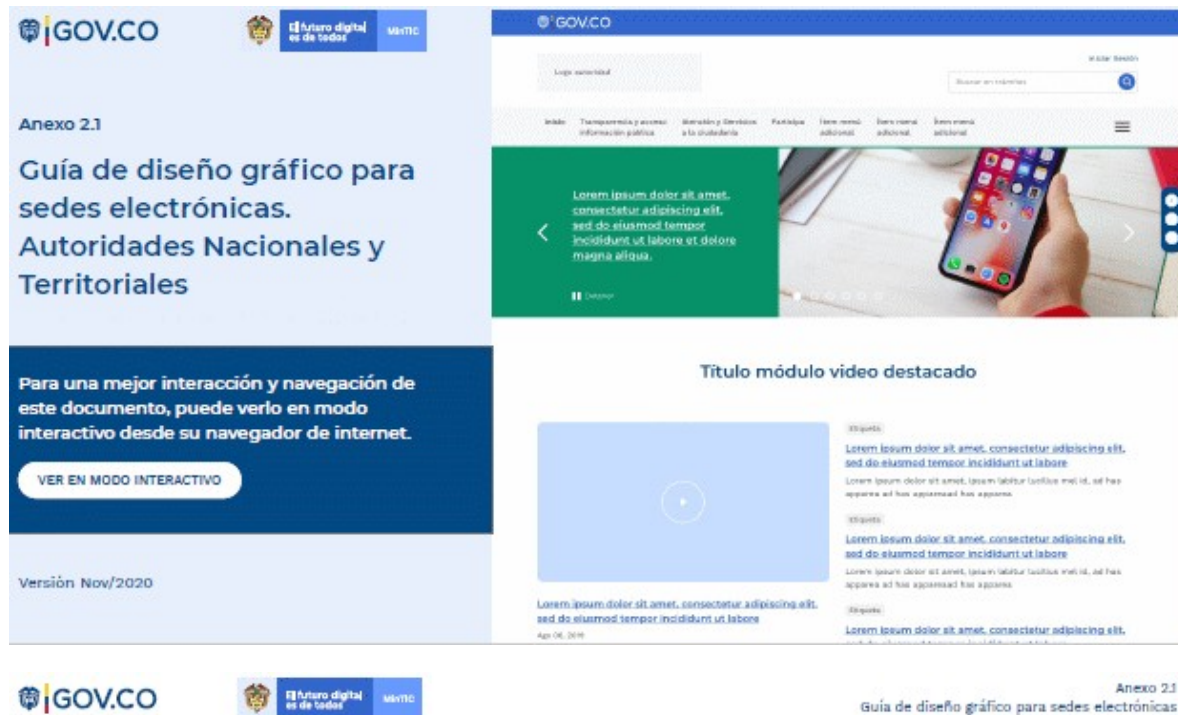


## ANEXO 2.1.

# 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>



En este documento encontrarás 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 Gov.co, donde se encuentra el [KIT UI de Gov.co](#) y en el [CDN de Gov.co](#).

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**
  - Home/Inicio
  - Normativa
  - Trámites
  - Canales de atención
  - PQRS
  - Realizar una petición
- Elementos de Interfaz
  - Elementos de diseño

## Lineamientos Orden Nacional

### Uso del color

Con base en la Guía de Sistema de Diseño de Gobierno de Colombia a cada entidad se le ha asignado un color, el cual deberá ser aplicado en los siguientes elementos: En el contenedor de texto del carrusel, en la barra inferior del menú de la entidad, en el iconografía y algún otro recurso complementario siempre y cuando se use de manera moderada.

#### Los colores propios de la autoridad no podrán ir en:

Botones, texto, campos de formulario, fondos y etiquetas. Estos elementos deben conservar todos los estilos propuestos en el KIT UI de GOV.CO. A continuación se realiza el ejemplo de una entidad nacional perteneciente a **Emprendimiento** (color verde).

Gobierno	Legalidad	Equidad	Emprendimiento
HEX #3399CC RGB 51 / 153 / 204 HSV 205 / 78 / 80 CMYK 70 / 62 / 0 / 30	HEX #FFCC00 RGB 255 / 204 / 0 HSV 39 / 100 / 100 CMYK 0 / 33 / 100 / 0	HEX #CC0000 RGB 204 / 0 / 0 HSV 0 / 100 / 100 CMYK 0 / 100 / 0 / 0	HEX #33CC33 RGB 51 / 204 / 51 HSV 120 / 80 / 30 CMYK 70 / 0 / 70 / 30

### Diagramación

La diagramación expuesta en esta guía es de referencia, la autoridad está en la libertad de distribuir su contenido de la manera que considere pertinente. Tener en cuenta la explicación del uso de márgenes y columnas que se encuentra en el KIT UI.

### Textos

La autoridad debe integrar la jerarquización tipográfica de gov.co, (se pueden ver en el KIT UI). Incluyendo los títulos de galerías que se convierten en links de acceso (Ver módulo de noticias).

Para organizar la información de cada sección se sugiere usar en cada una de ellas un 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 diseña la información pública, para que los ciudadanos puedan encontrar, comprender y acceder efectivamente a la oferta de las entidades.

## 1. Barra superior (top bar)

Contiene el logo de Gov.co, que redirecciona a <https://www.govco/home/>. Si la entidad posee una traducción simple del contenido debe ubicar el icono de traductor en la barra superior alineada a la derecha. Se aconseja usar traducción simple en lugar de traducción automática.



## 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 50px y su ancho será proporcional a la altura.



## 3. Buscador general de la autoridad

El alcance de esta búsqueda, corresponde al contenido de la sede electrónica de la autoridad. Debe contener su placeholder (texto indicativo de lo que el usuario puede buscar) y botón que ejecuta la acción.



## 4. Encabezado sitio web (header)

Hacer uso de las opciones mínimas obligatorias de menú destacado:

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

Además de ítems de menú mínimos obligatorios, la autoridad podrá habilitar en la parte superior otros de acuerdo a su preferencia, sus necesidades y su caracterización de usuarios, conforme lo permitan las posibilidades de diseño y usabilidad (máx. 7 ítems de menú en total). Podrán incluir otras formas de menú descritas en: [Sección elementos de diseño](#).

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



El ítem de menú **transparencia y acceso información pública** no lleva desplegable dada la extensión de los subítems.

1,2,3,4: Estos elementos están presentes en todas las secciones de la sede electrónica.

## Home/Inicio

### 5. Carousel / Banner

Existen varias opciones de banner descritas en el ítem de menú [Home](#). El color de la entidad se verá reflejado en la zona de color definida para el carousel o banner.

El diseño del banner es potestad de la autoridad, los elementos de navegación si son obligatorios: Indicadores de posición, Play/stop, y la flechas de navegación.

5



### 6. Módulos de información en el Home

En la página principal, la autoridad 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. Existen varias opciones de módulos descritas en el ítem de menú [Home](#). Para los módulos de información se debe tener en cuenta las siguientes características:

1. Puede usar imágenes de apoyo, las imágenes deben guardar una proporción 4:3 o 16:9, el que mejor le funcione a autoridad.
2. El módulo de la galería debe contener un título tipo LINK, acompañado de los elementos que la autoridad elija (fecha, descripción, etiqueta...). El título debe ser máx. de 150 caracteres. La descripción debe ser máx. de 200 caracteres. caracteres no deberá usar texto descriptivo.
3. Como alternativa, en caso que el texto título o subtítulo sean muy largos se podrán programar código CSS de desbordamiento (**overflow**) para evitar errores de visualización.
4. Los módulos que refieran a noticias o eventos deberán incluir la fecha de la publicación.

**Nota:** Como se ve en el ejemplo los botones y enlaces mantienen los lineamientos del KIT UI (color azul govco).

6

### Ejemplo módulo noticias



[Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore...](#)

Ago 06, 2019

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

Lorem ipsum

[Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore](#)

Lorem ipsum dolor sit amet, ipsum labitur lucilius mel id, ad has apparea ad has appareaad has apparea

BOTÓN

## 7. Barra inferior

Este módulo hace referencia a la **información de la autoridad que debe estar consignada en el pie de página**. Debe contener los datos de contacto, incluyendo lo siguiente:

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

Todas las líneas telefónicas deberán incluir el prefijo de país +57, y el número de indicativo nacional que determine la Comisión de Regulación de Comunicaciones.

Adicional, debe tener vínculo a cada una de las redes sociales y los botones de Políticas y Mapa del sitio.

**Nota:** Puede contener como máximo información de 3 sedes.  
**Nota:** El color del fondo que bordea el módulo deberá ser el correspondiente a la autoridad.

### Barra inferior GOV.CO

Los elementos que conforman esta barra son el logo de GOV.CO, Marca Co y enlace a "Conoce a GOV.CO".

7

**Nombre completo de la sede electrónica**

Logo autoridad

**Sede principal**  
Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio  
Código Postal: xxxxx  
Horario de Atención: Lunes a Viernes xxxxx am - xxxxx pm.  
Teléfono Conmutador: +57(xx) xxx xx xx  
Línea gratuita: +57(xx) xxx xx xx  
Línea anticorrupción: +57(xx) xxx xx xx  
Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co  
Correo de notificaciones judiciales: judiciales@gov.co

[@ENTIDAD](#) [@ENTIDAD](#) [@ENTIDAD](#)

**Sede 2**  
Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio  
Horario de Atención: Lunes a Viernes xxxxx am - xxxxx pm

**Sede 2**  
Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio  
Horario de Atención: Lunes a Viernes xxxxx am - xxxxx pm


**Sede 2**  
Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio  
Horario de Atención: Lunes a Viernes xxxxx am - xxxxx pm

**Contacto**  
Teléfono Conmutador: +57(xx) xxx xx xx  
Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co

**Contacto**  
Teléfono Conmutador: +57(xx) xxx xx xx  
Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co

**Contacto**  
Teléfono Conmutador: +57(xx) xxx xx xx  
Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co

[Políticas](#) [Mapa del sitio](#)



## Contenido

Lineamientos  
Orden Nacional

Lineamientos  
Orden Territorial

### Aplicaciones

Home/Inicio

Normativa

Trámites

Canales de atención

PQRSB

### Elementos de Interfaz

Elementos de diseño

GOV.CO

Realizar una petición

## Lineamientos Orden Territorial


### Uso del color

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

- En el **contenedor de texto del carrusel**, en la **barra inferior del menú**, botones, texto, fondos, etiquetas, footer, en la **iconografía** y algún otro recurso complementario siempre y cuando se use de manera moderada y se respeten los estilos (dimensiones, proporciones y ubicaciones) planteadas en esta guía.

De dicho color institucional se debe crear una paleta de color afín con 3 intensidades para marcar los diferentes estados de los botones y jerarquía informativa. A continuación un ejemplo de los colores GOV.CO:

#### Paleta de color gov.co

 **Aa** **Intensidad 1**  
Textos y botones en estado HOVER.

 **Aa** **Intensidad 2**  
Color del Call to action, botones en estado ACTIVO, enlaces y campos de texto seleccionados.

 **Aa** **Intensidad 3**  
Fondos de dropdowns en estado HOVER y color trazo contorno de contenedor informativo, tabs laterales y encabezados de tablas.

### Diagramación

La diagramación expuesta en esta guía es de referencia, la autoridad está en la libertad de distribuir su contenido de la manera que considere pertinente. Tener en cuenta la explicación del **uso de márgenes y columnas que se encuentra en el KIT UI**.

### Iconografía

Las autoridades podrán utilizar otros símbolos propios de su identidad siguiendo las características definidas en el KIT UI (tamaño, color, estilo de formas, entre otros).

#### Los colores propios de la entidad no podrán ir en:

En las barras superior e inferior GOV.CO, campos de formulario.

A continuación se realiza el ejemplo de una entidad territorial perteneciente a **Equidad** (color magenta).



### Textos

La autoridad debe integrar la **jerarquización tipográfica de gov.co**, (se pueden ver en el KIT UI). Incluyendo los títulos de galerías que se convierten en links de acceso (Ver módulo de noticias).

Para organizar la información de cada sección se sugiere usar en cada una de ellas un **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 diseña la información pública, para que los ciudadanos puedan encontrar, comprender y acceder efectivamente a la oferta de las entidades

## 1. Barra superior (top bar)

Contiene el logo de Govco, que redirecciona a <https://www.govco/home/>. Si la entidad posee una traducción simple del contenido debe ubicar el icono de traductor en la barra superior alineada a la derecha. Se aconseja usar traducción simple en lugar de traducción automática.



## 2. Logo autoridad de orden territorial

El logo de la respectiva autoridad deberá estar ubicado en la parte superior izquierda.

**Si su forma es rectangular:** su altura no puede pasar los 50px y su ancho será proporcional a la altura.



**Si su forma es cuadrada o circular:** su ancho no puede pasar los 80-90 px y su alto será proporcional al ancho.



## 3. Buscador general de la autoridad

El alcance de esta búsqueda, corresponde al contenido de la sede electrónica de la autoridad. Debe contener su placeholder (texto indicativo de lo que el usuario puede buscar) y botón que ejecuta la acción.



## 4. Encabezado sitio web (header)

Hacer uso de las opciones mínimas obligatorias de menú destacado:

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

Además de estos cuatro menús mínimos obligatorios, la autoridad podrá habilitar en la parte superior otros de acuerdo a su preferencia, sus necesidades y su caracterización de usuarios, conforme lo permitan las posibilidades de diseño y usabilidad (máx. 7 ítems de menú en total). Podrán incluir otras formas de menú descritas en: [sección elementos de diseño](#).

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



El ítem de menú **transparencia y acceso información pública** no lleva desplegable dada la extensión de los subítems.

1,2,3,4: Estos elementos están presentes en todas las secciones de la sede electrónica.

## Home/Inicio

### 5. Carrousel / Banner

Existen varias opciones de banner descritas en el ítem de menú [Home](#). El color de la entidad se verá reflejado en la zona de color definida para el carrousel o banner.

El diseño del banner es potestad de la autoridad, los elementos de navegación si son obligatorios: Indicadores de posición, Play/stop, y la flechas de navegación.

5



### 6. Secciones del home

Las autoridades podrán contar con secciones de contenidos destacados adicionales a la de noticias, las cuales podrán ubicar en el lugar que consideren pertinente (Ver [Home](#)). Así mismo podrán agregar otras funcionalidades o bloques funcionales como por ejemplo, accesos directos a ciertas secciones de la sede electrónica.

Para darle orden y jerarquía al Home se sugiere que cada sección tenga título y si se desea una descripción corta o texto complementario.

#### Módulos de información en el Home

Para los módulos de información se debe tener las siguientes características:

1. Puede usar imágenes de apoyo, las imágenes pueden guardar una proporción 4:3 o 16:9, y formatos verticales para contenidos tipo timeline y muros.
2. El módulo de la galería debe contener un título tipo LINK, acompañado de los elementos que la autoridad elija (fecha, descripción, etiqueta...). El título no debe superar los 150 caracteres y la descripción los 200 caracteres.
3. Como alternativa, en caso que el texto título o subtítulo sean muy largos se podrán programar código CSS de desbordamiento (overflow) para evitar errores de visualización.
4. Los módulos que refieran a noticias o eventos deberán incluir la fecha de la publicación.

#### Widget redes sociales del Home

La autoridad es libre de decidir si el widget de redes sociales abarca 1 o 3 columnas.

6

## Ejemplo módulo noticias



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

Ago 06, 2019

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

Lorem ipsum

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

Lorem ipsum dolor sit amet, ipsum labitur lucilius mel id, ad has apparead ad has apparead has apparead

BOTÓN



## 7. Barra inferior

Este módulo hace referencia a la **información de la autoridad que debe estar consignada en el pie de página**. Debe contener los datos de contacto, incluyendo lo siguiente:

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

Todas las líneas telefónicas deberán incluir el prefijo de país +57, y el número de indicativo nacional que determine la Comisión de Regulación de Comunicaciones.

Adicional, debe tener vínculo a cada una de las redes sociales y los botones de Políticas y Mapa del sitio.

**Nota:** Puede contener como máximo información de 5 sedes.

**Nota:** El color del fondo que bordea el módulo deberá ser el correspondiente a la autoridad.

### Barra inferior GOV.CO

Los elementos que conforman esta barra son el logo de GOV.CO, Marca Co y enlace a "Conoce a GOV.CO".

7

**Nombre completo de la sede electrónica**

Logo autoridad

**Sede principal**  
Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio  
Código Postal: xxxx  
Horario de Atención: Lunes a Viernes xxxxx am - xxxxx pm.  
Teléfono Conmutador: +57(xx) xxx xx xx  
Línea gratuita: +57(0) xxx xx xx  
Línea anticorrupción: +57(0) xxx xx xx  
Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co  
Correo de notificaciones judiciales: judiciales@gov.co

[@ENTIDAD](#) [@ENTIDAD](#) [@ENTIDAD](#)

**Sede 2**  
Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio  
Horario de Atención: Lunes a Viernes xxxxx am - xxxxx pm

**Sede 2**  
Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio  
Horario de Atención: Lunes a Viernes xxxxx am - xxxxx pm


**Sede 2**  
Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio  
Horario de Atención: Lunes a Viernes xxxxx am - xxxxx pm

**Contacto**  
Teléfono Conmutador: +57(xx) xxx xx xx  
Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co

**Contacto**  
Teléfono Conmutador: +57(xx) xxx xx xx  
Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co

**Contacto**  
Teléfono Conmutador: +57(xx) xxx xx xx  
Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co

[Políticas](#) [Mapa del sitio](#)



## Contenido

Lineamientos  
Orden Nacional

Lineamientos  
Orden Territorial

## Aplicaciones

Home/Inicio

Normativa

Trámites

Canales de atención

PQRSO

Realizar una petición

## Elementos de Interfaz

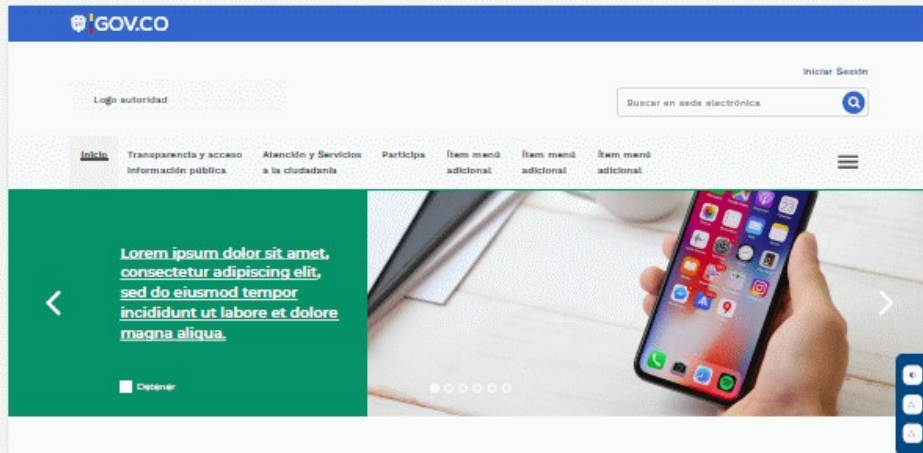
Elementos de diseño

GOV.CO

## Aplicación Home

Pasar a versión responsive

A continuación se visualiza el uso del color con base en el lineamiento Nacional, tener en cuenta que para orden Territorial funciona distinto.



### Título sección video e info destacada



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

Ago 06, 2019

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

Etiqueta

[Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore](#)

Lorem ipsum dolor sit amet, ipsum labitur lucilius mel id, ad has apparea ad has appareaad has apparea

Etiqueta

[Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore](#)

Lorem ipsum dolor sit amet, ipsum labitur lucilius mel id, ad has apparea ad has appareaad has apparea

Etiqueta

[Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore](#)

Lorem ipsum dolor sit amet, ipsum labitur lucilius mel id, ad has apparea ad has appareaad has apparea

BOTÓN

### Título sección galería módulo vertical con img



[Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed](#)

Ago 06, 2019

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



[Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed](#)

Ago 06, 2019

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



[Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed](#)

Ago 06, 2019

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

BOTÓN

## Título sección galería sin descripción

Texto descriptivo iamet, consectetur adipiscing



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut [ncididunt ut](#)

Ago 06, 2019



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut [ncididunt ut](#)

Ago 06, 2019



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut [ncididunt ut](#)

Ago 06, 2019



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut [ncididunt ut](#)

Ago 06, 2019

## Widget redes sociales

Twitter Facebook

Tweets por @CancilleriaCol

**Cancillería Colombia** @CancilleriaCol  
El A. del Pacífico y Canadá-AP abren convocatoria de becas para funcionarios públicos que estén vinculados con el sector extractivo. Para más información ingresa a [bit.ly/2GhD5Xcancilleria.gov.co/newsroom/news/...](#)



23min

**Cancillería Colombia** @CancilleriaCol  
Gobierno nacional radica Acuerdo Comercial entre el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, por una parte; Colombia, Ecuador y Perú, por otra. [cancilleria.gov.co/newsroom/news/...](#)

Insertar Ver en Twitter

## Título sección módulo horizontal destacado

Texto descriptivo iamet, consectetur adipiscing



**Lorem ipsum dolor sit amet**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor



**Lorem ipsum dolor sit amet**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor

## Título sección Portales Programas transversales

Texto descriptivo iamet, consectetur adipiscing



BOTÓN

## Nombre completo de la sede electrónica

Logo autoridad

### Sede principal

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

 @ENTIDAD  @ENTIDAD  @ENTIDAD

### Sede 2

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

### Contacto

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

### Sede 2

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

### Contacto

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

### Sede 2

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

### Contacto

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

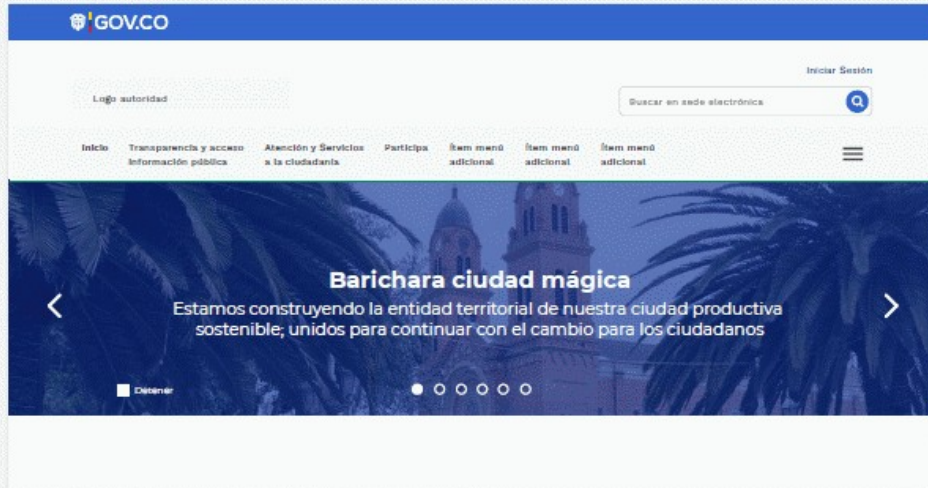
[Políticas](#) [Mejor del sitio](#)

## Otras opciones de banner

- El campo de texto del **título** podrá ser de **90 caracteres** y del **subtítulo de 140 caracteres**.
- En la **visualización móvil** solo aparecerá el texto del título del banner.
- Se permitirá **otras modalidades de banner** siempre y cuando se mantenga la proporción ya cargada y se sigan los lineamientos de accesibilidad mencionados en la guía técnica de integración del banner.

- Se recomienda el uso de **marcadores de posición** para los banners y **agregar el texto reproducir y detener** al control.
- Se podrán usar funcionalidades tales como: **agregar videos de fondo**, **cambiar opacidad**, **cambio de color de tipografía** y **justificación del título y subtítulo**.

### Banner con capa de transparencia



### Banner con solo video o imagen



## Otras opciones de módulos de información

- Se permitirá subir imágenes en formato vertical, para contenidos tipo timeline y muros.

- Para plataformas territoriales se permitirá un límite de caracteres mayor (150 títulos, 200 Subtítulos), que se verán completos en la página interna del mismo.

- La visualización ideal en algunos módulos de información será de 80 caracteres para título y 138 para subtítulos; se podrá recortar la visualización tanto de las imágenes como de la cantidad de texto en

algunos módulos de contenido para que no afecte el equilibrio de la interfaz, cuando el texto supere dicho límite de visualización le seguirán unos puntos suspensivos (indicando que en la interna se podrá leer completo dicho texto), cuando la imagen supere las dimensiones 4:3, si el tipo de visualización se restringe a dicha dimensión, las imágenes deberán cortarse automáticamente por el sistema centrado y ocultado la imagen sobrante.

- Se da libertad a la autoridad territorial de incluir bloques de información en el orden y de la tipología que desee.

### Contenidos tipo timeline - muros

Contento

[Solicitud para la supervisión de las redes de acueducto y alcantarillado para ur...](#)

Ago 06, 2019

Actualización de datos de identificación en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de los...

Contento

[Solicitud para la supervisión de las redes de acueducto y alcantarillado para ur...](#)

Ago 06, 2019

Actualización de datos de identificación en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de los...

Contento

[Solicitud para la supervisión de las redes de acueducto y alcantarillado para ur...](#)

Ago 06, 2019

Actualización de datos de identificación en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de los...

Contento

[Solicitud para la supervisión de las redes de acueducto y alcantarillado para ur...](#)

Ago 06, 2019

Actualización de datos de identificación en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de los...

### Contenidos destacados en carrusel

Contento

[Solicitud para la supervisión de las redes de acueducto y alcantarillado.](#)

Feb 25, 2020

Actualización de datos de identificación en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios.

< ▶ Reproducir ● ○ ○ ○ ○ ○ >

## Contenidos en bloque

### Noticias



[Este es el título del contenidos lorem adipiscing elit, sed do eiusmodoertsgdjst.](#)

Ago 06, 2019

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



[Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt...](#)

Ago 06, 2019



[Este es el título del contenidos lorem adipiscing elit, sed do...](#)

Ago 06, 2019



[Este es el título del contenidos lorem adipiscing elit, sed do eiusmod lorem adipiscingiusmodlorem ipiscing...](#)

Ago 06, 2019



[Este es el título del contenidos lorem adipiscing elit, sed do eiusmod lorem adipiscingiusmodlorem ipiscing...](#)

Ago 06, 2019

## Contenidos con controles de tiempo o progreso y con información de archivo

### Retos



[Este es el título del contenidos lorem adipiscing elit, sed do eiusmodoertsgdjst.](#)

Ago 06, 2019

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



Faltan 4 días



[Este es el título del contenidos lorem adipiscing elit, sed do eiusmod lorem adipiscingiusmodlorem ipiscing elit, sed do eiusmod](#)

Ago 06, 2019



[Este es el título del contenidos lorem adipiscing elit, sed do](#)

Hace 7 días / Fecha: Feb 25, 2020

Faltan 4 días



[Este es el título del contenidos lorem adipiscing elit, sed do eiusmod lorem adipiscingiusmodlorem ipiscing elit, sed do eiusmod](#)

Ago 06, 2019

## Contenido

Lineamientos  
Orden Nacional

Lineamientos  
Orden Territorial

### Aplicaciones

Home/Inicio

Normativa

Trámites

Canales de atención

PQRSD

Realizar una petición

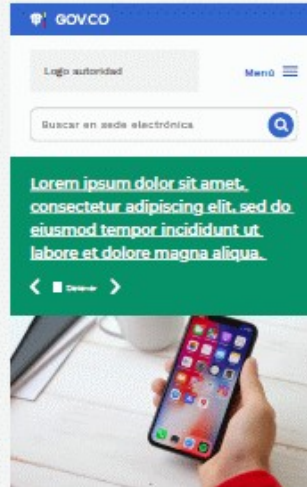
### Elementos de Interfaz

Elementos de diseño

GOV.CO

## Aplicación Home

A continuación se visualiza el uso del color con base en el lineamiento Nacional, tener en cuenta que para orden Territorial funciona distinto.



### Título módulo video destacado



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

Ago 06, 2019

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

Etiqueta

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

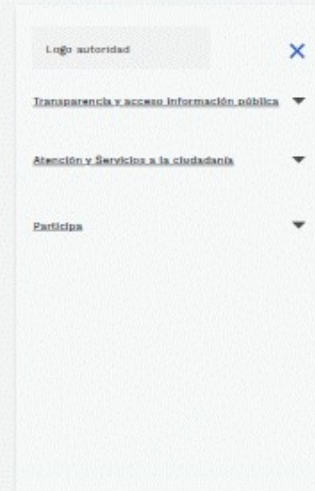
Lorem ipsum dolor sit amet, ipsum labitur lucilius mel id, ad has apparead ad has apparead has apparead

Etiqueta

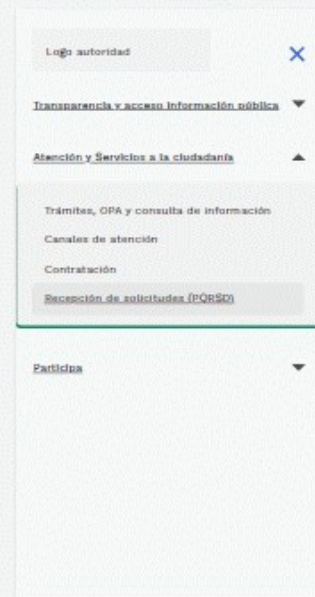
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

Lorem ipsum dolor sit amet, ipsum labitur lucilius mel id, ad has apparead ad has apparead has apparead

## Menú responsive



## Ítem de menú desplegado





Etiqueta:

[Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do](#)

Lorem ipsum dolor sit amet, ipsum labitur lucilius mel id, ad has apparead ad has apparead has apparead

Etiqueta:

[Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do](#)

Lorem ipsum dolor sit amet, ipsum labitur lucilius mel id, ad has apparead ad has apparead has apparead

BOTÓN



### Nombre completo de la sede electrónica

Logo autoridad

#### Sede principal

Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio

Código Postal: xxxx

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

Teléfono Comutador: +57(xx) xxx xx xx

Línea gratuita: +57(xx) xxx xx xx

Línea anticorrupción: +57(xx) xxx xx xx

Correo Institucional:

ministerio@ministerio.gov.co

Correo de notificaciones judiciales:

judiciales@gov.co

[@ENTIDAD](#) [@ENTIDAD](#) [@ENTIDAD](#)

#### Sede 2

Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio

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

#### Contacto

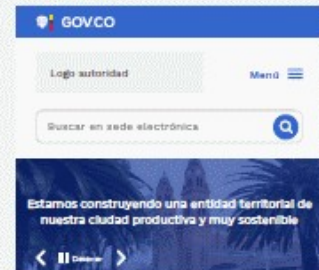
Teléfono Comutador: +57(xx) xxx xx xx

Correo Institucional:

ministerio@ministerio.gov.co

[Políticas](#) [Mapa del sitio](#)

### Visualización otras opciones de banner



GOV.CO

## Contenido

Líneamientos  
Orden Nacional

Líneamientos  
Orden Territorial

## Aplicaciones

Home/Inicio

**Normativa**

Trámites

Canales de atención

PQRSO

Realizar una petición

## Elementos de Interfaz

Elementos de diseño

GOV.CO


## Aplicación Normativa

A continuación se visualiza el uso del color con base en el lineamiento Nacional, tener en cuenta que para orden Territorial funciona distinto.

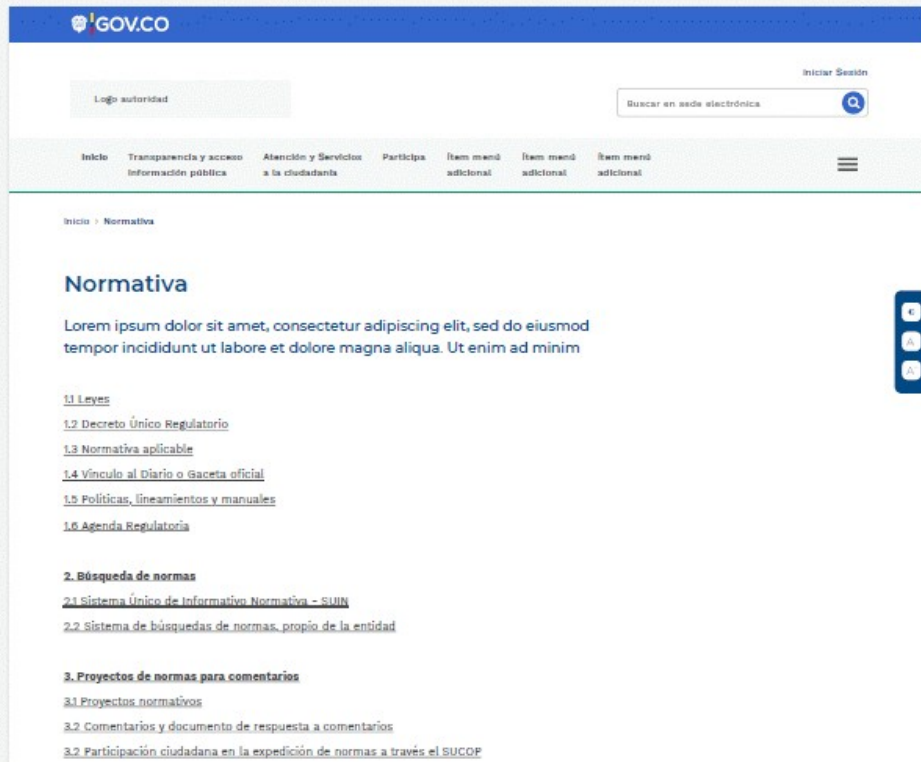
**La publicación de normativa deberá seguir los siguientes criterios:**

- Toda la normativa debe ser publicada en formatos que permitan: su descarga, acceso sin restricciones legales, uso libre, procesamiento por máquina y realizar búsquedas en su interior.
- **La publicación de las normas debe incluir lo siguiente:** tipo de norma, fecha de expedición, fecha de publicación, epígrafe o descripción corta de la misma, y enlace para su consulta.

- Los documentos deben estar organizados del más reciente al más antiguo.
- La norma expedida debe ser publicada en forma inmediata o en tiempo real.
- Los proyectos de normativa deben indicar la fecha máxima para presentar comentarios, en todo caso se debe incluir por lo menos un medio digital o electrónico para el envío de comentarios.
- Se deberá señalar si la norma se encuentra en vigor o no.

Pasar a versión responsive 

## Visualización Normativa



GOV.CO

Inicio autoridad

Iniciar Sesión

Buscar en sede electrónica

Inicio

Transparencia y acceso a la información pública

Atención y Servicios a la ciudadanía

Participa

Ítem menú adicional

Ítem menú adicional

Ítem menú adicional

Inicio > Normativa

## Normativa

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

- 1.1 [Leyes](#)
- 1.2 [Decreto Único Regulatorio](#)
- 1.3 [Normativa aplicable](#)
- 1.4 [Vínculo al Diario o Gaceta oficial](#)
- 1.5 [Políticas, lineamientos y manuales](#)
- 1.6 [Agenda Regulatoria](#)

### 2. Búsqueda de normas

- 2.1 [Sistema Único de Informativo Normativo - SUIN](#)
- 2.2 [Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad](#)

### 3. Proyectos de normas para comentarios

- 3.1 [Proyectos normativos](#)
- 3.2 [Comentarios y documento de respuesta a comentarios](#)
- 3.2 [Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP](#)

## Nombre completo de la sede electrónica

Logo autoridad

### Sede principal

Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio  
Código Postal: xxxxx  
Horario de Atención: Lunes a Viernes xxxxx am - xxxxx pm.  
Teléfono Comutador: +57(x) xxx xx xx  
Línea gratuita: +57(x) xxx xx xx  
Línea anticorrupción: +57(x) xxx xx xx  
Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co  
Correo de notificaciones judiciales: judiciales@gov.co

 @ENTIDAD  @ENTIDAD  @ENTIDAD

### Sede 2

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

### Sede 2

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

### Sede 2

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

### Contacto

Teléfono Comutador: +57(x) xxx xx xx  
Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co

### Contacto

Teléfono Comutador: +57(x) xxx xx xx  
Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co


### Contacto

Teléfono Comutador: +57(x) xxx xx xx  
Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co

[Políticas](#) [Más del sitio](#)

## Otras opciones de visualización de normativa

Por usabilidad la categorización de información le permite al usuario encontrar fácilmente lo que busca, por ello se presenta la siguiente propuesta gráfica para Normativa: **visualización de las categorías** usadas por la autoridad para clasificar su información. Por cada norma debe aparecer de carácter obligatorio: Tipo de norma, fecha de publicación, fecha de expedición, peso y tipo de archivo asociado, tal como se muestra a continuación:

Iniciar Sesión


[Inicio](#) [Transparencia y acceso a la información pública](#) [Atención y Servicios a la ciudadanía](#) [Participa](#) [Ítem menú adicional](#) [Ítem menú adicional](#) [Ítem menú adicional](#)

Inicio > Normativa


### Normativa

Estas normas definen nuestro funcionamiento


**Todas las categorías** [Acuerdos \(5\)](#) [Circulares \(6\)](#) [Decretos \(5\)](#) [Ordenanzas\(2\)](#)

**TIPO DE NORMA**  
 **Decreto No. xxx de xx Agosto de xxxx - Por medio de la cual, se declara con motivo de la numero xxx de la normativa 0000.**  
5 Kb  
Publicación: Hace 10 horas | Expedición: 26 de agosto 2020


---

**TIPO DE NORMA**  
 **Decreto No. xxx de xx Agosto de xxxx - Por medio de la cual, se declara con motivo de la numero xxx de la normativa 0000.**  
5 Kb  
Publicación: Hace 10 horas | Expedición: 26 de agosto 2020

---

**TIPO DE NORMA**  
 **Decreto No. xxx de xx Agosto de xxxx - Por medio de la cual, se declara con motivo de la numero xxx de la normativa 0000.**  
5 Kb  
Publicación: Hace 10 horas | Expedición: 26 de agosto 2020

---

**TIPO DE NORMA**  
 **Decreto No. xxx de xx Agosto de xxxx - Por medio de la cual, se declara con motivo de la numero xxx de la normativa 0000.**  
5 Kb  
Publicación: Hace 10 horas | Expedición: 26 de agosto 2020

## Nombre completo de la sede electrónica

Logo autoridad

### Sede principal

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

 @ENTIDAD  @ENTIDAD  @ENTIDAD

### Sede 2

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

### Sede 2

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

### Sede 2

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

### Contacto

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

### Contacto

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

### Contacto

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

[Políticas](#) [Mapa del sitio](#)

## 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



## Aplicación Normativa / Responsive

GOV.CO

Logo autoridad Menú

Buscar en sede electrónica

Inicio > Normativa

### Normativa

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

- 1.1 Leyes
- 1.2 Decreto Único Regulatorio
- 1.3 Normativa aplicable
- 1.4 Vínculo al Diario o Gaceta oficial
- 1.5 Políticas, lineamientos y manuales
- 1.6 Agenda Regulatoria

### 2. Búsqueda de normas

2.1 Sistema Único de Informativo

Normativa - SIMN

2.2 Sistema de búsquedas de normas propio de la entidad

### 3. Proyectos de normas para comentarios

- 3.1 Proyectos normativos
- 3.2 Comentarios y documento de respuesta a comentarios
- 3.2 Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP

GOV.CO

Logo autoridad Menú

Buscar en sede electrónica

Inicio > Normativa

### Normativa

Estas normas definen nuestro funcionamiento

Todas las categorías Acuerdos (6)

Circulares (6) Decretos (5)

Ordenanzas(2)

TIPO DE NORMA

Decreto No. xxx de xx Agosto de xxxx - Por medio de la cual, se declara con motivo de la numero xxx de la normativa 0000.

5 Kb

Publicación: Hace 10 horas  
Expedición: 26 de agosto 2020

TIPO DE NORMA

Decreto No. xxx de xx Agosto de xxxx - Por medio de la cual, se declara con motivo de la numero xxx de la normativa 0000.

5 Kb

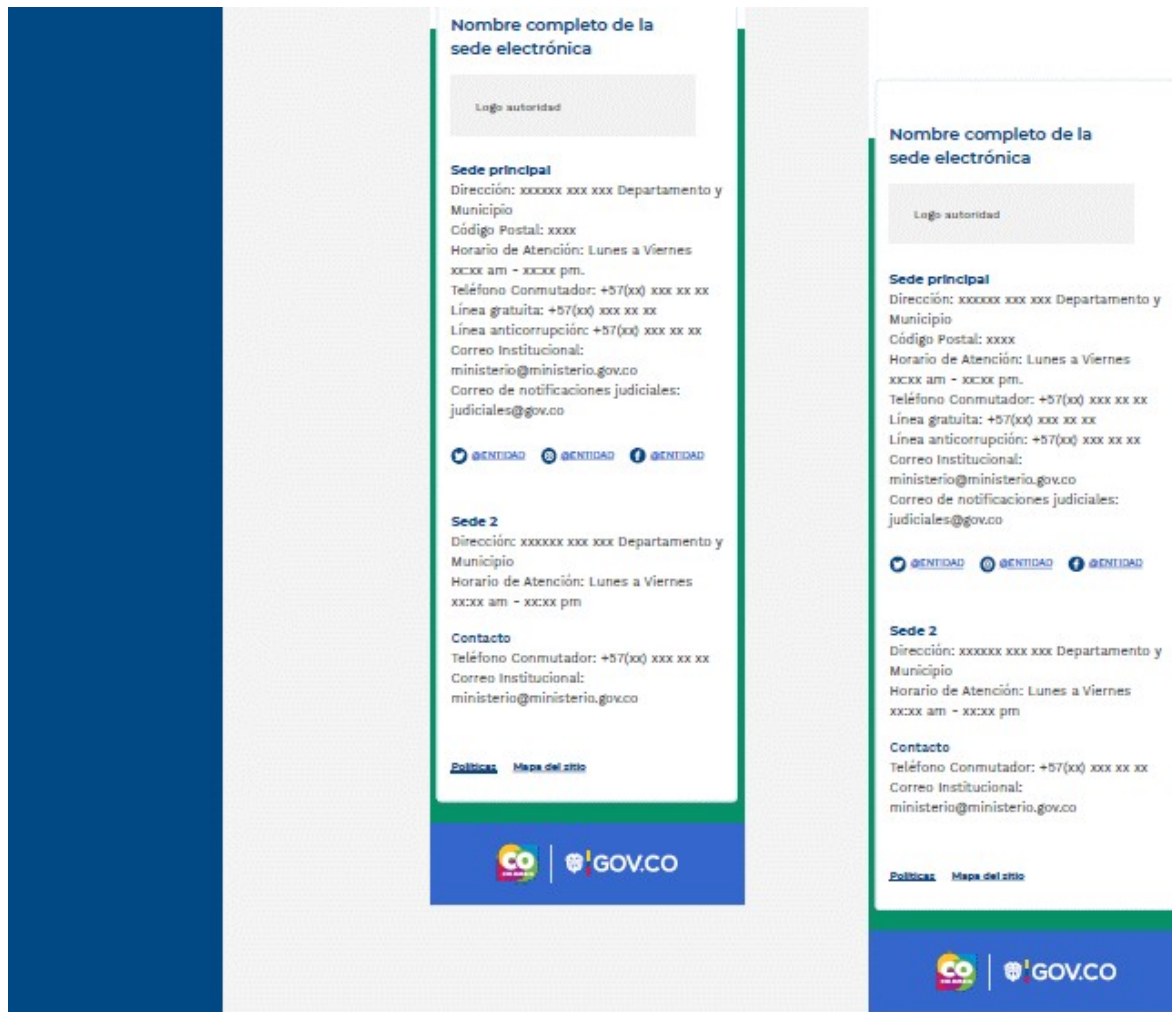
Publicación: Hace 10 horas  
Expedición: 26 de agosto 2020

TIPO DE NORMA

Decreto No. xxx de xx Agosto de xxxx - Por medio de la cual, se declara con motivo de la numero xxx de la normativa 0000.

5 Kb

Publicación: Hace 10 horas  
Expedición: 26 de agosto 2020



### Contenido

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

## Aplicación

### Trámites, OPA's y Consultas de acceso a información pública (según aplique)

En la sección de Trámites y servicios se visualizan los Trámites, OPA's y Consultas de acceso a información pública, que la autoridad tenga disponibles.

La autoridad debe habilitar mecanismos de acceso que le permitan al ciudadano encontrar lo que busca fácilmente.

La autoridad debe garantizar que la información expuesta sea la que se encuentra registrada en SUIT y visualizada a través de GOV.CO, para esto **todos los elementos de la galería deben redirigir a su ficha trámite en GOV.CO al dar clic en el nombre**. Al dar clic en el botón TRÁMITE EN LÍNEA, se debe redirigir a la página donde se encuentre alojado el trámite, ya sea que esté o no integrado a GOV.CO

Información que debe contener cada elemento (Trámites, OPA's y Consultas de acceso a información pública):

- NOMBRE: enlace que dirige a la ficha trámite en Govco
- DESCRIPCIÓN
- INFO COMPLEMENTARIA (indicación si es un trámite en línea, presencial o semipresencial, si tiene costo o no y su duración aproximada)

Los documentos deben estar organizados en orden alfabético.

Pasar a versión responsive

#### Lineamientos para los mecanismos de acceso

El objetivo de los mecanismos de acceso es que el ciudadano sepa cómo buscar y encuentre lo que necesita de una manera efectiva, por tal razón **se deben cumplir los siguientes lineamientos en usabilidad:**

- Garantizar que se visualice al menos un resultado en la pantalla sin necesidad de hacer scroll
- Garantizar el cumplimiento de los lineamientos de accesibilidad
- Garantizar la aparición de los mecanismos de acceso y sus elementos secundarios, tales como el número de resultados que se visualizan y el componente de paginación.

Los mecanismos de acceso pueden ser: **etiquetas, desplegables o campo de texto** para consultar dentro de la sección de Trámites, OPA'S y Consultas de acceso a la información pública, de la autoridad.


Las etiquetas permiten seleccionar un criterio de búsqueda de manera inmediata. Cuando la entidad hace uso de etiquetas, debe garantizar que se vea al menos un resultado de búsqueda en la primera pantalla, dado el caso que la cantidad de etiquetas sea extensa debe usar un desplegable, donde agrupe todas las etiquetas.

En cambio los desplegables permiten seleccionar varios criterios de búsqueda, por ejemplo una categoría, una subcategoría y ubicación. La cantidad de desplegables definirá la diagramación adecuada, en pro de garantizar que se vea al menos un resultado de búsqueda en la primera pantalla:

- VERSIÓN HORIZONTAL: 2 max + campo de consulta (opcional)
- VERSIÓN VERTICAL: Más de 2 desplegables + campo de consulta (opcional)

A continuación se visualiza la galería, es necesario tener en cuenta los lineamientos del Anexo 1. Guía de diseño gráfico para integración de Trámites, OPAs y Consultas de acceso a información pública, donde se especifica el comportamiento en detalle de un trámite integrado a Govco.

### Visualización galería de trámites con único criterio de búsqueda ETIQUETAS + BUSCADOR

Iniciar Sesión

[Inicio](#) [Transparencia y acceso a la información pública](#) [Atención y Servicios a la ciudadanía](#) [Participa](#) [Ítem menú adicional](#) [Ítem menú adicional](#) [Ítem menú adicional](#)

Inicio > Trámites










## Trámites

Escoge la categoría del trámite que buscas:

**Todas las categorías** [Migración y ciudadanía \(8\)](#) [Salud \(6\)](#) [Familia, infancia y adolescencia \(5\)](#) [Trabajo \(7\)](#) [Migración y ciudadanía \(8\)](#)

[Salud \(6\)](#) [Familia, infancia y adolescencia \(5\)](#) [Trabajo \(7\)](#) [Migración y ciudadanía \(8\)](#) [Familia, infancia y adolescencia \(5\)](#) [Ver más...](#)

Mostrando 1-6 de 100 resultados

<h4>Afiliación al sistema de salud</h4> <p>Cras gravida bibendum dolor eu varius. Morbi fermentum velit nisi, eget vehicula lorem sodales eget. Donec quis volutpat orci. Sed</p>	<ul style="list-style-type: none"><li> <b>Trámite en línea</b></li><li> Trámite con costo</li><li> Duración: 3 día(s) hábiles aprox.</li></ul>
<h4>Asignación de cita para la prestación de servicios en salud ginecológica de Colombia</h4> <p>Cras gravida bibendum dolor eu varius. Morbi fermentum velit nisi, eget vehicula lorem sodales eget. Donec quis volutpat orci. Sed</p>	<ul style="list-style-type: none"><li> <b>Trámite presencial</b></li><li> Trámite sin costo</li><li> Duración: 3 día(s) hábiles aprox.</li></ul>
<h4>Afiliación de personas adicionales a la EPS</h4> <p>Cras gravida bibendum dolor eu varius. Morbi fermentum velit nisi, eget vehicula lorem sodales eget. Donec quis volutpat orci. Sed</p>	<ul style="list-style-type: none"><li> <b>Trámite semipresencial</b></li><li> Trámite sin costo</li><li> Duración: 3 día(s) hábiles aprox.</li></ul>

[Anterior](#) 1 **2** 3 4 ... 20 [Siguiente](#)



**Nombre completo de la sede electrónica** Logo autoridad

**Sede principal**  
 Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio  
 Código Postal: xxxxx  
 Horario de Atención: Lunes a Viernes xxxxx am - xxxxx pm.  
 Teléfono Conmutador: +57(xx) xxx xx xx  
 Línea gratuita: +57(xx) xxx xx xx  
 Línea anticorrupción: +57(xx) xxx xx xx  
 Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co  
 Correo de notificaciones judiciales: judiciales@gov.co

[@ENTIDAD](#) [@ENTIDAD](#) [@ENTIDAD](#)

**Sede 2**  
 Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio  
 Horario de Atención: Lunes a Viernes xxxxx am - xxxxx pm

**Contacto**  
 Teléfono Conmutador: +57(xx) xxx xx xx  
 Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co

**Sede 2**  
 Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio  
 Horario de Atención: Lunes a Viernes xxxxx am - xxxxx pm

**Contacto**  
 Teléfono Conmutador: +57(xx) xxx xx xx  
 Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co

**Sede 2**  
 Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio  
 Horario de Atención: Lunes a Viernes xxxxx am - xxxxx pm

**Contacto**  
 Teléfono Conmutador: +57(xx) xxx xx xx  
 Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co

[Políticas](#) [Mesa del ciudadano](#)

Visualización galería de trámites con varios criterios de búsqueda  
 DESPLEGABLE + BUSCADOR (Versión horizontal)

Iniciar Sesión

Logo autoridad

Inicio [Transparencia y acceso a la información pública](#) **[Atención y Servicios a la ciudadanía](#)** [Participa](#) [Ítem menú adicional](#) [Ítem menú adicional](#) [Ítem menú adicional](#)

Inicio > Trámites

## Trámites

Encuentra los trámites de la autoridad a continuación:

Tipo de gestión:  Estado automatización:  Buscar:

Mostrando 1-6 de 100 resultados

**[Afiliación al sistema de salud](#)**  
 Cras gravida bibendum dolor eu varius. Morbi fermentum velit nisl, eget vehicula lorem sodales eget. Donec quis volutpat orci. Sed

**[Asignación de cita para la prestación de servicios en salud ginecológica de Colombia](#)**  
 Cras gravida bibendum dolor eu varius. Morbi fermentum velit nisl, eget vehicula lorem sodales eget. Donec quis volutpat orci. Sed

**[Afiliación de personas adicionales a la EPS](#)**  
 Cras gravida bibendum dolor eu varius. Morbi fermentum velit nisl, eget vehicula lorem sodales eget. Donec quis volutpat orci. Sed

**Trámite en línea**

- 📄 **Trámite con costo**
- 🕒 Duración: 3 día(s) hábiles aprox.

**Trámite presencial**

- 👤 **Trámite sin costo**
- 🕒 Duración: 3 día(s) hábiles aprox.

**Trámite semipresencial**

- 👤 **Trámite sin costo**
- 🕒 Duración: 3 día(s) hábiles aprox.

Anterior 1 **2** 3 4 ... 20 [Siguiente](#)

### Nombre completo de la sede electrónica

**Sede principal**  
 Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio  
 Código Postal: xxxxx  
 Horario de Atención: Lunes a Viernes xxxxx am - xxxxx pm.  
 Teléfono Conmutador: +57(xx) xxx xx xx  
 Línea gratuita: +57(xx) xxx xx xx  
 Línea anticorrupción: +57(xx) xxx xx xx  
 Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co  
 Correo de notificaciones judiciales: judiciales@gov.co

[@ENTIDAD](#)
[@ENTIDAD](#)
[@ENTIDAD](#)

Logo autoridad

<p><b>Sede 2</b>            Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio            Horario de Atención: Lunes a Viernes xxxxx am - xxxxx pm</p>	<p><b>Contacto</b>            Teléfono Conmutador: +57(xx) xxx xx xx            Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co</p>
<p><b>Sede 2</b>            Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio            Horario de Atención: Lunes a Viernes xxxxx am - xxxxx pm</p>	<p><b>Contacto</b>            Teléfono Conmutador: +57(xx) xxx xx xx            Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co</p>
<p><b>Sede 2</b>            Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio            Horario de Atención: Lunes a Viernes xxxxx am - xxxxx pm</p>	<p><b>Contacto</b>            Teléfono Conmutador: +57(xx) xxx xx xx            Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co</p>

[Políticas](#) [Mapa del sitio](#)

Visualización galería de trámites con varios criterios de búsqueda  
 DESPLEGABLE + BUSCADOR (Versión horizontal)

Iniciar Sesión

Buscar en sede electrónica

Inicio [Transparencia y acceso a la información pública](#) [Atención y Servicios a la ciudadanía](#) [Participa](#) [Item menú adicional](#) [Item menú adicional](#) [Item menú adicional](#)

Logo autoridad

Buscar en sede electrónica

Inicio > Trámites

## Trámites

Encuentra los trámites de la autoridad:

AYUDA

COMPARTIR

**Buscar**

Buscar

**Filtrar por**

Tipo de gestión

Estado automatización

Costo

Dependencias

Temática

Público

Mostrando 1-8 de 100 resultados

[Afiliación al sistema de salud](#)

Cras gravida bibendum dolor eu varius. Morbi fermentum velit nisi, eget vehicula lorem sodales eget. Donec quis volutpat orci. Sed

[Asignación de cita para la prestación de servicios en salud ginecológica de Colombia](#)

Cras gravida bibendum dolor eu varius. Morbi fermentum velit nisi, eget vehicula lorem sodales eget. Donec quis volutpat orci. Sed

[Afiliación de personas adicionales a la EPS](#)

Cras gravida bibendum dolor eu varius. Morbi fermentum velit nisi, eget vehicula lorem sodales eget. Donec quis volutpat orci. Sed

Trámite en línea

Trámite con costo

Duración: 3 día(s) hábiles aprox.

Trámite presencial

Trámite sin costo

Duración: 3 día(s) hábiles aprox.

Trámite semipresencial

Trámite sin costo

Duración: 3 día(s) hábiles aprox.

[Anterior](#) 1 **2** 3 4 ... 20 [Siguiente](#)

## Nombre completo de la sede electrónica

Logo autoridad

### Sede principal

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

 @ENTIDAD  @ENTIDAD  @ENTIDAD

### Sede 2

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

### Contacto

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

### Sede 2

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

### Contacto

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

### Sede 2

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

### Contacto

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

[Políticas](#) [Mapa del sitio](#)



Pasar a versión responsive 

## Contenido

Lineamientos  
Orden Nacional

Lineamientos  
Orden Territorial

### Aplicaciones

Home/Inicio

Normativa

**Trámites**

Canales de atención

PQRS

Realizar una petición

### Elementos de Interfaz

Elementos de diseño



## Aplicación Trámites / Responsive

GOV.CO

Logo autoridad Menú

Buscar en sede electrónica

Inicio > Trámites

### Trámites

Encuentra los trámites de la autoridad a continuación:

Escoger categoría

Todas las categorías

Buscar en trámites

[Afiliación al sistema de salud](#)

Vestibulum commodo sapien non elit partitor, vitae volutpat nibh mollis. Nulla porta risus id neque cédula, in efficitur.

[Asignación de cita para la prestación de servicios en salud ginecológica de Colombia](#)

Vestibulum commodo sapien non elit partitor, vitae volutpat nibh mollis. Nulla porta risus id neque cédula, in efficitur.

[Afiliación de personas adicionales a la EPS](#)

Vestibulum commodo sapien non elit partitor, vitae volutpat nibh mollis. Nulla porta risus id neque cédula, in efficitur.

[Anterior](#) 1 **2** ... 20 [Siguiente](#)

## Nombre completo de la sede electrónica

Logo autoridad

### Sede principal

Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio

Código Postal: xxxx

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

Teléfono Conmutador: +57(xx) xxx xx xx

Línea gratuita: +57(xx) xxx xx xx

Línea anticorrupción: +57(xx) xxx xx xx

Correo Institucional:

ministerio@ministerio.gov.co

Correo de notificaciones judiciales:

judiciales@gov.co

 @ENTIDAD  @ENTIDAD  @ENTIDAD

### Sede 2

Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio

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

### Contacto

Teléfono Conmutador: +57(xx) xxx xx xx

Correo Institucional:

ministerio@ministerio.gov.co

[Políticas](#) [Mapa del sitio](#)



GOV.CO

## Contenido

Lineamientos  
Orden Nacional

Lineamientos  
Orden Territorial

## Aplicaciones

Home/Inicio

Normativa

Trámites

Canales de atención

PQRS

Realizar una petición

## Elementos de Interfaz

Elementos de diseño



## Aplicación Canales de atención

GOV.CO

Logo autoridad

Iniciar Sesión

Buscar en sede electrónica

Inicio | [Transparencia y acceso a la información pública](#) | **Atención y Servicios a la ciudadanía** | Participa | Ítem menú adicional | Ítem menú adicional | Ítem menú adicional

Inicio > Canales de atención

### Canales de atención

**Línea principal de atención al ciudadano**

Teléfono Conmutador: +57(xx) xxx xx xx  
Línea Gratuita: 01-800-xxxxxx  
Línea Anticorrupción : 01-800-xxxxxx

**Correo electrónico**

Correo Institucional: [ministerio@ministerio.gov.co](mailto:ministerio@ministerio.gov.co)  
Correo de notificaciones judiciales: [notificaciones.ministerio@ministerio.gov.co](mailto:notificaciones.ministerio@ministerio.gov.co)

**Información sedes**

**Sede principal**  
Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio  
Código Postal: xxxx  
Horario de Atención: Lunes a Viernes xxxxx am - xxxxx pm.  
Teléfono Conmutador: +57(xx) xxx xx xx  
Correo Institucional: [ministerio@ministerio.gov.co](mailto:ministerio@ministerio.gov.co)

**Sede 2**  
Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio  
Código Postal: xxxx  
Horario de Atención: Lunes a Viernes xxxxx am - xxxxx pm.  
Teléfono Conmutador: +57(xx) xxx xx xx  
Correo Institucional: [ministerio@ministerio.gov.co](mailto:ministerio@ministerio.gov.co)

**Sede 3**  
Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio  
Código Postal: xxxx  
Horario de Atención: Lunes a Viernes xxxxx am - xxxxx pm.  
Teléfono Conmutador: +57(xx) xxx xx xx  
Correo Institucional: [ministerio@ministerio.gov.co](mailto:ministerio@ministerio.gov.co)

[@ENTIDAD](#) [@ENTIDAD](#) [@ENTIDAD](#)

**Agendar una cita presencialmente**

INDICACIÓN A ENTIDADES:  
Botón opcional.

Nombre completo de la sede electrónica

Logo autoridad

**Sede principal**  
Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio  
Código Postal: xxxx  
Horario de Atención: Lunes a Viernes xxxxx am - xxxxx pm.  
Teléfono Conmutador: +57(xx) xxx xx xx  
Línea gratuita: +57(xx) xxx xx xx  
Línea anticorrupción: +57(xx) xxx xx xx  
Correo Institucional: [ministerio@ministerio.gov.co](mailto:ministerio@ministerio.gov.co)  
Correo de notificaciones judiciales: [judiciales@gov.co](mailto:judiciales@gov.co)

[@ENTIDAD](#) [@ENTIDAD](#) [@ENTIDAD](#)

<b>Sede 2</b> Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio Horario de Atención: Lunes a Viernes xxxxx am - xxxxx pm	<b>Contacto</b> Teléfono Conmutador: +57(xx) xxx xx xx Correo Institucional: <a href="mailto:ministerio@ministerio.gov.co">ministerio@ministerio.gov.co</a>
<b>Sede 2</b> Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio Horario de Atención: Lunes a Viernes xxxxx am - xxxxx pm	<b>Contacto</b> Teléfono Conmutador: +57(xx) xxx xx xx Correo Institucional: <a href="mailto:ministerio@ministerio.gov.co">ministerio@ministerio.gov.co</a>
<b>Sede 2</b> Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio Horario de Atención: Lunes a Viernes xxxxx am - xxxxx pm	<b>Contacto</b> Teléfono Conmutador: +57(xx) xxx xx xx Correo Institucional: <a href="mailto:ministerio@ministerio.gov.co">ministerio@ministerio.gov.co</a>

[Políticas](#) [Más del sitio](#)

GOV.CO

## Contenido

Líneamientos  
Orden Nacional

Líneamientos  
Orden Territorial

### Aplicaciones

Home/Inicio

Normativa

Trámites

Canales de atención

**PQRSD**

Realizar una petición

### Elementos de Interfaz

Elementos de diseño



## Aplicación PQRSD (Recepción de solicitudes)



Logo autoridad

Iniciar Sesión

Buscar en sede electrónica



Inicio

Transparencia y acceso  
a la información pública

**Atención y Servicios  
a la ciudadanía**

Participa

Ítem menú  
adicional

Ítem menú  
adicional

Ítem menú  
adicional



Inicio > PQRSD

## PQRSD (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 presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener su pronta resolución.

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



### Queja

es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones.

[ENVIAR UNA QUEJA](#)



### Reclamo

Es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida 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 puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa - sancionatoria o ético profesional.

[ENVIAR UNA DENUNCIA](#)



### Solicitud de información

Petición formulada para acceder a información pública, sin necesidad de que los solicitantes acrediten su personalidad, el tipo de interés, las causas por las cuales presentan su solicitud o los fines a los cuales habrán de destinar los datos solicitados.

[SOLICITAR 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

Logo autoridad

#### Sede principal

Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio  
Código Postal: xxxxx  
Horario de Atención: Lunes a Viernes xxxxx am - xxxxx pm.  
Teléfono Conmutador: +57(00) xxx xx xx  
Línea gratuita: +57(00) xxx xx xx  
Línea anticorrupción: +57(00) xxx xx xx  
Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co  
Correo de notificaciones judiciales: judiciales@gov.co

[@ENTIDAD](#) [@ENTIDAD](#) [@ENTIDAD](#)

#### Sede 2

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

#### Sede 2

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

#### Sede 2

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

#### Contacto

Teléfono Conmutador: +57(00) xxx xx xx  
Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co

#### Contacto

Teléfono Conmutador: +57(00) xxx xx xx  
Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co

#### Contacto

Teléfono Conmutador: +57(00) xxx xx xx  
Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co

[Políticas](#) [Mapa del sitio](#)



## Contenido

Líneamientos  
Orden Nacional

Líneamientos  
Orden Territorial

## Aplicaciones

Home/Inicio

Normativa

Trámites

Canales de atención

PQRSD

Realizar una petición

## Elementos de Interfaz

Elementos de diseño

GOV.CO

# Aplicación PQRSD / Realizar una petición

Pasar a versión responsive

GOV.CO

Logo autoridad

Iniciar Sesión

Buscar en sede electrónica

Inicio

Transparencia y acceso  
información pública

Atención y Servicios  
a la ciudadanía

Participa

Item menú  
adicional

Item menú  
adicional

Item menú  
adicional



Inicio > PQRSD

## PQRSD (Recepción de solicitudes)

### Selecciona de que manera deseas registrar la solicitud

A nombre personal

Anónima

Se recopilan 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.

### A continuación completa tus datos para darte respuesta a tu solicitud

#### Datos del solicitante

Los campos en asterisco (\*) son obligatorios

Tipo de persona\*

Escoger

Primer nombre\*

Ej: campo de texto

Segundo nombre

Ej: campo de texto

Primer apellido\*

Ej: campo de texto

Segundo apellido

Ma

Tipo de identificación\*

Escoger

Número de identificación\*

Ej: campo de texto

País

Escoger

Departamento

Escoger

Municipio

Escoger

Barrio / Vereda / Corregimiento

Escoger

Dirección

Ma



Teléfono fijo 
 Teléfono celular

Correo electrónico\*

**Escribe acerca de tu solicitud**

**Documentos adicionales**  
 Adjunte los documentos que considere necesarios para realizar su Petición

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

Por correo electrónico
  Por correspondencia física
  Otros

Diligencie el correo electrónico

**Aviso de privacidad y autorización para el tratamiento de datos personales**

Consiento que mis datos personales sean tratados conforme con la [Política de Tratamiento de Datos Personales, v al Aviso de Privacidad](#). (Este link debe redirigir al link de POLÍTICAS)

I'm not a robot

**INDICACIÓN A ENTIDADES:**  
 Para el cargue de archivos, las autoridades no podrán establecer restricciones técnicas (en lo que respecta a formatos, tamaños, cantidad de documentos, entre otros) para la radicación de PQRSD, por lo cual, el formulario deberá contar con las facilidades necesarias para garantizar el derecho de petición.

**INDICACIÓN A ENTIDADES:**  
 Si el usuario selecciona ANÓNIMA, como su manera de enviar la solicitud el texto de privacidad y autorización de datos debe ser:

Confirmo que he seleccionado la opción de PQRSD Anónima, y no recibiré respuesta directa. Los datos que incluya en la PQRSD serán tratados conforme con la [Política de Tratamiento de Datos Personales, v al Aviso de](#)

**Logo autoridad**

**Nombre completo de la sede electrónica**

**Sede principal**  
 Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio  
 Código Postal: xxxxx  
 Horario de Atención: Lunes a Viernes xx:xx am - xx:xx pm.  
 Teléfono Comutador: +57(xx) xxx xx xx  
 Línea gratuita: +57(xx) xxx xx xx  
 Línea anticorrupción: +57(xx) xxx xx xx  
 Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co  
 Correo de notificaciones judiciales: judiciales@gov.co

[@ENTIDAD](#)
[@ENTIDAD](#)
[@ENTIDAD](#)

<p><b>Sede 2</b>          Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio          Horario de Atención: Lunes a Viernes xx:xx am - xx:xx pm</p> <p><b>Sede 2</b>          Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio          Horario de Atención: Lunes a Viernes xx:xx am - xx:xx pm</p> <p><b>Sede 2</b>          Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio          Horario de Atención: Lunes a Viernes xx:xx am - xx:xx pm</p>	<p><b>Contacto</b>          Teléfono Comutador: +57(xx) xxx xx xx          Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co</p> <p><b>Contacto</b>          Teléfono Comutador: +57(xx) xxx xx xx          Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co</p> <p><b>Contacto</b>          Teléfono Comutador: +57(xx) xxx xx xx          Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co</p>
--	---

[Políticas](#) [Mea del sitio](#)

## Contenido

Lineamientos  
Orden Nacional

Lineamientos  
Orden Territorial

### Aplicaciones

Home/Inicio

Normativa

Trámites

Canales de atención

PQRS

**Realizar una petición**

### Elementos de Interfaz

Elementos de diseño



Aplicación

## PQRS / Realizar una petición Responsive

**GOV.CO**

Logo autoridad Menú

Buscar en sede electrónica

PQRS > Realizar una petición

### Realizar una petición

Selecciona de que manera deseas registrar la solicitud

A nombre personal

Se recopilan 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\*

Escoger

Primer nombre\*

Ej: campo de texto

Segundo nombre

Ej: campo de texto

Primer apellido\*

Ej: campo de texto

Segundo apellido

Ma

Tipo de identificación\*

Escoger

Número de identificación\*

Ej: campo de texto

País

Escoger

Municipio

Escoger

Departamento

Escoger

Barrio / Vereda / Corregimiento

Escoger

Dirección

Ma]

Teléfono fijo

Ej: campo de texto

Teléfono celular

Ej: campo de texto

Correo electrónico\*

Ma]

LIMPIAR

ENVIAR

### Nombre completo de la sede electrónica

Logo autoridad

#### Sede principal

Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio

Código Postal: xxxx

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

Teléfono Conmutador: +57(xx) xxx xx xx

Línea gratuita: +57(xx) xxx xx xx

Línea anticorrupción: +57(xx) xxx xx xx

Correo Institucional:

ministerio@ministerio.gov.co

Correo de notificaciones judiciales:

judiciales@gov.co

[@ENTIDAD](#) [@ENTIDAD](#) [@ENTIDAD](#)

#### Sede 2

Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio

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

#### Contacto

Teléfono Conmutador: +57(xx) xxx xx xx

Correo Institucional:

ministerio@ministerio.gov.co

[Políticas](#) [Mapa del sitio](#)

## Contenido

Líneamientos  
Orden Nacional

Líneamientos  
Orden Territorial

## Aplicaciones

Home/Inicio

Normativa

Trámites

Canales de atención

PQRSO

Realizar una petición

## Elementos de Interfaz

Elementos de diseño

GOV.CO

## Elementos de interfaz Elementos de diseño

### Opciones de menú desplegable

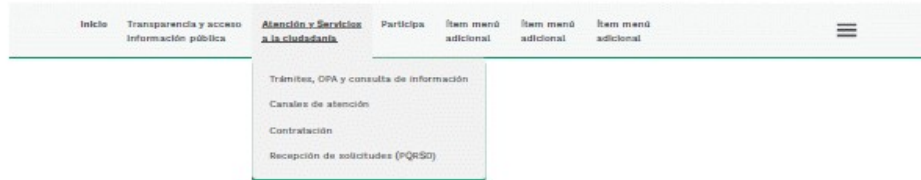
Los **Items de menú mínimos obligatorios** son:

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

En total son **7 Items de menú principales**: La autoridad puede incluir más botones si los considera necesarios 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 ME ENCUENTRO.

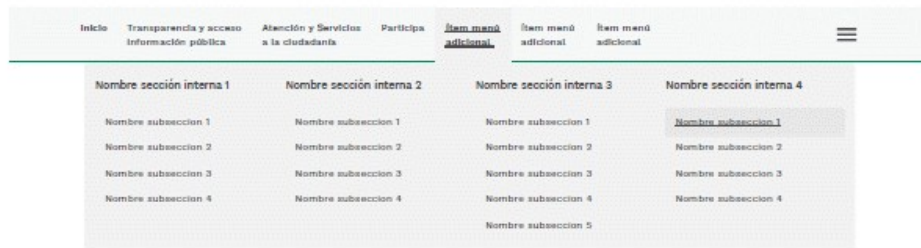
#### Opción 1: simple

Desplegable usado para **Items de menú principales con máx. 10 opciones internas sencillas** (que no tienen subsecciones).



#### Opción 2: Megamenú

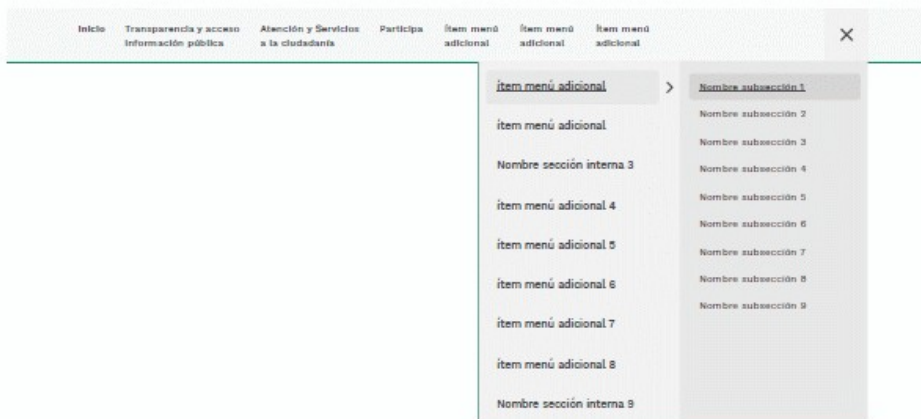
Desplegable usado para **Items de menú principales con máx. 4 secciones internas compuestas** por sus respectivas subsecciones.



#### Opción 3: Megamenú dinámico

Desplegable usado para **Items de menú secundarios con máx. 10 Items de menú adicionales** compuestos por sus respectivas subsecciones.

Desplegado\_9 subsecciones





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