones no crean nuevas obligaciones legales, sino que buscan mejorar el cumplimiento de los criterios evaluados en el Índice de Transparencia de Bogotá (ITB), en particular en el factor de visibilidad.

El documento está dirigido a los equipos jurídicos, de planeación, comunicaciones, tecnología y control interno de las entidades distritales, y busca facilitar el cumplimiento normativo, mejorar la calidad de la información publicada y fortalecer la transparencia activa y el relacionamiento Estado-ciudadanía en el Distrito Capital.



1. Contexto normativo

Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública:

Es la ley marco que regula el derecho fundamental de acceso a la información pública en Colombia. Busca garantizar que toda persona pueda conocer cómo se administra lo público y controlar el uso de los recursos estatales.

Establece sujetos obligados (entidades públicas, órganos autónomos, empresas estatales, sociedades de economía mixta y particulares que cumplen funciones públicas o administran recursos públicos), regula la transparencia activa y pasiva, y define excepciones cuando la información es clasificada o reservada.

Decreto 1081 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del sector Presidencia:

Este decreto organiza y compila las normas reglamentarias de la Ley 1712 de 2014. En su artículo 2.1.1.2.1.4 establece la información mínima obligatoria que debe estar publicada en los sitios web institucionales: estructura orgánica, presupuesto, directorios, normatividad, informes de gestión, datos abiertos, entre otros. También ordena al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) emitir lineamientos de estandarización para garantizar que todas las entidades publiquen su información de manera uniforme y accesible.

Resolución 1519 de 2020 – Ministerio TIC:

Es la norma que operacionaliza la Ley 1712 y el Decreto 1081. Expide los lineamientos para publicar información en medios electrónicos y sedes electrónicas. En su Anexo 2 establece el estándar del Menú de Transparencia con 10 secciones obligatorias, además de pautas sobre accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos. Esta resolución convierte las obligaciones generales de la ley en un modelo claro y estandarizado que todas las entidades deben aplicar en sus portales web.

MIPG – Modelo Integrado de Planeación y Gestión:

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adoptado por el Decreto 1499 de 2017, es el marco de gestión pública que integra planeación, gestión y control. Uno de sus pilares es la Política de Transparencia, Integridad y Legalidad. Exige que las entidades implementen la Ley 1712 y publiquen la información de manera proactiva, integrando la transparencia en los Planes de Acción y en los procesos de rendición de cuentas. De esta manera, la transparencia no solo es un requisito legal, sino también un criterio de desempeño institucional.

En este contexto, la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción debe entenderse como una política transversal, que no solo responde a obligaciones normativas, sino que estructura la forma en que las entidades se relacionan con



la ciudadanía, facilitando el acceso a la información, la rendición de cuentas y la participación incidente, en coherencia con el Modelo de Relacionamiento Estado–Ciudadanía adoptado en el Distrito Capital.

Modelo de Relacionamiento Estado–Ciudadanía

El Modelo de Relacionamiento Estado–Ciudadanía orienta la forma en que las entidades públicas interactúan con la ciudadanía para garantizar derechos, fortalecer la confianza institucional y mejorar la gestión pública. En Bogotá, este enfoque se desarrolla a través del Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía, articulado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y con políticas como la transparencia, el servicio a la ciudadanía, la racionalización de trámites y la participación ciudadana. En este marco, la transparencia y el acceso a la información pública constituyen el primer escenario de relacionamiento, pues habilitan el ejercicio de otros derechos como la petición, la rendición de cuentas y la participación. Por ello, el Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública no debe entenderse solo como un repositorio de información, sino como una herramienta estratégica de relacionamiento, cuya implementación debe articularse con los instrumentos de planeación institucional y los Programas de Transparencia y Ética Pública.

Estrategia Nacional de Lucha contra la Corrupción:

La Estrategia Nacional de Lucha contra la Corrupción, adoptada mediante el Decreto 1600 de 2024, establece lineamientos para fortalecer la prevención, detección y sanción de prácticas de corrupción en las entidades públicas. Esta estrategia refuerza las obligaciones de transparencia activa, en particular en materia de contratación pública, gestión del riesgo de corrupción, rendición de cuentas y oportunidad en la publicación de la información, como elementos clave para el control ciudadano y la integridad institucional.

PTEP – Programas de Transparencia y Ética Pública:

Los Programas de Transparencia y Ética Pública (PTEP), creados por la Ley 2195 de 2022 y reglamentados por el Decreto 1122 de 2024, son instrumentos obligatorios para todas las entidades públicas en los niveles nacional y territorial. Su finalidad es fortalecer la integridad institucional, promover la ética pública y prevenir la corrupción mediante acciones organizadas y medibles que se centran en la gestión de riesgos, la articulación interinstitucional y la promoción de la cultura de legalidad y Estado Abierto.

Estos programas deben publicarse en la página web oficial de cada entidad dentro del Menú de Transparencia, específicamente en la sección de Planeación, Presupuesto e Informes, y deben articularse con las disposiciones de la Ley 1712 de 2014 sobre transparencia activa y acceso a la información pública

Índice de Transparencia Activa (ITA) – Procuraduría General de la Nación



El ITA es la herramienta que utiliza la Procuraduría para medir y vigilar el cumplimiento de la Ley 1712. Evalúa la publicación de la información mínima obligatoria en los portales web, asigna puntajes de cumplimiento y publica resultados anuales. El ITA permite identificar avances y rezagos en transparencia y sirve como insumo para la evaluación en el MIPG. En la práctica, asegura que las obligaciones normativas se traduzcan en información clara y accesible para la ciudadanía.

2. ¿Quiénes deben publicar un Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública?

El artículo 5 de la Ley 1712 de 2014 establece que están obligados a cumplir con la Ley de Transparencia todas las entidades públicas de todas las ramas del poder público en todos sus niveles, los órganos y organismos autónomos o independientes de origen constitucional o legal, así como las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública o servicios públicos, que manejen recursos públicos o que gestionen información de carácter público, fondos o bienes del Estado. También incluye a quienes desempeñen funciones públicas de manera temporal o permanente y a los partidos políticos, movimientos políticos y grupos significativos de ciudadanos.

Ejemplos: A nivel distrital, este artículo implica que, las entidades del sector central como la Secretaría General, la Secretaría de Salud o la Secretaría de Educación deben cumplir con todas las obligaciones de publicación en el Menú de Transparencia. Así mismo, las entidades descentralizadas como el Instituto de Desarrollo Urbano (IDU) o la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá también son sujetos obligados, al manejar recursos públicos y prestar servicios públicos.

Las empresas de servicios públicos distritales, por ejemplo Enel-Codensa o Gas Natural (en la medida que prestan un servicio público domiciliario), deben publicar información relacionada con la prestación de ese servicio.

3. Objetivo del Menú de Transparencia

Garantizar que la ciudadanía tenga acceso, en un solo lugar y de manera estandarizada, a toda la información pública que las entidades deben divulgar de oficio, conforme a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1081 de 2015 y el Anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020.

En otras palabras, el Menú de Transparencia:

- Centraliza la información en un punto único de acceso dentro de la sede electrónica institucional, organizado conforme a los ítems del menú estándar definidos por la normativa.
- Asegura la existencia de una fuente única y confiable de información, evitando duplicidades y versiones inconsistentes.



- Permite que cualquier contenido publicado en otros menús o secciones del sitio web redirija obligatoriamente a los ítems correspondientes del Menú de Transparencia como fuente oficial.
- Obliga a la publicación oportuna de la información, con fechas visibles y en formatos abiertos.
- Facilita la consulta ciudadana mediante un buscador interno por temas, tipologías o palabras clave.
- Hace posible que la ciudadanía pueda conocer, controlar, vigilar y participar en la gestión pública.

4. Principios básicos de publicación de la información.

Orden cronológico: Toda la información publicada debe organizarse del documento más reciente al más antiguo, de manera que la ciudadanía pueda identificar fácilmente la información vigente.

Ejemplo: Los informes de gestión deben publicarse del más reciente al más antiguo, tanto en documentos como en listados o tablas.

Lenguaje claro: La información debe redactarse en un lenguaje sencillo y comprensible, evitando tecnicismos, siglas o abreviaturas sin explicación.

Ejemplo: En lugar de “se efectuó la ejecución presupuestal del rubro 3.2”, se puede escribir “se ejecutó el presupuesto asignado”.

Buscador interno: El Menú de Transparencia debe contar con un buscador interno que permita localizar información, documentos o datos de manera ágil, mediante palabras clave, temas, fechas o tipos de documento.

Ejemplo: Un ciudadano puede buscar “contratos 2024” y acceder directamente a la información relacionada.

Formatos abiertos: La información debe publicarse en formatos abiertos y reutilizables que permitan su descarga, lectura y análisis por parte de la ciudadanía.

Ejemplo: Se recomienda el uso de formatos como CSV, XLSX, JSON o PDF legible por máquina.

Fecha visible: Cada documento o contenido publicado debe indicar de forma clara la fecha de publicación y, cuando aplique, la fecha de última actualización, para que la ciudadanía pueda verificar su vigencia.



Ejemplo: “Publicado el 15 de marzo de 2025 — Última actualización: 2 de abril de 2025”.

Fuente única: Toda la información oficial debe tener una única fuente de publicación dentro del Menú de Transparencia, evitando duplicidades o versiones inconsistentes en otras secciones del sitio web.

Ejemplo: Si la misión y la estructura de la entidad se publican en otra sección del portal, esta debe redirigir al Menú de Transparencia como fuente oficial.

Publicación oportuna: La información debe publicarse de manera oportuna, una vez sea generada, validada o aprobada, procurando su divulgación en el menor tiempo posible dentro del ámbito de competencia de la entidad.

Ejemplo: Un informe de gestión aprobado o una actualización del Plan Anual de Adquisiciones debe publicarse tan pronto quede en firme.

Accesibilidad: La información debe publicarse de forma que pueda ser consultada por todas las personas, incluidas aquellas con discapacidad visual, auditiva o cognitiva, de acuerdo con los lineamientos de accesibilidad web vigentes.

Ejemplo: Uso de textos alternativos en imágenes, documentos legibles por lector de pantalla y adecuada estructura de encabezados.

5. Estructura del Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública

El Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública es la estructura obligatoria y estandarizada del sitio web institucional en la que los sujetos obligados deben publicar la información exigida por la Ley 1712 de 2014 y su reglamentación. Su organización está definida por el Anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020 y no es opcional ni flexible para las entidades.

El Menú debe implementarse respetando la denominación, el orden y el contenido de cada una de sus secciones, sin fusionarlas, renombrarlas u omitirlas, independientemente de la estructura general del portal web de la entidad. Esta estandarización permite garantizar el acceso efectivo a la información pública, facilita la consulta ciudadana y asegura la comparabilidad entre entidades.

El Menú de Transparencia constituye la fuente única oficial para la publicación de la información mínima obligatoria. En consecuencia, cuando dicha información se publique o se mencione en otras secciones del sitio web institucional, estas deberán redirigir mediante enlace al ítem correspondiente del Menú de Transparencia, evitando la duplicación de contenidos o la existencia de versiones inconsistentes.



La correcta estructuración del Menú de Transparencia no solo responde a un cumplimiento formal de la normativa vigente, sino que incide directamente en la visibilidad de la gestión institucional, aspecto que es evaluado en ejercicios de medición como el Índice de Transparencia y Buen Gobierno (ITB). En este sentido, la forma en que se organiza y presenta la información es tan relevante como el contenido mismo.

Es importante advertir que algunas prácticas frecuentes afectan el cumplimiento normativo y la visibilidad de la información, tales como cambiar los nombres de las secciones, publicar información obligatoria fuera del Menú, fragmentar los contenidos en múltiples enlaces sin jerarquía clara o replicar documentos en diferentes espacios del portal sin identificar una fuente única. Estas prácticas deben evitarse.

El Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública está conformado por diez (10) secciones obligatorias, las cuales se describen a continuación. Cada sección tiene un propósito específico y contiene información mínima que debe publicarse de forma clara, actualizada, accesible y organizada, conforme a los criterios definidos en la presente guía.

5.1. Información de la entidad

La sección Información de la entidad tiene como finalidad permitir que la ciudadanía conozca de manera clara y comprensible qué hace la entidad, cómo está organizada y cómo puede interactuar con ella. Esta sección constituye el punto de entrada al conocimiento institucional y es clave para garantizar la transparencia sobre la estructura, las funciones y los responsables de la gestión pública.

La información publicada en esta sección debe facilitar la identificación de las competencias de la entidad, su marco organizacional y los canales formales de contacto, de manera que cualquier persona pueda entender cómo funciona la institución y a quién acudir para ejercer sus derechos o realizar trámites, solicitudes o controles.

Contenidos mínimos obligatorios:

- **Misión, visión, funciones y deberes**, con una descripción clara del propósito institucional y de las competencias asignadas por la ley o el acto de creación.
- **Estructura orgánica y organigrama**, incluyendo la descripción de las dependencias, áreas y niveles de decisión. El organigrama debe estar acompañado de información de contacto institucional, como extensiones telefónicas o correos electrónicos.



- **Mapas y cartas descriptivas de procesos**, que permitan identificar los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de control, así como su relación con la gestión institucional.
- **Directorio institucional**, con el listado de sedes, oficinas o dependencias, indicando dirección, ciudad, horarios de atención y datos de contacto.
- **Directorio de servidores públicos, empleados y contratistas**, enlazado al sistema que corresponda según el nivel de la entidad. Para entidades distritales de Bogotá, al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP). Esta información debe encontrarse actualizada y, como buena práctica, puede complementarse con un directorio propio que facilite la consulta ciudadana.
- **Directorio de entidades y agremiaciones**, que incluya las entidades del sector al que pertenece la institución y las asociaciones o gremios en los que participa, con enlace a sus sitios web oficiales.
- **Documentos, formularios y protocolos de atención al público**, tales como guías, manuales o instructivos que orienten a la ciudadanía sobre la atención institucional.
- **Procedimientos de toma de decisiones**, explicando de forma general cómo se adoptan las decisiones en la entidad, por ejemplo, la expedición de actos administrativos, la adopción de políticas o el desarrollo de procedimientos sancionatorios.
- **Mecanismos de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD)**, con acceso directo al sistema o formulario habilitado para su presentación. Se recomienda enlazar con Bogotá te Escucha, o el sistema que lo reemplace.
- **Calendario de actividades y eventos**, que incluya espacios de interés ciudadano como rendiciones de cuentas, audiencias públicas, jornadas de atención o capacitaciones.
- **Decisiones o políticas que afecten al público**, junto con su fundamentación normativa, cuando tengan impacto directo en la ciudadanía.
- **Entes de control y vigilancia**, indicando las autoridades que supervisan a la entidad, el tipo de control que ejercen y sus datos de contacto.
- **Publicación de hojas de vida de aspirantes a cargos de libre nombramiento y remoción**, de acuerdo con el nivel de la entidad y los mecanismos definidos en la normativa vigente.

Recomendación para el ITB:

Desde la perspectiva del factor de visibilidad del ITB, no es suficiente que la entidad publique su estructura orgánica, organigrama y directorios. Se recomienda que las entidades distritales hagan explícita la asignación de responsabilidades funcionales, de manera que la ciudadanía pueda identificar claramente qué dependencia es responsable de cada proceso institucional,



qué áreas responden por la producción, actualización y custodia de la información publicada y qué roles tienen responsabilidades decisorias, técnicas o de apoyo.

La publicación de esta información contribuye a una mayor comprensión de cómo se distribuyen las responsabilidades y la toma de decisiones al interior de la entidad, reduciendo riesgos de opacidad institucional y fortaleciendo el control social. Se recomienda publicar esta información como complemento de la estructura orgánica y los mapas de procesos, dentro de esta misma sección del Menú de Transparencia.

5.2. Normativa

La sección Normativa tiene como finalidad garantizar que la ciudadanía pueda acceder de manera clara, completa y organizada a las normas que rigen la actuación de la entidad. A través de esta sección, se busca que cualquier persona conozca tanto el marco normativo general aplicable al sector como la normativa específica expedida por la propia entidad, fortaleciendo la transparencia, la rendición de cuentas y el control social.

La información publicada en esta sección debe permitir identificar con facilidad qué normas regulan la gestión institucional, cuáles han sido expedidas por la entidad y cuáles se encuentran en proceso de construcción o modificación, asegurando su actualización permanente y su fácil consulta.

Contenidos mínimos obligatorios:

- **Normas generales y reglamentarias**, tales como leyes, decretos, ordenanzas, acuerdos distritales, resoluciones, circulares, directivas y demás actos administrativos que regulen el sector o la actuación de la entidad.
- **Políticas, lineamientos y manuales**, incluyendo documentos internos que orienten la gestión institucional, como políticas sectoriales, manuales de procesos, guías, instructivos y otros lineamientos vigentes.
- **Agenda regulatoria**, en la que se identifiquen las iniciativas normativas que la entidad planea expedir o modificar durante un periodo determinado, indicando su estado y, cuando aplique, las actualizaciones realizadas.
- **Vínculo al Diario Oficial y/o a las Gacetas Oficiales**, según corresponda, que permita consultar la publicación oficial de las normas aplicables.
- **Proyectos normativos para comentarios**, es decir, los borradores de normas que se encuentren en proceso de elaboración y que deban someterse a participación ciudadana, indicando los plazos y los canales habilitados para recibir observaciones.



- **Respuestas a comentarios ciudadanos**, en las que se sistematicen las observaciones recibidas durante los procesos de participación normativa y la respuesta institucional a cada una de ellas. Cuando aplique, esta obligación puede cumplirse mediante enlace al Sistema Único de Consulta Pública (SUCOP) u otra plataforma oficial habilitada.

Recomendación para el ITB:

Para efectos del ITB, se recomienda que la información normativa se publique de manera organizada y fácilmente comprensible, indicando claramente su vigencia y relación con otras disposiciones. Así mismo, es conveniente clasificar la normativa por tipo de acto o temática y asegurar que los proyectos normativos y sus resultados sean identificables, facilitando su consulta y seguimiento por parte de la ciudadanía.

5.3. Contratación

La sección de Contratación tiene como finalidad garantizar que la ciudadanía conozca de manera clara, completa y oportuna cómo la entidad planea, adelanta y ejecuta los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios. Esta sección es especialmente relevante para la transparencia y el control social, dado que la gestión contractual representa uno de los principales focos de riesgo de corrupción y uso indebido de los recursos públicos.

La información publicada en esta sección debe permitir identificar qué se contrata, bajo qué condiciones, con qué recursos y cuál es el estado de ejecución de los contratos, asegurando coherencia entre la planeación contractual, la adjudicación y la ejecución.

Esta sección se desarrolla conforme al Anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020 y a lo dispuesto en el artículo 2.1.4.3.2.2 del Decreto 1081 de 2015, en el marco de la Estrategia Nacional de Lucha contra la Corrupción adoptada mediante el Decreto 1600 de 2024, la cual refuerza la obligación de publicar información contractual de manera oportuna, completa y trazable, como condición para el ejercicio del control ciudadano y la prevención de la corrupción.

Contenidos mínimos obligatorios:

- **Plan Anual de Adquisiciones**, con sus respectivas actualizaciones.
- **Información detallada de los contratos suscritos**, que incluya como mínimo el objeto contractual, el valor, el plazo, la identidad del contratista y el enlace directo al proceso correspondiente en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP I o SECOP II), según aplique.



- **Información sobre la ejecución de los contratos**, disponible a través del SECOP, incluyendo actas de inicio y liquidación, informes de supervisión e interventoría, modificaciones, prórrogas y adiciones.
- **Manual de contratación de la entidad**, debidamente actualizado.
- **Pliegos tipo o modelos de contratos**, cuando aplique.
- **Información relacionada con auditorías a la gestión contractual**, incluyendo resultados, hallazgos y el seguimiento a las acciones de mejora, cuando dichas auditorías se refieran específicamente a procesos de contratación.

De conformidad con el artículo 2.1.4.3.2.2 del Decreto 1081 de 2015, desarrollado en el marco de la Estrategia Nacional de Lucha contra la Corrupción, la información contractual debe publicarse dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente, garantizando que no exista rezago en la divulgación de la información.

Toda la información debe publicarse de forma ordenada y cronológica, en formatos abiertos y accesibles, con fecha visible de publicación y actualización.

Recomendación para el ITB:

Desde el enfoque del ITB, se recomienda reforzar la visibilidad de la gestión contractual más allá del cumplimiento formal de la publicación en SECOP. En particular, resulta conveniente que las entidades expliquen, en lenguaje claro, las justificaciones técnicas y estratégicas de los procesos contractuales relevantes, así como las decisiones relacionadas con modificaciones, adiciones o prórrogas contractuales.

Así mismo, se recomienda asegurar la coherencia entre la planeación contractual y la ejecución de los contratos, de manera que la ciudadanía pueda comprender por qué se contrata, cómo se toman las decisiones y qué resultados se obtienen. Esta información puede publicarse como notas explicativas o documentos complementarios dentro de la sección de Contratación del Menú de Transparencia.

5.4. Planeación, Presupuesto e Informes

La sección de Planeación, Presupuesto e Informes tiene como finalidad permitir que la ciudadanía conozca cómo la entidad define sus objetivos, planifica su gestión, asigna y ejecuta los recursos públicos y rinde cuentas sobre los resultados obtenidos. Esta sección es clave para la transparencia de la gestión institucional, en tanto hace visible la relación entre la planeación, el uso de los recursos y los resultados alcanzados.



La información publicada en esta sección debe permitir identificar con claridad qué se planifica, cómo se financia la gestión institucional, cuál es el nivel de ejecución de los recursos y cuáles son los avances, dificultades y resultados de la entidad, facilitando el control social y la rendición de cuentas.

Contenidos mínimos obligatorios:

- El **Plan de Acción institucional**, publicado dentro de los plazos establecidos, con sus respectivos reportes de seguimiento periódico.
- Los **planes, programas y proyectos institucionales**, incluidos los proyectos de inversión, con información sobre su avance físico y financiero.
- El **presupuesto general de ingresos, gastos e inversión**, junto con sus modificaciones.
- La **ejecución presupuestal**, que permita identificar el comportamiento de los recursos a lo largo de la vigencia.
- Los **informes de gestión, evaluación y rendición de cuentas**, incluidos aquellos exigidos por los organismos de control.
- Los **planes de mejoramiento**, derivados de auditorías internas, externas o ejercicios de rendición de cuentas, junto con su seguimiento.
- Los **informes de la Oficina de Control Interno**, incluidos los relacionados con la evaluación del Sistema de Control Interno y el seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública.
- El **Programa de Transparencia y Ética Pública**, junto con los reportes periódicos de avance y cumplimiento.
- Los **informes trimestrales de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias**, así como los informes sobre solicitudes de acceso a la información pública, indicando volúmenes y tiempos de respuesta.

La información debe publicarse de forma organizada, actualizada y coherente, permitiendo su consulta histórica y la identificación de avances y resultados.

Recomendación para el ITB:

Para el ITB, se recomienda que la información de planeación y presupuesto no se limite a la publicación de documentos, sino que permita comprender cómo se toman las decisiones institucionales. En particular, resulta pertinente publicar de manera descriptiva los criterios de priorización de planes, programas y proyectos, así como las metodologías utilizadas para la asignación de recursos.



Así mismo, se recomienda consolidar en un espacio visible el seguimiento a los compromisos institucionales derivados de la rendición de cuentas, auditorías, planes de mejoramiento y ejercicios de participación ciudadana, y publicar información general y pedagógica sobre los principales riesgos institucionales y las medidas adoptadas para su gestión, articuladas con el Programa de Transparencia y Ética Pública.

5.5. Trámites

La sección de Trámites tiene como objetivo garantizar que los ciudadanos puedan identificar, comprender y acceder de manera sencilla a los trámites y otros procedimientos administrativos a cargo de la entidad, con información clara sobre los requisitos, costos y pasos a seguir, en cumplimiento del principio de accesibilidad y del derecho de acceso a la información pública.

Contenidos mínimos obligatorios:

- El **listado de trámites y otros procedimientos administrativos** a cargo de la entidad, debidamente actualizado.
- La **descripción de cada trámite**, que incluya su propósito, requisitos, costos (si aplica), tiempos de respuesta y dependencia responsable.
- Los **canales habilitados para la realización de los trámites**, indicando si se realizan de manera presencial, virtual o mixta.
- Los **formatos, formularios o enlaces** necesarios para adelantar los trámites.
- La **normatividad aplicable** a cada trámite.
- El **enlace al Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)**, cuando aplique, como fuente oficial de la información.

La información debe mantenerse actualizada y ser coherente entre el Menú de Transparencia, el SUIT y los demás canales institucionales, evitando inconsistencias o desactualización.

Recomendación para el ITB:

Se recomienda que la información sobre trámites se presente de forma clara y estandarizada, facilitando la identificación de los requisitos, tiempos y responsables. Así mismo, resulta conveniente verificar la coherencia entre la información publicada en el Menú de Transparencia y la registrada en el SUIT, de manera que la ciudadanía acceda a información confiable y consistente.

5.6. Participa



La sección de Participa tiene como objetivo garantizar que la ciudadanía cuente con mecanismos claros y efectivos para incidir en la formulación, ejecución y evaluación de políticas, planes, programas y decisiones de la entidad, fortaleciendo el control social, la participación activa y la construcción conjunta de lo público, en coherencia con el principio de Estado Abierto.

Es importante aclarar que, de acuerdo con el Anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020, la participación ciudadana se articula a través de dos espacios distintos del sitio web institucional, que cumplen funciones diferentes pero complementarias:

- El Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública (sección Participa), que tiene como finalidad publicar la información y los documentos oficiales que sirven como insumo para la participación.
- El Menú Participa, que es un menú destacado independiente, orientado a habilitar el ejercicio efectivo de la participación ciudadana mediante espacios, mecanismos, convocatorias y canales de interacción¹.

En el marco del Menú de Transparencia, la sección Participa tiene un carácter informativo y orientador. Su función es publicar los documentos y resultados que sirven como insumo para la participación ciudadana y enlazar, cuando aplique, a los espacios activos del Menú Participa, que es el espacio destinado a la interacción directa con la ciudadanía.

Contenidos mínimos obligatorios:

- Los **mecanismos, espacios y procesos de participación ciudadana** habilitados por la entidad, indicando su finalidad y alcance.
- Las **convocatorias a espacios de participación**, tales como audiencias públicas, consultas, rendiciones de cuentas, mesas de diálogo u otros escenarios de participación.
- Los **documentos e insumos** puestos a disposición de la ciudadanía para participar de manera informada.

¹ El documento Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública, realizado por el DAFFP, busca orientar a las entidades públicas en la publicación clara y estandarizada de la información de participación ciudadana en el Menú Participa, conforme a la Resolución 1519 de 2020. Se puede consultar en el siguiente enlace: https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual-/document_library/bGsp2ljUBdeu/view_file/39121905



- Los **resultados de los procesos de participación**, incluyendo actas, relatorías, informes o memorias.
- La **rendición de cuentas**, con la información relacionada con su planeación, desarrollo y resultados.
- Los **enlaces al Menú Participa**, cuando la entidad cuente con espacios de interacción directa habilitados a través de dicho mecanismo.

Recomendación para el ITB:

Se recomienda que la sección Participa no se limite a la publicación de convocatorias o actas, sino que permita identificar de manera clara la incidencia de la participación ciudadana en las decisiones institucionales. En particular, resulta pertinente señalar qué aportes ciudadanos fueron tenidos en cuenta, qué decisiones se adoptaron a partir de ellos y, cuando aplique, las razones por las cuales algunas propuestas no fueron incorporadas.

5.7. Datos Abiertos

La sección de Datos Abiertos del Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública tiene como objetivo garantizar que la información pública producida o administrada por las entidades esté disponible para la ciudadanía en formatos abiertos, reutilizables y accesibles, promoviendo la transparencia activa, el control social, la participación ciudadana y el aprovechamiento de los datos para la toma de decisiones, la innovación y la generación de valor público.

Para las entidades distritales de Bogotá, esta sección constituye el punto donde se articulan las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley 1712 de 2014 y su reglamentación, con las políticas y lineamientos distritales sobre gobernanza, uso y aprovechamiento de los datos públicos, en especial el Acuerdo Distrital 822 de 2021 y el Decreto Distrital 640 de 2025. La sección de Datos Abiertos no se limita a publicar archivos, sino que refleja un proceso previo de organización, clasificación y gestión de la información, que permite identificar qué datos pueden abrirse, bajo qué condiciones y con qué periodicidad.

Articulación con la gestión distrital de datos

En el Distrito Capital, los datos abiertos se gestionan de manera integrada a través de la Infraestructura de Datos del Distrito y de la Plataforma Distrital de Datos Abiertos. En este esquema:

- Las entidades distritales producen y administran datos en el desarrollo de sus funciones.
- Los datos que no están clasificados ni reservados se publican como datos abiertos en la plataforma distrital y/o en el portal nacional datos.gov.co.



- El Menú de Transparencia, en su sección de Datos Abiertos, actúa como la fuente institucional de referencia, enlazando dichos conjuntos de datos y publicando los instrumentos exigidos por la normativa.

Contenidos mínimos obligatorios:

- El **inventario de datos abiertos** de la entidad, debidamente actualizado.
- Los **conjuntos de datos publicados**, en formatos abiertos y reutilizables, conforme a los lineamientos definidos por la Política de Gobierno Digital.
- La **descripción de cada conjunto de datos**, indicando su contenido, estructura, responsable y periodicidad de actualización.
- El **enlace al portal de datos abiertos** correspondiente, como fuente oficial de publicación.
- La **licencia de uso de los datos**, que indique las condiciones para su reutilización.

Recomendación para el ITB:

Se recomienda que la publicación de datos abiertos no se limite a un cumplimiento formal, sino que facilite su comprensión y uso por parte de la ciudadanía. En particular, resulta conveniente contextualizar los datos publicados, indicando su utilidad, relación con la gestión institucional y relevancia para el control social.

5.8. Información específica para grupos de interés

Esta sección tiene como objetivo asegurar que la entidad publique contenidos diferenciados y adaptados a las necesidades de poblaciones o colectivos particulares, garantizando el acceso equitativo a la información pública. Busca que los grupos históricamente vulnerables o con características específicas reciban información clara, accesible y comprensible que facilite su participación y ejercicio de derechos.

Contenidos mínimos obligatorios:

- La **información dirigida a niños, niñas y adolescentes**, presentada en lenguaje sencillo y pedagógico, con material gráfico o audiovisual que facilite su comprensión.
- **Información dirigida a mujeres**, relacionada con políticas de igualdad, prevención de violencia, acceso a servicios y programas específicos.
- **Contenidos adaptados para otros grupos de interés identificados** por la entidad a partir de la caracterización de sus usuarios (ejemplo: personas mayores, comunidades étnicas, población con discapacidad, organizaciones sociales, usuarios de servicios específicos).



- **Formatos accesibles**, que permitan a personas con discapacidad visual, auditiva o cognitiva acceder a los contenidos sin barreras.
- **Enlaces o secciones temáticas** dentro del portal que centralicen esta información de manera organizada y fácilmente navegable.

Recomendación para el ITB:

Se recomienda que las entidades identifiquen de manera explícita sus principales grupos de interés y organicen la información publicada de forma que estos puedan reconocer fácilmente los contenidos que les son relevantes. Esto contribuye a una transparencia más efectiva y orientada al usuario.

5.9. Obligación de reporte específico

La sección de Obligación de reporte específico tiene como objetivo garantizar que la entidad publique en su portal web los reportes, documentos o datos que debe entregar por mandato de normas sectoriales o disposiciones especiales, y que no estén incluidos en las demás secciones del Menú de Transparencia. Con ello se busca evitar vacíos de información y asegurar que toda obligación legal de divulgación quede centralizada y accesible para la ciudadanía.

Contenidos mínimos obligatorios:

- **Reportes sectoriales** exigidos por la ley o la normativa específica, por ejemplo, informes de vigilancia, control o supervisión propios del sector al que pertenece la entidad.
- **Documentos o reportes solicitados por entes de control** (Superintendencias, Contralorías, Procuraduría, entre otros) que deban publicarse para conocimiento público.
- **Datos adicionales requeridos por normativa especial**, que no se contemplan en las secciones de planeación, contratación, normativa, trámites o datos abiertos.
- **Operaciones estadísticas, índices, mediciones o resultados estadísticos** cuya elaboración y/o publicación sea obligatoria por mandato legal o reglamentario, tales como indicadores de gestión, desempeño o resultados institucionales creados mediante decretos, resoluciones u otros actos administrativos (por ejemplo, el Índice de Gestión Pública u otros índices definidos por la autoridad competente). Estas operaciones deberán publicarse en esta sección cuando su carácter obligatorio no corresponda de manera exclusiva a la sección de “Datos Abiertos” ni a la sección de “Planeación, Presupuesto e Informes”, específicamente al apartado de informes, estudios y documentos técnicos, con el fin de garantizar una ubicación adecuada y evitar la dispersión de la información.



- **Formatos o sistemas de reporte propios de cada sector**, cuando estos exijan publicación en los portales institucionales además de su envío a plataformas oficiales.
- **Organización cronológica y accesibilidad**: todos los reportes deben publicarse del más reciente al más antiguo, con fecha visible de publicación y en formatos abiertos.

Recomendación para el ITB:

Se recomienda que la información sobre obligaciones de reporte permita identificar claramente qué se reporta, a quién y con qué periodicidad, facilitando el seguimiento ciudadano al cumplimiento de estas obligaciones. Además mantener la información actualizada y organizada, evitando duplicidades con otras secciones del Menú de Transparencia.

5.10. Información tributaria local

La sección de Información tributaria local tiene como objetivo garantizar que los municipios y distritos publiquen de manera clara y accesible toda la información relacionada con el proceso de recaudo de rentas locales y las tarifas de los impuestos que administran, especialmente el de Industria y Comercio (ICA). Su propósito es que los contribuyentes conozcan de forma transparente los procedimientos, normatividad y valores aplicables, fortaleciendo la confianza ciudadana y facilitando el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Contenidos mínimos obligatorios:

- **Procesos de recaudo de rentas locales**, con fluogramas, manuales, procedimientos y responsables de cada etapa.
- **Tarifas del impuesto de Industria y Comercio (ICA)**, con detalle de:
- **Acuerdo distrital** que aprueba el impuesto y su tarifa.
- Sujeto activo (quién cobra).
- Sujeto pasivo (quién paga).
- Hecho generador (actividad que causa el impuesto).
- Base gravable (cómo se calcula).
- Tarifa aplicable (porcentaje o valor específico).
- **Información sobre otros tributos locales**, cuando la normatividad territorial disponga su publicación.

Recomendación para el ITB:

En el caso de Bogotá, se recomienda que la información publicada en esta sección se articule con la información generada por la Secretaría Distrital de Hacienda, como entidad responsable del recaudo de los tributos distritales. Las entidades que no realizan directamente



el recaudo deben enlazar esta información como fuente oficial, evitando duplicidades y asegurando coherencia, actualización y fácil acceso para la ciudadanía, lo cual fortalece la transparencia y el factor de visibilidad del ITB.

6. Publicación de información con criterios diferenciales de accesibilidad.

Diseñar la información para todas las personas.

La accesibilidad no es un requisito aislado, sino una condición básica para garantizar el derecho de acceso a la información. La información del Menú de Transparencia debe poder ser consultada por cualquier persona, independientemente de sus capacidades físicas, sensoriales o cognitivas.

Al publicar contenidos, piense si una persona que utiliza lector de pantalla, navega solo con teclado o requiere apoyos visuales podría acceder a la información sin barreras. Incluir textos alternativos en imágenes y estructurar correctamente los contenidos facilita este acceso y reduce riesgos de incumplimiento.

Publicar documentos que realmente puedan leerse y reutilizarse.

La transparencia se debilita cuando los documentos no pueden abrirse, copiarse o leerse adecuadamente. Antes de publicar un archivo, verifique que no sea un documento escaneado y que el texto pueda seleccionarse y buscarse. Siempre que sea posible, utilice formatos abiertos que permitan reutilizar la información y faciliten el análisis ciudadano.

Organizar la información para que sea fácil de encontrar.

Una buena organización ahorra tiempo tanto a la ciudadanía como a los equipos internos de la entidad. Ordene los documentos del más reciente al más antiguo, utilice nombres claros y evite publicar el mismo archivo en varias secciones. Cuando la información esté en otro espacio, use enlaces que dirijan a una fuente única y confiable.

Usar lenguaje claro sin perder precisión técnica.

La información pública debe ser comprensible sin sacrificar rigor. Al redactar títulos, descripciones o explicaciones, evite tecnicismos innecesarios y siglas sin contexto. Si un término técnico es indispensable, explíquelo brevemente. Esto facilita el entendimiento y fortalece la confianza ciudadana.

Cuidar la legibilidad visual del contenido.

El diseño también comunica y puede facilitar o dificultar el acceso a la información. Revise que el contraste entre texto y fondo sea adecuado, que el tamaño de letra sea legible y que el



contenido no dependa únicamente del color para transmitir información. Estos ajustes sencillos mejoran significativamente la accesibilidad.

Hacer visible la vigencia de la información.

La ciudadanía necesita saber si la información está actualizada para poder usarla y confiar en ella. Incluya siempre la fecha de publicación y de actualización de cada documento. Revise periódicamente los contenidos y, cuando una obligación no aplique, indíquelo de forma clara y justificada, evitando secciones vacías o confusas.

Facilitar la navegación y el acceso rápido.

Un menú visible y funcional es parte esencial del derecho de acceso a la información. Verifique que el Menú de Transparencia sea fácil de identificar desde la página principal, que los enlaces funcionen correctamente y que el buscador interno permita localizar la información sin dificultad.

Revisar la información desde la experiencia del ciudadano.

La publicación no termina cuando el archivo se carga al portal. Antes de dar por cumplida una obligación, ingrese como si fuera un ciudadano externo: descargue el documento, revise los enlaces y confirme que la información se visualiza correctamente en diferentes dispositivos. Esta revisión sencilla previene errores frecuentes y observaciones posteriores.

7. Recomendaciones sobre el Índice de Transparencia Activa (ITA)

El Índice de Transparencia Activa (ITA) constituye un instrumento de autodiagnóstico institucional orientado a que las entidades evalúen su nivel de cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa y acceso a la información pública. En este sentido, su finalidad principal es servir como una herramienta de apoyo para la mejora continua de la gestión, y no como un mecanismo sancionatorio o de comparación entre entidades.

En el marco de la implementación del Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se recomienda que las entidades distritales utilicen el ITA como un ejercicio interno y periódico de verificación, que permita identificar brechas, oportunidades de mejora y acciones correctivas en la publicación de la información. Los resultados del ITA deben ser comprendidos como insumos para fortalecer la calidad, oportunidad y coherencia de la información publicada, evitando un enfoque meramente formal centrado en el cumplimiento de requisitos.



Así mismo, se sugiere que los resultados del ITA se articulen con los procesos de planeación institucional, control interno y gestión del riesgo, y se integren a los planes de mejoramiento y al Programa de Transparencia y Ética Pública. Esta articulación contribuye a consolidar una cultura institucional de transparencia, facilita la preparación frente a ejercicios externos de evaluación y refuerza la confianza ciudadana en la gestión pública.

El uso adecuado del ITA como herramienta de autodiagnóstico, complementado con la correcta implementación del Menú de Transparencia y con las recomendaciones orientadas al fortalecimiento del factor de visibilidad del ITB, permite avanzar hacia una transparencia más efectiva, sostenible y orientada al interés público.

8. Implementación sostenible del Menú de Transparencia

Más allá del cumplimiento normativo, se recomienda que las entidades distritales conciban el Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública como un instrumento vivo de gestión, que requiere actualización permanente, coordinación entre dependencias y revisión periódica desde la perspectiva ciudadana. Su adecuada implementación debe entenderse como parte integral del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), en particular del subcomponente de Estado Abierto, orientado a fortalecer la transparencia, la participación y la colaboración con la ciudadanía.

En este sentido, resulta clave que las entidades definan responsables claros por cada sección del Menú, establezcan rutinas internas de verificación y articulen la publicación de la información con los procesos de planeación, control interno, gestión documental, comunicaciones y tecnología. Esta articulación permite que el Menú de Transparencia no opere como un repositorio aislado, sino como un mecanismo transversal que soporta la gestión institucional y la rendición de cuentas.

Así mismo, se recomienda que las entidades revisen periódicamente el Menú de Transparencia no solo desde el cumplimiento formal de los contenidos mínimos, sino desde la experiencia de uso, verificando que la información sea fácil de encontrar, comprensible y coherente. Este enfoque preventivo, alineado con el subcomponente de Estado Abierto del PTEP, permite anticipar observaciones de los entes de control, fortalecer los resultados en ejercicios de medición como el ITA y el ITB y, principalmente, consolidar una relación de confianza con la ciudadanía basada en información clara, accesible y útil.