

ANEXO 2.1.

GUÍA DE DISEÑO GRÁFICO PARA SEDES ELECTRÓNICAS. AUTORIDADES NACIONALES Y TERRITORIALES

<Corresponde a la versión de noviembre 2020, ver modificaciones posteriores en la Resolución [2893](#) de 2020>



GOV.CO



Anexo 2.1
Guía de diseño gráfico para sedes electrónicas

En este documento encontrará los **lineamientos de acondicionamiento gráfico generales** para sedes electrónicas, las instrucciones de identidad visual de obligatorio cumplimiento por parte de las autoridades.

Este anexo hace parte **integral de la guía de integración a sedes electrónicas** atendiendo lo establecido en el artículo 14 de decreto 2106 del 2019. No obstante, podrá ser utilizada por cualquier autoridad como referencia para el desarrollo y unificación de su respectiva sede electrónica.

Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en la Directiva Presidencial 03 del 2019.

Contenido

Lineamientos y visualización de la interfaz web y móvil de la sede electrónica de una autoridad integrada, según lo expuesto en la "Guía técnica de integración de sedes electrónicas al Portal Único del Estado colombiano, GOV.CO".

Podrán encontrar toda la información detallada de los componentes necesarios para el acondicionamiento gráfico de la sede electrónica en la biblioteca de Govco, donde se encuentra el **KIT UI de Govco** y en el **CDN de Govco**.

GOV.CO



Anexo 2.1
guía de diseño gráfico para sedes electrónicas

A continuación, se mostrarán los lineamientos de Orden Nacional y de Orden Territorial, los elementos mínimos obligatorios, sugerencias de diagramación y las características específicas de cada uno.

En la sección Aplicaciones se evidenciará el uso de los componentes gráficos en varios tipos de Información, la autoridad puede hacer uso de ellos de acuerdo a sus necesidades informativas para las secciones no especificadas.



Puede navegar este documento dando clic en el menú lateral que verá en la siguiente página, o usar las flechas del teclado para avanzar de un capítulo a otro.

La funcionalidad de algunos componentes se puede ver pasando por encima de ellos o haciendo clic.

EMPEZAR

Contenido

Lineamientos Orden Nacional

Lineamientos Orden Territorial

Aplicaciones

Normativa

Trámites

Canales de atención

Oficio

Realizar una petición

Elaboración de formatos

Elementos de diseño



Lineamientos Orden Nacional

Uso del color

Con base en la lista de sistema de diseño de Gobierno de Colombia a esta entidad se le ha asignado un color, el cual deberá ser aplicado en los siguientes elementos: En el conmutador de tema del sistema, en la barra lateral del menú de la entidad, en el footer, en la iconografía y algún otro recurso complementario siempre y cuando se use de manera consistente.



Diagramación

La diagramación apunta en esta guía es de referencia, la entidad será en la libertad de distribuir su contenido de la manera que considere pertinente. Tener en cuenta la aplicación del uso de márgenes y columnas que se encuentran en el ST 13.

Los colores propios de la entidad no podrán ir en botones, texto, campos de formulario, fondos y animaciones. Estos elementos deben conservar todos los colores propuestos en el ST 13 de acuerdo a continuación se realiza el ejemplo de una entidad nacional perteneciente a Ingresos Públicos (color verde).

Textos

La entidad debe integrar la jerarquización tipográfica de pesos, que puedan var en el ST 13. Integran los títulos de género que se convierten en líneas de acción (Ver módulo de noticias).

Para organizar la información de cada sección se sugiere usar un solo uso de alias en título y una descripción corta o texto complementario, que le permita entender al ciudadano dónde está ubicado y qué es lo que puede hacer en esa sección.

Lenguaje claro: estilo de comunicación del estado que organiza, narra y muestra la información pública, para que los ciudadanos puedan entender, comprender y acceder eficientemente a la oferta de los servicios.

1. Barra superior (top bar)

Contiene el logo de Govco, que redirige a la página de inicio de Govco/Orden Nacional. En la entidad puede ser reemplazado por el conmutador de tema de la entidad o de la barra superior al mismo a la hora de ser reemplazado por tratamiento simple en lugar de tratamiento automático.



2. Logo autoridad orden nacional

El logo de la respectiva autoridad deberá estar ubicado en la parte superior izquierda. La altura del logo no puede pasar los 40px y su ancho será proporcional a la altura.



3. Buscador general de la autoridad

El espacio de esta búsqueda, corresponde al contenido de la sede electrónica de la entidad. Debe contener un planificador de temas relacionado de los que el usuario puede buscar y botón que abre la acción.



4. Encabezado sitio web (header)

Como una de las opciones técnicas obligatorias de temas de desarrollo:

- Transparencia y acceso a la información pública
- Atención y servicios a la ciudadanía
- Participación

Además de forma de menú técnico obligatorio, la entidad podrá facilitar en la parte superior otros de acuerdo a su preferencia, que permitan la navegación y su caracterización de usuarios, conforme lo permitan las posibilidades de diseño y usabilidad (mód. 7 de forma de menú en total). Pueden incluir otras formas de menú de acuerdo a [requisitos de desarrollo](#).



Todos estos elementos serán presentes en todas las secciones de la sede electrónica.

Home/Inicio

5. Carrusel / Banner

Existen varias opciones de temas de banners en el menú de temas de desarrollo. El color de la entidad se verá reflejado en la zona de color de fondo para el carrusel de banners.

El diseño del banner se presentará de la entidad, los elementos de navegación al ser obligatorias: Indicators de posición, Play/Stop, y la flecha de navegación.



6. Módulos de información en el Home

En la página principal, la entidad publicará los módulos 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. Existen varias opciones de módulos de temas en el menú de temas de desarrollo. Para los módulos de información se debe tener en cuenta los siguientes requerimientos:

1. Puede usar imágenes de apoyo, las imágenes deben guardar una proporción así: 16:9, al que mejor le funcione a su entidad.

2. El módulo de la galería debe contener un título tipo L200, acompañado de los elementos que la entidad alija (fecha, descripción, ubicación). El título debe ser más de 70 caracteres. La descripción debe ser más de 100 caracteres, pero no debe ser más de 200.

3. Como alternativa, en caso que al texto título o subtítulo sean muy largos se puede programar el uso de un comportamiento (scroll) para evitar errores de visualización.

4. Los módulos que refieren a noticias o eventos deberán incluir la fecha de la publicación.

Nota: Como se ve en el ejemplo los banners y enlaces mantienen los lineamientos del ST 13 (color and group).

Ejemplo módulo noticias



7. Barra inferior

Esta página hace referencia a la información de la autoridad que debe ser consignada en el pie de página. Para consultar los datos de contacto, incluyendo los siguientes:

- Teléfono institucional
- Línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/cliente
- Línea anticorrupción
- Correo institucional para atención al público
- Correo de notificaciones judiciales

Toda las líneas telefónicas deberán incluir el prefijo de país (+51) y el número de extensión nacional que determina la Comisión de Regulación de Comunicaciones.

además, debe tomar cuidado a más una de las redes sociales y los formatos de imágenes y tamaños de ellas.

Nota: No debe mostrar como máxima información de la entidad. Nota: El color del fondo que forma el botón deberá ser el correspondiente a la autoridad.

Barra inferior de las
Las autoridades que conforman esta barra son el logo de GOVCO, el nombre de la entidad y "Línea de servicio a la ciudadanía".



Contenido

Lineamientos de Política

Lineamientos de Política

Lineamientos de Política

Aplicaciones

Normativa

Trámites

Canales de atención

Mapas

Elementos de Interfaz

Elementos de Interfaz

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

GOVCO

Lineamientos de Política

Orden Territorial

Uso del color

Las autoridades territoriales tendrán acceso de usar un color plano que las representen en los siguientes elementos:

- En el colorado de fondo del botón, en la barra inferior del menú, botones, menús, fondos, efectos, fondos, en la navegación y algún otro recurso complementario siempre y cuando se use de manera moderada y se respeten los estilos de colores, proporciones y alineación.

Se debe utilizar únicamente un color para una categoría de color que se diferenciara para mostrar los diferentes niveles de las líneas y jerarquía informativa. A continuación un ejemplo de los colores sugeridos:



Diagramación

La diagramación se refiere a la forma en que se presenta la información, la autoridad será en la forma de un gráfico o un elemento de la manera que se muestra en pantalla. Para un ejemplo de diagramación de los datos de contacto y canales que se muestran en el menú:

Identificación

Las autoridades podrán utilizar como elemento gráfico de su identidad algunas de las características definidas en el RTD (Formas, estilos, efectos de fondo, entre otros).

Los colores planos de la entidad no podrán ir en los botones de navegación inferior. A continuación se muestra un ejemplo de una entidad territorial perteneciente a un nivel de autoridad:



Tipografía

La entidad debe tener la jerarquía de tipografía de texto, que se muestra en el RTD. Incluyendo los estilos de letra que se muestran en los botones de navegación inferior.

Para organizar la información de cada botón se sugiere usar un color que sea un color y una descripción que se muestre en pantalla, que la pueda mostrar al momento de ser clicado y que se lo que pueda hacer en ese botón.

El color de la entidad se verá reflejado en la barra inferior del menú.

Uso de los elementos según se muestran en todos los ejemplos de la sede electrónica.

1. Barra superior (top bar)

¿Cómo se debe utilizar el logo de GOVCO? El logo de GOVCO debe ser utilizado en la barra superior de la entidad. El logo de GOVCO debe ser utilizado en la barra superior de la entidad.

2. Logo de la entidad de orden territorial

El logo de la entidad territorial debe estar ubicado en la parte superior izquierda.

El tamaño de la entidad se debe utilizar en la barra superior y en los botones de navegación inferior.

El tamaño de la entidad se debe utilizar en la barra superior y en los botones de navegación inferior.

3. Botón de navegación de la entidad

El botón de la entidad, se debe utilizar en la barra superior de la entidad. El botón de la entidad, se debe utilizar en la barra superior de la entidad.

4. Elementos de interfaz de usuario (UI)

Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad. Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad.

Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad. Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad.

Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad. Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad.

Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad. Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad.

Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad. Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad.

Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad. Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad.

Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad. Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad.

Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad. Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad.

Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad. Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad.

Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad. Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad.

1. Barra superior (top bar)

El logo de GOVCO debe ser utilizado en la barra superior de la entidad. El logo de GOVCO debe ser utilizado en la barra superior de la entidad.

2. Logo de la entidad de orden territorial

El logo de la entidad territorial debe estar ubicado en la parte superior izquierda.

El tamaño de la entidad se debe utilizar en la barra superior y en los botones de navegación inferior.

El tamaño de la entidad se debe utilizar en la barra superior y en los botones de navegación inferior.

3. Botón de navegación de la entidad

El botón de la entidad, se debe utilizar en la barra superior de la entidad. El botón de la entidad, se debe utilizar en la barra superior de la entidad.

4. Elementos de interfaz de usuario (UI)

Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad. Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad.

Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad. Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad.

Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad. Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad.

Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad. Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad.

Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad. Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad.

Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad. Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad.

Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad. Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad.

Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad. Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad.

Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad. Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad.

Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad. Los elementos de interfaz de usuario se deben utilizar en la barra superior de la entidad.

Herramientas

8. Carrusel / Banner

El carrusel es un elemento de banner que se muestra en el banner de modo...

El carrusel del banner se presenta en la categoría, los banners de navegación...

8. Banner del banner

Los banners pueden ser un elemento de categoría de productos...

Este banner es un ejemplo de banner que muestra un ejemplo de banner...

Banner en el banner

Este banner muestra un ejemplo de banner que muestra un ejemplo de banner...

1. Este banner muestra un ejemplo de banner, los banners pueden...

2. Este banner muestra un ejemplo de banner, los banners pueden...

3. Este banner muestra un ejemplo de banner, los banners pueden...

4. Este banner muestra un ejemplo de banner, los banners pueden...

El banner se muestra en el banner de modo que muestra un ejemplo de banner...



Ejemplo módulo noticias



Este banner muestra un ejemplo de banner, los banners pueden...

Este banner muestra un ejemplo de banner, los banners pueden...

Este banner muestra un ejemplo de banner, los banners pueden...

Este banner muestra un ejemplo de banner, los banners pueden...

Enviar

7. Banner de noticias

Este módulo hace referencia a la información de la categoría que debe...

Este módulo hace referencia a la información de la categoría que debe...

Este módulo hace referencia a la información de la categoría que debe...

Este módulo hace referencia a la información de la categoría que debe...

Además, este tipo de banner a modo de banner de noticias...

Además, este tipo de banner a modo de banner de noticias...

Además, este tipo de banner a modo de banner de noticias...

Además, este tipo de banner a modo de banner de noticias...

7

Banner ejemplo de la web de noticias

Este banner muestra un ejemplo de banner, los banners pueden...

Este banner muestra un ejemplo de banner, los banners pueden...

Este banner muestra un ejemplo de banner, los banners pueden...

Este banner muestra un ejemplo de banner, los banners pueden...

Este banner muestra un ejemplo de banner, los banners pueden...

Este banner muestra un ejemplo de banner, los banners pueden...

Este banner muestra un ejemplo de banner, los banners pueden...

Este banner muestra un ejemplo de banner, los banners pueden...

Este banner muestra un ejemplo de banner, los banners pueden...

Este banner muestra un ejemplo de banner, los banners pueden...

Este banner muestra un ejemplo de banner, los banners pueden...

Este banner muestra un ejemplo de banner, los banners pueden...

Este banner muestra un ejemplo de banner, los banners pueden...

Este banner muestra un ejemplo de banner, los banners pueden...

Este banner muestra un ejemplo de banner, los banners pueden...

RESPONSIVE
 WEB DESIGN
 PROJECTS
 RESPONSIVE
 WEB DESIGN
 PROJECTS
 RESPONSIVE
 WEB DESIGN
 PROJECTS
 RESPONSIVE
 WEB DESIGN
 PROJECTS

RESPONSIVE

777.777.7777
 777.777.7777

Search bar with text "CERCA AQUÍ..." and a magnifying glass icon.



Título sección videos o info destacada

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse malesuada urna nisi, consectetur et sem vehicula eget.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse malesuada urna nisi, consectetur et sem vehicula eget.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse malesuada urna nisi, consectetur et sem vehicula eget.

Título sección galería mínima vertical con img

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse malesuada urna nisi, consectetur et sem vehicula eget.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse malesuada urna nisi, consectetur et sem vehicula eget.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse malesuada urna nisi, consectetur et sem vehicula eget.

Título sección galería sin descripción

Título descripción única, categoría y sub-categoría

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse malesuada urna nisi, consectetur et sem vehicula eget.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse malesuada urna nisi, consectetur et sem vehicula eget.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse malesuada urna nisi, consectetur et sem vehicula eget.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse malesuada urna nisi, consectetur et sem vehicula eget.

Widget rasca social

Twitter | Facebook

Tweeteó por @usuario @usuario @usuario

Comparte en Facebook

Comparte en LinkedIn

Comparte en WhatsApp

Título sección mínima horizontal destacada

Título descripción única, categoría y sub-categoría

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse malesuada urna nisi, consectetur et sem vehicula eget.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse malesuada urna nisi, consectetur et sem vehicula eget.

Título sección mínima progresiva transversal

Título descripción única, categoría y sub-categoría

Noticia o artículo de la zona destacada

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse malesuada urna nisi, consectetur et sem vehicula eget.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse malesuada urna nisi, consectetur et sem vehicula eget.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse malesuada urna nisi, consectetur et sem vehicula eget.

Más de

- Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse malesuada urna nisi, consectetur et sem vehicula eget.
- Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse malesuada urna nisi, consectetur et sem vehicula eget.
- Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse malesuada urna nisi, consectetur et sem vehicula eget.

Otras opciones de tarjetas

En función de cómo sea el tipo de tarjeta que se quiera utilizar, se puede optar por una tarjeta con un diseño más tradicional o una tarjeta con un diseño más moderno y atractivo.

En función de cómo sea el tipo de tarjeta que se quiera utilizar, se puede optar por una tarjeta con un diseño más tradicional o una tarjeta con un diseño más moderno y atractivo.

tarjetas con tipo de tarjeta de crédito



tarjetas con una vista o imagen



Otras opciones de tarjetas de información

En función de cómo sea el tipo de tarjeta que se quiera utilizar, se puede optar por una tarjeta con un diseño más tradicional o una tarjeta con un diseño más moderno y atractivo.

En función de cómo sea el tipo de tarjeta que se quiera utilizar, se puede optar por una tarjeta con un diseño más tradicional o una tarjeta con un diseño más moderno y atractivo.

tarjetas con tipo de tarjeta de crédito



tarjetas con una vista o imagen



tarjetas con una vista o imagen



tarjetas con una vista o imagen y con una imagen de la tarjeta



Contenido

Lineamientos
Orden Nacional

Lineamientos
Orden Territorial

Aplicaciones

Normas/Infoc

Normativa

Trámites

Canales de atención

RegesD

Realizar una petición

Elementos de Interfaz

Elementos de diseño

GOV.CO

Aplicación Home

A continuación se muestra el uso del color en la UI de la Interfaz de Usuario, desde el nivel de qué nivel de la Interfaz de Usuario.



Titulo módulo video destacado



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore.

Ago 06, 2020

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Lorem ipsum dolor sit amet.

Etiquetas

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Lorem ipsum dolor sit amet.

Etiquetas

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Lorem ipsum dolor sit amet.

Menú responsive



Ítem de menú desplegado



Logo
Lorem ipsum dolor sit amet,
consectetur adipiscing elit, sed do
Lorem ipsum dolor sit amet, ipsum
Lorem ipsum dolor sit amet, sed do
Lorem ipsum dolor sit amet

NOTAS



Nombre completo de la
sede electrónica

Logo entidad

Sede principal

Dirección: XXXXX XXX XXX Departamento y
Municipio
Código Postal: XXXX
Horario de Atención: Lunes a Viernes
XXXX am - XXXX pm.
Teléfono Central: +57(0) XXX XXX
Línea gratuita: +57(0) XXX XXX
Línea de atención al cliente: +57(0) XXX XXX
Correo electrónico:
xxxxxxxx@xxxxxxxx.gov.co
Correo de atención al ciudadano:
xxxxxxx@xxxxxxxx.gov.co

Facebook Twitter Instagram

Sede 2

Dirección: XXXXX XXX XXX Departamento y
Municipio
Horario de Atención: Lunes a Viernes
XXXX am - XXXX pm
Contacto
Teléfono Central: +57(0) XXX XXX
Correo electrónico:
xxxxxxxx@xxxxxxxx.gov.co

Redes sociales

GOV.CO

Visualización otras
opciones de banner



Otras opciones de visualización de normativa

Por comodidad la categorización de información le permite al usuario encontrar fácilmente la que busca, por ello se presenta la siguiente propuesta gráfica para Normativa visualización de los contenidos reales por la estructura para aplicar su información, por cada norma, debe haber un de carácter obligatorio. Tipo de norma, fecha de publicación, fecha de modificación, para y/o de otros artículos, tal como se muestra a continuación:

The screenshot shows the GONCO website interface. At the top, there is a search bar and navigation tabs for 'Inicio', 'Normativa y gestión de la información', 'Servicios al ciudadano', 'Estadística', 'Trámites', 'Formularios', 'Trámites', 'Trámites', and 'Trámites'. Below the navigation, there is a section titled 'Normativa' with a sub-header 'Estas normas definen múltiples funcionalidades'. There are four items listed, each with a document icon, a title, and a brief description. Below this, there is a detailed view of a 'Normativa ejemplo de la sede electrónica' with a 'Leer artículo' button. The detailed view includes a 'Rede principal' section with contact information and a 'Redes' section with a table of additional networks.

Normativa ejemplo de la sede electrónica

Rede principal

Dirección: [www.gonco.es](#) (departamento y ámbito)

Código Postal: [www.gonco.es](#)

Punto de atención: [Lomas e Torres s/n s/n - 40100 p/n](#)

Teléfono (comunicación): [917101](#) [www.gonco.es](#)

Línea gratuita (línea): [www.gonco.es](#)

Línea atención al cliente: [917101](#) [www.gonco.es](#)

Correos electrónicos: [atencion@gonco.es](#) [comunicacion@gonco.es](#)

Correos de notificaciones jurídicas: [juridica@gonco.es](#)

Redes

Rede	Correos
Rede 1 Dirección: www.gonco.es (departamento y ámbito) <p>Punto de atención: Lomas e Torres s/n s/n - 40100 p/n</p>	Correos: Teléfono (comunicación): 917101 www.gonco.es
Rede 2 Dirección: www.gonco.es (departamento y ámbito) <p>Punto de atención: Lomas e Torres s/n s/n - 40100 p/n</p>	Correos: Teléfono (comunicación): 917101 www.gonco.es
Rede 3 Dirección: www.gonco.es (departamento y ámbito) <p>Punto de atención: Lomas e Torres s/n s/n - 40100 p/n</p>	Correos: Teléfono (comunicación): 917101 www.gonco.es
Rede 4 Dirección: www.gonco.es (departamento y ámbito) <p>Punto de atención: Lomas e Torres s/n s/n - 40100 p/n</p>	Correos: Teléfono (comunicación): 917101 www.gonco.es

Redes [www.gonco.es](#)

Contenido

Lineamientos
Orden Nacional

Lineamientos
Orden Territorial

Aplicaciones

Home/Inicio

Normativas

Trámites

Canales de atención

PQRSO

Realizar una petición

Elementos de Interfaz

Elementos de diseño



Aplicación
Normativa / Responsive



[Inicio](#)
[Trámites](#)
[Servicios](#)
[Contacto](#)
[Ayuda](#)
[Seguridad](#)
[Sustancias controladas](#)
[Formulario de aviso](#)
[BOGAVCO](#)

Agencia
Trámites, OPA's y Consultas de acceso a información pública (Ley 1712)

En el marco de la Ley 1712 se creó el mecanismo de Trámites, OPA's y Consultas de acceso a información pública, que se describe a continuación.

El mecanismo de Trámites, OPA's y Consultas de acceso a información pública se divide en tres partes:

- 1. Trámites: se refiere a los procedimientos administrativos que se realizan en el marco de la Ley 1712.
- 2. OPA's: se refiere a las solicitudes de acceso a información pública que se realizan en el marco de la Ley 1712.
- 3. Consultas: se refiere a las solicitudes de información que se realizan en el marco de la Ley 1712.

Los documentos de acceso a información pública se encuentran en el sitio web de la Agencia.

[Inicio](#) [Trámites](#) [Servicios](#) [Contacto](#) [Ayuda](#) [Seguridad](#) [Sustancias controladas](#) [Formulario de aviso](#) [BOGAVCO](#)

Trámites
 Encabezado de navegación con pestañas: Trámites, OPA's, Consultas, Seguimiento, Estadísticas, Ayuda.

Trámites
 Encabezado de contenido con pestañas: Trámites, OPA's, Consultas, Seguimiento, Estadísticas, Ayuda.

Área de contenido principal con:

- Encabezado de contenido: Trámites
- Lista de trámites con columnas: Estado, Fecha de inicio, Fecha de fin, Tipo de trámite, Prioridad.
- Botones de acción: Crear, Actualizar, Eliminar.

Modalidad de búsqueda y filtros:

- Barra de búsqueda: Buscar
- Filtros: Estado, Fecha de inicio, Fecha de fin, Tipo de trámite, Prioridad.

Área de detalles de un trámite:

- Encabezado: Trámite
- Información general: Estado, Fecha de inicio, Fecha de fin, Tipo de trámite, Prioridad.
- Historial de acciones: Lista de acciones realizadas.
- Acciones: Crear, Actualizar, Eliminar.

[Inicio](#) [Trámites](#) [Servicios](#) [Contacto](#) [Ayuda](#) [Seguridad](#) [Sustancias controladas](#) [Formulario de aviso](#) [BOGAVCO](#)

Trámites
 Encabezado de navegación con pestañas: Trámites, OPA's, Consultas, Seguimiento, Estadísticas, Ayuda.

Área de contenido principal con:

- Encabezado de contenido: Trámites
- Lista de trámites con columnas: Estado, Fecha de inicio, Fecha de fin, Tipo de trámite, Prioridad.
- Botones de acción: Crear, Actualizar, Eliminar.

Modalidad de búsqueda y filtros:

- Barra de búsqueda: Buscar
- Filtros: Estado, Fecha de inicio, Fecha de fin, Tipo de trámite, Prioridad.

Área de detalles de un trámite:

- Encabezado: Trámite
- Información general: Estado, Fecha de inicio, Fecha de fin, Tipo de trámite, Prioridad.
- Historial de acciones: Lista de acciones realizadas.
- Acciones: Crear, Actualizar, Eliminar.

Trámites
Ejecución de labores de aseo-pulido y conservación

Tipo de gestión: Estado:

Historial de 2 de 20 solicitudes

01/01/2019 09:00:00 AM - 01/01/2019 09:00:00 AM
Este trámite se encuentra en estado de ejecución y se encuentra en estado de ejecución.

01/01/2019 09:00:00 AM - 01/01/2019 09:00:00 AM
Este trámite se encuentra en estado de ejecución y se encuentra en estado de ejecución.

01/01/2019 09:00:00 AM - 01/01/2019 09:00:00 AM

Estado: Ejecución

Detalle: Este trámite se encuentra en estado de ejecución y se encuentra en estado de ejecución.

Acciones: Ejecución

Este trámite se encuentra en estado de ejecución y se encuentra en estado de ejecución.

Tipo de gestión: Estado:

Historial de 2 de 20 solicitudes

01/01/2019 09:00:00 AM - 01/01/2019 09:00:00 AM
Este trámite se encuentra en estado de ejecución y se encuentra en estado de ejecución.

01/01/2019 09:00:00 AM - 01/01/2019 09:00:00 AM
Este trámite se encuentra en estado de ejecución y se encuentra en estado de ejecución.

01/01/2019 09:00:00 AM - 01/01/2019 09:00:00 AM

Estado: Ejecución

Detalle: Este trámite se encuentra en estado de ejecución y se encuentra en estado de ejecución.

Acciones: Ejecución

Contenido

Lineamientos
Orden Nacional

Lineamientos
Orden Territorial

Aplicaciones

Home/Inicio

Normativa

Trámites

Canales de atención

PQRSO

Realizar una petición

Elementos de Interfaz

Elementos de diseño

GOV.CO

Aplicación Trámites / Responsive

GOV.CO

Logótipo de la entidad Menos

Buscar en sede electrónica

Inicio > Trámites

Trámites

Encuentra los trámites de la autoridad a continuación:

Seleccionar categoría

Todas las categorías

Buscar en trámites

Afiliación al sistema de salud
Vestibulum commodo sapien non elit porttitor, vitae volutpat nibh mollis. Nulla porta risus id neque cubilia, in efficitur.

Afiliación de cita para la prestación de servicios en salud ginecológica de Colombia
Vestibulum commodo sapien non elit porttitor, vitae volutpat nibh mollis. Nulla porta risus id neque cubilia, in efficitur.

Afiliación de personas adicionales a la EPS
Vestibulum commodo sapien non elit porttitor, vitae volutpat nibh mollis. Nulla porta risus id neque cubilia, in efficitur.

[Anterior](#) 1 **2** [Siguiente](#)

Nombre completo de la sede electrónica

Logo autoridad

Sede principal

Dirección: xxxxx xxx xxx Departamento y Municipio

Código Postal: xxxx

Horario de Atención: Lunes a Viernes
xxxx am - xxxx pm.

Teléfono Comutador: +57(xx) xxx xx xx

Línea gratuita: +57(80) xxx xx xx

Línea anticorrupción: +57(80) xxx xx xx

Correo Institucional:

ministerio@ministerio.gov.co

Correo de notificaciones judiciales:

judicialen@gov.co

 @RTI02AR  @RTI02AR  @RTI02AR

Sede 2

Dirección: xxxxx xxx xxx Departamento y Municipio

Horario de Atención: Lunes a Viernes
xxxx am - xxxx pm

Contacto

Teléfono Comutador: +57(xx) xxx xx xx

Correo Institucional:

ministerio@ministerio.gov.co

[Política](#) [Mapa de sitio](#)



GOV.CO

Contenido

Lineamientos
Orden Nacional

Lineamientos
Orden Territorial

Aplicaciones

Home/Inicio

Normativa

Trámites

Canales de atención

PGSD

Realizar una petición

Elementos de Interfaz

Elementos de diseño

GOV.LCO

Aplicación Canales de atención

GOV.LCO

Inicio Sesión

log: entidad

Buscar en este directorio

Inicio | **Transparencia y acceso a la información pública** | **Atención al ciudadano** | Participa | **Ítem menú adicional** | **Ítem menú adicional** | **Ítem menú adicional**

Inicio > Canales de atención

Canales de atención

Línea principal de atención al ciudadano

Teléfono Centralizado: +57(1) 200.22.22
Línea Gratuita: 01-800-XXXXX
Línea Atención al cliente: 01-800-XXXXX

Correo electrónico

Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co
Correo de notificación judicial: notificacionesministerio@ministerio.gov.co

Información sedes

Sede principal
Dirección: XXXXX XXX XXX Departamento y Municipio
Código Postal: XXXX
Horario de Atención: Lunes a Viernes 08:00 am - 04:00 pm.
Teléfono Centralizado: +57(1) 200.22.22
Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co

Sede 2
Dirección: XXXXX XXX XXX Departamento y Municipio
Código Postal: XXXX
Horario de Atención: Lunes a Viernes 08:00 am - 04:00 pm.
Teléfono Centralizado: +57(1) 200.22.22
Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co

Sede 3
Dirección: XXXXX XXX XXX Departamento y Municipio
Código Postal: XXXX
Horario de Atención: Lunes a Viernes 08:00 am - 04:00 pm.
Teléfono Centralizado: +57(1) 200.22.22
Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co

Agendar una cita presencialmente

INDICACIÓN A ENTENDES:
Texto opcional.

Nombre completo de la sede electrónica

Logo entidad

Sede principal

Dirección: xxxxx xxx xxx Departamento y Municipio
Código Postal: xxxxx
Horario de Atención: Lunes a Viernes xx:xx am - xx:xx pm.
Teléfono Consultador: +57(0) xxxxx xx
Línea gratuita: +57(0) xxxxx xx
Línea telefónica: +57(0) xxxxx xx
Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co
Correo de notificaciones judiciales: judicial@jps.co

Sede 2

Dirección: xxxxx xxx xxx Departamento y Municipio
Horario de Atención: Lunes a Viernes xx:xx am - xx:xx pm

Contacto

Teléfono Consultador: +57(0) xxx xx xx
Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co

Sede 2

Dirección: xxxxx xxx xxx Departamento y Municipio
Horario de Atención: Lunes a Viernes xx:xx am - xx:xx pm

Contacto

Teléfono Consultador: +57(0) xxx xx xx
Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co

Sede 2

Dirección: xxxxx xxx xxx Departamento y Municipio
Horario de Atención: Lunes a Viernes xx:xx am - xx:xx pm

Contacto

Teléfono Consultador: +57(0) xxx xx xx
Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co

Autónoma

Contenido

Lineamientos
Orden Nacional

Lineamientos
Orden Territorial

Aplicaciones

Recepción

Normativa

Trámites

Canales de atención

PQRS

Realizar una petición

Elementos de Interfaz

Elementos de diseño



Aplicación PQRS (Recepción de solicitudes)

GOV.CO

Inicio

Loguearse

Buscar en esta aplicación

Inicio

Transparencia activa

Información pública

Acciones

Participa

Sea parte del cambio

Tramite sus solicitudes

Sea parte del cambio

Inicio - PQRS

PQRS (Recepción de solicitudes)

Por favor tenga en cuenta las siguientes definiciones para establecer el tipo de solicitud a presentar y los términos de respuesta.

Seleccione el tipo de solicitud que desea registrar

 **Petición**

Es el derecho fundamental que tiene toda persona a pedirle a cualquier autoridad a las autoridades por medio de medios de interés general o público y a obtener la pronta respuesta.

[ENVIAR UNA PETICIÓN O UN CAMBIO DE PETICIÓN](#)

 **Queja**

Es la manifestación de protesta, reclamo, queja o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considere irregular de una o varias autoridades públicas de alguna de las entidades.

[ENVIAR UNA QUEJA](#)

 **Reclamo**

Es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una actuación, ya sea por medio general o particular, referida a las prestaciones recibidas de un servicio o a la falta de atención de una solicitud.

[ENVIAR UN RECLAMO](#)

 **Sugerencia**

Es la manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la entidad.

[ENVIAR UNA SUGERENCIA](#)

 **Denuncia**

Es la prueba de conocimiento de un acto o conducta que viola o puede violar los derechos de los ciudadanos, por lo que se debe iniciar la correspondiente investigación, penal, disciplinaria, fiscal, administrativa - sancionatoria o ética profesional.

[ENVIAR UNA DENUNCIA](#)



Solicitud de Información

Podrás consultar y solicitar información pública, en cualquier momento, sobre cualquier actividad de la administración, de forma sencilla, sin necesidad de ser usuario registrado en el sistema y sin pagar ninguna tarifa.

[SOLICITA INFORMACIÓN](#)

Puedes hacer seguimiento a la respuesta de la PQRSD ingresando el código o radicado en el siguiente link:

[HACER SEGUIMIENTO](#)

Nombre completo de la sede electrónica

[Logotipo](#)

Sede principal

Dirección: 00000 000 000 (Departamento y Municipio)
Código Postal: 0000
Horario de Atención: Lunes a Viernes 08:00 am - 05:00 pm.
Teléfono Comunitario: +57(0) 000 00 00
Línea gratuita: +57(0) 000 00 00
Línea de atención al cliente: +57(0) 000 00 00
Correo Institucional: inform@informa.gov.co
Correo de notificación: inform@informa.gov.co

[@INFORMA](#) [#INFORMA](#) [i-INFORMA](#)

Sede 2

Dirección: 00000 000 000 (Departamento y Municipio)
Horario de Atención: Lunes a Viernes 08:00 am - 05:00 pm.

Contacto

Teléfono Comunitario: +57(0) 000 00 00
Correo Institucional: inform@informa.gov.co

Sede 3

Dirección: 00000 000 000 (Departamento y Municipio)
Horario de Atención: Lunes a Viernes 08:00 am - 05:00 pm.

Contacto

Teléfono Comunitario: +57(0) 000 00 00
Correo Institucional: inform@informa.gov.co

Sede 4

Dirección: 00000 000 000 (Departamento y Municipio)
Horario de Atención: Lunes a Viernes 08:00 am - 05:00 pm.

Contacto

Teléfono Comunitario: +57(0) 000 00 00
Correo Institucional: inform@informa.gov.co

[Inicio](#) [Ayuda](#)



Logo entidad

Inicio sesión

Buscar en esta dirección

- Inicio
- Transparencia y acceso a la información pública
- Atención al ciudadano **ALCANTARA**
- Partidos
- Áreas especializadas
- Áreas especializadas
- Áreas especializadas

Módulo - PQRSD

PQRSD (Recepción de solicitudes)

Selecciona de que manera deseas registrar la solicitud

- A través personal
- Anónima

Se registran datos personales básicos de identificación que son requeridos conforme con la Política de Datos Personales y Privacidad que puede consultar en el link de Políticas. La información es enviada directamente a su centro de atención o dirección física, según corresponda.

A continuación completa tus datos para darte respuesta a tu solicitud

Datos del solicitante

Los campos en azul (*) son obligatorios

Tipo de persona*

Primer nombre*

Segundo nombre

Primer apellido*

Segundo apellido

Tipo de identificación*

Número de identificación*

País

Departamento

Municipio

Barrio / Urbello / Corregimiento

Dirección

Teléfono fijo

Teléfono celular

Código de identificación*

Correo electrónico de tu solicitud

Documentos adjuntados

Añade los documentos que consideres necesarios para recibir su Petición.

 Adjunte o arrastre aquí uno o varios documentos.

Seleccione el medio por el que le gustaría recibir la respuesta a su solicitud.

- Por correo electrónico Por correspondencia física Otro

Sugiera el correo electrónico

Aviso de privacidad y autorización para el tratamiento de datos personales

Concedo que mis datos personales sean tratados conforme con la [Política de Privacidad de Datos Personales](#) y [Actos de Acceso](#) que los elabora el [Fisco PATIUM](#)

En su totalidad Parcial

REGIÓN A ENTOSAR

Frente al origen de solicitudes, las autoridades no podrán establecer restricciones físicas (en lo que respecta a formato, tamaño, cantidad de documentos, entre otros) para la recepción de PQRDS, por lo cual, el beneficiario deberá contar con las facilidades necesarias para garantizar el derecho de petición.

REGIÓN A ENTOSAR

Si el usuario solicita un PQRDS, antes de ingresar debe aceptar la actualización de su información de privacidad y autorización de datos de su cuenta. Como que ha seleccionado la opción de PQRDS físicos, y no recibir la respuesta física. Los datos que incluye en la PQRDS serán tratados conforme con la [Política de Privacidad de Datos Personales](#) y [Actos de](#)

Nombre completo de la sede electrónica

Logo entidad

Sede principal

Dirección: [www.ica.gov.co](#) con Departamento y Municipio
Código Postal: [www.ica.gov.co](#)
Número de Atención: Lunes a Viernes 8:00 am - 4:00 pm
Teléfono Centralizado: +57(0) [www.ica.gov.co](#)
Línea gratuita: +57(0) [www.ica.gov.co](#)
Línea telefónica: +57(0) [www.ica.gov.co](#)
Correo Institucional: atencion@pqrds.ica.gov.co
Correo de notificaciones: jurisdiccion@pqrds.ica.gov.co

- [Bogotá](#) [Medellín](#) [Barranquilla](#)

Sede 2

Dirección: [www.ica.gov.co](#) con Departamento y Municipio

Número de Atención: Lunes a Viernes 8:00 am - 4:00 pm

Teléfono Centralizado: +57(0) [www.ica.gov.co](#)

Línea gratuita: +57(0) [www.ica.gov.co](#)

Línea telefónica: +57(0) [www.ica.gov.co](#)

Correo Institucional: atencion@pqrds.ica.gov.co

Correo de notificaciones: jurisdiccion@pqrds.ica.gov.co

Contacto

Teléfono Centralizado: +57(0) [www.ica.gov.co](#)

Correo Institucional: atencion@pqrds.ica.gov.co

Contacto

Teléfono Centralizado: +57(0) [www.ica.gov.co](#)

Correo Institucional: atencion@pqrds.ica.gov.co

Contacto

Teléfono Centralizado: +57(0) [www.ica.gov.co](#)

Correo Institucional: atencion@pqrds.ica.gov.co

[Ayuda](#) [Ayuda](#)

Contenido

Lineamientos
Orden Nacional

Lineamientos
Orden Territorial

Aplicaciones

Home/Inicio

Normativa

Trámites

Canales de atención

PQRSO

Realizar una petición

Elementos de Interfaz

Elementos de diseño

GOV.CO

Aplicación

PQRSO / Realizar una petición Responsive

GOV.CO

Logueo entidad Menú

Buscar en este sitio

PQRSO / Realizar una petición

Realizar una petición

Selecciona de que manera deseas registrar la solicitud

- A nombre personal**
Se recopilarán datos personales básicos de identificación que son tratados conforme con la Política de Datos Personales y Privacidad que puede consultar en el link de Políticas. La respuesta se envía directamente a su correo electrónico o dirección física, según corresponda.
- Anónima**

A continuación completa tus datos para darte respuesta a tu solicitud

Datos del solicitante
Los campos en asterisco (*) son obligatorios

Tipo de persona*

Primer nombre*

Segundo nombre

Primer apellido*

Segundo apellido

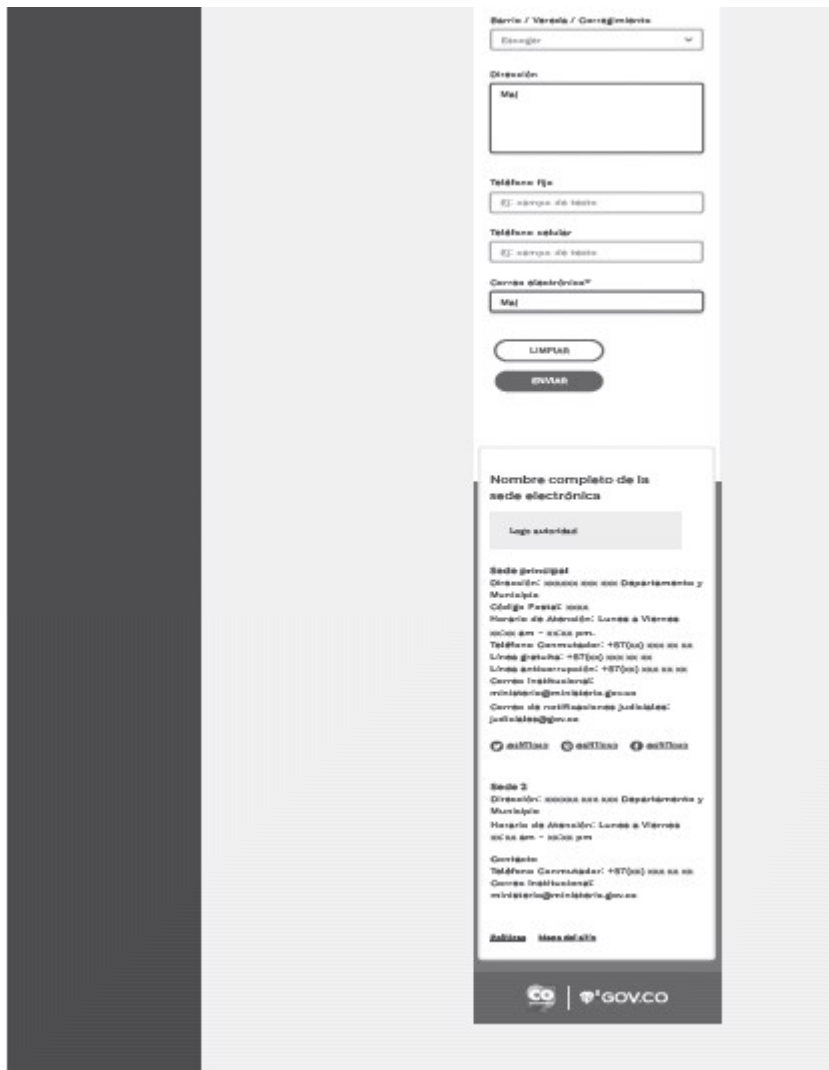
Tipo de identificación*

Número de identificación*

País

ciudad

Departamento



- Contenido
- Lineamientos Orden Nacional
- Lineamientos Orden Territorial
- Aplicaciones
- Home/Inicio
- Normativa
- Trámites
- Canales de atención
- PORSO
- Realizar una petición
- Elementos de Interfaz
- Elementos de diseño

Elementos de interfaz

Elementos de diseño

Opciones de menú desplegable

Los ítems de menú adicionales obligatorios son:

- Transparencia y acceso información pública
- Atención y Servicios a la Ciudadanía
- Petición

Se total son 7 ítems de menú principales. La autoridad puede incluir más ítemes si lo considera necesario conforme lo permitan las posibilidades de diseño y usabilidad. Se recomienda que el MENÚ quede ESTÁTICO y se pueda notar cual es el ÍTEM DE MENÚ EN EL QUE SE ENCUENTRA.

Opción L simple

Desplegable usando seis ítems de menú principales con más. El گزینه interface sencilla (que no tiene subsecciones).



Opción 2: Megamenú

Desplegable usado para Bases de datos principales con máx. 4 secciones internas complementadas por sus respectivas subsecciones.

Inicio	Transparencia y acceso a la información pública	Atención y Servicio a la ciudadanía	Participa	Únase al servicio	Únase al servicio	Únase al servicio	
Nombre sección interna 1	Nombre sección interna 2	Nombre sección interna 3	Nombre sección interna 4				
Nombre subsección 1	Nombre subsección 1	Nombre subsección 1	Nombre subsección 1	Nombre subsección 1	Nombre subsección 1	Nombre subsección 1	Nombre subsección 1
Nombre subsección 2	Nombre subsección 2	Nombre subsección 2	Nombre subsección 2	Nombre subsección 2	Nombre subsección 2	Nombre subsección 2	Nombre subsección 2
Nombre subsección 3	Nombre subsección 3	Nombre subsección 3	Nombre subsección 3	Nombre subsección 3	Nombre subsección 3	Nombre subsección 3	Nombre subsección 3
Nombre subsección 4	Nombre subsección 4	Nombre subsección 4	Nombre subsección 4	Nombre subsección 4	Nombre subsección 4	Nombre subsección 4	Nombre subsección 4

Opción 3: Megamenú dinámico

Desplegable usado para Bases de datos secundarias con máx. 10 items de menú adicionales complementados por sus respectivas subsecciones.

Desplegado 9 subsecciones

Inicio	Transparencia y acceso a la información pública	Atención y Servicio a la ciudadanía	Participa	Únase al servicio	Únase al servicio	Únase al servicio	X
Menú adicional 1	Menú adicional 2	Menú adicional 3	Menú adicional 4	Menú adicional 5	Menú adicional 6	Menú adicional 7	Menú adicional 8
Menú adicional 1	Menú adicional 1	Menú adicional 1	Menú adicional 1	Menú adicional 1	Menú adicional 1	Menú adicional 1	Menú adicional 1
Menú adicional 2	Menú adicional 2	Menú adicional 2	Menú adicional 2	Menú adicional 2	Menú adicional 2	Menú adicional 2	Menú adicional 2
Menú adicional 3	Menú adicional 3	Menú adicional 3	Menú adicional 3	Menú adicional 3	Menú adicional 3	Menú adicional 3	Menú adicional 3
Menú adicional 4	Menú adicional 4	Menú adicional 4	Menú adicional 4	Menú adicional 4	Menú adicional 4	Menú adicional 4	Menú adicional 4
Menú adicional 5	Menú adicional 5	Menú adicional 5	Menú adicional 5	Menú adicional 5	Menú adicional 5	Menú adicional 5	Menú adicional 5
Menú adicional 6	Menú adicional 6	Menú adicional 6	Menú adicional 6	Menú adicional 6	Menú adicional 6	Menú adicional 6	Menú adicional 6
Menú adicional 7	Menú adicional 7	Menú adicional 7	Menú adicional 7	Menú adicional 7	Menú adicional 7	Menú adicional 7	Menú adicional 7
Menú adicional 8	Menú adicional 8	Menú adicional 8	Menú adicional 8	Menú adicional 8	Menú adicional 8	Menú adicional 8	Menú adicional 8
Menú adicional 9	Menú adicional 9	Menú adicional 9	Menú adicional 9	Menú adicional 9	Menú adicional 9	Menú adicional 9	Menú adicional 9



Este anexo se complementa con el KIT UI y el CDN de GOV.CO



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Compilación Jurídica MINTIC

n.d.

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)



MINTIC