

ASESORIA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Actividad evaluada: Informe de seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 por medio del cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y de la Resolución 1519 de 2020 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 en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.

1.2. Responsable de la actividad evaluada: Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana, la Oficina ITS y TIC's y todos los procesos que publican en la página web de la Entidad.

Objetivo: Verificar el cumplimiento de los estándares y directrices establecidos en la normatividad vigente en donde se definen los derechos y requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.

1.3. Alcance: Comprende la información publicada durante la vigencia 2022, verificando el cumplimiento de lo establecido en los anexos de la Resolución 1519 de 2020.

1.4. Criterios:

- Ley 1712 de 2014. Por medio del cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.
- Resolución 1519 de 2020. 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 en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.

1.5. Pruebas de auditoría: Verificación de la información publicada en la página web de la Entidad y de la información remitida por parte de la Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana y la Oficina ITS y TIC's.

1.6. Evaluador: Raúl Rojas Devia.

1.7. Fecha de ejecución del seguimiento: Del 07 de febrero al 31 de marzo de 2023.

1.8. Insumos: Los resultados se fundamentan en la información solicitada a la Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana y la Oficina ITS y TIC's a través de los correos electrónicos del 07/02/2023 y 17/02/2023; y respondidos mediante los correos electrónicos del 08/02/2023 y 17/02/2023 y 23/02/2023.

1.10. Limitaciones al seguimiento o evaluación: La información suministrada por la Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana, no fue entregada en los tiempos y con calidades requeridas, lo que ocasionó tener que reprogramar los seguimientos de la Ley de

Transparencia en el plan de anual de auditorías 2023 al tener que dar prioridad a otros informes de Ley a realizar por parte de la Asesoría de Control Interno.

2. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO. HALLAZGOS.

2.1. Fortalezas evidenciadas:

No.	DESCRIPCIÓN FORTALEZA
1	Compromiso del jefe de la Oficina ITS y TIC's para atender el seguimiento y suministrar la información solicitada.

2.2. Observaciones:

No.	DESCRIPCIÓN OBSERVACIÓN
1	La información solicitada por parte de la Asesoría de Control Interno no fue entregada en los tiempos establecidos ni con calidades requeridas por parte de la Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana; lo que ocasionó la necesidad de realizar nuevas solicitudes de información o ampliación de esta y la reprogramación de los seguimientos de la Ley de Transparencia en el Plan Anual de Auditorías 2023.
2	En la respuesta dada por parte de la Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana a lo solicitado con relación al Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020, a un número considerable de criterios se respondió <i>"Cumple con este ítem"</i> , sin aportar de manera clara la evidencia de cumplimiento a pesar de la reiteración realizada en tal sentido.
3	En la respuesta dada por parte de la Oficina ITS y TIC's a lo solicitado con relación al Anexo 3 de la Resolución 1519 de 2020, a un número considerable de criterios se respondió <i>"Mediante el contrato 35 de 2022 con Linktic se exigió al contratista garantizar las acciones técnicas y de diseño necesarias para el cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información pública de la página web, así como los lineamientos contemplados en el Decreto 1008 de 2018, la Ley 1712 de 2014 y la NTC 5854"</i> , sin que se aporte el soporte de cumplimiento por parte del contratista de cada uno de estos ítems.
4	En el seguimiento realizado al cumplimiento de lo establecido en el Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020, de los 102 criterios evaluados, se establecieron ocho (8) con cumplimiento parcial.
5	En el seguimiento realizado al cumplimiento de lo establecido en el Anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020, de los 57 criterios evaluados, cinco (5) se establecen como no aplican o que con la información suministrada no fue posible verificar su cumplimiento y quince (15) con cumplimiento parcial.
6	En el seguimiento realizado al cumplimiento de lo establecido en el Anexo 3 de la Resolución 1519 de 2020, de los 34 criterios evaluados, nueve (9) se establecen como no aplican o que con la información suministrada no fue posible verificar su cumplimiento.

No.	DESCRIPCIÓN OBSERVACIÓN
7	En el seguimiento realizado al cumplimiento de lo establecido en el Anexo 4 de la Resolución 1519 de 2020, de los ocho (8) criterios evaluados, se establecieron dos (2) en lo que no fue posible verificar su cumplimiento.
8	Revisada la estructura del módulo de transparencia de la página web de la Entidad, se detectaron algunos documentos subidos en sitios diferentes a los señalados en el Anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020. Además de documentos sueltos o con nombres en donde no se pueden identificar a simple vista a que corresponden.
9	Revisada la estructura del link de transparencia de la página web de la Entidad, se detectó la existencia del módulo 11. Instancias de Coordinación, no establecido en el Anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020.

2.3. No conformidades detectadas:

No.	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD
1	En el seguimiento realizado de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020, se detectaron dieciocho (18) criterios como no cumplidos.
2	En el seguimiento realizado de acuerdo con lo establecido en el Anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020, se detectaron treinta (30) criterios como no cumplidos.
3	En el seguimiento realizado de acuerdo con lo establecido en el Anexo 3 de la Resolución 1519 de 2020, se detectaron dos (02) criterios como no cumplidos.
4	En el seguimiento realizado de acuerdo con lo establecido en el Anexo 4 de la Resolución 1519 de 2020, se detectaron tres (03) criterios como no cumplidos.
5	No se evidencia la existencia de la política de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

3. DETALLE DE LOS HALLAZGOS

El seguimiento se realizó de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley 1712 de 2014 y en la Resolución 1519 de 2020 y sus anexos, con el propósito de verificar el cumplimiento de los estándares y directrices establecidos en la normatividad vigente, en donde se definen los derechos y requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos, con corte al 31 de diciembre de 2022 por parte del Operadora Distrital de Transporte S.A.S.

Los anexos de Resolución 1519 de 2020 expedida por MinTIC, son los siguientes:

- ✓ Anexo 1. Directrices de accesibilidad web.
- ✓ anexo 2. Estándares de publicación y divulgación información.
- ✓ Anexo 3. Condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital.
- ✓ Anexo 4. Requisitos mínimos de datos abiertos.

La evaluación se realizó principalmente sobre los documentos publicados durante la vigencia 2022 comparada con lo señalado en los Anexo 2 y 4, con la información suministrada por Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana comparada con lo establecido en el

Anexo1 y con la información suministrada por la Oficina ITS y TIC's y comparado con lo establecido en Anexo 3.

3.1. ANEXO 1. DIRECTRICES DE ACCESIBILIDAD WEB

“A partir del 1 de enero del 2022 los sujetos obligados deberán cumplir mínimo con los estándares AA de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web (Web Content Accessibility Guidelines - WCAG) en la versión 2.1, expedida por el World Web Consortium (W3C), que incluye indicaciones sobre cómo hacer el contenido accesible para la mayor parte de los usuarios de los sitios web, independientemente de condiciones personales, tecnológicas o del ambiente en que se encuentren.

Los sujetos obligados deberán adoptar los lineamientos dispuestos en el presente anexo técnico sobre Directrices de Accesibilidad Web en todos los procesos de actualización, estructuración y reestructuración, diseño y rediseño de sus sedes electrónicas, ventanillas únicas, portales específicos de programas transversales del Estado y demás sitios web, así como de los contenidos existentes en éstas”.

A continuación, se presentan los resultados generales del seguimiento realizado y que corresponden a los criterios que fueron valorados en su cumplimiento como: SI, NO y PARCIAL; y cuya información puede ser consultadas en detalle en el Anexo 1, adjunto al presente informe:

VALORACIÓN DEL CRITERIO	CANTIDAD	PORCENTAJE
Cumple	76	74,5%
Cumple parcialmente	8	7,8%
No cumple	18	17,6%
TOTAL CRITERIOS VERIFICADOS	102	100%

3.2. ANEXO 2. ESTÁNDARES DE PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN INFORMACIÓN

“Los sujetos obligados deberán adoptar sus sitios web bajo los siguientes estándares y lineamientos, los cuales deberán procurar el acceso autónomo e independiente de las personas con discapacidad sensorial e intelectual:

2.1 Top bar GOV.CO:

Los siguientes sujetos obligados deberán incluir un top bar o barra en la parte superior, que redireccione al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO, de acuerdo con lo siguiente:

2.1.1. Para las entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y descentralizado por servicios o territorialmente, con excepción de las empresas industriales y comerciales del Estado, empresas públicas, sociedades de economía mixta y organismos autónomos: 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 todas sus páginas y vistas. 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.

2.1.2 Otros sujetos obligados diferentes a los establecidos en el numeral 2.1.1, empresas industriales y comerciales del Estado, empresas públicas, sociedades de economía mixta, organismos

autónomos, partidos y movimientos políticos, podrán optar por acoger los lineamientos gráficos referidos en el numeral 2.1.1.

2.2 Footer o pie de página:

Los sujetos obligados deberán incluir un footer o pie de página que contenga lo siguiente:

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.

2.3 Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal.

Los sujetos obligados deberán publicar en el pie de página o footer, los documentos aprobados que hagan referencia a las siguientes políticas:

- **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.
- **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.
- **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.
- **Otras que correspondan conforme con la normativa vigente.**

2.4. Requisitos en menú destacado.

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: 1. Transparencia y acceso a la información pública. 2. Atención y Servicios a la Ciudadanía, 3. Participa.

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.

2.4.1 Criterios generales de publicación de información pública

2.4.2 Menú de Transparencia y acceso a la información pública:

Este menú redireccionará a la información sobre transparencia y acceso a la información pública, conforme al sujeto obligado, para lo cual se deben adoptar fuentes únicas de la información y de los datos para evitar la duplicidad y asegurar su fiabilidad.

2.4.3 Menú Atención y Servicios a la Ciudadanía

Este menú debe permitir acceder a la información y contenidos relacionados con la gestión de trámites, otros procedimientos administrativos, consultas de acceso a información pública acceso a las ventanillas únicas asociadas a la sede electrónica, información de contacto y formulario PQRSD.

2.4.4 Menú Participa

Los sujetos obligados entidades públicas, y particulares que cumplan función pública o administren recursos públicos, deberán publicar la información que le corresponda, conforme con los lineamientos específicos que expida el Departamento Administrativo de la Función Pública.

2.4.5 Sección de Noticias

En la página principal, el sujeto obligado publicará las noticias más relevantes para la ciudadanía y los grupos de valor. La información deberá publicarse de acuerdo a las pautas o lineamientos en materia de lenguaje claro, accesibilidad y usabilidad”.

A continuación, se presentan los resultados generales del seguimiento realizado y que corresponden a los criterios que fueron valorados en su cumplimiento como: SI, NO y PARCIAL; y cuya información puede ser consultadas en detalle en el Anexo 2, adjunto al presente informe:

VALORACIÓN DEL CRITERIO	CANTIDAD	PORCENTAJE
Cumple	7	13,5%
Cumple parcialmente	30	57,7%
No cumple	15	28,8%
TOTAL CRITERIOS VERIFICADOS	52	100%

Nota: Cinco criterios (5) se establecen como no aplican o con la información suministrada y/o publicada no fue posible verificar su cumplimiento.

3.3. ANEXO 3. CONDICIONES MÍNIMAS TÉCNICAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL

Los sujetos obligados tendrán que adoptar medidas para garantizar la seguridad digital y mitigar riesgos de incidentes cibernéticos o filtración de datos personales o sensibles.

“3.1 DEFINICIONES GENERALES.

Definiciones generales aplicables al presente anexo:

1. *Cookies: Archivo creado por los sitios web en donde se almacenan datos sobre la navegación del usuario.*

2. *colCERT: Grupo de Respuesta a Emergencias Cibernéticas del Ministerio de Defensa Nacional.*

3. CSIRT – Gobierno: Grupo de Respuestas a Incidentes de Seguridad Informática del Gobierno Nacional.

4. Defacement: Denominación en inglés que hace referencia al tipo de ataque cibernético, bajo el cual, se desconfiguran los contenidos del sitio o portal web, incluso poniéndoles “otra cara” mediante colores, imágenes o contenidos no originales.

5. Escape de variables en el código: Proceso de validación para confirmar que los datos ingresados en una variable correspondan con las entradas o caracteres válidos asignados por defecto en su configuración.

6. Hardening: En el contexto de seguridad digital, hardening o endurecimiento, implica eliminar todas las configuraciones por defecto, reduciendo las vulnerabilidades y asegurando los sistemas e infraestructuras digitales.

7. Plugins: Herramientas o aplicaciones de software que realizan funciones específicas, añadiendo en un software principal.

8. Políticas de origen de las cabeceras: Serie de reglas que garantizan la seguridad de las cabeceras del protocolo HTTP.

9. Script. Es un conjunto de comandos que se usa para la configuración del código fuente.

10. Token de CSRF: Código único de seguridad enviado en forma remota para validar la identidad del usuario.

3.2 CONDICIONES DE SEGURIDAD DIGITAL

Los sujetos obligados tendrán que adoptar medidas para garantizar la seguridad digital y mitigar riesgos de incidentes cibernéticos o filtración de datos personales o sensibles.

3.3 PROGRAMACIÓN DEL CÓDIGO FUENTE.

Los sujetos obligados, en todos sus sitios web, móvil y aplicaciones deberán implementar estándares de desarrollo seguro para evitar vulnerabilidades el código fuente y errores de presentación o alteraciones en el contenido de la información dispuesta al público. Así mismo, se deben evitar mecanismos que puedan poner en riesgo la información o los datos personales o sensibles”.

A continuación, se presentan los resultados generales del seguimiento realizado y que corresponden a los criterios que fueron valorados en su cumplimiento como: SI, NO y PARCIAL; y cuya información puede ser consultadas en detalle en el Anexo 3, adjunto al presente informe:

VALORACIÓN DEL CRITERIO	CANTIDAD	PORCENTAJE
Cumple	23	92,0%
Cumple parcialmente	2	8,0%
No cumple	0	0,0%
TOTAL CRITERIOS VERIFICADOS	25	100%

Nota: Nueve criterios (9) se establecen como no aplican o con la información suministrada y/o publicada no fue posible verificar su cumplimiento.

3.4. ANEXO 4. REQUISITOS MÍNIMOS DE DATOS ABIERTOS

Requisitos mínimos de datos abiertos, integración o federación con el Portal de Datos Abiertos www.datos.gov.co.

“4.1 PORTAL DE DATOS ABIERTOS.

El Portal de Datos Abiertos www.datos.gov.co, del Estado Colombiano o el que haga sus veces, es un portal especializado en el que los usuarios pueden acceder a los datos abiertos del Gobierno colombiano con la finalidad de investigar, desarrollar aplicaciones, crear visualizaciones e historias para que puedan ser usados, y conocer las visualizaciones e investigaciones creadas a partir de datos abiertos.

4.2 ESTÁNDARES DE PUBLICACIÓN DE DATOS ABIERTOS. Los sujetos obligados en sus datos abiertos como información pública dispuesta en formatos que permiten su uso, reutilización bajo licencia abierta, sin restricciones legales de aprovechamiento y disponibles bajo formatos de datos abiertos (CSV, XML, RDF, RSS, JSON, ODF, WMS, WFS, entre otros), deben observar los siguientes criterios mínimos para la publicación de datos abiertos.”

A continuación, se presentan los resultados generales del seguimiento realizado y que corresponden a los criterios que fueron valorados en su cumplimiento como: SI, NO y PARCIAL; y cuya información puede ser consultadas en detalle en el Anexo 4, adjunto al presente informe:

VALORACIÓN DEL CRITERIO	CANTIDAD	PORCENTAJE
Cumple	3	50,0%
Cumple parcialmente	0	0,0%
No cumple	3	50,0%
TOTAL CRITERIOS VERIFICADOS	6	100%

Nota: Para dos (2) criterios de acuerdo con la información publicada no fue posible verificar su cumplimiento.

A continuación, se presenta el resultado general del seguimiento realizado y que corresponde al total de los criterios establecidos en los cuatro (4) Anexos que hacen parte de la Resolución 1519 de 2020:

VALORACIÓN DEL CRITERIO	CANTIDAD	PORCENTAJE
Cumple	109	57,07%
Cumple parcialmente	23	12,04%
No cumple	43	22,51%
Sin valoración	16	8,38%
TOTAL CRITERIOS VERIFICADOS	191	100,00%

4. CONCLUSIONES

4.1. Respecto a la estructura de la página web de la Entidad se evidencia un grado de cumplimiento total del 57,07% de acuerdo con los criterios establecidos en la Resolución 1519 de 2020 y con un 42,93% con cumplimiento parcial, incumplimiento y sin valoración.

4.2. En general se establece cumplimiento parcialmente respecto a la normatividad vigente de acuerdo con los criterios normativos aplicables en cuanto al diseño, contenido, acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, datos abiertos y consulta de información pública.

5. RECOMENDACIONES

5.1. Garantizar que los criterios en los que se estableció como, *“Cumple con este ítem”* en la respuesta dada al Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020, cuenten con los respectivos soportes y evidencias de su cumplimiento.

5.2. Garantizar que los criterios en los que se estableció como, *“Mediante el contrato 35 de 2022 con Linktic se exigió al contratista garantizar las acciones técnicas y de diseño necesarias para el cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información pública de la página web, así como los lineamientos contemplados en el Decreto 1008 de 2018, la Ley 1712 de 2014 y la NTC 5854”* en la respuesta dada al Anexo 3 de la Resolución 1519 de 2020, cuenten con los respectivos soportes y evidencias de su cumplimiento.

5.3. Revisar los criterios que de acuerdo con el seguimiento realizado al cumplimiento de lo establecido en los anexos de la Resolución 1519 de 2020 señalados como no aplican, con el fin de determinar explícitamente si aplican para la Entidad.

5.4. Revisar los criterios que de acuerdo con el seguimiento realizado al cumplimiento de lo establecido en los anexos de la Resolución 1519 de 2020 en donde no se pudo posible verificar su cumplimiento, con el fin determinar explícitamente si aplican para la Entidad y de esta forma contar con las correspondientes evidencias.

5.4. Revisar los criterios que de acuerdo con el seguimiento realizado de acuerdo con lo señalado en los anexos de la Resolución 1519 de 2020 en donde se estableció cumplimiento parcial, realizar las acciones correspondientes con el fin de determinar su cumplimiento total y contar con las evidencias que lo soporten.

5.5. Revisar la estructura del módulo de transparencia de la página web de la Entidad con el fin de establecer el cumplimiento a cabalidad de los criterios señalados en el Anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020, y de esta forma ubicar los documentos en las opciones correspondientes y nombrados adecuadamente.

5.6. Establecer si en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG debe existir una política de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de ser así construirla.




OPERADORA DISTRITAL
DE TRANSPORTE S.A.S.

5.7. Garantizar la actualización y la disponibilidad permanente de la información a publicar mediante una evaluación periódica del cumplimiento de la normatividad vigente con el fin de evitar sanciones de tipo administrativo para la Entidad.

NIT. 901.526.664-7
Operadora Distrital de
Transporte S.A.S.
Calle 59A SUR No. 76A - 82
Código postal: 110721
radicacion@odt.gov.co
www.odt.gov.co



DIRECTRICES DE ACCESIBILIDAD WEB, RESOLUCIÓN 1519 de 2020 MINTIC. ANEXO 1

CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN					SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022																			
No.	CATEGORIA	No.2	SUBCATEGORIA	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA																
1	Criterios generales	1.5	Criterios generales de accesibilidad web para contenidos audiovisuales web	Todos los sujetos obligados deberán incluir en el 100% de los contenidos audiovisuales (vídeos) nuevos la opción de subtítulos incorporados o texto escondido (closed caption) auto activable por los usuarios. Esta disposición no aplica para transmisiones en vivo y en directo.	X			No se evidencia la publicación de videos.																
1	Criterios generales	1.6	Mapa del sitio	Todos los sujetos obligados deberán disponer un enlace en el pie de página del sitio web (footer) para acceder al mapa o índice del sitio, con actualización permanente, en el que se facilite la búsqueda y accesibilidad a los contenidos o temáticas incluidas en el sitio web.	X			En el pie de la página web de la entidad se encuentra el enlace del mapa del sitio, con el cual se facilita la búsqueda y accesibilidad a los contenidos. https://odt.gov.co/ 																
1	Criterios generales	1.6	Mapa del sitio	Todos los sujetos obligados deberán disponer de un mapa del sitio en formato XML para que sea visible a los motores de búsquedas, de forma que se facilite la accesibilidad a los usuarios.	X			El mapa del sitio es visible para los motores de búsqueda con lo cual se facilita la accesibilidad. https://odt.gov.co/sitemap_index.xml XML Sitemap Generated by Yoast SEO, this is an XML Sitemap, meant for consumption by search engines. You can find more information about XML sitemaps on sitemaps.org . This XML Sitemap Index file contains 7 sitemaps. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Sitemap</th> <th>Last Modified</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>https://odt.gov.co/post-sitemap.xml</td> <td>2023-03-22 13:33 +00:00</td> </tr> <tr> <td>https://odt.gov.co/page-sitemap.xml</td> <td>2023-03-28 00:28 +00:00</td> </tr> <tr> <td>https://odt.gov.co/verbo-sitemap.xml</td> <td>2022-07-25 21:26 +00:00</td> </tr> <tr> <td>https://odt.gov.co/posting_mensaje-sitemap.xml</td> <td>2023-09-08 13:26 +00:00</td> </tr> <tr> <td>https://odt.gov.co/galeria-sitemap.xml</td> <td>2022-09-13 16:52 +00:00</td> </tr> <tr> <td>https://odt.gov.co/category-sitemap.xml</td> <td>2023-03-22 13:33 +00:00</td> </tr> <tr> <td>https://odt.gov.co/post_tag-sitemap.xml</td> <td>2023-03-02 20:14 +00:00</td> </tr> </tbody> </table>	Sitemap	Last Modified	https://odt.gov.co/post-sitemap.xml	2023-03-22 13:33 +00:00	https://odt.gov.co/page-sitemap.xml	2023-03-28 00:28 +00:00	https://odt.gov.co/verbo-sitemap.xml	2022-07-25 21:26 +00:00	https://odt.gov.co/posting_mensaje-sitemap.xml	2023-09-08 13:26 +00:00	https://odt.gov.co/galeria-sitemap.xml	2022-09-13 16:52 +00:00	https://odt.gov.co/category-sitemap.xml	2023-03-22 13:33 +00:00	https://odt.gov.co/post_tag-sitemap.xml	2023-03-02 20:14 +00:00
Sitemap	Last Modified																							
https://odt.gov.co/post-sitemap.xml	2023-03-22 13:33 +00:00																							
https://odt.gov.co/page-sitemap.xml	2023-03-28 00:28 +00:00																							
https://odt.gov.co/verbo-sitemap.xml	2022-07-25 21:26 +00:00																							
https://odt.gov.co/posting_mensaje-sitemap.xml	2023-09-08 13:26 +00:00																							
https://odt.gov.co/galeria-sitemap.xml	2022-09-13 16:52 +00:00																							
https://odt.gov.co/category-sitemap.xml	2023-03-22 13:33 +00:00																							
https://odt.gov.co/post_tag-sitemap.xml	2023-03-02 20:14 +00:00																							
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.1	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Alternativas a lo sensorial	CC1. Alternativa texto para elementos no textuales 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.		X		Las fotografías, imágenes, diagramas y mapas publicados en la página web de la entidad no cuentan con un texto alternativo que cumpla el propósito.																
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.1	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Alternativas a lo sensorial	CC2. Complemento para videos o elementos multimedia 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.	X			No se evidencia la publicación de videos.																
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.1	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Alternativas a lo sensorial	CC3. Guión para solo video y solo audio 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.	X			No se evidencia la publicación de videos ni de audios.																

CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN					SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			
No.	CATEGORIA	No.2	SUBCATEGORIA	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.2	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Lo visual entregado adecuadamente	<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. 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>			X	Los textos e imágenes se pueden visualizar sin mayor esfuerzo, pero los contenidos no pueden aumentarse de tamaño
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.2	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Lo visual entregado adecuadamente	<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>	X			El contraste de los colores en la página web de la entidad permite la visualización sin dificultad.
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.2	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Lo visual entregado adecuadamente	<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 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.</p>	X			En general, los textos publicados en la página web de la entidad se acompañan de imágenes asociadas a su contenido.
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.2	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Lo visual entregado adecuadamente	<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>	X			Se evidencia coherencia entre los enlaces que realizan las mismas acciones o llevan a los mismos sitios.
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.3	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Estructura para todos	<p>CC8. Todo documento y página organizado en secciones</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. 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.</p>	X			Los contenidos de la página web se encuentran estructurados mediante títulos y subtítulos.

CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN					SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			
No.	CATEGORIA	No.2	SUBCATEGORIA	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.3	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Estructura para todos	<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. 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.</p>	X			Las listas se encuentran agrupadas y relacionadas adecuadamente. Hasta el momento la página no tiene relacionada información relevante de tablas.
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.3	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Estructura para todos	<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> <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>	X			En el contenido se incluyen enlaces que permiten avanzar en el cuerpo de la página, siendo visibles en computadores y celulares.
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.3	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Estructura para todos	<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>	X			Al interior del sitio web, los inicios y fin de cada elemento son adecuados.

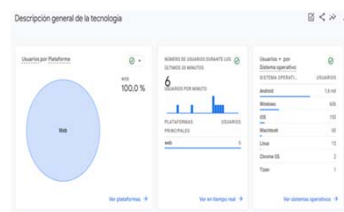
CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN					SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			
No.	CATEGORIA	No.2	SUBCATEGORIA	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.3	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Estructura para todos	<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>			X	El acceso a la página web tiene limitaciones para llegar a ella.
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.3	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Estructura para todos	<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>	X			Los contenidos repetidos en más de un sitio responden a la misma estructura.
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.4	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Secuencia y orden revisado	<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>	X			Los contenidos de la página siguen un orden adecuado.
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.4	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Secuencia y orden revisado	<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>	X			Los mensajes o aclaraciones sobre el diligenciamiento de información se encuentran antes del campo respectivo.
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.4	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Secuencia y orden revisado	<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>	X			Los contenidos al navegarlos con el tabulador sigue la estructura establecida.
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.4	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Secuencia y orden revisado	<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>	X			Al navegar con la tecla tabulador, las opciones en las que se detiene el sistema son visibles a nivel general.


CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN					SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			
No.	CATEGORIA	No.2	SUBCATEGORIA	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.5	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Eventos automáticos y temporizados	<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>	X			Al interior del sitio web no surgen sonidos de manera automática.
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.5	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Eventos automáticos y temporizados	<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>		X		No se permite al usuario alargar, eliminar o aplazar el control de tiempo.
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.5	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Eventos automáticos y temporizados	<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>	X			Las imágenes del sitio web que provocan cambios automáticos permiten el control manual del movimiento entre uno y otra.
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.5	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Eventos automáticos y temporizados	<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>	X			La página del sitio web de la entidad no se actualiza automáticamente.


CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN					SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			
No.	CATEGORIA	No.2	SUBCATEGORIA	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.5	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Eventos automáticos y temporizados	<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>	X			No se identifican cambios automáticos inadvertidos generados al recibir el foco o entradas.
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.6	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Etiquetas e instrucciones adecuadas	<p>CC23. Utilice textos adecuados en títulos, páginas y secciones</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 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 diciente 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>			X	Los títulos de las páginas son claros e indican su ubicación dentro del sitio web. De igual forma, las secciones de las páginas del sitio se encuentran estructuradas, con nombres en texto claro y entendibles con respecto a la ubicación o contenido. Sin embargo se utiliza la palabra "Mas", pare llevar a otra secciones, lo que puede generar problemas de accesibilidad a los contenidos.
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.6	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Etiquetas e instrucciones adecuadas	<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>	X			Los nombres de los campos de los formularios son totalmente claros en lo que se solicita

CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN					SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			
No.	CATEGORIA	No.2	SUBCATEGORIA	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.6	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Etiquetas e instrucciones adecuadas	<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. Se debe evitar suposiciones de que todo el público entenderá de que se trata. 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.</p>	X			Las instrucciones para diligenciamiento o para interpretar o entender los contenidos están presentes.
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.6	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Etiquetas e instrucciones adecuadas	<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>	X			Los enlaces cuentan con un texto claro e indicativo del sitio o ventana que abrirá o el documento al que llegará.
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.6	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Etiquetas e instrucciones adecuadas	<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>	X			Todos los contenidos del sitio web se encuentran en español.
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.6	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Etiquetas e instrucciones adecuadas	<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>		X		En los formularios de ofertas laborales para operadoras de bus, agenda una cita y PQRS, no se establece el manejo del error, en donde se indique lo sucedido, y se sugiera la solución.

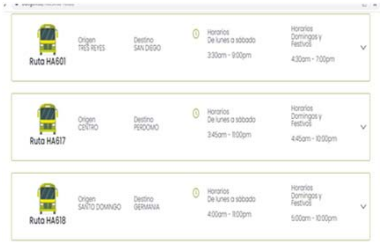
CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN					SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			
No.	CATEGORIA	No.2	SUBCATEGORIA	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.6	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Etiquetas e instrucciones adecuadas	<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 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.</p>		X		Se evidencia información de texto incorporada a las imágenes.
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.7	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Todo elemento capturable	<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>	X			De acuerdo con la información suministrada por la Entidad, no aplica ya que no se cuentan con objetos programados.
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.7	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Todo elemento capturable	<p>CC31. Desde una letra hasta un elemento complejo utilizable</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>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</p>	X			La página tienen codificación UTF-8 que contiene un juego de caracteres necesario para mostrar correctamente la información en el idioma español.
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.7	Criterios de cumplimiento de accesibilidad - Todo elemento capturable	<p>CC32. Manejable por teclado</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>	X			Los contenidos e interfaces del sitio web de la entidad son manejables por teclado.


CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN					SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			
No.	CATEGORIA	No.2	SUBCATEGORIA	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.8	Revisión de la accesibilidad de un sitio web	Existen revisores automáticos de accesibilidad de sitios web, pero éstos solo se deben aplicar al final del proceso de implementación, de forma que se determine si existen falencias que pudieran haberse generado por olvido u omisión.	X			Existen revisores automáticos de accesibilidad de sitios web. 
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.9	Recomendaciones finales	En relación con la elección de la herramienta de programación o conformación del sitio, es necesario que se determine al momento de la elección su idoneidad para garantizar accesibilidad. Que la herramienta a utilizar genere finalmente de cara al navegador de Internet, un lenguaje de marcado que favorezca la accesibilidad, HTML 5 es hoy en día una muy buena alternativa y muchos CMS lo contemplan e incluso, algunos desarrolladores elijen programar directamente en este lenguaje para generar accesibilidad.	X			El editor de contenidos sobre el que funciona la página web maneja el lenguaje común HTML 5. Se cuenta con CMS Gestor de contenido WordPress HTML 5.
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.9	Recomendaciones finales	En relación con la elección de la herramienta de programación o conformación del sitio, es necesario que se determine al momento de la elección su idoneidad para garantizar accesibilidad. Es importante determinar que el lenguaje al cual convierte la herramienta, permita manejar en los contenidos, objetos e interfaces a generar, el teclado en todas las acciones.	X			Los editores de contenido actualizan sus criterios de accesibilidad de acuerdo con las políticas web universales, se permite manejar con el teclado los contenidos, objetos e interfaces a generar. Se cuenta con CMS Gestor de contenido WordPress HTML 5 AWS
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.9	Recomendaciones finales	En relación con la elección de la herramienta de programación o conformación del sitio, es necesario que se determine al momento de la elección su idoneidad para garantizar accesibilidad. El lenguaje final al que convierte la herramienta, debe permitir visualizar el foco a medida que se mueve con Tabulador el control del sistema. El foco hace referencia al señalamiento que el sistema hace visualmente mediante un color más oscuro o mediante algún delineado o punteado, el sitio en el que el sistema se encuentra ubicado.	X			En general, la herramienta permite visualizar el foco a medida en que se genera movimiento con tabulador.
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.9	Recomendaciones finales	En relación con la elección de la herramienta de programación o conformación del sitio, es necesario que se determine al momento de la elección su idoneidad para garantizar accesibilidad. Los contenidos que se generen a través de la herramienta deben poderse aumentar de tamaño con opciones del navegador de Internet hasta un 200% sin que se monten entre sí o generen un scroll o desplazamiento horizontal. Ello no solo depende del lenguaje sino de las plantillas utilizadas y de los contenidos conformados. Se aclara que el publicador de contenidos no tiene que aumentar el tamaño de los contenidos, solo constatar que, al aumentarse, los contenidos se comporten bien.	X			Los contenidos pueden aumentarse de tamaño con las opciones del navegador de internet en un 200% sin que se monten entre sí o generen un desplazamiento horizontal.

CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN					SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			
No.	CATEGORIA	No.2	SUBCATEGORIA	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.9	Recomendaciones finales	En relación con la elección de la herramienta de programación o conformación del sitio, es necesario que se determine al momento de la elección su idoneidad para garantizar accesibilidad. La herramienta que permita generar los contenidos debe hacer buen uso de contenedores como tablas y listas. Muchos generadores de código al final crean unas listas para elementos que no lo necesitan o en el caso más grave, generan la estructura del sitio mediante tablas y estos elementos no son para ello. Debe revisarse que no se generen de esta manera y si fuera así, no es aconsejado que se utilice de forma automática si se requiere incorporar accesibilidad.	X			En el momento de la elección de la herramienta de programación o conformación del sitio, se estableció su idoneidad para garantizar accesibilidad.
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.9	Recomendaciones finales	En relación con la elección de la herramienta de programación o conformación del sitio, es necesario que se determine al momento de la elección su idoneidad para garantizar accesibilidad. En igual sentido, las listas y tablas generadas por la herramienta, deben ser utilizadas solo en los sitios necesarios y para lo que estos contenedores son: para mostrar datos que se relacionan entre sí y ameritan estos objetos.	X			Las listas incluidas en el sitio web son utilizadas adecuadamente con el objetivo de relacionar información. 
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.9	Recomendaciones finales	En relación con la elección de la herramienta de programación o conformación del sitio, es necesario que se determine al momento de la elección su idoneidad para garantizar accesibilidad. El lenguaje de marcado que genera la herramienta debe abrir y cerrar bien las marcas y sus parámetros. Algunos no cierran listas y ellas se traslapan con otros objetos, lo cual es un error.	X			Las listas identificadas en el sitio web no se traslapan con otros objetos.
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.9	Recomendaciones finales	En relación con la elección de la herramienta de programación o conformación del sitio, es necesario que se determine al momento de la elección su idoneidad para garantizar accesibilidad. Para el caso de las tablas, verificar que la herramienta para generar contenidos no anide tablas, ya que es una práctica que daña la accesibilidad.	X			En la estructura de contenidos del sitio web no se identifican tablas anidadas.
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.9	Recomendaciones finales	En relación con la elección de la herramienta de programación o conformación del sitio, es necesario que se determine al momento de la elección su idoneidad para garantizar accesibilidad. En el caso de las listas, ellas pueden estar anidadas con otras, pero ello debe hacerse solo en el caso de elementos que lo ameriten, como en componentes que tengan ítems y sub ítems utilizados con criterio de contención o pertenencia, que mejoran y aclaran la comprensión de los contenidos.	X			En la estructura de contenidos del sitio web no se identifican listas anidadas.
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.9	Recomendaciones finales	En relación con la elección de la herramienta de programación o conformación del sitio, es necesario que se determine al momento de la elección su idoneidad para garantizar accesibilidad. Al mostrarse los objetos generados con el lenguaje de marcado, ellos deben utilizar nombre, función y valor. Ello significa que cada objeto si lo amerita, muestra a las ayudas técnicas estos elementos.		X		Al mostrarse los objetos generados con el lenguaje de marcado, no se pudo evidenciar que ellos utilicen nombre, función y valor.

CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN					SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			
No.	CATEGORIA	No.2	SUBCATEGORIA	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
2	Directrices de accesibilidad web	2.2.3.9	Recomendaciones finales	En relación con la elección de la herramienta de programación o conformación del sitio, es necesario que se determine al momento de la elección su idoneidad para garantizar accesibilidad. La herramienta de desarrollo debe contar con plantillas que favorezcan la accesibilidad.	X			La herramienta de desarrollo cuenta con plantillas que favorecen la accesibilidad. 
2	Directrices de accesibilidad web	3.1	Documentos de procesador de textos - Texto claro	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.	X			A nivel general, se observa claridad en los contenidos.
2	Directrices de accesibilidad web	3.1	Documentos de procesador de textos - Diseño	Se debe tener en cuenta que la información que se entregue en el documento no debe utilizar 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. 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. Se debe tener 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. Nunca se debe usar 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.			X	Se evidencia el uso de negrilla en subtítulos sin asignar el estilo correspondiente. No se evidencia el uso de columnas.
2	Directrices de accesibilidad web	3.1	Documentos de procesador de textos - Avisos, aclaraciones o advertencias	Siempre que se entreguen avisos o mensajes importantes de advertencia o prevención, se deben ubicar antes del evento o suceso al que pudiera afectar. 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. 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 que se use la opción "Los campos con asterisco (*) son obligatorios" es necesario realizar esta indicación antes del formulario y no después de este.		X		En caso del uso de la opción "Los campos con asterisco (*) son obligatorios" no se evidencia la realización de esta indicación antes de diligenciar los formularios.
2	Directrices de accesibilidad web	3.1	Documentos de procesador de textos - Contraste de color	Debe garantizarse que los textos e imágenes cuenten con un fondo oscuro si son claros o viceversa.	X			A nivel general, se observan niveles de contraste adecuados entre los elementos.

CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN					SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			
No.	CATEGORIA	No.2	SUBCATEGORIA	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
2	Directrices de accesibilidad web	3.1	Documentos de procesador de textos - Indicar el idioma del documento	<p>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.</p> <p>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.</p>		X		Antes de iniciar la escritura del documento, no se indica el idioma en el que se debe escribir el documento.
2	Directrices de accesibilidad web	3.1	Documentos de procesador de textos - Defina la fuente a utilizar	<p>Se debe establecer una de estas fuentes como predeterminadas desde el inicio.</p>			X	Se observan diferencias entre las fuentes de uno y otro documento, sin embargo, al interior de cada uno se maneja la misma fuente con diferentes tamaños.
2	Directrices de accesibilidad web	3.1	Documentos de procesador de textos - Defina el tamaño de la fuente	<p>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.</p>			X	Se identifican tamaños de fuentes inferiores a 12 puntos.
2	Directrices de accesibilidad web	3.1	Documentos de procesador de textos - Defina una estructura de títulos correcta y clara	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Esta forma de estructurar los documentos favorece a todos los usuarios para navegar y entender el documento, incluso a quienes utilizan ayudas técnicas.</p>		X		No se establece una estructura del documento mediante títulos correctamente jerarquizados.
2	Directrices de accesibilidad web	3.1	Documentos de procesador de textos - Defina el espaciado entre líneas	<p>Asegurar que el interlineado de los Párrafos sea sencillo. Se debe configurar el estilo párrafo para lograrlo.</p> <p>Si el documento a generar tiene como destinatarios usuarios con baja visión, se selecciona un espaciado de 1,5 líneas, así los usuarios podrán interpretar mejor el texto. Se utiliza espaciado 1,5 solo en los casos indispensables, dado que esto puede permitir ahorrar en el uso de papel.</p>	X			Se observa el uso de interlineados sencillos en los documentos.
2	Directrices de accesibilidad web	3.1	Documentos de procesador de textos - Forzar salto de página si fuese necesario	<p>Se debe usar controles de salto cuando se requiera avanzar a la siguiente página sin llenar totalmente la actual, debe forzarse el 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.</p>	X			No se evidencia el uso de salto página sin llenar totalmente la actual.

CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN					SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			
No.	CATEGORIA	No.2	SUBCATEGORIA	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
2	Directrices de accesibilidad web	3.1	Documentos de procesador de textos - Utilice listas de viñetas o numeración siempre que aplique	<p>Las listas a través de viñetas y numeraciones se deben hacer mediante las opciones correspondientes.</p> <p>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> <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>	X			<p>En términos generales no se evidencia el uso de viñetas de círculo vacío.</p> <p>La numeración se utiliza cuando los elementos listados requieren de una secuencia específica para indicar alguna referencia al usuario o también cuando los elementos requieran ser referenciados posteriormente.</p>
2	Directrices de accesibilidad web	3.1	Documentos de procesador de textos - Tablas para mostrar datos tabulares y no para organizar	<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 se deben pegar imágenes de tablas en los documentos, ellas no pueden ser leídas por ayudas técnicas ni navegadas correctamente. <p>Siempre que existan imágenes debe asignarse un texto alternativo.</p>	X			<p>Se evidencia la utilización de una tabla sólo para relacionar datos que lo ameritan.</p> 
2	Directrices de accesibilidad web	3.1	Documentos de procesador de textos - Utilice Tabla de contenido si el documento lo amerita	<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>	X			<p>Se evidencia el uso de una tabla de contenido automática y debidamente jerarquizada.</p>
2	Directrices de accesibilidad web	3.1	Documentos de procesador de textos - Si utiliza hipervínculos	<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>	X			<p>Los enlaces incluidos en los documentos se encuentran acompañados de un texto que indica hacia donde llevarán.</p>
2	Directrices de accesibilidad web	3.1	Documentos de procesador de textos - Ortografía	<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>	X			<p>A nivel general, los documentos presentan buena ortografía.</p>

CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN					SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			
No.	CATEGORIA	No.2	SUBCATEGORIA	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
2	Directrices de accesibilidad web	3.1	Documentos de procesador de textos - Revisión automática de accesibilidad	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 se ingresa a la barra de menú y en Archivo, la pestaña información cuenta con una opción Comprobar si hay problemas, bajo la que se encuentra "Comprobar accesibilidad" que indica los errores cometidos, algunas advertencias sobre este tema y sugerencias en relación con una mejor forma de proceder en algunos casos.		X		No se evidencia que como paso final de la creación de un documento, se pueda hacer la revisión automática de accesibilidad
2	Directrices de accesibilidad web	3.2	Documento de hoja de cálculo - Pertinencia de la hoja de cálculo	Si el documento a generar no requiriera de cálculos, filtros u operaciones de ordenamiento, no se debe hacer uso de este aplicativo para generar documentos, muy seguramente para estos casos el procesador de textos será la mejor opción.	X			El formato de hoja de cálculo es usado a nivel general con el fin de realizar cálculos, filtros u operaciones de ordenamiento.
2	Directrices de accesibilidad web	3.2	Documento de hoja de cálculo - Instrucciones correctas y no solo para algunos	Si el documento tuviera instrucciones para manejo, uso de la información o diligenciamiento, estas deben ser totalmente claras y no brindadas a través de aspectos visuales exclusivamente. Para los usuarios que no ven los contenidos, pueden interpretarlo como confusas o inexistentes o podrían simplemente diligenciar el valor del campo en la celda en un campo no apropiado. Las aclaraciones o advertencias sobre diligenciamiento, tales como formato de fechas, ingresar en mayúsculas o los campos con asterisco son obligatorios o todas aquellas que advierten, aclaran o brindan mejor contexto de los eventos o campos, deben ser entregadas antes de estos, ya que con posterioridad podrían inducir al error a algunos usuarios. Los usuarios de lectores de pantalla y renglones braille no conocen de las advertencias sino hasta llegar a ellas, por ejemplo, si las advertencias están después del campo, seguramente no las tendrán en cuenta al diligenciar y como consecuencia perderán tiempo al diligenciar la información por tener que repetir la acción.	X			Los documentos en formato de hojas de cálculo publicados se presentan de forma informativa a los usuarios de la página web. Los nombres de cada campo describen la información contenida.
2	Directrices de accesibilidad web	3.2	Documento de hoja de cálculo - Contraste de color	Utilizar en letras o imágenes colores claros para fondos oscuros o viceversa.			X	A nivel general se observa la utilización de letras o imágenes con colores claros para fondos oscuros o viceversa. 
2	Directrices de accesibilidad web	3.2	Documento de hoja de cálculo - Área de impresión	Se debe configurar esta opción, haga pruebas y determine la mejor configuración cuando el documento ya esté listo y conformado.		X		No se observa la configuración del área de impresión en los documentos elaborados en hoja de cálculo.

CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN					SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			
No.	CATEGORIA	No.2	SUBCATEGORIA	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
2	Directrices de accesibilidad web	3.2	Documento de hoja de cálculo - Ocultar o identificar elementos no usados	<p>Las columnas que están en la parte derecha de los datos o las filas que en la parte inferior que no sean utilizadas, deberán ocultarse para evitar que algunos usuarios hagan búsqueda de más información sin existir.</p> <p>No deben dejarse columnas o filas vacías para que parezcan márgenes. En igual sentido, no deben dejarse filas ni columnas vacías entre los datos. Deben eliminarse las hojas vacías. En las hojas que contienen datos no dejar celdas sin datos o desocupadas, para estos casos indicar "No aplica", "No tiene", o un texto que aplique según el contexto de la celda.</p>		X		Se observan documentos en los cuales las columnas no utilizadas se mantienen visibles. Esto se puede evidenciar en el plan anual de adquisiciones. https://odt.gov.co/transparencia/3 . Contratación
2	Directrices de accesibilidad web	3.2	Documento de hoja de cálculo - Incluya Texto alternativo para las imágenes y gráficos	Los gráficos insertados de origen externo deben llevar texto alternativo. Debe seleccionarse la imagen o gráfico en el menú contextual ingresar a Formato de imagen y allí en la pestaña Texto Alternativo diligenciar el campo Descripción.	X			No se evidencia la utilización de gráficos insertados de origen externo en los documentos de hoja de cálculo.
2	Directrices de accesibilidad web	3.2	Documento de hoja de cálculo - Nombre adecuado a cada hoja	Debe darse nombre a cada hoja de un libro. Este nombre debe ser claro y correspondiente con su contenido.		X		Se identifican casos en los cuales el nombre de la hoja no es claro con respecto a su contenido. Esta situación se puede evidenciar en el plan anual de adquisiciones: Adquisiciones-PAA-V31. https://odt.gov.co/transparencia/3 . Contratación
2	Directrices de accesibilidad web	3.2	Documento de hoja de cálculo - Utilice los datos en Tablas	<p>Es generalizado que los usuarios de una hoja de cálculo distribuyan los datos por cualquier parte de la hoja, solicitando y mostrando información, además en algún punto específico ubica los nombres de columnas y bajo datos que serán objeto de operaciones, funciones, fórmulas entre otros. Existe una forma de hacer que estas regiones de los datos específicamente, sean tablas propiamente con sus características y posibilidades de filtros, ordenamientos y demás.</p> <p>La mejor opción por accesibilidad, es utilizar una sola tabla por hoja, ya que con varias es difícil ubicar el sitio de inicio y finalización de cada una, así mismo es complejo determinar cuántas hay para algunos usuarios.</p>		X		No se pudo evidenciar el uso específico de las opciones de tabla
2	Directrices de accesibilidad web	3.2	Documento de hoja de cálculo - No utilizar información en encabezados y pie de página	<p>Lo recomendable, respecto a los encabezados y pie de página en hojas de cálculo, es no incorporar información en ellos.</p> <p>Si se incluyere por ser indispensable, la información ubicada debe ser redundante (incluirse también en el cuerpo de la hoja), esto dado que algunos usuarios como los de lectores de pantalla no pueden leer la información en encabezados y pie en este tipo de documentos.</p>	X			No se identificó el uso de encabezados o de pie de página en los documentos de hoja de cálculo.
2	Directrices de accesibilidad web	3.2	Documento de hoja de cálculo - Si se utilizan hipervínculos	Los hipervínculos deben llevar un texto que indique claramente a dónde llevan o qué acción realizan. Si el vínculo llevara a un recurso externo al documento, debe garantizarse que el recurso esté disponible para el usuario.	X			Los hipervínculos incluidos en los documentos indican la acción que realizan y la información se encuentra disponible para el usuario.

CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN					SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			
No.	CATEGORIA	No.2	SUBCATEGORIA	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
2	Directrices de accesibilidad web	3.2	Documento de hoja de cálculo - Ubicación inicial del indicador de celda	<p>Al guardar los archivos de hoja de cálculo, debe tenerse en cuenta que el cursor quede en la primera fila y primera columna (A1), ya que permite a quien no está familiarizado con el archivo, conocer de forma inmediata las características iniciales y apartado principal, conociendo de forma inmediata su conformación. Además, asegúrese que la ubicación sea la hoja del inicio del documento, si el documento contiene varias.</p> <p>Se utiliza el cursor en sitio distinto del inicio del documento solo en los casos indispensables y para efectos de mostrar algún aspecto en particular que sea necesario conocer tan pronto se ingrese al archivo de hoja de cálculo.</p>		X		Los documentos no han sido guardados siguiendo este lineamiento, al descargarlos y abrirlos el cursor se encuentre en otras filas y columnas. Esto se puede evidenciar en el plan anual de adquisiciones. https://odt.gov.co/transparencia/3 . Contratación.
2	Directrices de accesibilidad web	3.2	Documento de hoja de cálculo - Revisión automática de accesibilidad	Como paso final de la creación del documento de hoja de cálculo, es importante hacer la revisión automática de accesibilidad. Se ingresa a la barra de menú y en Archivo, la pestaña información cuenta con una opción comprobar para verificar si existen problemas, bajo la que se encuentra comprobar accesibilidad que le indica los errores cometidos, algunas advertencias sobre este tema y sugerencias en relación con una mejor forma de proceder en algunos casos.		X		Al realizar la comprobación de accesibilidad sobre los documentos, se identifican varios errores relacionados con el contraste de texto difícil de leer.
2	Directrices de accesibilidad web	3.3	Documentos PDF - Etiquetado	<p>Debe garantizarse que en el proceso de creación del documento PDF se ha etiquetado. Esto significa que mediante un proceso automático o manual se ha hecho que cada elemento (párrafo, tabla, lista, título, etc.) es realmente el elemento que corresponde y cuenta con sus parámetros y características.</p> <p>Los documentos PDF no etiquetados no es posible leerlos con lectores de pantalla. La mejor opción para lograr la accesibilidad es que el etiquetado se haga desde la conformación original del documento. En el procesador de textos puede indicarse el guardado en formato PDF a través de la opción Guardar como ... y eligiendo este formato puede encontrarse por Opciones, "Etiqueta de la estructura para accesibilidad", cuya opción debe estar activada, con lo que se almacenará el etiquetado y el documento abrirá directamente en el lector de estos archivos sin necesidad del proceso de etiquetado automático.</p>	X			Los documentos PDF han sido generados desde el procesador de textos.
2	Directrices de accesibilidad web	3.3	Documentos PDF - Idioma	Debe establecerse el idioma principal del documento. Esto se hace en el programa en el que se origina el PDF ubicando la opción de idioma para todo el documento.	X			Los documentos PDF publicados son generados desde el procesador de textos en donde se define su idioma.
2	Directrices de accesibilidad web	3.3	Documentos PDF - Estructura del documento	<p>El documento debe contar con estructura mediante encabezados o estilo título correctamente jerarquizado y esta estructura cubre todo el documento y toda su información.</p> <p>Si el documento contiene listas y tablas, ellas deben estar bien utilizadas y están correctamente etiquetadas. Utilizar bien las listas significa que ellas están siendo utilizadas para agrupar elementos comunes o de características similares.</p>	X			Los documentos en formato PDF cuentan con un estructura marcada y jerarquizada correctamente.

CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN					SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			
No.	CATEGORIA	No.2	SUBCATEGORIA	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
2	Directrices de accesibilidad web	3.3	Documentos PDF - Contraste de color en documentos PDF	<p>Se debe utilizar adecuadamente el color de las imágenes y textos respecto de su fondo, contando respectivamente con colores claros sobre oscuros o viceversa.</p> <p>Esta indicación aplica para imágenes si fuese posible, de modo que en éstas, su fondo y primer plano, generen suficiente contraste que permita visualizar la imagen a muchos más usuarios.</p> <p>Sobre el contraste entre fondo y primer plano, es necesario tener en cuenta que las imágenes de fondo en los documentos impiden la visualización para muchos usuarios, por lo que no se hace recomendable en términos de accesibilidad.</p>	X			En los documentos se maneja un contraste de color adecuado entre los contenidos.
2	Directrices de accesibilidad web	3.3	Documentos PDF - Secuencia de información	<p>Debe establecerse y revisarse el orden lógico de los elementos con sus etiquetas para una correcta lectura del documento.</p> <p>Si el documento viene de la conversión de un procesador de textos y este se encuentra organizado en una única columna, la secuencia sería correcta.</p> <p>Para este mismo origen del PDF y si el documento tuviera una conformación con más de una columna, debe garantizarse que se haya utilizado la opción adecuada de diseño en columna, lo cual, igualmente garantiza la organización correcta de la secuencia del documento.</p> <p>Esta secuencia es fundamental para programas lectores de pantalla y líneas braille, dado que ellas hacen lectura de los contenidos de forma lineal y si este no estuviese organizado en secuencia correcta, podría no comprenderse por el programa lector.</p> <p>Al hacerse la conversión del documento a PDF, debe revisarse que el orden en el que se navega mediante tabulador sea el correcto, de lo contrario debe revisarse en el documento origen la causa y corregirla.</p> <p><i>Es relevante que toda instrucción sobre el</i></p>	X			En términos generales los documentos en PDF publicados, son generados desde el procesador de textos y no se encuentran estructurados en columnas.
2	Directrices de accesibilidad web	3.3	Documentos PDF - Elementos decorativos	<p>Aquellos elementos presentes en el documento pero que no forman parte de su contenido, sino que solo cumplen un papel decorativo, deben etiquetarse como artefactos. Esta característica se da mediante la opción con este nombre en programas especializados en este formato. El nombre "artefactos" en procesadores de textos se conoce como "elementos decorativos".</p> <p>Para los programas de procesador de textos o en la hoja de cálculo, al ubicarse información en los encabezados o pie de página, estos son tratados como artefactos al convertirse a formato PDF.</p> <p>La información etiquetada de esta forma es ignorada por las tecnologías de apoyo de personas con discapacidad por lo que, si la información es importante y tiene significado dentro del documento, no debe incluirse como artefacto o como elemento decorativo.</p>		X		No se pudo evidenciar la aplicación o no de elementos decorativos.

CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN					SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			
No.	CATEGORIA	No.2	SUBCATEGORIA	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
2	Directrices de accesibilidad web	3.3	Documentos PDF - Instrucciones correctas y no solo para algunos	<p>Si el documento contiene instrucciones para manejo, uso de la información o diligenciamiento, estas deben ser totalmente claras. No se deben brindar a través de aspectos visuales exclusivamente, tales como posición, forma, tamaño, color entre otras. Un ejemplo de esto es indicar que en el texto grande de la izquierda en color amarillo puede ubicarse los nombres de las personas directivas, mientras que al centro en letra más pequeña y en color verde están ubicados los nombres de los asesores de las directivas, y luego en letra pequeña a la derecha en color azul, los profesionales.</p> <p>Las soluciones de accesibilidad a estas instrucciones casi siempre son más sencillas de lo que se piensa. Siguiendo con el mismo ejemplo, la instrucción anterior se le puede acompañar con la siguiente orientación "cada grupo de funcionarios cuenta con su título específico", asegurándose que cada grupo específico se denomine o categorice adecuadamente con su título. Esto no implica que deban eliminarse las indicaciones llamativas para quienes puedan verlas, se requiere que para lograr la accesibilidad, estas indicaciones decorativas deben ir acompañadas de indicaciones correctas para quienes no pueden utilizar indicaciones visuales o mediante otros canales sensoriales.</p>	X			<p>Los documentos publicados en PDF no contienen instrucciones para manejo, uso de la información o diligenciamiento debido a que estos no se disponen para la recolección de información o edición por parte de los usuarios.</p> <p>El documento para radicar Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias contiene instrucciones claras para el diligenciamiento. https://odt.gov.co/peticiones-quejas-reclamos-solicitudes-y-denuncias/</p>
2	Directrices de accesibilidad web	3.3	Documentos PDF - Texto alternativo	<p>Las imágenes, gráficos, esquemas, diagramas, mapas y similares deben contar con texto alternativo que describa la acción a realizar y cumpla con el mismo propósito que la imagen tiene para quien la ve.</p> <p>A modo de ejemplo, una imagen de una flecha a la izquierda en la parte superior de documentos generalmente simboliza ir atrás, etiquetar como "Flecha a la izquierda" no es correcto, lo mejor sería indicar como texto alternativo "Ir atrás" o mejor aún "Ir a página anterior".</p> <p>Si los gráficos contienen mapas o diagramas cuyo contenido y significado fuera vital para entender lo que se quiere expresar, deben llevar una descripción completa indicando su contenido para que pueda ser entendido por quienes no las ven. Puede ubicarse el texto bajo la imagen con una indicación de la "Descripción de la imagen", y a continuación, describir lo que se quiere reflejar en la gráfica o mapa. De esta forma, la descripción estará disponible para todos.</p>	X			De acuerdo con la información suministrada por la Entidad, no aplica ya que no se tiene este tipo de gráficos, esquemas, diagramas, mapas o similares.
2	Directrices de accesibilidad web	3.3	Documentos PDF - Si se usan hipervínculos en los documentos PDF	<p>Los hipervínculos o enlaces deben llevar un texto que indique claramente qué hacen o a dónde llevarán.</p> <p>No deben existir nombres o etiquetas de hipervínculo repetidos, a no ser que lleven al mismo recurso, sitio o documento. Los hipervínculos tales como "Aquí", "Ver más" y similares, generalmente son repetidos y pueden no dirigir al lugar correcto.</p>		X		Se utilizan hipervínculos tales como "Ver más". "Mas" y similares.
2	Directrices de accesibilidad web	3.3	Documentos PDF - Campos de formulario en los documentos PDF	Los campos de formulario deben estar correctamente identificados.	X			No se evidencia la existencia de formularios en PDF.

CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN					SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			
No.	CATEGORIA	No.2	SUBCATEGORIA	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
2	Directrices de accesibilidad web	3.3	Documentos PDF - Seguridad en los documentos PDF	La configuración de seguridad no debe impedir la lectura del documento mediante tecnología de apoyo como lectores de pantalla. Los aplicativos para generar documentos PDF permiten configurar el "Permitir la lectura mediante lectores de pantalla", esto va a permitir que los documentos estén asegurados y no se permita la copia, y que se permita su manejo por lectores de pantallas para facilitar su acceso y uso por personas ciegas.	X			Los documentos PDF han sido generados desde el procesador de textos.
2	Directrices de accesibilidad web	3.4	Documentos y plantillas para presentaciones - Estructura del documento de presentación	Las diapositivas deben contar con aspectos que permitan entender la globalidad del contenido y ubicarse dentro de él. Es fundamental que las diapositivas se generen a partir de las plantillas preestablecidas en el programa de presentaciones, y deben contar con una tabla de índice al inicio, en donde se muestre el número de cada diapositiva de manera clara y fácilmente ubicable.	X			De acuerdo con la información suministrada por la Entidad, no aplica ya que no se cuenta con este tipo de ayudas como diapositivas.
2	Directrices de accesibilidad web	3.4	Documentos y plantillas para presentaciones - Información imprescindible	No se debe incluir información imprescindible en el fondo de las diapositivas ni en el pie de página. Si ello se hace y la información es importante para comprender los contenidos, esta información debe ubicarse en el cuerpo de las diapositivas.	X			De acuerdo con la información suministrada por la Entidad, no aplica ya que no se cuenta con este tipo de ayudas como diapositivas.
2	Directrices de accesibilidad web	3.4	Documentos y plantillas para presentaciones - Orden de lectura	Con posterioridad a la elaboración de cada diapositiva es indispensable verificar el correcto orden de lectura de los elementos, sobre todo si se han incorporado elementos adicionales a los diseños de diapositivas preexistentes.	X			De acuerdo con la información suministrada por la Entidad, no aplica ya que no se cuenta con este tipo de ayudas como diapositivas.
2	Directrices de accesibilidad web	3.4	Documentos y plantillas para presentaciones - Visibilizarían	El texto debe contar con un tamaño apropiado. La fuente debe ser legible. El interlineado debe ser suficiente para visibilizar los textos y poderlos leer fácilmente. Debe existir contraste adecuado entre fondo y texto o imágenes con colores claros sobre fondos oscuros o viceversa.	X			La fuente de las presentaciones es legible y el contraste es adecuado.
2	Directrices de accesibilidad web	3.4	Documentos y plantillas para presentaciones - Conversión de la presentación a otros formatos	Es importante asegurarse que la accesibilidad se conserve al pasar a otros formatos. Por ello, si en el programa que genera las diapositivas se convierte correctamente, la conversión resultará accesible.	X			De acuerdo con la información suministrada por la Entidad, no aplica ya que no se cuenta con este tipo de ayudas como diapositivas.
2	Directrices de accesibilidad web	3.4	Documentos y plantillas para presentaciones - Conformación de cada diapositiva	Las frases deben ser cortas, gramaticalmente sencillas, terminadas en punto, o punto y coma. Pueden estar organizadas en listas numeradas o con viñetas. Si los gráficos y diagramas cuentan con textos en su interior, estos deben ser simples y posibles de visualizar. Estos elementos deben contar con texto alternativo.			X	A nivel general, se presentan frases cortas, gramaticalmente sencillas y terminadas en punto. Sin embargo se evidencian algunas frases que no terminan en punto.
2	Directrices de accesibilidad web	3.4	Documentos y plantillas para presentaciones - Idioma de la presentación	Es fundamental indicar el idioma correspondiente a toda la presentación y a las excepciones (párrafo o frases en otro idioma).	X			Las presentaciones identificadas han sido guardadas en formato PDF bajo el idioma español.

CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN					SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			
No.	CATEGORIA	No.2	SUBCATEGORIA	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
2	Directrices de accesibilidad web	3.4	Documentos y plantillas para presentaciones - Título a las diapositivas	Cada diapositiva debe contar con un título.	X			De acuerdo con la información suministrada por la Entidad, no aplica ya que no se cuenta con este tipo de ayudas como diapositivas.
2	Directrices de accesibilidad web	3.4	Documentos y plantillas para presentaciones - Si se utilizan hipervínculos en las diapositivas	El texto debe ser significativo en los hipervínculos, debe indicar claramente el sitio al que lleva y el documento o sitio vinculado debe estar disponible.	X			No se identifican hipervínculos en las presentaciones.
2	Directrices de accesibilidad web	3.4	Documentos y plantillas para presentaciones - Texto alternativo	Las imágenes y objetos visuales deben contar con texto alternativo. Mediante la opción de Formato de imagen, se puede incluir el texto en la descripción de esta pestaña. Si los diagramas son fundamentales para entender los contenidos, las descripciones deben ser completas y lograr lo mismo para quien no las puede ver.		X		No se evidencia la existencia de texto alternativo en las imágenes y objetos visuales
2	Directrices de accesibilidad web	3.4	Documentos y plantillas para presentaciones - Tablas	No se deben incluir tablas que son imágenes, es una falta grave contra la accesibilidad. Se debe procurar generar las tablas en el mismo programa de presentaciones. Si las tablas son imágenes deben estar bien descritas para permitir acceso a la información a quienes no las pueden ver. En las tablas no debe haber filas, columnas ni celdas en blanco. Si fuese indispensable incluir celdas vacías, escribir en ellas la palabra "vacía" o según el contexto "No aplica", no tiene" u otro similar. Las tablas deben ser de estructura sencilla, no anidadas ni con celdas divididas o combinadas. Las tablas deben contar con encabezados significativos y repetir la fila de encabezado al saltar de página.	X			Debido a que las presentaciones se encuentran guardadas en formato PDF no es posible verificar su origen.
2	Directrices de accesibilidad web	3.4	Documentos y plantillas para presentaciones - Videos y audio	Los videos deben tener subtitulación.	X			No hay videos en la página web.
2	Directrices de accesibilidad web	3.4	Documentos y plantillas para presentaciones - Uso del color en las diapositivas	Es importante no usar colores degradados o tramas. Lo anterior, es relevante, dado que determinados contrastes de colores pueden incidir en el acceso a la información por parte de personas con discapacidad.	X			No se identifica el uso de colores degradados.
2	Directrices de accesibilidad web	3.4	Documentos y plantillas para presentaciones - Movimiento y tiempo en las diapositivas	Evitar animaciones, elementos parpadeantes, imágenes animadas y transiciones automáticas. Si se hace necesario utilizar estos efectos, y estos van a estar junto con otra información, es necesario dejar la opción para detenerlos, de modo que se permita su lectura para los usuarios que así lo requieran.	X			No se identifica la utilización de elementos parpadeantes, imágenes animadas y transiciones automáticas.

CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN					SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			
No.	CATEGORIA	No.2	SUBCATEGORIA	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
2	Diretrices de accesibilidad web	3.4	Documentos y plantillas para presentaciones - Botones en las diapositivas	Los elementos como botones para indicar ejecución de acciones deben ser del tamaño adecuado de modo que puedan ser percibidos por personas con baja visión.	X			No se identifican la utilización de botones para la ejecución de acciones.
2	Diretrices de accesibilidad web	3.4	Documentos y plantillas para presentaciones - Revisión automática de accesibilidad	Como paso final de la creación del documento de presentación, se sugiere hacer la revisión automática de accesibilidad. Para ello se debe ingresar a al menú, darle clic en Archivo, allí se desplegará la pestaña información que cuenta con una opción de Comprobar, con la que se podrá encontrar si existen problemas de accesibilidad y se indicará los errores cometidos, algunas advertencias sobre este tema y sugerencias en relación con una mejor forma de proceder.	X			Debido a que los se encuentran guardadas en formato PDF, no es posible realizar la revisión automática de accesibilidad.
TOTAL VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES					76	18	8	
TOTAL PORCENTAJE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES					74,5%	17,6%	7,8%	

DIRECTRICES DE ACCESIBILIDAD WEB, RESOLUCIÓN 1519 de 2020 MINTIC. ANEXO 2

CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN				SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022				
No.	CATEGORIA	No.2	SUBCATEGORIA	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
1	Información de la Entidad	1.1	Misión, Visión, funciones y deberes	De acuerdo con la normativa que le aplique y las definiciones internas, incluyendo norma de creación y sus modificaciones.	X			En el módulo se incluye la misión, visión y objetivos estratégicos. Se verificó el funcionamiento del enlace y la información correspondiente https://odt.gov.co/mision-vision-y-objetivos-estrategicos/
1	Información de la Entidad	1.2	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 nombre, apellido y cargo de la persona que sea responsable de la respectiva área			X	En el módulo es posible consultar la estructura organizacional, pero no se evidencia información completa sobre las dependencias, los nombres, cargos, ni correos de los responsables; existe el número de las extensiones pero señala el número del PBX. Se verificó el funcionamiento de los enlaces y la información correspondiente: https://odt.gov.co/organigrama/ https://odt.gov.co/transparencia/directorio-institucional/
1	Información de la Entidad	1.3	Mapas y Cartas descriptivas de los procesos.	Se deberán informar los procesos y procedimientos aplicables para la toma de decisiones conforme con sus competencias		X		En el módulo no se encuentra la información de los procedimientos aplicables en la Entidad.
1	Información de la Entidad	1.4	Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias.	Incluir la información de contacto, ubicación física, nombre de la sede (si aplica), dirección incluyendo el departamento (si aplica) y municipio o distrito (en caso que aplique se deberá indicar el nombre del corregimiento), horarios y días de atención al público, datos de contacto específicos de las áreas de trabajo o dependencias (en caso que aplique).			X	En el módulo se establece el directorio institucional el cual incluye la dirección, el horario de atención y los canales de atención, pero no los datos de contacto específicos de las áreas de trabajo o dependencias. Se verificó el funcionamiento de los enlaces y la información correspondiente: https://odt.gov.co/transparencia/directorio-institucional/ https://odt.gov.co/transparencia/servicio-al-publico/
1	Información de la Entidad	1.5	Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas.	El directorio deberá estar vinculado con la información del SIGEP conforme con los lineamientos y definiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública. Esta información deberá estar actualizada cada vez que ingrese o se desvincule un servidor público, empleado o contratista. Este requisito se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público – SIGEP.			X	En el módulo se presenta el directorio de servidores públicos, empleados y contratistas, pero solo con el número de la extensión; sin tener en cuenta los lineamientos establecidos para tal fin. Se verificó el funcionamiento del enlace y la información correspondiente: https://odt.gov.co/transparencia/directorio-institucional/
1	Información de la Entidad	1.6	Directorio de Entidades	Listado de entidades que integran el respectivo sector, con el enlace al sitio web de cada una de éstas.			X	En el módulo de información de la entidad, se encuentra la opción de directorio de entidades del sector: Secretaria Distrital de Movilidad, Instituto de Desarrollo Urbano IDU, SIMIT - Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito, Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, Terminal de Transporte S.A., Servicios Integrales para la Movilidad - SIM, Empresa Metro y Empresa de Transporte del Tercer Milenio; pero no cuenta con los enlaces para los sitios web de estas instituciones. Se verificó el funcionamiento del enlace y la información correspondiente: https://odt.gov.co/transparencia/directorio-institucional/
1	Información de la Entidad	1.7	Directorio de agremiaciones o asociaciones en las que participe	El sujeto obligado deberá informar los gremios o asociaciones en las que participe como asociado, para lo cual, deberá publicar el enlace al sitio web.		X		En el módulo no se encuentra la opción de directorio de agremiaciones y por lo tanto se puede establecer si la entidad participa o no como asociado en alguna de ellas.

CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN					SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			
No.	CATEGORIA	No.2	SUBCATEGORIA	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
1	Información de la Entidad	1.8	Servicio al público	Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención	X			En el módulo se encuentra las opciones de servicio al público, normas, formularios, y protocolos de atención y mecanismos de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones. Se verificó el funcionamiento de los enlaces y la información correspondiente: https://odt.gov.co/transparencia/servicio-al-publico/ https://odt.gov.co/peticiones-quejas-reclamos-solicitudes-y-denuncias/
1	Información de la Entidad	1.9	Procedimientos	Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas		X		En el módulo no se encuentra una opción en la cual se puedan consultar los procedimientos de la entidad.
1	Información de la Entidad	1.10	Mecanismos de presentación	Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.	X			En el módulo se presenta la opción de mecanismos de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones. Se verificó el funcionamiento del enlace y la información correspondiente: https://odt.gov.co/peticiones-quejas-reclamos-solicitudes-y-denuncias/
1	Información de la Entidad	1.11	Calendario de actividades y eventos	Calendario de actividades y eventos		X		En el módulo no se encuentra la opción de calendario en la cual se presenta la información de actividades y eventos de la entidad.
1	Información de la Entidad	1.12	Información sobre decisiones que puede afectar al público.	Publicar el contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos e interpretación.		X		En el módulo no se presenta la opción de información sobre decisiones que puedan afectar al público.
1	Información de la Entidad	1.13	Entes y autoridades que lo vigilan	Indicar entes y/o autoridades que lo vigilan o supervisan. Se debe incluir: nombre de la entidad, dirección, teléfono, email, enlace al sitio web del ente o autoridad, e igualmente, informar tipo de control (fiscal, social, político, regulatorio, etc.)			X	En el módulo se encuentra la opción de entes de control y mecanismos de supervisión, de la Contraloría de Bogotá D.C., Personería de Bogotá D.C., Veeduría de Bogotá D.C., Superintendencia de Transporte, Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República; que contiene información sobre la gestión que realiza cada uno de ellos y la información del sitio web (con excepción de la Contraloría General de la República). No se encuentra información sobre la dirección, teléfono, horario de atención, correo electrónico ni el enlace al sitio web del ente o autoridad. Se verificó el funcionamiento del enlace y la información correspondiente: https://odt.gov.co/transparencia/entes-de-control/
1	Información de la Entidad	1.14	Publicación de Hojas de Vida	Publicar la hoja de vida de aspirantes, junto con el email para presentar comentarios por parte de la ciudadanía		X		En el módulo se incluye una opción publicación de hojas de vida, cuyo enlace lo remite es la publicación de las hojas de vida realizada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital; pero no contiene la información de los aspirantes a vincularse a la Entidad.
2	Normativa	2.1.1	Normatividad de la Entidad o Autoridad	Leyes. De acuerdo con las leyes que le apliquen.		X		En el modulo no se establece la normatividad que le aplica a la Entidad.
2	Normativa	2.1.2	Normatividad de la Entidad o Autoridad	Decreto Único Reglamentario. De acuerdo con el decreto único reglamentario (si aplica)		X		En el modulo no se establece la opción donde se pueda verificar si existe o no un Decreto Único Reglamentario que le aplique a la Entidad.

CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN					SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			
No.	CATEGORIA	No.2	SUBCATEGORIA	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
2	Normativa	2.1.3	Normatividad de la Entidad o Autoridad	Normativa aplicable: decretos, resoluciones, circulares, directivas presidenciales, actos administrativos, autos o fallos judiciales que le apliquen (siempre que sea obligación su publicación) y que no se encuentren compilados, y demás normativa, incluyendo para entes territoriales las ordenanzas y los acuerdos municipales o distritales.	X			En el modulo se establece la opción normograma institucional, que contiene la siguiente información: - Acuerdo 001. Estructura Organizacional - Acuerdo 002. Adopción Planta de Personal Empleos Públicos - Acuerdo 003. Adopción Planta de Personal Trabajadores Privados - Acuerdo 004. Esquema de Remuneración Empleos Públicos - Resolución 012 de 2022. Manual Empleados Públicos VF - Resolución No.13. Perfiles Trabajadores Privados F. - Acuerdo 761 de 2020. Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo 2020-2024. - Decreto 188 de 2021. Por medio del cual se autoriza la constitución de la Operadora Distrital de Transporte. Adicionalmente se establece la opción ,con la normatividad ambiental y SST aplicable, que contiene 44 normas aplicables por la Entidad. Se verificó el funcionamiento de los enlaces y la información correspondiente: https://odt.gov.co/transparencia/normograma-institucional/ https://odt.gov.co/transparencia/normatividad-ambiental-y-sst-aplicable/
2	Normativa	2.1.4	Normatividad de la Entidad o Autoridad	Vínculo al Diario o Gaceta Oficial. Todas las entidades de los niveles nacional, territorial y autónomos, deberán incluir el vínculo al Diario Oficial, y para el caso de entidades territoriales, se deberá incluir un link para consultar las gacetas oficiales que les aplique.		X		En el modulo no se presenta el enlace del Diario o Gaceta Oficial.
2	Normativa	2.1.5 a	Normatividad de la Entidad o Autoridad	Políticas, lineamientos y manuales. Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, tales como, según le aplique: Políticas y lineamientos sectoriales		X		En el módulo no se encuentra la opción de políticas, lineamientos y manuales en la cual se puede consultar la información de políticas y lineamientos sectoriales e institucionales.
2	Normativa	2.1.5 b	Normatividad de la Entidad o Autoridad	Políticas, lineamientos y manuales. Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, tales como, según le aplique: Manuales		X		En el módulo no se encuentra la opción de políticas, lineamientos y manuales en la cual se pueden consultar los manuales de la entidad.
2	Normativa	2.1.5 c	Normatividad de la Entidad o Autoridad	Políticas, lineamientos y manuales. Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, tales como, según le aplique: Otros lineamientos y manuales que le aplique		X		En el modulo no se encuentran las políticas, lineamientos ni manuales aplicados por la Entidad.
2	Normativa	2.1.6	Agenda Regulatoria	Agenda Regulatoria. Incluir en orden cronológico la agenda regulatoria, identificando claramente si ha sido adicionada o modificada.		X		En el modulo no se encuentra incluida la agenda regulatoria.
2	Normativa	2.2.1	Búsqueda de Normas	Sistema Único de Información Normativa – SUIN. Deberá habilitarse la funcionalidad de consulta localizada y el vínculo para acceder al SUIN del Ministerio de Justicia y del Derecho.		X		En el módulo no se encuentra la opción de búsqueda de normas que redirigía a la página de consulta del Régimen Legal de Bogotá D.C., ni el enlace del Sistema Único de Información Normativa SIUN.
2	Normativa	2.2.2	Búsqueda de Normas	Sistema de búsqueda de normas, propio de la entidad. El sujeto obligado podrá publicar su propio mecanismo de búsqueda de normas para las normas que expida, sancione o revise en el marco de sus competencias.				No se identifica el sistema de búsqueda de normas propio de la entidad, sin embargo, el cumplimiento es opcional.
2	Normativa	2.3.1	Proyectos de norma para comentarios	Proyectos normativos. Publicar los proyectos normativos para comentarios, indicando los datos de contacto y plazo para que los interesados se pronuncien.		X		En el módulo de normatividad no se encuentra la opción de proyectos de norma para comentarios en la cual se incluyen los proyectos de actos administrativos, correo y plazo para que los interesados se pronuncien además de información sobre comentarios realizados y documentos de respuesta.

CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN					SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			
No.	CATEGORIA	No.2	SUBCATEGORIA	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
2	Normativa	2.3.2	Proyectos de norma para comentarios	Comentarios y documento de respuesta a comentarios. En cada proyecto normativo se deberá publicar copia de los comentarios allegados (protegiendo la información personal o sensible según disposiciones de ley, email y demás datos de contacto, información de carácter reservado allegada); así mismo, se publicará el documento de respuesta a los comentarios. Esta obligación podrá cumplirse a través del SUCOP, una vez entre en vigencia		X		En el módulo de normatividad, se encuentra la opción de proyectos de norma para comentarios en la cual se incluyen los proyectos de actos administrativos, correo y plazo para que los interesados se pronuncien además de información sobre comentarios realizados y documentos de respuesta. Tampoco se incluye el enlace del SUCOP donde puede consultarse la información referente a este punto.
2	Normativa	2.3.3.	Proyectos de norma para comentarios	Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP. Conforme los lineamientos que expida el Departamento Nacional de Planeación, las autoridades deberán publicar sus proyectos normativos.		X		No se observa el enlace de la página web del SUCOP.
3	Contratación	3.1	Plan Anual de Adquisiciones	Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen, para lo cual, deberá informar que la versión del documento ha sido ajustada, e indicar la fecha de la actualización. La publicación se puede surtir con el link que direcciona a la información en el SECOP			X	En el módulo se encuentra la opción de Plan Anual de Adquisiciones, que direcciona a un documento de Excel en donde no se puede identificar la vigencia del plan
3	Contratación	3.2	Publicación de la información contractual	Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados deben publicar la información de su gestión contractual en el SECOP, conforme lo disponen la Ley 1150 del 2007, y el Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015. En la página web del sujeto obligado debe indicarse en link para redireccionar a las búsquedas de procesos contractuales en el SECOP I y SECOP II (según aplique)			X	De acuerdo con lo establecido por la Entidad, se decidía publicar la información de la gestión contractual en el SECOP. En el documento INFORMACIÓN - CONTRACTUAL - 2022, se establece la columna Enlace SECOP II, pero para muchos ellos no se redirecciona al aplicativo. Se verificó el funcionamiento del enlace y la información correspondiente: https://odt.gov.co/transparencia/3 . Contratación/Publicación de la información contractual
3	Contratación	3.3	Publicación de la ejecución de los contratos	Publicar el estado de la ejecución de los contratos, indicando fecha de inicio y finalización, valor del contrato, porcentaje de ejecución, recursos totales desembolsados o pagados, recursos pendientes de ejecutar, cantidad de otrosíes y adiciones realizadas (y sus montos).			X	En el documento INFORMACIÓN - CONTRACTUAL - 2022, se tiene la información del estado de la ejecución de los contratos; con información incompleta de acuerdo con lo requerido y con casillas sin diligenciar. Se verificó el funcionamiento del enlace y la información correspondiente: https://odt.gov.co/transparencia/3 . Contratación/Publicación de la ejecución de los contratos
3	Contratación	3.4	Manual de contratación, adquisición y/o compras.	Publicar el manual de contratación, políticas, guías de adquisición y compras conforme los lineamientos que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente	X			En el módulo se encuentra la opción manual de contratación, adquisición y/o compras, que contiene el manual de buenas prácticas y supervisión y el manual de contratación. Se verificó el funcionamiento de los enlaces y la información correspondiente: https://odt.gov.co/wp-content/uploads/2022/09/MANUAL-DE-BUENAS-PRACTICAS-Y-SUPERVISION.pdf https://odt.gov.co/wp-content/uploads/2022/09/MANUAL-DE-CONTRATACION.pdf .
3	Contratación	3.5	Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo	Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique.				En el manual de buenas practicas y supervisión ni el manual de contratación se establece la utilización de formatos o modelos de contrato y pliegos tipo.

CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN					SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			
No.	CATEGORIA	No.2	SUBCATEGORIA	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
4	Planeación, Presupuesto e Informes	4.1	Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión.	Publicar el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de cada año fiscal, incluyendo sus modificaciones, para el efecto, deberá indicar que la versión del documento ha sido ajustada e indicar la fecha de la actualización. Se deberá incluir un anexo que indique las rentas o ingresos, tasas y frecuencias de cobro en formato abierto para consulta de los interesados.		X		En el módulo se establece la opción de presupuesto General de Ingresos, Gastos e Inversión. Al verificar el funcionamiento no se encontraron enlaces que direccionaran al presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de la vigencia 2022. https://odt.gov.co/transparencia/ Presupuesto General de Ingresos, Gastos e Inversión
4	Planeación, Presupuesto e Informes	4.2	Ejecución Presupuestal	Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.		X		En el módulo de planeación, presupuesto e informes, se encuentra la opción de ejecución presupuestal en la cual se encuentra un documento en pdf con la ejecución del presupuesto con corte al 31/07/2022, sin información clara sobre los ingresos y gastos
4	Planeación, Presupuesto e Informes	4.3	Plan de Acción	Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 612 del 2018 de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente.		X		En el módulo no se fue publicado el plan de acción 2022.
4	Planeación, Presupuesto e Informes	4.4	Proyectos de Inversión	Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión, conforme lo dispone el artículo 77 de la Ley 1474 del 2011, así como cada tres (3) meses el avance de ejecución de dichos proyectos.		X		En el módulo no se encuentra la opción de proyectos de inversión; sin que se pueda identificar si aplica para la Entidad.
4	Planeación, Presupuesto e Informes	4.5	Informes de Empalme	Publicar el informe de empalme del representante legal, y los ordenadores del gasto, cuando se den cambios de los mismos.			X	En el módulo se establece la opción de informes de empalme que contiene información correspondiente al periodo noviembre 2021 a abril de 2022. No se encontró el informe de empalme del antecesor de la Gerente General actual. Se verificó el funcionamiento del enlace y la información correspondiente: https://odt.gov.co/wp-content/uploads/2022/09/Informe-de-Empalme-nov-2021-abril-2022.pdf
4	Planeación, Presupuesto e Informes	4.6	Información pública y/o relevante	Divulgar los informes o comunicados de información relevante que publiquen ante la Superintendencia Financiera, y/o la Superintendencia de Sociedades, cuando sea obligación de las empresas industriales y comerciales del Estado, o Sociedad de Economía Mixta		X		En el modulo no se tiene la opción de informes o comunicados relevantes a pesar de ser una Sociedad de Economía Mixta
4	Planeación, Presupuesto e Informes	4.7	Informes de gestión, evaluación y auditoría	Las entidades deben publicar todos los informes de gestión, evaluación, auditoría, entre otros los siguientes: Informe de Gestión. Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, el informe de gestión a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011.	X			En el módulo se encuentra la opción de informes de gestión, el cual contiene el informe correspondiente a la vigencia 2021. Se verificó el funcionamiento del enlace y la información correspondiente: https://odt.gov.co/wp-content/uploads/2022/09/Informe-de-Gestio%CC%81n-2021.pdf
4	Planeación, Presupuesto e Informes	4.7	Informes de gestión, evaluación y auditoría	Las entidades deben publicar todos los informes de gestión, evaluación, auditoría, entre otros los siguientes: Informe de rendición de cuentas Ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales		X		En el módulo se incluye la opción de informe de Rendición de Cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los Organismos de Contraloría o Control Territoriales. Al verificar el funcionamiento no se encontraron enlaces que direccionaran al informe de la rendición de cuentas de la vigencia 2021.

CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN					SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			
No.	CATEGORIA	No.2	SUBCATEGORIA	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
4	Planeación, Presupuesto e Informes	4.7	Informes de gestión, evaluación y auditoría	Las entidades deben publicar todos los informes de gestión, evaluación, auditoría, entre otros los siguientes: Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía. Publicar los informes de rendición de cuenta sobre resultados, avances de la gestión y garantía de derecho de rendición de cuentas, incluyendo un informe de respuesta a las solicitudes o inquietudes presentadas por los interesados (antes, durante y después del ejercicio de la rendición).			X	En el modulo se establece la opción informes de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, que contiene la rendición de cuentas del Sector Movilidad. No se evidenció la rendición de cuentas de la Entidad. Se verificó el funcionamiento del enlace y la información correspondiente: https://odt.gov.co/wp-content/uploads/2022/09/INFORME-CONSOLIDADO-AUDIENCIA-PUBLICA-DIALOGO-CIUDADANO-SECTOR-MOVILIDAD-2021-REALIZADO-EN-2022-1.pdf .
4	Planeación, Presupuesto e Informes	4.7	Informes de gestión, evaluación y auditoría	Las entidades deben publicar todos los informes de gestión, evaluación, auditoría, entre otros los siguientes: Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si le aplica)			X	Se evidenciaron los informes de rendición de cuentas ante la Contraloría de Bogotá, estos documentos certifican que la información de presupuesto, inversiones, gestión y resultados, balance, estadísticas, contabilidad, contratación, control fiscal interno y plan de mejoramiento remitidos por la entidad aprobaron las pruebas de validación en los relacionado a formato e integridad. El último certificado publicado corresponde a la fecha de corte del 31 de diciembre de 2020, se encuentran pendientes documentos correspondientes a la vigencia del 2022.
4	Planeación, Presupuesto e Informes	4.7	Informes de gestión, evaluación y auditoría	Las entidades deben publicar todos los informes de gestión, evaluación, auditoría, entre otros los siguientes: Planes de mejoramiento. Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control, los planes de mejoramiento se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por éste. Así mismo, el sujeto obligado debe contar con un enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado.				No se observa la publicación de planes de mejoramiento, seguimientos e informes de auditorías internas y externas, ni el enlace de los organismos de control. Lo anterior teniendo en cuenta que con corte al 31/12/2022 no se realizaron auditorías por parte de los entes de control ni auditorías externas y externas.
4	Planeación, Presupuesto e Informes	4.8	Informes de la Oficina de Control Interno	Publicar los informes de la oficina de control interno, de forma cronológica, del más reciente al más antiguo. Dentro de estos: Informe pormenorizado. Publicar el informe relacionado con el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones contenidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, según los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y demás autoridades competentes, al que hace referencia el artículo 9 de la Ley 1474 del 2011, y el artículo 5 del decreto reglamentario 2641 del 2012				En el módulo no se encuentra relacionada la opción de informes de la oficina de control interno, teniendo en cuenta que el Asesor de Control Interno tomo posesión del cargo a partir del 19/12/2022 y por lo tanto con corte al 31/12/2022 no se contaban con informes para publicar.
4	Planeación, Presupuesto e Informes	4.8	Informes de la Oficina de Control Interno	Publicar los informes de la oficina de control interno, de forma cronológica, del más reciente al más antiguo. Dentro de estos: Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique.				En el módulo no se encuentra relacionada la opción de informes de la oficina de control interno, teniendo en cuenta que el Asesor de Control Interno tomo posesión del cargo a partir del 19/12/2022; por lo tanto con corte al 31/12/2022 no se contaban con informes para publicar.

CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN					SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			
No.	CATEGORIA	No.2	SUBCATEGORIA	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
4	Planeación, Presupuesto e Informes	4.9	Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico	Publicar informe trimestral que corresponda, entendiéndose cumplido con el redireccionamiento al sistema kogui de la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación.		X		En el módulo no se tiene la opción informe defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.
4	Planeación, Presupuesto e Informes	4.10	Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos	Publicar el informe, en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos, conforme con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 190 de 1995 y al que hace referencia el decreto reglamentario 2641 del 2012. Así mismo, respecto de las solicitudes de acceso a la información se debe reportar específicamente lo siguiente: número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad, tiempo de respuesta a cada solicitud, número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.		X		En el módulo no se tiene la opción informe acceso a información, quejas y reclamos.
5	Trámites	5	Trámites	Normativa, proceso, costos y formatos o formularios. Menú de trámites, conforme con la estandarización que se indica en el lineamiento general y las guías de sede electrónica, trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública para integrarlas al Portal Único del Estado colombiano expedidas por MinTIC.			X	En el módulo de trámites, no se evidencia si existe o no información de trámites y servicios gestionados por la entidad. Se incluyen los enlaces de Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias de la Entidad, de los trámites y servicios de todas las entidades del estado y Sistema Único de Información de Trámites SUIT. Se verificó el funcionamiento de los enlaces y la información correspondiente: https://odt.gov.co/peticiones-quejas-reclamos-solicitudes-y-denuncias/ https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/ https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit
6	Participación	6	Participación	Los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponda, conforme con los lineamientos específicos que expida el Departamento Administrativo de la Función Pública.			X	En el módulo participa, se observa la información relacionada con la rendición de cuentas del sector movilidad pero no de la Entidad y del control ciudadano para la participación en las acciones, proyectos, programas, planes y políticas de la Operadora Distrital de Transporte, orientadas al desarrollo de iniciativas de movilidad segura, accesible, incluyente, sostenible y multimodal en el Distrito Capital, pero no se establece la forma de hacerlo. Se verificó el funcionamiento del enlace y la información correspondiente: https://odt.gov.co/participa/
7	Datos Abiertos	7.1	Instrumentos de gestión de la información	Publicar la información sobre gestión documental. Incluyendo lo siguiente: registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de la información, tipos de datos o información clasificada o reservada (indicando fecha de levantamiento de la reserva), programa de gestión documental, tablas de retención documental. La anterior información deberá publicarse conforme con los lineamientos del Archivo General de la Nación. Si el sujeto obligado cuenta con la información registrada en el portal de datos.gov.co, deberá vincularse la información allí publicada.		X		En el módulo de datos abiertos, no se encuentran documentos asociados al registro de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de información, programa de gestión documental, las tablas de retención y de valoración documental.
7	Datos Abiertos	7.1	Instrumentos de gestión de la información	Publicar el Acto administrativo sobre costos de reproducción de información pública.		X		En el módulo no se establece información sobre si existen o no costos de reproducción de información pública.


CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN					SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			
No.	CATEGORIA	No.2	SUBCATEGORIA	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
7	Datos Abiertos	7.2	Sección de Datos Abiertos	Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co)			X	No se pudo establecer si la Entidad cuenta con datos propios que deban ser publicados ni del cumplimiento a cabalidad de lo señalado en el Anexo 4 de la Resolución 1519 de 2020. En el módulo de datos abiertos, se establecen los enlaces para los datos abiertos SIMUR y datos abiertos GOV.Co. Se verificó el funcionamiento de enlace y la información correspondiente: https://www.simur.gov.co/datos-abiertos https://datosabiertos.bogota.gov.co/dataset?groups=transporte
8	Información Específica para Grupos de Interés	8	Información para niños, niñas y adolescentes.	Cada entidad deberá identificar la información específica para grupos de interés, conforme con su caracterización, y como mínimo información para niños, niñas y adolescentes.		X		En el módulo de información dirigida a niños, niñas y adolescentes; mujeres, entre otros, se encuentra la opción Información para niños, pero no hay información al respecto-
8	Información Específica para Grupos de Interés	8	Información para Mujeres	Cada entidad deberá identificar la información específica para grupos de interés, conforme con su caracterización, y como mínimo información para mujeres	X			En el módulo de información dirigida a niños, niñas y adolescentes; mujeres, entre otros, se encuentra la opción Información para mujeres, que contiene datos para la vinculación como operadoras de bus. Se verificó el funcionamiento de enlace y la información correspondiente: https://odt.gov.co/ofertas-laborales-para-operadoras-de-bus/
9	Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad	9	Publicación de información	El sujeto obligado deberá publicar la información, documentos, reportes o datos a los que está obligado por normativa especial, diferente a la referida en otras secciones.			X	En el módulo obligación de reporte de información específica por parte de la entidad se encuentra la información correspondiente a Convocatorias, Preguntas y Respuestas Frecuentes, Glosario y Ofertas de Empleo. Aunque existen las opciones de Estudios, investigaciones y otras publicaciones, Informe a organismos de inspección, vigilancia y control (VIGIA), y Planes de mejoramiento, no se encontró información al respecto. Se verificó el funcionamiento de enlace y la información correspondiente: https://odt.gov.co/ofertas-laborales-para-operadoras-de-bus/ https://odt.gov.co/transparencia/preguntas-frecuentes/ https://odt.gov.co/transparencia/glosario/
10	información Tributaria en Entidades Territoriales Locales	10.1	Procesos de recaudo de rentas locales.	Los Municipios y Distritos publicarán el proceso de recaudo de rentas locales, incluyendo flujogramas, procedimientos y manuales aplicables.		X		En modulo de Información Tributaria en entidades territoriales locales, aunque existe la opción no se información al respecto
10	información Tributaria en Entidades Territoriales Locales	10.2	Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA).	Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA), indicando como mínimo lo siguiente: Acuerdo Municipal/ Distrital por el medio del cual se aprueba el impuesto y su tarifa, y demás normativa específica aplicable. Sujeto activo Sujeto pasivo Hecho generador Hecho imponible Causación Base gravable Tarifa		X		No se establece si aplica o no para la entidad las Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA)
TOTAL VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES					7	30	15	
TOTAL PORCENTAJE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES					13,5%	57,7%	28,8%	

DIRECTRICES DE ACCESIBILIDAD WEB, RESOLUCIÓN 1519 de 2020 MINTIC. ANEXO 3

CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN				SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
No.	CATEGORIA	No.2	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	
1	Condiciones de seguridad digital	3.2.1	Adoptar 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.		X		La Política de Seguridad de la Información se encuentra actualmente en revisión previa al trámite de aprobación por parte de la Oficina de Planeación.
1	Condiciones de seguridad digital	3.2.2	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.				No se han presentado incidentes cibernéticos graves o muy graves.
1	Condiciones de seguridad digital	3.2.2.1	Implementar controles de seguridad durante todo el ciclo de vida del desarrollo de software.				No se ha desarrollado software al interior de la entidad.
1	Condiciones de seguridad digital	3.2.2.2	Implementar o exigir controles de seguridad relacionados con el control de la autenticación, definición de roles y privilegios y separación de funciones	X			la plataforma Microsoft Business Premium que soporta la ofimática de la ODT cuenta con login de acceso y doble factor de autenticación mediante Microsoft Authenticator. la aplicación por seguridad no permite capturas de pantalla o pantallazos.
1	Condiciones de seguridad digital	3.2.2.3	Exigir medidas de seguridad al proveedor del hosting (políticas de seguridad robustas y un nivel de madurez en seguridad optimizado).	X			el contrato 50-22 con ETB exige las medidas de seguridad correspondientes para la provisión de conectividad del patio.
1	Condiciones de seguridad digital	3.2.2.4	Aplicar mecanismos de hardening para eliminar configuraciones y credenciales por defecto, además de deshabilitar métodos HTTP peligrosos como put, delete, trace y restringir en lo posible la administración remota.	X			Mediante el contrato 35 de 2022 con Linktic se exigió al contratista garantizar las acciones técnicas y de diseño necesarias para el cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información pública de la página web, así como los lineamientos contemplados en el Decreto 1008 de 2018, la Ley 1712 de 2014 y la NTC 5854.
1	Condiciones de seguridad digital	3.2.2.5	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			Mediante el contrato 35 de 2022 con Linktic se exigió al contratista Garantizar las acciones técnicas y de diseño necesarias para el cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información pública de la página web, así como los lineamientos contemplados en el Decreto 1008 de 2018, la Ley 1712 de 2014 y la NTC 5854.
1	Condiciones de seguridad digital	3.2.2.6	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			Mediante el contrato 35 de 2022 con Linktic se exigió al contratista garantizar las acciones técnicas y de diseño necesarias para el cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información pública de la página web, así como los lineamientos contemplados en el Decreto 1008 de 2018, la Ley 1712 de 2014 y la NTC 5854.
1	Condiciones de seguridad digital	3.2.2.7	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		No se accede mediante sitios web a servicios de la ODT.
1	Condiciones de seguridad digital	3.2.2.8	Mantener actualizado el software, frameworks y plugins de los sitios web.	X			Mediante el contrato 35 de 2022 con Linktic se exigió al contratista garantizar las acciones técnicas y de diseño necesarias para el cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información pública de la página web, así como los lineamientos contemplados en el Decreto 1008 de 2018, la Ley 1712 de 2014 y la NTC 5854.

CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN				SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
No.	CATEGORIA	No.2	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	
1	Condiciones de seguridad digital	3.2.2.9	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			Mediante el contrato 35 de 2022 con Linktic se exigió al contratista garantizar las acciones técnicas y de diseño necesarias para el cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información pública de la página web, así como los lineamientos contemplados en el Decreto 1008 de 2018, la Ley 1712 de 2014 y la NTC 5854.
1	Condiciones de seguridad digital	3.2.2.10	Ocultar y restringir páginas de acceso administrativo.				Dichas páginas no son accesibles desde la web.
1	Condiciones de seguridad digital	3.2.2.11	Restringir la escritura de archivos desde la web a través de la asignación de permisos de solo lectura.	X			Dichos archivos no son editables desde el CMS de administración de la página.
1	Condiciones de seguridad digital	3.2.2.12	Crear copias de respaldo.	X			Mediante el contrato 35 de 2022 con Linktic se exigió al contratista garantizar las acciones técnicas y de diseño necesarias para el cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información pública de la página web, así como los lineamientos contemplados en el Decreto 1008 de 2018, la Ley 1712 de 2014 y la NTC 5854.
1	Condiciones de seguridad digital	3.2.2.13	Almacenar trazas o logs de auditoría de los eventos de seguridad, logins, entre otros.	X			Mediante el contrato 35 de 2022 con Linktic se exigió al contratista garantizar las acciones técnicas y de diseño necesarias para el cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información pública de la página web, así como los lineamientos contemplados en el Decreto 1008 de 2018, la Ley 1712 de 2014 y la NTC 5854.
1	Condiciones de seguridad digital	3.2.2.14	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-Content-Type-Options, X-Frame-Options, X-XSS-Protection, StrictTransport-Security (HSTS), Public-Key-Pins (HPKP) Referrer-Policy, FeaturePolicy.	X			La ODT no maneja portales transaccionales.
1	Condiciones de seguridad digital	3.2.2.15	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.				Mediante el contrato 35 de 2022 con Linktic se exigió al contratista garantizar las acciones técnicas y de diseño necesarias para el cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información pública de la página web, así como los lineamientos contemplados en el Decreto 1008 de 2018, la Ley 1712 de 2014 y la NTC 5854.
1	Condiciones de seguridad digital	3.2.2.16	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			Mediante el contrato 35 de 2022 con Linktic se exigió al contratista garantizar las acciones técnicas y de diseño necesarias para el cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información pública de la página web, así como los lineamientos contemplados en el Decreto 1008 de 2018, la Ley 1712 de 2014 y la NTC 5854.
1	Condiciones de seguridad digital	3.2.2.17	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			Mediante el contrato 35 de 2022 con Linktic se exigió al contratista garantizar las acciones técnicas y de diseño necesarias para el cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información pública de la página web, así como los lineamientos contemplados en el Decreto 1008 de 2018, la Ley 1712 de 2014 y la NTC 5854.
1	Condiciones de seguridad digital	3.2.2.18	Sanitización de caracteres especiales (secuencia de Escape de variables en el código de Programación)	X			Mediante el contrato 35 de 2022 con Linktic se exigió al contratista garantizar las acciones técnicas y de diseño necesarias para el cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información pública de la página web, así como los lineamientos contemplados en el Decreto 1008 de 2018, la Ley 1712 de 2014 y la NTC 5854.
1	Condiciones de seguridad digital	3.2.2.19	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).				La ODT no ha desarrollado aplicaciones o servicios web propios.
1	Condiciones de seguridad digital	3.2.2.20	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.	X			Mediante el contrato 35 de 2022 con Linktic se exigió al contratista garantizar las acciones técnicas y de diseño necesarias para el cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información pública de la página web, así como los lineamientos contemplados en el Decreto 1008 de 2018, la Ley 1712 de 2014 y la NTC 5854.

CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN				SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			
No.	CATEGORIA	No.2	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
1	Condiciones de seguridad digital	3.2.2.21	Incorporar validación de formularios tanto del lado del cliente como del lado del servidor.	X			Mediante el contrato 35 de 2022 con Linktic se exigió al contratista garantizar las acciones técnicas y de diseño necesarias para el cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información pública de la página web, así como los lineamientos contemplados en el Decreto 1008 de 2018, la Ley 1712 de 2014 y la NTC 5854.
1	Condiciones de seguridad digital	3.2.2.22	Implementar monitoreos de seguridad sobre la plataforma tecnológica que hace parte del sitio web (escaneo de vulnerabilidades, escaneo de archivos infectados, análisis de patrones para detectar acciones sospechosas, verificación contra listas negras, monitoreo del tráfico para detectar ataques de denegación de servicios) y realizar las acciones de mitigación correspondientes.	X			Mediante el contrato 35 de 2022 con Linktic se exigió al contratista garantizar las acciones técnicas y de diseño necesarias para el cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información pública de la página web, así como los lineamientos contemplados en el Decreto 1008 de 2018, la Ley 1712 de 2014 y la NTC 5854.
1	Condiciones de seguridad digital	3.2.2.23	Establecer los planes de contingencia, DRP y BCP, que permita garantizar la continuidad de la sede electrónica o del sitio web 7/24 los 365 días del año.	X			Mediante el contrato 35 de 2022 con Linktic se exigió al contratista garantizar las acciones técnicas y de diseño necesarias para el cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información pública de la página web, así como los lineamientos contemplados en el Decreto 1008 de 2018, la Ley 1712 de 2014 y la NTC 5854.
1	Condiciones de seguridad digital	3.2.2.24	Restringir la escritura de archivos en el servidor web a través de la asignación de permisos de roles y los privilegios asociados.	X			Mediante el contrato 35 de 2022 con Linktic se exigió al contratista garantizar las acciones técnicas y de diseño necesarias para el cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información pública de la página web, así como los lineamientos contemplados en el Decreto 1008 de 2018, la Ley 1712 de 2014 y la NTC 5854.
1	Condiciones de seguridad digital	3.2.2.25	Implementar sistemas antivirus en el servidor web, para garantizar medidas contra infecciones de malware a los archivos del mismo.	X			Mediante el contrato 35 de 2022 con Linktic se exigió al contratista garantizar las acciones técnicas y de diseño necesarias para el cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información pública de la página web, así como los lineamientos contemplados en el Decreto 1008 de 2018, la Ley 1712 de 2014 y la NTC 5854.
1	Condiciones de seguridad digital	3.2.2.26	Controlar el escalamiento de privilegios en los Sistemas Operativos, servidor web y Bases de datos que hacen parte de la infraestructura del portal web.	X			Mediante el contrato 35 de 2022 con Linktic se exigió al contratista garantizar las acciones técnicas y de diseño necesarias para el cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información pública de la página web, así como los lineamientos contemplados en el Decreto 1008 de 2018, la Ley 1712 de 2014 y la NTC 5854.
2	Programación del código fuente	3.2.3.1	Realizar análisis estático del código con el objetivo de identificar vulnerabilidades que se encuentra en la programación de las aplicaciones.				la ODT no ha realizado programación de aplicaciones, portales web o software en general.
2	Programación del código fuente	3.2.3.2	Cumplir con la estandarización de código fuente para portales web, siguiendo las buenas prácticas del W3C (World Web Wide Consortium), de forma que permita la correcta visualización de la información a los usuarios.				la ODT no ha realizado programación de aplicaciones, portales web o software en general.
2	Programación del código fuente	3.2.3.3	Adoptar validadores HTML y CCS para la continua revisión del sitio web y su mejora continua, a través de las buenas prácticas del W3C (World Web Wide Consortium).				Mediante el contrato 35 de 2022 con Linktic se exigió al contratista garantizar las acciones técnicas y de diseño necesarias para el cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información pública de la página web, así como los lineamientos contemplados en el Decreto 1008 de 2018, la Ley 1712 de 2014 y la NTC 5854.
2	Programación del código fuente	3.2.3.4	Cumplir con los estándares definidos para la integración al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO, incluyendo la validación de la codificación, en caso de que les aplique.	X			Mediante el contrato 35 de 2022 con Linktic se exigió al contratista garantizar las acciones técnicas y de diseño necesarias para el cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información pública de la página web, así como los lineamientos contemplados en el Decreto 1008 de 2018, la Ley 1712 de 2014 y la NTC 5854.
2	Programación del código fuente	3.2.3.5	Incluir lenguaje común de intercambio para la generación y divulgación de la información y datos estructurados y no estructurados dispuestos en medios electrónicos, como los sitios web de los sujetos obligados y el Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO, en caso de que les aplique.	X			Mediante el contrato 35 de 2022 con Linktic se exigió al contratista garantizar las acciones técnicas y de diseño necesarias para el cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información pública de la página web, así como los lineamientos contemplados en el Decreto 1008 de 2018, la Ley 1712 de 2014 y la NTC 5854.
2	Programación del código fuente	3.2.3.6	Implementar un sistema de control de versiones (Git), que permitan planear y controlar la vida de la aplicación, y en una fase a mediano plazo poder implementar un sistema de integración, cambio y despliegue continuo.				a ODT no ha realizado programación de aplicaciones, portales web o software en general.
TOTAL VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES				23	2	0	
TOTAL PORCENTAJE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES				92,0%	8,0%	0,0%	

		OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S. ASESORÍA DE CONTROL INTERNO SEGUIMIENTO DIRECTRICES DE ACCESIBILIDAD WEB, RESOLUCIÓN 1519 de 2020 MINTIC. ANEXO 4					
CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN				SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022			
No.	CATEGORIA	No.2	DESCRIPCIÓN	Si	No	Parcial	OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NO APLICA
1	Portal de datos abiertos	1.1.	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			En el modulo de Transparencia de la página web de la Entidad se encuentra la opción de datos abiertos en el cual se incluye información sobre el Sistema Integrado de Información sobre Movilidad Urbana Regional.
1	Portal de datos abiertos	1.2	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			En el modulo de Transparencia de la página web de la Entidad se incluye el enlace del Portal de Datos Abiertos de Bogotá. https://datosabiertos.bogota.gov.co/ .
1	Portal de datos abiertos	1.3	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			En el modulo de Transparencia de la página web de la Entidad se incluye el enlace del Portal de Datos Abiertos de Bogotá https://datosabiertos.bogota.gov.co/ .
1	Portal de datos abiertos	1.5	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		En el modulo de Transparencia de la página web de la Entidad no se encuentran creado el registro de activos de información y demás instrumentos que aplique, conforme lo dispuesto el artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.
2	Estándares de publicación de datos abiertos	2.2	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		En el modulo de Transparencia de la página web de la Entidad no se encuentran creado el registro de activos de información y demás instrumentos que aplique, conforme lo dispuesto el artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.
2	Estándares de publicación de datos abiertos	2.3	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.				En el modulo de Transparencia de la página web de la Entidad no se encuentran publicados datos abiertos propios. Por lo anterior, no se puede establecer si la Entidad debe publicar o no datos abiertos propios.
2	Estándares de publicación de datos abiertos	2.4	Los sujetos obligados deben observar la Guía Nacional de Datos Abiertos en Colombia, la Guía de Estándares de Calidad e Interoperabilidad, el Marco de Arquitectura Empresarial, el Marco de Interoperabilidad y los Lineamientos técnicos para la producción y gestión de información geográfica, como insumos necesarios para la planeación, publicación y promoción del uso y aprovechamiento de los datos abiertos.				En el modulo de Transparencia de la página web de la Entidad no se encuentran publicados datos abiertos propios. Por lo anterior, no se puede establecer si la Entidad debe publicar o no datos abiertos propios.
2	Estándares de publicación de datos abiertos	2.5	Los sujetos obligados deben establecer un plan de apertura y uso de datos abiertos para una adecuada gobernanza de los datos de acuerdo con lo establecido en la Guía Nacional de Datos Abiertos en Colombia.		X		No se evidencia la existencias de un documento denominado plan de apertura y uso de datos abiertos
TOTAL VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES				3	3	0	
TOTAL PORCENTAJE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES				50,0%	50,0%	0,0%	