MATRIZ INVENTARIO ACTIVOS DE INFORMACIÓN

GESTIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

MACRO PROCESO	PROCESO	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	NOMBRE DE LA OFICINA PRODUCTORA	NOMBRE DE LA SERIE	NOMBRE DE LA SUBSERIE	NOMBRE DEL ACTIVO O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACION Y/O SOPORTE	FORMATO	DISPONIBLE	PUBLICADA
ESTRATEGICO	Direccionamiento Estratégico	DIRECCION_GENERAL	Direccion General	INFORMES	Informes de gestión	Informe	Documentos que registran información sobre la gestión administrativa y/o misional de las dependencias o de la misma dirección a un órgano superior.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales.	Link Transparencia (Debe ser publicadas en la pagina de la entidad)
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	DIRECCION_GENERAL	Oficna Asesora de Planeación e Información	INDICADORES	Indicadores de Gestión	Ficha técnica indicador de gestión	Instrumento que se utiliza para llevar el control de los indicadores de gestión de todos los procesos de la entidad.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	SI
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	DIRECCION_GENERAL	Oficna Asesora de Planeación e Información	INDICADORES	Indicadores de Gestión	Informe de seguimiento de indicadores	Documentos en los cuales se consolidan los reportes de los indicadores	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	SI
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	DIRECCION_GENERAL	Oficna Asesora de Planeación e Información	INFORMES	Informes a Entidades de Control	Informe	Informes que se elaboran de acuerdo a la demanda recibida por las entidades de control	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	NO
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	DIRECCION_GENERAL	Oficna Asesora de Planeación e Información	INFORMES	Informes a Entidades del Estatales	Informe	Informes que se elaboran de acuerdo a la demanda recibida por las entidades estatales	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	NO
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	DIRECCION_GENERAL	Oficna Asesora de Planeación e Información	INFORMES	Informes de Gestión	Informe	Los informes de gestión sirven como insumo para consolidar los avances que han tenido los procesos frente al cumplimiento de su gestión	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	SI
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	DIRECCION_GENERAL	Oficna Asesora de Planeación e Información	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG	N/A	Actas de reunión sobre MIPG	Son documentos soporte que sirven para hacer seguimiento a la participación y los compromisos que se establecen en las mesas de trabajo	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	NO
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	DIRECCION_GENERAL	Oficna Asesora de Planeación e Información	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG	N/A	Informe de resultados FURAG	Es un instrumento para medir como va la entidad en todas sus politicas	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	SI
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	DIRECCION_GENERAL	Oficna Asesora de Planeación e Información	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG	N/A	Herramientas de autodiagnóstico	Es un instrumento para que cada proceso se evalue y relacione sus avances	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	NO
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	DIRECCION_GENERAL	Oficna Asesora de Planeación e Información	PLANES	Planes de Acción Institucional	Acta de aprobación del comité	Son documentos que se diligencian en los Comites Institucionales de Gestión y Desempeño.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	SI
ESTRATEGICO	Planeación Institucional	DIRECCION_GENERAL	Oficna Asesora de Planeación e Información	PLANES	Planes de Acción Institucional	Informe de evaluación y seguimiento al plan	Es un documento en donde se consolidan los avances e incumplimientos del plan	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	NO
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	DIRECCION_GENERAL	Oficna Asesora de Planeación e Información	PLANES	Planes de Acción Institucional	Plan	Documento ejecutivo en el cual se presenta el Plan de Acción Institucional	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	SI
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	DIRECCION_GENERAL	Oficna Asesora de Planeación e Información	PLANES	Planes Estratégicos	Plan	Documento ejecutivo en el cual se presenta el Plan de Estratégico	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	SI
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	DIRECCION_GENERAL	Oficna Asesora de Planeación e Información	PLANES	Plan Institucional de Gestión Ambiental	Informe de plan institucional de gestión ambiental	Como la segunda línea de defensa la OAPI realiza el Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	SI
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	DIRECCION_GENERAL	Oficna Asesora de Planeación e Información	PLANES	Plan Institucional de Gestión Ambiental	Plan del Sistema de Gestión Ambiental	Como la segunda línea de defensa la OAPI realiza el Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	SI
ESTRATEGICO	Direccionamiento Estratégico	DIRECCION_GENERAL	Secretaria General	CIRCULARES	Circulares Informativas	Circular	Documentos de interés general de Funcionarios y contratistas que contiene tipo de información específica respecto a temas particulares.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	NO
EVALUACION_Y_CONTROL	Control Interno y Auditoría	DIRECCION_GENERAL	Secretaria General	INFORMES	Informes a Entidades de Control	Informe	Documentos proyectados a requerimientos y solicitudes de procesos por parte de los diferentes organismos de control de la Nación	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	N / A	NO
ESTRATEGICO	Direccionamiento Estratégico	DIRECCION_GENERAL	Secretaria General	INFORMES	Informes a Otras Entidades	Informe	Documentos proyectados a requerimientos y solicitudes de difentes entidades que integran el Gobierno Nacional	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	NO
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	DIRECCION_GENERAL	Secretaria General	INFORMES	Informes De Gestión	Informe	Documentos que registran la gestión de las coordinaciones que integan la Secretaria General	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	NO
APOYO	Gestión Financiera	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Tesorería (GT)	CERTIFICACIONES	0	Certificación de pago y retenciones	DOCUMENTO DONDE SE EVIDENCIA LAS RETENCIONES REALIZADAS A LOS RESPECTIVOS CONTRATOS	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	UNICAMENTE PARA EL QUE LO SOLICITA	N/A
APOYO	Gestión Financiera	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Tesorería (GT)	REGISTROS DE OPERACIONES DE CAJA MENOR	N/A	Formato de entrada de elementos devolutivos a almacén	DOCUMENTO PARA DEVOLVER A ALMACEN LOS EQUIPOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO	PAPEL	PARA EL DEPARTAMENTO QUE LO SOLICITE	N/A
APOYO	Gestión Financiera	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Tesorería (GT)	REGISTROS DE OPERACIONES DE CAJA MENOR	N/A	Formato de solicitud de recursos de caja menor	DOCUMENTO DONDE SE SOLICITA LA CANTIDAD DE DINERO PRESUPUESTADA DEL VALOR DE LOS VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE DE LA UNP	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO	PAPEL	PARA EL DEPARTAMENTO QUE LO SOLICITE	N/A
APOYO	Gestión Financiera	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Tesorería (GT)	REGISTROS DE OPERACIONES DE CAJA MENOR	N/A	Copia de resolución consitución de cajas menores	DOCUEMNTO SOLICITADO PARA LA CREACION DE LA CAJA MENOR, POR NECESIDADES DEL SERVICIO	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO	PAPEL	PARA EL DEPARTAMENTO QUE LO SOLICITE	N/A
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Arrendamiento	Acta de adjudicación o declaratoria desierta (si aplica)	RESOLUCIÓN (ACTO ADMINISTRATIVO) DE LA JUSTIFICACIÓN PARA CONTRATAR BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA, EN LOS CONTRATOS DE ARRENADAMIENTOS NO APLICA ACTA DE DECLARACIÓN DESIERTA	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Arrendamiento	Acta liquidación del contrato (si aplica)	DOCUMENTO EN EL CUAL LAS PARTES DE MANERA BILATERAL DETERMINAN SI ESTÁN A PAZ Y SALVO DE MUTUO ACUERDO Y QUE HAN DADO CUMPLIMIENTO A LA TOTALIDAD DEL CONTRATO, O DOCUMENTO MEDIANTE RESOLUCIÓN SE REALIZA UNILATERALMENTE	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Arrendamiento	Análisis del sector (si aplica)	DOCUMENTO DEL ANÁLISIS NECESARIO PARA CONOCER EL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA, Y DE ANÁLISIS DE RIESGO	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Arrendamiento	Auto aprobación de pólizas (si aplica)	DOCUMENTO FÍSICO O REGISTRO VIRTUAL EN LA PLATAFORMA DEL SECOP, POR MEDIO DEL CUAL SE ACEPTA LAS GARANTÍAS DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Arrendamiento	Auto aprobación de pólizas (si aplica)	DOCUMENTO FÍSICO O REGISTRO VIRTUAL EN LA PLATAFORMA DEL SECOP, POR MEDIO DEL CUAL SE ACEPTA LAS GARANTÍAS DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Arrendamiento	Certificado disponibilidad presupuestal (si aplica)	DOCUMENTO EN EL CUAL SE ACREDITA QUE SE CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA EL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Arrendamiento	Comunicaciones enviadas y recibidas (si aplica)	OFICIOS FÍSICOS O VIRTUALES ENVIADOS Y RECIBIDOS POR MEDIO DE CORRESPONDENCIA Y/O CORREO ELECTRÓNICO ENTRE LAS DEPENDENCIAS Y EL CONTRATISTA	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Arrendamiento	Contrato (si aplica)	DOCUMENTO EN EL CUAL SE SUSCRIBE EL ACUERDO DE LAS VOLUNTADES DE LA PARTES Y ASÍ MISMO SE ESTIPULA EL OBJETO, ALCANCE, LAS OBLIGACIONES, GARANTÍAS, VALORES, PAGOS, PLAZO Y DEMÁS CLÁUSULAS QUE SE REQUIEREN PARA LA EJECUCIÓN DEL MISMO.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Arrendamiento	Designación de supervisor (si aplica)	OFICIO EMITIDO POR LA ORDENACION DEL GASTO AL FUNCIONARIO COMPETENTE CON EL FIN DE REALIZAR EL CONTROL Y VIGILANCIA AL CONTRATO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD E IGUALMENTE LA DESIGNACIÓN EN ALGUNAS OCASIONES PUEDE QUEDAR	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Arrendamiento	Estudios previos (si aplica)	DOCUMENTO EN EL CUAL SE SOPORTA LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, EL OBJETO, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS, LA MODALIDAD, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, CRITERIOS DE SELECCIÓN, ANÁLISIS DEL RIESGO, GARANTÍAS, ASÍ MISMO ES DOCUMENTO	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Arrendamiento	Informes de supervisión (si aplica)	DOCUMENTO A TRAVÉS DEL CUAL EL SUPERVISOR DA CUENTA A LA ENTIDAD SOBRE LAS SITUACIONES QUE SE PRESENTEN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Arrendamiento	Modificaciones del contrato (si aplica)	ES UN TRÁMITE QUE SOLICITA A TRAVÉS DE MEMORANDO EL SUPERVISOR DEL CONTRATO AL ORDENADOR DEL GASTO DE ACUERDO A LA NECESIDAD EN PRORROGAR, O ADICIONAR O SUSCRIBIR OTROSÍ AL CONTRATO	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Arrendamiento	Pólizas (si aplica)	DOCUMENTO EN EL CUAL SE ACREDITA LAS GARANTÍAS ESTIPULADAS EN EL CONTRATO A FAVOR DE LA ENTIDAD, EMITIDA POR LA EMPRESA SEGURADORA CONFORME A LA NORMATIVIDAD.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Arrendamiento	Propuestas (si aplica)	DOCUMENTO A TRAVÉS DEL CUAL EL PROPIETARIO PRESENTA LAS ESPECIFICACIONES DEL BIEN INMUEBLE Y EL CANON DE ARRENDAMIENTO	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I

APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Arrendamiento	Registro presupuestal (si aplica)	ES LA AFECTACIÓN DEFINITIVA DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL DESTINADA AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO Y SE REALIZA COMO UN REQUISITO PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Arrendamiento	Soportes del contratista (si aplica)	DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL CONTRATISTA	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Mantenimiento	Acta de adjudicación o declaratoria desierta (si aplica)	RESOLUCIÓN (ACTO ADMINISTRATIVO) POR MEDIO DEL CUAL SE ADJUDICA O SE DECLARA DESIERTO EL PROCESO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Mantenimiento	Acta de cierre (si aplica)	TRAMITE QUE SE REALIZA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP EN LA FECHA Y LUGAR ESTIPULADO EN EL PROCESO PARA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Mantenimiento	Acta liquidación del contrato (si aplica)	DOCUMENTO EN EL CUAL LAS PARTES DE MANERA BILATERAL DETERMINAN SI ESTÁN A PAZ Y SALVO MUTUO ACUERDO Y QUE HAN DADO CUMPLIMIENTO A LA TOTALIDAD DEL CONTRATO, O DOCUMENTO MEDIANTE RESOLUCIÓN SE REALIZA UNILATERALMENTE CUANDO EL CONTRATISTA NO ACUDE A	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Mantenimiento	Adendas (si aplica)	LAS ADENDAS SON MODIFICATORIOS AL PLIEGO DE CONDICIONES QUE SE PRESENTAN DE ACUERDO A LAS CIRCUNSTANCIAS	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Mantenimiento	Análisis del sector (si aplica)	DOCUMENTO DEL ANÁLISIS NECESARIO PARA CONOCER EL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA, Y DE ANÁLISIS DE RIESGO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Mantenimiento	Auto aprobación de pólizas (si aplica)	DOCUMENTO FÍSICO O REGISTRO VIRTUAL EN LA PLATAFORMA DEL SECOP, POR MEDIO DEL CUAL SE ACEPTA LAS GARANTÍAS DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Mantenimiento	Auto aprobación de pólizas (si aplica)	DOCUMENTO FÍSICO O REGISTRO VIRTUAL EN LA PLATAFORMA DEL SECOP, POR MEDIO DEL CUAL SE ACEPTA LAS GARANTÍAS DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Mantenimiento	Aviso de convocatoria (si aplica)	DOCUMENTO EL CUAL SE PUBLICA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP, PARA QUE LOS INTERESADOS PUEDAN PARTICIPAR EN EL PROCESO Y PRESENTEN SUS OFERTAS.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Mantenimiento	Certificado disponibilidad presupuestal (si aplica)	DOCUMENTO EN EL CUAL SE ACREDITA QUE SE CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA EL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Mantenimiento	Comunicaciones enviadas y recibidas (si aplica)	OFICIOS FÍSICOS O VIRTUALES ENVIADOS Y RECIBIDOS POR MEDIO DE CORRESPONDENCIA Y/O CORREO ELECTRÓNICO ENTRE LAS DEPENDENCIAS Y EL CONTRATISTA	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	N/A
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Mantenimiento	Contrato (si aplica)	DOCUMENTO EN EL CUAL SE SUSCRIBE EL ACUERDO DE LAS VOLUNTADES DE LA PARTES Y ASÍ MISMO SE ESTIPULA EL OBJETO, ALCANCE, LAS OBLIGACIONES, GARANTÍAS, VALORES, PAGOS, PLAZO Y DEMÁS CLÁUSULAS QUE SE REQUIEREN PARA LA EJECUCIÓN DEL MISMO.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Mantenimiento	Designación comité evaluador (si aplica)	OFICIO EMITIDO POR LA ORDENACIÓN DEL GASTO A LOS COMITÉS JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO CONFORMADOS POR SERVIDORES PÚBLICOS Y/O CONTRATISTAS CON EL FIN DE EVALUAR LAS OFERTAS PRESENTADAS POR LOS INTERESADOS.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Mantenimiento	Designación de supervisor (si aplica)	OFICIO EMITIDO POR LA ORDENACIÓN DEL GASTO AL FUNCIONARIO COMPETENTE CON EL FIN DE REALIZAR EL CONTROL Y VIGILANCIA AL CONTRATO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD E IGUALMENTE LA DESIGNACIÓN EN ALGUNAS OCASIONES PUEDE QUEDAR	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Mantenimiento	Estudios previos (si aplica)	DOCUMENTO EN EL CUAL SE SOPORTA LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, EL OBJETO, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS, LA MODALIDAD, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, CRITERIOS DE SELECCIÓN, ANÁLISIS DEL RIESGO, GARANTÍAS, ASÍ MISMO ES DOCUMENTO SOPORTE PARA LA ELABORACIÓN DEL	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Mantenimiento	Informes de supervisión (si aplica)	DOCUMENTO A TRAVÉS DEL CUAL EL SUPERVISOR DA CUENTA A LA ENTIDAD SOBRE LAS SITUACIONES QUE SE PRESENTEN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Mantenimiento	Modificaciones del contrato (si aplica)	ES UN TRÁMITE QUE SOLICITA A TRAVÉS DE MEMORANDO EL SUPERVISOR DEL CONTRATO AL ORDENADOR DEL GASTO DE ACUERDO A LA NECESIDAD EN PRORROGAR, O ADICIONAR O SUSCRIBIR OTROSÍ AL CONTRATO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Mantenimiento	Observaciones a proyectos de pliegos (si aplica)	TRAMITE QUE SE REALIZA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP POR LOS INTERESADOS EN EL PROCESO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Mantenimiento	Observaciones al informe (si aplica)	TRAMITE QUE SE REALIZA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP POR LOS INTERESADOS EN EL PROCESO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Mantenimiento	Observaciones pliegos (si aplica)	TRAMITE QUE SE REALIZA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP POR LOS INTERESADOS EN EL PROCESO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Mantenimiento	Pliego de condiciones definitivo (si aplica)-252	DOCUMENTO EN EL CUAL SE INDICA LOS REQUISITOS CONTRACTUALES NECESARIOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN E IGUALMENTE SE INDICAN LAS REGLAS QUE SE DEBE DE REGIR EN EL PROCESO CONFORME A LA NORMA	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Mantenimiento	Pólizas (si aplica)	DOCUMENTO EN EL CUAL SE ACREDITA LAS GARANTÍAS ESTIPULADAS EN EL CONTRATO A FAVOR DE LA ENTIDAD, EMITIDA POR LA EMPRESA SEGURADORA CONFORME A LA NORMATIVIDAD.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Mantenimiento	Propuestas (si aplica)	DOCUMENTO A TRAVÉS DEL CUAL LOS INTERESADOS PRESENTAN LA OFERTA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Mantenimiento	Proyecto pliego de condiciones (si aplica)	ES EL DOCUMENTO EN LA ETAPA DE BORRADOR DEL PROCESO DE SELECCIÓN QUE SE PUBLICA EN EL SECOP PARA QUE LOS INTERESADOS SE PRONUNCIEN ACERCA DEL PLIEGO DE ACUERDO DE A LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD DESEA SUPLIR	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Mantenimiento	Registro presupuestal (si aplica)	ES LA AFECTACIÓN DEFINITIVA DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL DESTINADA AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO Y SE REALIZA COMO UN REQUISITO PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Mantenimiento	Resolución de apertura (si aplica)	ACTO ADMINISTRATIVO POR MEDIO DEL CUAL SE HACE APERTURA DE UN PROCESO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Mantenimiento	Respuesta a observaciones de proyectos de pliegos (si aplica)	DOCUMENTO EN EL CUAL SE CONSOLIDAN LAS OBSERVACIONES Y LAS RESPUESTAS DE LOS INTERESADOS RESPECTO AL PROYECTO DE PLIEGOS PUBLICADO EN EL SECOP	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Mantenimiento	Respuestas a solicitudes de aclaración (si aplica)	DOCUMENTO EN EL CUAL SE CONSOLIDA LAS ACLARACIONES A LAS SOLICITUDES DE LOS INTERESADOS	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Mantenimiento	Solicitud aclaración de proponentes (si aplica)	DOCUMENTO EN EL CUAL SE CONSOLIDA LAS ACLARACIONES A LAS SOLICITUDES DE LOS INTERESADOS	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Mantenimiento	Soportes del contratista (si aplica)	DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL CONTRATISTA	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Prestación de Servicios	Acta de adjudicación o declaratoria desierta (si aplica)	RESOLUCIÓN (ACTO ADMINISTRATIVO) POR MEDIO DEL CUAL SE ADJUDICA O SE DECLARA DESIERTO EL PROCESO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Prestación de Servicios	Acta de cierre (si aplica)	TRAMITE QUE SE REALIZA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP EN LA FECHA Y LUGAR ESTIPULADO EN EL PROCESO PARA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Prestación de Servicios	Acta liquidación del contrato (si aplica)	DOCUMENTO EN EL CUAL LAS PARTES DE MANERA BILATERAL DETERMINAN SI ESTÁN A PAZ Y SALVO MUTUO ACUERDO Y QUE HAN DADO CUMPLIMIENTO A LA TOTALIDAD DEL CONTRATO, O DOCUMENTO MEDIANTE RESOLUCIÓN SE REALIZA UNILATERALMENTE CUANDO EL CONTRATISTA NO ACUDE A	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Prestación de Servicios	Adendas (si aplica)	LAS ADENDAS SON MODIFICATORIOS AL PLIEGO DE CONDICIONES QUE SE PRESENTAN DE ACUERDO A LAS CIRCUNSTANCIAS	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Prestación de Servicios	Análisis del sector (si aplica)	DOCUMENTO DEL ANÁLISIS NECESARIO PARA CONOCER EL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA, Y DE ANÁLISIS DE RIESGO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Prestación de Servicios	Auto aprobación de pólizas (si aplica)	DOCUMENTO FÍSICO O REGISTRO VIRTUAL EN LA PLATAFORMA DEL SECOP, POR MEDIO DEL CUAL SE ACEPTA LAS GARANTÍAS DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Prestación de Servicios	Auto aprobación de pólizas (si aplica)	DOCUMENTO FÍSICO O REGISTRO VIRTUAL EN LA PLATAFORMA DEL SECOP, POR MEDIO DEL CUAL SE ACEPTA LAS GARANTÍAS DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Prestación de Servicios	Aviso de convocatoria (si aplica)	DOCUMENTO EL CUAL SE PUBLICA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP, PARA QUE LOS INTERESADOS PUEDAN PARTICIPAR EN EL PROCESO Y PRESENTEN SUS OFERTAS.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I

APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Prestación de Servicios	Certificado disponibilidad presupuestal (si aplica)	DOCUMENTO EN EL CUAL SE ACREDITA QUE SE CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA EL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Prestación de Servicios	Comunicaciones enviadas y recibidas (si aplica)	OFICIOS FÍSICOS O VIRTUALES ENVIADOS Y RECIBIDOS POR MEDIO DE CORRESPONDENCIA Y/O CORREO ELECTRÓNICO ENTRE LAS DEPENDENCIAS Y EL CONTRATISTA	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Prestación de Servicios	Contrato (si aplica)	DOCUMENTO EN EL CUAL SE SUSCRIBE EL ACUERDO DE LA VOLUNTAD DE LA PARTES Y ASÍ MISMO SE ESTIPULA EL OBJETO, ALCANCE, LAS OBLIGACIONES, GARANTÍAS, VALORES, PAGOS, PLAZO Y DEMÁS CLÁUSULAS QUE SE REQUIEREN PARA LA EJECUCIÓN DEL MISMO.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Prestación de Servicios	Designación comité evaluador (si aplica)	OFICIO EMITIDO POR LA ORDENACIÓN DEL GASTO A LOS COMITÉS JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO CONFORMADO POR SERVIDORES PÚBLICOS Y/O CONTRATISTAS CON EL FIN DE EVALUAR LAS OFERTAS PRESENTADAS POR LOS INTERESADOS.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Prestación de Servicios	Designación de supervisor (si aplica)	OFICIO EMITIDO POR LA ORDENACIÓN DEL GASTO AL FUNCIONARIO COMPETENTE CON EL FIN DE REALIZAR EL CONTROL Y VIGILANCIA AL CONTRATO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD E IGUALMENTE LA DESIGNACIÓN EN ALGUNAS OCASIONES PUEDE QUEDAR	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Prestación de Servicios	Estudios previos (si aplica)	DOCUMENTO EN EL CUAL SE SOPORTA LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, EL OBJETO, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS, LA MODALIDAD, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, CRITERIOS DE SELECCIÓN, ANÁLISIS DEL RIESGO, GARANTÍAS, ASÍ MISMO ES DOCUMENTO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Prestación de Servicios	Informes de supervisión (si aplica)	DOCUMENTO A TRAVÉS DEL CUAL EL SUPERVISOR DA CUENTA A LA ENTIDAD SOBRE LAS SITUACIONES QUE SE PRESENTEN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Prestación de Servicios	Modificaciones del contrato (si aplica)	ES UN TRÁMITE QUE SOLICITA A TRAVÉS DE MEMORANDO EL SUPERVISOR DEL CONTRATO AL ORDENADOR DEL GASTO DE ACUERDO A LA NECESIDAD EN PRORROGAR, O ADICIONAR O SUSCRIBIR OTROSÍ AL CONTRATO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Prestación de Servicios	Observaciones a proyectos de pliegos (si aplica)	TRAMITE QUE SE REALIZA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP POR LOS INTERESADOS EN EL PROCESO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Prestación de Servicios	Observaciones al informe (si aplica)	TRAMITE QUE SE REALIZA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP POR LOS INTERESADOS EN EL PROCESO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Prestación de Servicios	Observaciones pliegos (si aplica)	TRAMITE QUE SE REALIZA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP POR LOS INTERESADOS EN EL PROCESO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Prestación de Servicios	Pliego de condiciones definitivo (si aplica)+252	DOCUMENTO EN EL CUAL SE INDICA LOS REQUISITOS OBJETIVOS NECESARIOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN E IGUALMENTE SE INDICAN LAS REGLAS QUE SE DEBE DE REGIR EN EL PROCESO CONFORME A LA NORMA	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Prestación de Servicios	Pólizas (si aplica)	DOCUMENTO EN EL CUAL SE ACREDITA LAS GARANTÍAS ESTIPULADAS EN EL CONTRATO A FAVOR DE LA ENTIDAD EMITIDA POR LA EMPRESA SEGURADORA CONFORME A LA NORMATIVIDAD.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Prestación de Servicios	Propuestas (si aplica)	DOCUMENTO A TRAVÉS DEL CUAL LOS INTERESADOS PRESENTAN LA OFERTA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Prestación de Servicios	Proyecto pliego de condiciones (si aplica)	ES EL DOCUMENTO EN LA ETAPA DE BORRADOR DEL PROCESO DE SELECCIÓN QUE SE PUBLICA EN EL SECOP PARA QUE LOS INTERESADOS SE PRONUNCIEN ACERCA DEL PLIEGO DE ACUERDO DE A LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD DESEA SUPLIR	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Prestación de Servicios	Registro presupuestal (si aplica)	ES LA AFECTACIÓN DEFINITIVA DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL DESTINADA AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO Y SE REALIZA COMO UN REQUISITO PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Prestación de Servicios	Resolución de apertura (si aplica)	ACTO ADMINISTRATIVO POR MEDIO DEL CUAL SE HACE APERTURA DE UN PROCESO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Prestación de Servicios	Respuesta a observaciones de proyectos de pliegos (si aplica)	DOCUMENTO EN EL CUAL SE CONSOLIDAN LAS OBSERVACIONES Y LAS RESPUESTAS DE LOS INTERESADOS RESPECTO AL PROYECTO DE PLIEGOS PUBLICADO EN EL SECOP	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Prestación de Servicios	Respuestas a solicitudes de aclaración (si aplica)	DOCUMENTO EN EL CUAL SE CONSOLIDA LAS ACLARACIONES A LAS SOLICITUDES DE LOS INTERESADOS	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Prestación de Servicios	Solicitud aclaración de proponentes (si aplica)	DOCUMENTO EN EL CUAL SE CONSOLIDA LAS ACLARACIONES A LAS SOLICITUDES DE LOS INTERESADOS	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Prestación de Servicios	Soportes del contratista (si aplica)	DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL CONTRATISTA	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Suministros	Acta de adjudicación o declaratoria desierta (si aplica)	RESOLUCIÓN (ACTO ADMINISTRATIVO) POR MEDIO DEL CUAL SE ADJUDICA O SE DECLARA DESIERTO EL PROCESO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Suministros	Acta de cierre (si aplica)	TRAMITE QUE SE REALIZA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP EN LA FECHA Y LUGAR ESTIPULADO EN EL PROCESO PARA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Suministros	Acta liquidación del contrato (si aplica)	DOCUMENTO EN EL CUAL LAS PARTES DE MANERA BILATERAL DETERMINAN SI ESTÁN A PAZ Y SALVO DE MUTUO ACUERDO Y QUE HAN DADO CUMPLIMIENTO A LA TOTALIDAD DEL CONTRATO. O DOCUMENTO MEDIANTE RESOLUCIÓN SE REALIZA UNILATERALMENTE	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Suministros	Adendas (si aplica)	LAS ADENDAS SON MODIFICATORIOS AL PLIEGO DE CONDICIONES QUE SE PRESENTAN DE ACUERDO A LAS CIRCUNSTANCIAS	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Suministros	Análisis del sector (si aplica)	DOCUMENTO DEL ANÁLISIS NECESARIO PARA CONOCER EL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA, Y/O A DE ANÁLISIS DE RIESGO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Suministros	Auto aprobación de pólizas (si aplica)	DOCUMENTO FÍSICO O REGISTRO VIRTUAL EN LA PLATAFORMA DEL SECOP, POR MEDIO DEL CUAL SE ACEPTA LAS GARANTÍAS DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Suministros	Auto aprobación de pólizas (si aplica)	DOCUMENTO FÍSICO O REGISTRO VIRTUAL EN LA PLATAFORMA DEL SECOP, POR MEDIO DEL CUAL SE ACEPTA LAS GARANTÍAS DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Suministros	Aviso de convocatoria (si aplica)	DOCUMENTO EL CUAL SE PUBLICA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP PARA QUE LOS INTERESADOS PUEDAN PARTICIPAR EN EL PROCESO Y PRESENTEN SUS OFERTAS.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Suministros	Certificado disponibilidad presupuestal (si aplica)	DOCUMENTO EN EL CUAL SE ACREDITA QUE SE CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA EL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Suministros	Comunicaciones enviadas y recibidas (si aplica)	OFICIOS FÍSICOS O VIRTUALES ENVIADOS Y RECIBIDOS POR MEDIO DE CORRESPONDENCIA Y/O CORREO ELECTRÓNICO ENTRE LAS DEPENDENCIAS Y EL CONTRATISTA	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	NO APLICA (N/A)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Suministros	Contrato (si aplica)	DOCUMENTO EN EL CUAL SE SUSCRIBE EL ACUERDO DE LAS VOLUNTADES DE LA PARTES Y ASÍ MISMO SE ESTIPULA EL OBJETO, ALCANCE, LAS OBLIGACIONES, GARANTÍAS, VALORES, PAGOS, PLAZO Y DEMÁS CLÁUSULAS QUE SE REQUIEREN PARA LA EJECUCIÓN DEL MISMO.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Suministros	Designación comité evaluador (si aplica)	OFICIO EMITIDO POR LA ORDENACIÓN DEL GASTO A LOS COMITÉS JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO CONFORMADO POR SERVIDORES PÚBLICOS Y/O CONTRATISTAS CON EL FIN DE EVALUAR LAS OFERTAS PRESENTADAS POR LOS INTERESADOS.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Suministros	Designación de supervisor (si aplica)	OFICIO EMITIDO POR LA ORDENACIÓN DEL GASTO AL FUNCIONARIO COMPETENTE CON EL FIN DE REALIZAR EL CONTROL Y VIGILANCIA AL CONTRATO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD E IGUALMENTE LA DESIGNACIÓN EN ALGUNAS OCASIONES PUEDE QUEDAR	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión de Servicio al Ciudadano	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Suministros	Estudios previos (si aplica)	DOCUMENTO EN EL CUAL SE SOPORTA LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, EL OBJETO, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS, LA MODALIDAD, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, CRITERIOS DE SELECCIÓN, ANÁLISIS DEL RIESGO, GARANTÍAS, ASÍ MISMO ES DOCUMENTO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Suministros	Informes de supervisión (si aplica)	DOCUMENTO A TRAVÉS DEL CUAL EL SUPERVISOR DA CUENTA A LA ENTIDAD SOBRE LAS SITUACIONES QUE SE PRESENTEN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Suministros	Modificaciones del contrato (si aplica)	ES UN TRÁMITE QUE SOLICITA A TRAVÉS DE MEMORANDO EL SUPERVISOR DEL CONTRATO AL ORDENADOR DEL GASTO DE ACUERDO A LA NECESIDAD EN PRORROGAR, O ADICIONAR O SUSCRIBIR OTROSÍ AL CONTRATO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Suministros	Observaciones a proyectos de pliegos (si aplica)	TRAMITE QUE SE REALIZA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP POR LOS INTERESADOS EN EL PROCESO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Suministros	Observaciones al informe (si aplica)	TRAMITE QUE SE REALIZA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP POR LOS INTERESADOS EN EL PROCESO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I

APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Suministros	Observaciones pliegos (si aplica)	TRAMITE QUE SE REALIZA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP POR LOS INTERESADOS EN EL PROCESO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Suministros	Pliego de condiciones definitivo (si aplica)+252	DOCUMENTO EN EL CUAL SE INDICA LOS REQUISITOS OBJETIVOS NECESARIOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN E IGUALMENTE SE INDICAN LAS REGLAS QUE SE DEBE DE REGIR EN EL PROCESO CONFORME A LA NORMA	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Suministros	Pólizas (si aplica)	DOCUMENTO EN EL CUAL SE ACREDITA LAS GARANTÍAS ESTIPULADAS EN EL CONTRATO A FAVOR DE LA ENTIDAD, EMITIDA POR LA EMPRESA SEGURADORA CONFORME A LA NORMATIVIDAD.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Suministros	Propuestas (si aplica)	DOCUMENTO A TRAVÉS DEL CUAL LOS INTERESADOS PRESENTAN LA OFERTA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Suministros	Proyecto pliego de condiciones (si aplica)	ES EL DOCUMENTO EN LA ETAPA DE BORRADOR DEL PROCESO DE SELECCIÓN QUE SE PUBLICA EN EL SECOP PARA QUE LOS INTERESADOS SE PRONUNCIEN ACERCA DEL PLIEGO DE ACUERDO DE A LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD DESEA SUPLIR	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Suministros	Registro presupuestal (si aplica)	ES LA AFECTACIÓN DEFINITIVA DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL DESTINADA AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO Y SE REALIZA COMO UN REQUISITO PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Suministros	Resolución de apertura (si aplica)	ACTO ADMINISTRATIVO POR MEDIO DEL CUAL SE HACE APERTURA DE UN PROCESO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Suministros	Respuesta a observaciones de proyectos de pliegos (si aplica)	DOCUMENTO EN EL CUAL SE CONSOLIDAN LAS OBSERVACIONES Y LAS RESPUESTAS DE LOS INTERESADOS RESPECTO AL PROYECTO DE PLIEGOS PUBLICADO EN EL SECOP	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Suministros	Respuestas a solicitudes de aclaración (si aplica)	DOCUMENTO EN EL CUAL SE CONSOLIDA LAS ACLARACIONES A LAS SOLICITUDES DE LOS INTERESADOS	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	NO APLICA (N/A)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Suministros	Solicitud aclaración de proponentes (si aplica)	DOCUMENTO EN EL CUAL SE CONSOLIDA LAS ACLARACIONES A LAS SOLICITUDES DE LOS INTERESADOS	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	NO APLICA (N/A)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	CONTRATOS	Contratos de Suministros	Soportes del contratista (si aplica)	DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL CONTRATISTA	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Convenios (GCV)	CONVENIOS	Convenios Asociación	Actas de finalización del convenio	DOCUMENTO PARA DEJAR CONSTANCIA DE PREVIO CUMPLIMIENTO DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I Y SECOP II SEGUN SEA EL CASO
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Convenios (GCV)	CONVENIOS	Convenios Asociación	Acta de iniciación del convenio	DOCUMENTO PARA DEJAR CONSTANCIA DE PREVIO CUMPLIMIENDO DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I Y SECOP II SEGUN SEA EL CASO
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Convenios (GCV)	CONVENIOS	Convenios Asociación	Acta de liquidación del convenio	ACTA EN DONDE SE DEJA CONSTANCIA DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I Y SECOP II SEGUN SEA EL CASO
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Convenios (GCV)	CONVENIOS	Convenios Asociación	Acto administrativo de establecimiento del convenio	DOCUMENTO POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS DE PROTECCION DE ACUERDO A LAS DELIBERACIONES POR PARTE DEL COMITE ESPECIAL	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I Y SECOP II SEGUN SEA EL CASO
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Convenios (GCV)	CONVENIOS	Convenios Asociación	Certificados de Disponibilidad Presupuestal.	REPORTE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD COMPROBANTE EXPEDIDO POR SIIF-NACION	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I Y SECOP II SEGUN SEA EL CASO
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Convenios (GCV)	CONVENIOS	Convenios Asociación	Estudios previos	DOCUMENTO DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER EN CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I Y SECOP II SEGUN SEA EL CASO
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Convenios (GCV)	CONVENIOS	Convenios Asociación	Informe de actividades del convenio	DOCUMENTO INFORMES DE EJECUCION Y OPERATIVOS	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I Y SECOP II SEGUN SEA EL CASO
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Convenios (GCV)	CONVENIOS	Convenios Asociación	Solicitud de adición o prórroga del convenio	DOCUMENTO AVANCE FISICO Y PRESUPESTAL DEL CONVENIO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I Y SECOP II SEGUN SEA EL CASO
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Convenios (GCV)	CONVENIOS	Convenios Asociación	Solicitud elaboración de contrato	Documento para Establecer los lineamientos y directrices que deberan seguir los funcionarios encargados de la gestion contractual al interior d ela unidad nacional de proteccion en el desarrollo d elos procesos contractuales que realicen para la diquisicion de bienes,servicios y obras, en el marco de los	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I Y SECOP II SEGUN SEA EL CASO
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Convenios (GCV)	CONVENIOS	Convenios Asociación	Registro presupuestal	DoCUMENTO AVANCE FISICO Y PRESUPESTAL DEL CONVENIO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I Y SECOP II SEGUN SEA EL CASO
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Convenios (GCV)	CONVENIOS	Convenios Interadministrativos	Convenio (si aplica)	Documento en el cual se describe acuerdos y soluciones de acuerdo a los procesos a suscribir.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I Y SECOP II SEGUN SEA EL CASO
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Convenios (GCV)	CONVENIOS	Convenios Interadministrativos	Documentos requisitos según convenio (si aplica)	Documento propuesta suscripcion convenio interadministrativo respecto de los valores de las medidas de proteccion que brinda la Unidad Nacional de Proteccion.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I Y SECOP II SEGUN SEA EL CASO
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	INFORMES	Informes de Gestión	Informes	DOCUMENTO AVANCE FISICO Y PRESUPESTAL DEL CONVENIO	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	MANUALES	Manual de Contratación	Manual de contratación	documento para Establecer los lineamientos y directrices que deberan seguir los funcionarios encargados de la gestion contractual al interior d ela unidad nacional de proteccion en el desarrollo d elos procesos contractuales que realicen para la diquisicion de bienes,servicios y obras, en el marco de los	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	PLANES	Plan Anual de Adquisiciones	Acta de aprobación del comité	documento en el cual se describe acuerdos y soluciones de acuerdo a los procesos a suscribir.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	PLANES	Plan Anual de Adquisiciones	Actas de traslados presupuestales	documento para dar soporte al manejo presupuestal	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	PLANES	Plan Anual de Adquisiciones	Cronograma	fecha aprovmadas a cumpir la contratacion	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	PLANES	Plan Anual de Adquisiciones	Informe de evaluación y seguimiento	control al procso de contratacion	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Contratación (GC)	PLANES	Plan Anual de Adquisiciones	Listados de asistencia	participantes en el comite de contratacion citados y visitantes	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	PLATAFORMA DEL ESTADO SECOP I
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Almacén General (GAG)	COMPROBANTES	Comprobantes de Egreso de Almacén	Actas de recibido	Confirmar que el usuario o tercero recibió por parte de la Entidad un bien.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÁLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	No, Solicitar a través de los canales autorizados.
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Almacén General (GAG)	COMPROBANTES	Comprobantes de Egreso de Almacén	Aprobación de baja de elementos	Comprobación de la baja de bienes que salen de los activos de la Entidad.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÁLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	No, Solicitar a través de los canales autorizados.
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Almacén General (GAG)	COMPROBANTES	Comprobantes de Egreso de Almacén	Concepto técnico	Informes técnicos por tipo de bienes según el estado en que se encuentran, para ser sustentados ante el Comité de Gestión de Desempeño.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	No, Solicitar a través de los canales autorizados.
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Almacén General (GAG)	COMPROBANTES	Comprobantes de Egreso de Almacén	Comprobantes de egreso	Documento soporte elaborado para las entregas de bienes (devolutivos y/o consumibles) realizadas por el Grupo de Almacén General.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÁLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	No, Solicitar a través de los canales autorizados.
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Almacén General (GAG)	COMPROBANTES	Comprobantes de Egreso de Almacén	Relación de elementos a dar de baja	Listado de bienes que serán enviados al Comité de Gestión y Desempeño para concepto de baja.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÁLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	No, Solicitar a través de los canales autorizados.
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Almacén General (GAG)	COMPROBANTES	Comprobantes de Egreso de Almacén	Resolución de baja de elementos	Acto administrativo emitido por la Entidad donde se aprueba la disposición final de los bienes presentados ante el comité de Gestión y Desempeño.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	Si, publicada en la página web de la Entidad.
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Almacén General (GAG)	COMPROBANTES	Comprobantes de Egreso de Almacén	Solicitud de elementos	Requerimientos de bienes solicitados al Grupo de Almacén General.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÁLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	No, Solicitar a través de los canales autorizados.
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Almacén General (GAG)	COMPROBANTES	Comprobantes de ingreso de almacén	Comprobantes de ingreso	Ingreso de los bienes a los activos de la Entidad	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÁLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	No, Solicitar a través de los canales autorizados.
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Almacén General (GAG)	COMPROBANTES	Comprobantes de ingreso de almacén	Factura	Documento soporte que relaciona la cantidad y el costo de los bienes que ingresan a los activos de la Entidad.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	No, Solicitar a través de los canales autorizados.

APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Almacén General (GAG)	COMPROBANTES	Comprobantes de ingreso de almacén	Lista de chequeo y recibo de satisfacción	Verificación de los bienes que serán ingresados a los activos de la Entidad.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bd, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	No, Solicitar a través de los canales autorizados.
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Almacén General (GAG)	HISTORIAS DE BIENES MUEBLES	N/A	Hoja de vida arma	Este documento no pertenece al Grupo de Almacén General, pertenece al Grupo de Armamento que fue creado mediante Resolución Interna 0821 de 2016 por la cual se adiciona y modifica parcialmente la Resolución Interna 0880 de 2016 "Por la cual se crean y organizan los grupos internos de trabajo en la [illegible]	LENGUA CASTELLANA	N/A	N/A	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	N/A
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Almacén General (GAG)	HISTORIAS DE BIENES MUEBLES	N/A	Oficio de Reintegros	Documento soporte elaborado para reintegrar bienes devolutivos a la bodega del Almacén General.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÁLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	No, Solicitar a través de los canales autorizados.
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Almacén General (GAG)	HISTORIAS DE BIENES MUEBLES	N/A	Oficio de Salidas	Documento soporte elaborado para las entregas de bienes (devolutivos y/o consumibles) realizadas por el Grupo de Almacén General.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÁLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	No, Solicitar a través de los canales autorizados.
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Almacén General (GAG)	HISTORIAS DE BIENES MUEBLES	N/A	Oficio de traslado entre bodega	Documento soporte elaborado para transferir bienes de la Bodega del Grupo de Almacén General a otra bodega o sub-bodega.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÁLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	No, Solicitar a través de los canales autorizados.
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Almacén General (GAG)	HISTORIAS DE BIENES MUEBLES	N/A	Oficio de traslado entre servicio	Documento soporte elaborado para transferir bienes de un servicio o dependencia a otra.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÁLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	No, Solicitar a través de los canales autorizados.
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Almacén General (GAG)	INFORMES	Informe de bajas de bienes obsoletos o inservibles	Acta de destrucción	Documento soporte emitido por el proveedor u organización encargada de realizar la destrucción de los bienes dados de baja.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bd, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	No, Solicitar a través de los canales autorizados.
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Almacén General (GAG)	INFORMES	Informe de bajas de bienes obsoletos o inservibles	Informe final	Documento soporte elaborado para presentar al Comité de Gestión y Desempeño los bienes para disposición final.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bd, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	No, Solicitar a través de los canales autorizados.
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Almacén General (GAG)	INFORMES	Informe de bajas de bienes obsoletos o inservibles	Relación de bienes a dar de baja	Listado de bienes que serán enviados al Comité de Gestión y Desempeño para concepto de baja.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bd, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	No, Solicitar a través de los canales autorizados.
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Almacén General (GAG)	INFORMES	Informe de bajas de bienes obsoletos o inservibles	Resolución baja del bien	Acto administrativo emitido por la Entidad donde se aprueba la disposición final de los bienes presentados ante el comité de Gestión y Desempeño.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bd, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	Si, publicada en la página web de la Entidad.
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Almacén General (GAG)	INFORMES	Informe de bajas de bienes obsoletos o inservibles	Solicitud de baja	Solicitud realizada ante el Comité de Gestión de Desempeño para concepto sobre la disposición final de los bienes inservibles u obsoletos.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bd, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	No, Solicitar a través de los canales autorizados.
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Almacén General (GAG)	INFORMES	Informes de Gestión	Informes	Informes mensuales de caracter interno sobre la gestión del Grupo de Almacén General.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bd, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	No, Solicitar a través de los canales autorizados.
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Almacén General (GAG)	INVENTARIOS	Inventarios de Bienes Muebles	Actas de inventarios	Documento elaborado en la realización de la toma física de inventarios.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÁLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	No, Solicitar a través de los canales autorizados.
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Almacén General (GAG)	INVENTARIOS	Inventarios de Bienes Muebles	Inventarios	Actividad realizada para verificar las existencias de los bienes que se hacen parte de los activos de la Entidad.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÁLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	No, Solicitar a través de los canales autorizados.
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Almacén General (GAG)	INVENTARIOS	Inventarios Individual de Elementos de Consumo	Informe final	Informe elaborado para documentar las novedades encontradas un vez se realiza la toma física de inventarios.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bd, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	No, Solicitar a través de los canales autorizados.
APOYO	Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Almacén General (GAG)	INVENTARIOS	Inventarios Individual de Elementos de Consumo	Inventario	Actividad realizada para verificar las existencias en stock de los bienes consumibles que se encuentran en la bodega del Grupo de Almacén General.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÁLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	No, Solicitar a través de los canales autorizados.
MISIONAL	Gestión Medidas de Protección	DIRECCION_GENERAL	Subdirección de Protección	INFORMES	Informes De Gestión	Informes	Documento que contiene las cifras de implementaciones realizadas durante cierto lapso de periodo, tanto de hombres de proteccion como de vehículos, los desmontes realizados y las gestiones ejecutadas por el GARO en cuanto a entrenamiento y solicitudes de Presidencia. Ademas de los [illegible]	LENGUA CASTELLANA	DIGITAL	HOJA DE CÁLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	SI
MISIONAL	Gestión Medidas de Protección	SUBDIRECCION_DE_PROTECCION	Grupo de Apoyo y Reentrenamiento Operativo (GARO)	INFORMES	Informes De Gestión	Informe	documento en donde se relacionan las actividades que ha desarrollado el grupo GARO en un tiempo determinado, incluye cifras.	LENGUA CASTELLANA	DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bd, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	
ESTRATEGICO	Gestión Estratégica del Talento Humano	SUBDIRECCION_DE_TALENTO_HUMANO	Grupo de Registro y Control (GRC)	INFORMES	Informes De Gestión	Informes	Reporte de informacion que se realiza en un periodo laborado, con el fin de evidenciar el cumplimiento de las actividades desempeñadas.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bd, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	NO
ESTRATEGICO	Gestión Estratégica del Talento Humano	SUBDIRECCION_DE_TALENTO_HUMANO	Grupo de Capacitación, Bienestar y Salud en el Trabajo (GBSST)	ACTAS	Actas Comité de Capacitación, Bienestar, Estímulos e Incentivos	Acta	En este documento se consignan las decisiones tomadas en los comités de Capacitación, Bienestar, Estímulos e Incentivos realizados.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bd, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	NO. SOLICITAR A TRAVES DE CANALES AUTORIZADOS
ESTRATEGICO	Gestión Estratégica del Talento Humano	SUBDIRECCION_DE_TALENTO_HUMANO	Grupo de Capacitación, Bienestar y Salud en el Trabajo (GBSST)	INFORMES	Informes De Gestión	Informes	En este documento se consignan las actividades realizadas por la Subdirección de Talento Humano en determinado periodo	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bd, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	NO. SOLICITAR A TRAVES DE CANALES AUTORIZADOS
ESTRATEGICO	Gestión Estratégica del Talento Humano	SUBDIRECCION_DE_TALENTO_HUMANO	Grupo de Capacitación, Bienestar y Salud en el Trabajo (GBSST)	INFORMES	Informe Trimestral de Convivencia Laboral	Informes	En este documento se consignan las actividades realizadas cada trimestre por el comité de convivencia laboral	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bd, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	NO. SOLICITAR A TRAVES DE CANALES AUTORIZADOS
ESTRATEGICO	Gestión Estratégica del Talento Humano	SUBDIRECCION_DE_TALENTO_HUMANO	Grupo de Capacitación, Bienestar y Salud en el Trabajo (GBSST)	PLANES	Planes Institucionales de Capacitación PIC	Acta de aprobación de necesidades	En este documento se consignan las actividades aprobadas según las necesidades identificadas	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bd, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	NO. SOLICITAR A TRAVES DE CANALES AUTORIZADOS
ESTRATEGICO	Gestión Estratégica del Talento Humano	SUBDIRECCION_DE_TALENTO_HUMANO	Grupo de Capacitación, Bienestar y Salud en el Trabajo (GBSST)	PLANES	Planes Institucionales de Capacitación PIC	Plan institucional de capacitación	En este documento se establecen las actividades a realizar por parte del equipo de capacitación	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bd, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	SI
ESTRATEGICO	Gestión Estratégica del Talento Humano	SUBDIRECCION_DE_TALENTO_HUMANO	Grupo de Capacitación, Bienestar y Salud en el Trabajo (GBSST)	PLANES	Planes Institucionales de Capacitación PIC	Presentaciones	Son los elementos de apoyo teorico para el desarrollo de las capacitaciones que se realizan	LENGUA CASTELLANA	DIGITAL	PRESENTACION(.ppt, .pps)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	NO. SOLICITAR A TRAVES DE CANALES AUTORIZADOS
ESTRATEGICO	Gestión Estratégica del Talento Humano	SUBDIRECCION_DE_TALENTO_HUMANO	Grupo de Capacitación, Bienestar y Salud en el Trabajo (GBSST)	PLANES	Planes Institucionales de Capacitación PIC	Capacitaciones	Son cada una de las actividades de capacitación que se realizan	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bd, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	NO. SOLICITAR A TRAVES DE CANALES AUTORIZADOS
ESTRATEGICO	Gestión Estratégica del Talento Humano	SUBDIRECCION_DE_TALENTO_HUMANO	Grupo de Capacitación, Bienestar y Salud en el Trabajo (GBSST)	PLANES	Planes de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo	Programa del sistema de gestión, seguridad y salud en el trabajo	En este documento se establecen las actividades a realizar por parte del equipo de seguridad y salud en el trabajo	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bd, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	SI
ESTRATEGICO	Gestión Estratégica del Talento Humano	SUBDIRECCION_DE_TALENTO_HUMANO	Grupo de Capacitación, Bienestar y Salud en el Trabajo (GBSST)	PLANES	Planes de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo	Estudios de diagnostico	En este documento se mencionan los estudios y/o evaluaciones del medio ambiente laboral	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bd, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	NO. SOLICITAR A TRAVES DE CANALES AUTORIZADOS
ESTRATEGICO	Gestión Estratégica del Talento Humano	SUBDIRECCION_DE_TALENTO_HUMANO	Grupo de Capacitación, Bienestar y Salud en el Trabajo (GBSST)	PLANES	Planes de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo	Formatos salud ocupacional	Son los formatos establecidos para las actividades propias del equipo de seguridad y salud en el trabajo	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bd, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	SI
ESTRATEGICO	Gestión Estratégica del Talento Humano	SUBDIRECCION_DE_TALENTO_HUMANO	Grupo de Capacitación, Bienestar y Salud en el Trabajo (GBSST)	PLANES	Planes de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo	Programa control de riesgos cardiovascular	En este documento se establecen las actividades tendientes a detectar y reducir los riesgos de tipo cardiovascular	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bd, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	NO. SOLICITAR A TRAVES DE CANALES AUTORIZADOS
ESTRATEGICO	Gestión Estratégica del Talento Humano	SUBDIRECCION_DE_TALENTO_HUMANO	Grupo de Capacitación, Bienestar y Salud en el Trabajo (GBSST)	PLANES	Planes de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo	Plan de emergencia	Este documento contempla los planes operativos normalizados PCN de emergencia y las acciones a tomar en caso de emergencia. Existe un plan de emergencia para cada oficina de la UNP	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bd, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	SI
ESTRATEGICO	Gestión Estratégica del Talento Humano	SUBDIRECCION_DE_TALENTO_HUMANO	Grupo de Capacitación, Bienestar y Salud en el Trabajo (GBSST)	PLANES	Planes de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo	Programas de vigilancia epidemiológica	En este documento se incluyen actividades para mitigar los riesgos de la población trabajadora	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bd, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	SI
ESTRATEGICO	Gestión Estratégica del Talento Humano	SUBDIRECCION_DE_TALENTO_HUMANO	Grupo de Capacitación, Bienestar y Salud en el Trabajo (GBSST)	PLANES	Planes de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo	Profesiogramas	En este documento se especifica las actividades de cada cargo y se determinan los examenes médicos ocupacionales a realizar.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bd, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	NO. SOLICITAR A TRAVES DE CANALES AUTORIZADOS
ESTRATEGICO	Gestión Estratégica del Talento Humano	SUBDIRECCION_DE_TALENTO_HUMANO	Grupo de Capacitación, Bienestar y Salud en el Trabajo (GBSST)	PLANES	Planes de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo	Matriz de factores de riesgo	En este documento se establecen los riesgos a los que se encuentra expuesto el personal de la UNP y se clasifican.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bd, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	NO. SOLICITAR A TRAVES DE CANALES AUTORIZADOS
ESTRATEGICO	Gestión Estratégica del Talento Humano	SUBDIRECCION_DE_TALENTO_HUMANO	Grupo de Capacitación, Bienestar y Salud en el Trabajo (GBSST)	PROGRAMAS	Programa de Bienestar Social	Acta de aprobación de necesidades	En este documento se consignan las actividades que fueron aprobadas para ser incluidas en el plan de bienestar, estímulos e incentivos de la siguiente vigencia.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bd, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	NO. SOLICITAR A TRAVES DE CANALES AUTORIZADOS
ESTRATEGICO	Gestión Estratégica del Talento Humano	SUBDIRECCION_DE_TALENTO_HUMANO	Grupo de Capacitación, Bienestar y Salud en el Trabajo (GBSST)	PROGRAMAS	Programa de Bienestar Social	Boletines	Es el documento en el que se hace un recuento de las actividades que se realizan por parte del equipo de bienestar	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bd, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	SI
ESTRATEGICO	Gestión Estratégica del Talento Humano	SUBDIRECCION_DE_TALENTO_HUMANO	Grupo de Capacitación, Bienestar y Salud en el Trabajo (GBSST)	PROGRAMAS	Programa de Bienestar Social	Plan	Es el documento que establece las actividades, programas y subprogramas a realizar durante cada anualidad.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bd, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	SI
ESTRATEGICO	Gestión Estratégica del Talento Humano	SUBDIRECCION_DE_TALENTO_HUMANO	Grupo de Capacitación, Bienestar y Salud en el Trabajo (GBSST)	PROGRAMAS	Programa de Inducción y Reinducción	Programa	Es el documento que establece las actividades de inducción y reinducción de cada anualidad	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bd, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	SI
ESTRATEGICO	Gestión Estratégica del Talento Humano	SUBDIRECCION_DE_TALENTO_HUMANO	Grupo de Capacitación, Bienestar y Salud en el Trabajo (GBSST)	PROGRAMAS	Programa de Inducción y Reinducción	Informes	Es el documento donde se da cuenta de las actividades de inducción y reinducción realizadas durante determinado periodo	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .bd, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	SI

ESTRATEGICO	Gestión Estratégica del Talento Humano	SUBDIRECCION_DE_TALENTO_HUMANO	Grupo de Nómina (GN)	INFORMES	Informes De Gestión	Informes	documentación que refleja la gestión y el cumplimiento de las funciones asignadas al área.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO	PAPEL	Plataforma de almacenamiento y gestion asiganada al Grupo de Nómina (Pandora)	http://intranet.unp.gov.co/calidad-unp
MISIONAL	Gestión Especializada de Seguridad y Protección	SUBDIRECCION_ESPECIALIZADA_DE_SEGURIDAD_Y_PROTECCIÓN	Grupo Cuerpo de Seguridad y Protección (GCSP)	HISTORIALES	HISTORIALES DE ASIGNACIÓN DE AGENTES ESCOLTAS	Copia de resolución de nombramiento	Acto administrativo por medio del cual, se vinvula a una persona a la UNP, de la Subdirección Especializada de Protección.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	
MISIONAL	Gestión Especializada de Seguridad y Protección	SUBDIRECCION_ESPECIALIZADA_DE_SEGURIDAD_Y_PROTECCIÓN	Grupo de Enlace con Talento Humano (GETH)	INFORMES	Informes de Gestión	Comunicación oficial solicitud informe de gestión	Solicitud de información específica que llega por parte de un grupo de trabajo	LENGUA CASTELLAÑA	DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	N/A
MISIONAL	Gestión Especializada de Seguridad y Protección	SUBDIRECCION_ESPECIALIZADA_DE_SEGURIDAD_Y_PROTECCIÓN	Grupo de Enlace con Talento Humano (GETH)	INFORMES	Informes de Gestión	Informe de gestión	Documento estructurado que informa la gestión detallada de cada actividad del Grupo Enlace con Talento Humano, evidenciando los resultados obtenidos en tiempos específicos, enfatizando en las solicitudes que hagan las áreas de trabajo	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	N/A
MISIONAL	Gestión Especializada de Seguridad y Protección	SUBDIRECCION_ESPECIALIZADA_DE_SEGURIDAD_Y_PROTECCIÓN	Grupo de Enlace con Talento Humano (GETH)	PLANES	Planes de Acción Institucional	Plan de acción institucional	Instrumento manejado por el Enlace con Talento Humano donde se evidencia la programación trimestral, semestral y anual de las actividades a desarrollar en la entidad	LENGUA CASTELLAÑA	DIGITAL	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	N/A
MISIONAL	Gestión Especializada de Seguridad y Protección	SUBDIRECCION_ESPECIALIZADA_DE_SEGURIDAD_Y_PROTECCIÓN	Grupo de Enlace con Talento Humano (GETH)	PLANES	Planes de Acción Institucional	Comunicación oficial sobre plan de acción institucional	Solicitud de información específica que llega por parte de algun área de trabajo	LENGUA CASTELLAÑA	DIGITAL	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	N/A
MISIONAL	Gestión Especializada de Seguridad y Protección	SUBDIRECCION_ESPECIALIZADA_DE_SEGURIDAD_Y_PROTECCIÓN	Grupo de Enlace con Talento Humano (GETH)	PLANES	Planes de Acción Institucional	Informe de seguimiento	Documento estructurado que evidencia el cumplimiento de las actividades desarrolladas en un periodo trimestral, semestral y anual	LENGUA CASTELLAÑA	DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	N/A
APOYO	Gestión Jurídica	OFICINA_ASESORA_JURIDICA	Oficina Asesora Juridica	ACCIONES CONTITUCIONALES	Acciones de tutela	Comunicación de la tutela	Corresponde al documento por medio del cual es Despacho Judicial comunica a esta Entidad la admisión del proceso de acción de tutela y la vinculación de la Unidad a dicho proceso	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	N/A
APOYO	Gestión Jurídica	OFICINA_ASESORA_JURIDICA	Oficina Asesora Juridica	ACCIONES CONTITUCIONALES	Acciones de tutela	Tutela	Corresponde al documento que contiene los hechos y pretensiones de un accionante, el cual alega una presunta vulneración a sus derechos fundamentales	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	N/A
APOYO	Gestión Jurídica	OFICINA_ASESORA_JURIDICA	Oficina Asesora Juridica	ACCIONES CONTITUCIONALES	Acciones de tutela	Contestación	Corresponde al documento que contiene los hechos y excepciones frente a las pretensiones elevadas por el accionante	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	N/A
APOYO	Gestión Jurídica	OFICINA_ASESORA_JURIDICA	Oficina Asesora Juridica	ACCIONES CONTITUCIONALES	Acciones de tutela	Impugnación	Corresponde al documento que se presenta como recurso ante un fallo de primera instancia desfavorable para la Entidad, en donde se establecen todos los argumentos de defensa contra los argumentos del fallador constitucional de instancia	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	N/A
APOYO	Gestión Jurídica	OFICINA_ASESORA_JURIDICA	Oficina Asesora Juridica	ACCIONES CONTITUCIONALES	Acciones de tutela	Fallo	Corresponde al documento que contienen una decisión judicial dentro de un proceso de acción de tutela, bien sea en primera instancia o en segunda instancia	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	N/A
APOYO	Gestión Jurídica	OFICINA_ASESORA_JURIDICA	Oficina Asesora Juridica	ACTAS	Actas Comité Conciliación	Actas	En dichos documentos se consigna la deliberación y decisión que se adopta por parte de los integrantes del Comité de Conciliación sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, de acuerdo a las fichas técnicas presentadas por los apoderados de la Entidad	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	N/A
APOYO	Gestión Jurídica	OFICINA_ASESORA_JURIDICA	Oficina Asesora Juridica	CONCEPTOS	Conceptos Jurídicos	Solicitud de concepto	Corresponde al documento que contiene la solicitud de un concepto jurídico respecto de las consultas que se generan sobre el programa de protección u otros temas derivados de las funciones de esta Entidad.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	N/A
APOYO	Gestión Jurídica	OFICINA_ASESORA_JURIDICA	Oficina Asesora Juridica	CONCEPTOS	Conceptos Jurídicos	Concepto jurídico	Corresponde al documento que contiene la respuesta de la solicitud de un concepto jurídico respecto de las consultas que se generan sobre el programa de protección u otros temas derivados de las funciones de esta Entidad.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	N/A
APOYO	Gestión Jurídica	OFICINA_ASESORA_JURIDICA	Oficina Asesora Juridica	INFORMES	Informes de Gestión	Informe	Se socializa informacion integra y oportuna sobre el cumplimiento de las leyes, la normatividad y los avances en los planes de trabajo acordados con la Oficina Asesora de Planeacion. en dicho informe se realiza un analisis del desempeño de la Oficina Asesora Juridica con respecto a las actividades desarrolladas en el semestre a informar	LENGUA CASTELLAÑA	DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	N/A
APOYO	Gestión Jurídica	OFICINA_ASESORA_JURIDICA	Oficina Asesora Juridica	PROCESOS JUDICIALES	N/A	Copia demanda	Documento en donde se establecen los hechos y pretensiones de la parte actora y del cual se corre traslado por un Despacho Judicial.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	N/A
APOYO	Gestión Jurídica	OFICINA_ASESORA_JURIDICA	Oficina Asesora Juridica	PROCESOS JUDICIALES	N/A	Contestación de la demanda	Documento que produce la Entidad, en donde se establece los fundamentos de derecho y las excepciones como medio de defensa a los hechos y pretensiones de la demanda.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	N/A
APOYO	Gestión Jurídica	OFICINA_ASESORA_JURIDICA	Oficina Asesora Juridica	PROCESOS JUDICIALES	N/A	Demanda	Acto procesal cuando la Entidad establece unos hechos y unas pretensiones para reclamar un derecho.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	N/A
APOYO	Gestión Jurídica	OFICINA_ASESORA_JURIDICA	Oficina Asesora Juridica	PROCESOS JUDICIALES	N/A	Pruebas	Medios probatorios que se decretan con el objeto de probar los hechos y pretensiones de la demanda o de las excepciones propuestas en la contestacion de la demanda.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	N/A
APOYO	Gestión Jurídica	OFICINA_ASESORA_JURIDICA	Oficina Asesora Juridica	PROCESOS JUDICIALES	N/A	Recursos	Mecanismo por el cual se busca se revaluen las inconsistencias frente a una decisión tomada, de lo cual se busca se aclere, modifique , revoque, entre los cuales se encuentra como ordinarios el de reposición y el de apelación.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	N/A
APOYO	Gestión Jurídica	OFICINA_ASESORA_JURIDICA	Oficina Asesora Juridica	PROCESOS JUDICIALES	N/A	Fallo	Es la sentencia o decisión de fondo con el cual el Juez resuelve el asunto puesto a su consideracion, esta puede ser en primera instancia y en segunda instancia , a favor o en contra.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	N/A
EVALUACION_Y_CONTROL	Control Interno y Auditoría	OFICINA_DE_CONTROL_INTERNO	Oficina Control Interno	ACTAS	Actas Comité de Coordinación Del Sistema de Control Interno	Acta	Documento donde se consignan las decisiones tomadas en el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	NO. SOLICITAR A TRAVÉS DE LOS CANALES AUTORIZADOS
EVALUACION_Y_CONTROL	Control Interno y Auditoría	OFICINA_DE_CONTROL_INTERNO	Oficina Control Interno	INFORMES	Informes a Entidades de Control	Informe	Documento en el cual se consigna información requerida por el Ente de Control	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	NO. SOLICITAR A TRAVÉS DE LOS CANALES AUTORIZADOS
EVALUACION_Y_CONTROL	Control Interno y Auditoría	OFICINA_DE_CONTROL_INTERNO	Oficina Control Interno	INFORMES	Informes de Auditorías Internas al Sistema de Gestión de Calidad	Actas	Formato en el cual se registra información referente a la auditoria	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	NO. SOLICITAR A TRAVÉS DE LOS CANALES AUTORIZADOS
EVALUACION_Y_CONTROL	Control Interno y Auditoría	OFICINA_DE_CONTROL_INTERNO	Oficina Control Interno	INFORMES	Informes de Auditorías Internas al Sistema de Gestión de Calidad	Comunicaciones de apertura	Documento en el cual se cita al proceso para comunicar la fecha de apertura de la auditoria	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	NO. SOLICITAR A TRAVÉS DE LOS CANALES AUTORIZADOS
EVALUACION_Y_CONTROL	Control Interno y Auditoría	OFICINA_DE_CONTROL_INTERNO	Oficina Control Interno	INFORMES	Informes de Auditorías Internas al Sistema de Gestión de Calidad	Informe preliminar	Documento en el cual se comunican hallazgos con indicios de responsabilidad, que deben ser sujetos a proceso de aclaración.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	NO. SOLICITAR A TRAVÉS DE LOS CANALES AUTORIZADOS
EVALUACION_Y_CONTROL	Control Interno y Auditoría	OFICINA_DE_CONTROL_INTERNO	Oficina Control Interno	INFORMES	Informes de Auditorías Internas al Sistema de Gestión de Calidad	Informe final	Documento que consolida los resultados de la auditoria registrando los hallazgos encontrados por el equipo auditor	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	NO. SOLICITAR A TRAVÉS DE LOS CANALES AUTORIZADOS
EVALUACION_Y_CONTROL	Control Interno y Auditoría	OFICINA_DE_CONTROL_INTERNO	Oficina Control Interno	INFORMES	Informes de Auditorías Internas al Sistema de Gestión de Calidad	Programa de auditoria	Documento que registra qué lineamientos se seguirán en una auditoría	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	NO. SOLICITAR A TRAVÉS DE LOS CANALES AUTORIZADOS
EVALUACION_Y_CONTROL	Control Interno y Auditoría	OFICINA_DE_CONTROL_INTERNO	Oficina Control Interno	INFORMES	Informes de Auditorías Internas al Sistema de Gestión de Calidad	Plan de mejoramiento interno	Documento que contiene hallazgos y acciones de mejora con el propósito de eliminar las causas que generaron el hallazgo	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	NO. SOLICITAR A TRAVÉS DE LOS CANALES AUTORIZADOS
EVALUACION_Y_CONTROL	Control Interno y Auditoría	OFICINA_DE_CONTROL_INTERNO	Oficina Control Interno	INFORMES	Informes de Gestión	Informe	Informe que contiene las actividades ejecutadas por la OCI	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	SI. PAGINA WEB DE LA ENTIDAD
EVALUACION_Y_CONTROL	Control Interno y Auditoría	OFICINA_DE_CONTROL_INTERNO	Oficina Control Interno	INFORMES	Informes de Rendición de Cuentas Fiscal	Informe	Documento que registra información presupuestal y contable para el fenecimiento de cuenta fiscal	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	SI. PAGINA WEB DE LA ENTIDAD
EVALUACION_Y_CONTROL	Control Interno y Auditoría	OFICINA_DE_CONTROL_INTERNO	Oficina Control Interno	INFORMES	Informes sobre atención a Peticiones, Quejas y Reclamos	Informe	Documento que evalua (PQRSD) recibidas y atendidas por la entidad con el fin de determinar la oportunidad de las respuestas y emitir recomendaciones a la Alta Dirección	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	SI. PAGINA WEB DE LA ENTIDAD
EVALUACION_Y_CONTROL	Control Interno y Auditoría	OFICINA_DE_CONTROL_INTERNO	Oficina Control Interno	MANUALES	Manual de Ética y Buen Gobierno	Manual	Documento que aporta valor historico a la entidad	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO	IMAGEN (.jpg, .gif, .png, .tif, .tiff, .ttf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	N/A
EVALUACION_Y_CONTROL	Control Interno y Auditoría	OFICINA_DE_CONTROL_INTERNO	Oficina Control Interno	REPORTE DE AVANCE A LA GESTIÓN - FURAG	N/A	Reporte	Documento que registra el cumplimiento por parte de la entidad del diligenciamiento del formulario FURAG	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	OTRO FORMATO	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	SI. PAGINA WEB DE LA ENTIDAD
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	DIRECCION_GENERAL	Oficna Asesora de Planeación e Información	INDICADORES	Indicadores de Gestión	Ficha técnica indicador de gestión	Instrumento que se utiliza para llevar el control de los indicadores de gestión de todos los procesos de la entidad.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	SI
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	DIRECCION_GENERAL	Oficna Asesora de Planeación e Información	INDICADORES	Indicadores de Gestión	Informe de seguimiento de indicadores	Documentos en los cuales se consolidan los reportes de los indicadores	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	SI
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	DIRECCION_GENERAL	Oficna Asesora de Planeación e Información	INFORMES	Informes a Entidades de Control	Informe	Informes que se elaboran de acuerdo a la demanda recibida por las entidades de control	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	NO
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	DIRECCION_GENERAL	Oficna Asesora de Planeación e Información	INFORMES	Informes a Entidades del Estatales	Informe	Informes que se elaboran de acuerdo a la demanda recibida por las entidades estatales	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial)	NO

ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	DIRECCION_GENERAL	Oficina Asesora de Planeación e Información	INFORMES	Informes de Gestión	Informe	Los informes de gestión sirven como insumo para consolidar los avances que han tenido los procesos frente al cumplimiento de su gestión	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	SI
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	DIRECCION_GENERAL	Oficina Asesora de Planeación e Información	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG	N/A	Actas de reunión sobre MIPG	Son documentos soporte que sirven para hacer seguimiento a la participación y los compromisos que se establecen en las mesas de trabajo	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO	HOJA DE CÁLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	NO
APOYO	Gestión Tecnológica	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Gestión Informática y de Soporte Técnico (GGIST).	INFORMES	Informes de Gestión	Informe	Agrupación documental en la que se registra el desarrollo de la gestion realizada por el area en un periodo determinado.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	NO
APOYO	Gestión Tecnológica	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Gestión Informática y de Soporte Técnico (GGIST).	PROGRAMAS	Programa de Mantenimiento de Sistemas Informáticos	Actas de mantenimiento	Agrupación documental en la que se registran los mantenimiemcos realizadon en un periodo determinado.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	NO
APOYO	Gestión Tecnológica	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Gestión Informática y de Soporte Técnico (GGIST).	PROGRAMAS	Programa de Mantenimiento de Sistemas Informáticos	Informes técnicos	Agrupación documental en la que se registra el desarrollo de la gestion tecnica en un tema requerido realizada por el area en un periodo determinado.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	NO
APOYO	Gestión Tecnológica	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Gestión Informática y de Soporte Técnico (GGIST).	PROGRAMAS	Programa de Mantenimiento de Sistemas Informáticos	Requerimientos de mantenimiento	Agrupación documental en la que se registran los requisitos para las actividades de mantenimiento	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	NO
APOYO	Gestión Tecnológica	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Gestión Informática y de Soporte Técnico (GGIST).	PROGRAMAS	Programa de Mantenimiento de Sistemas Informáticos	Respuesta a la solicitud	Agrupación documental en la que se registran las respuestas a las solicitudes realizadas al area.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	NO
APOYO	Gestión Tecnológica	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Gestión Informática y de Soporte Técnico (GGIST).	PROGRAMAS	Programa De Seguridad De La Información	Inventario de Activos de Información	Documento en el que se registra el inventario de activos de información del grupo de Gestión.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	NO
APOYO	Gestión Tecnológica	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Gestión Informática y de Soporte Técnico (GGIST).	PROGRAMAS	Programa De Seguridad De La Información	Informes Técnicos	Agrupación documental en la que se registra el desarrollo de la gestion tecnica en un tema requerido realizada por el area en un periodo determinado.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	NO
APOYO	Gestión Tecnológica	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Gestión Informática y de Soporte Técnico (GGIST).	PROGRAMAS	Programa De Seguridad De La Información	Informe de Evaluación de Riesgos	Agrupación documental en la que se registran los resultados de las evaluaciones de Riesgos realizadas	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	NO
APOYO	Gestión Tecnológica	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Gestión Informática y de Soporte Técnico (GGIST).	PROGRAMAS	Programa De Seguridad De La Información	Relación de incidentes de Seguridad	Agrupación documental en la que se registran los incidentes de seguridad presentados en un periodo determinado	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	NO
APOYO	Gestión Tecnológica	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Gestión Informática y de Soporte Técnico (GGIST).	PROGRAMAS	Programa De Seguridad De La Información	Metodologia de Evaluación y Tratamiento del Riesgo	Agrupación documental en la que se registra la metodologia establecida por la direccion del grupo para realizar evaluación y tratamiento a los riesgos identificados.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	NO
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Continuo (GPEMC)	INFORMES	Informes de Seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad	Actas mapa de riesgos	Se relza para la Identificación de los Mapas de Riesgos Integrales de los Diferentes procesos de la Entidad	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO	HOJA DE CÁLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	No
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Continuo (GPEMC)	INFORMES	Informes de Seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad	Cronograma de implementación	Se realiza con el fin de indicar las fechas establecidas por el Oficina Asesora de Planeación e Información en presentación de informes	LENGUA CASTELLAÑA	DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	No
ESTRATEGICO	Planeación Institucional	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Continuo (GPEMC)	INFORMES	Informes de Seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad	Informe de evaluación y seguimiento	Se realiza Informes como 2da linea de defensa a todos los macroprocesos de la entidad.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	No
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Continuo (GPEMC)	INFORMES	Informes de Seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad	Informes sistemas de gestión de calidad MECI	Se realiza Informe con el fin de visualizar el estado del Sistema de Gestión de calidad de Entidad	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	No
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Continuo (GPEMC)	INFORMES	Informes de Seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad	Mapa de riesgos	Se relza para la Identificación de los Mapas de Riesgos Integrales de los Diferentes procesos de la Entidad	LENGUA CASTELLAÑA	DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	SI
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Continuo (GPEMC)	INFORMES	Informes de Seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad	Matriz de producto no conforme	Se realiza con el fin de visualizar el estado de los productos no Conformes del Sistema de Gestión	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	No
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Continuo (GPEMC)	INFORMES	Informes de Seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad	Solicitud de modificación o actualización	Este activo se realiza en relación a todas las solicitudes que nos presenta los procesos de la Entidad, con el fin de llevar el control de listado maestro de los documentos del Sistema de Gestión	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÁLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	No
ESTRATEGICO	Planeación Institucional	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Continuo (GPEMC)	INFORMES	Informes de Gestión	Informe	Se realiza Informes de seguimiento como 2da linea de defensa a todos los macroprocesos de la entidad.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	SI
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Continuo (GPEMC)	MANUALES	Manual de Gestión de Calidad	Manuales de identificación y administración de riesgos	En este documento brinda los lineamientos para la identificación y administración de Riesgos del Sistema de Gestión de la calidad	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÁLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	No
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Continuo (GPEMC)	PLANES	Planes de Acciones Correctivas	Actas acciones correctivas	Se realiza con el fin de relacionar todas las Solicitudes que nos allegan frente a la Identificación de Acciones Correctivas y Oportunidades de Mejora-ACOM	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO	HOJA DE CÁLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	SI
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Continuo (GPEMC)	PLANES	Planes de Acciones Correctivas	Formulación del Plan	Identificación del Plan de Mejora (Ejecucción de Actividades), por los diferentes procesos de la Entidad	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO	HOJA DE CÁLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	No
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Continuo (GPEMC)	PLANES	Planes de Acciones Correctivas	Informes de evaluación y seguimiento	Se realiza con el fin de brindar el seguimiento a la Ejecucción del Plan de Mejora (Ejecucción de Actividades) de la ACOM identificadas por los diferentes procesos.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO	HOJA DE CÁLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	No
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Continuo (GPEMC)	PLANES	Planes de Acciones Correctivas	Plan	Soportes para validar la ejecucción del Plan de Mejora Identificado por los diferentes procesos de la Entidad	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO	HOJA DE CÁLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	No
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Continuo (GPEMC)	PLANES	Plan de Acciones Preventivas	Actas acciones preventivas	Son soportes de seguimiento a las acciones preventivas y correctivas de los procesos	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO	HOJA DE CÁLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	No
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Continuo (GPEMC)	PLANES	Plan de Acciones Preventivas	Formulación del Plan	Instrumento a través del cual se organizan las estrategias y metas de los planes para la siguiente vigencia.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO	HOJA DE CÁLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	No
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Continuo (GPEMC)	PLANES	Plan de Acciones Preventivas	Informes de evaluación y seguimiento	Se realiza Informes de seguimiento como 2da linea de defensa a todos los macroprocesos de la entidad.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO	HOJA DE CÁLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	No
ESTRATEGICO	Sistema de Gestión	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Continuo (GPEMC)	PLANES	Plan de Acciones Preventivas	Plan	Soportes para validar la ejecucción del Plan de Mejora Identificado por los diferentes procesos de la Entidad	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO	HOJA DE CÁLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	No
APOYO	Gestión de Servicio al Ciudadano	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Atención al Ciudadano (GAC)	INFORMES	Informes de gestión	Informe	Documento que refleja la gestión de las funciones asignadas al Grupo de Atención al Ciudadano por un periodo de tiempo determinado.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	https://www.urrp.gov.co/atencion-al-ciudadano/informes-de-pqrsd/
APOYO	Gestión de Servicio al Ciudadano	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Atención al Ciudadano (GAC)	DERECHOS DE PETICION	N/A	Solicitud	Documento legal, que contiene una petición no resuelta, sobre algun requerimiento solicitada por un ciudadano.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión de Servicio al Ciudadano	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Atención al Ciudadano (GAC)	DERECHOS DE PETICION	N/A	Respuestas	Documento que evidencia la capacidad de responder a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de una forma responsable para satisfacción del responsable o quejoso.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión de Servicio al Ciudadano	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Atención al Ciudadano (GAC)	DERECHOS DE PETICION	N/A	Comunicaciones de redireccionamiento	Documentos que contienen solicitudes, peticiones, quejas o reclamos que son redireccionados por no ser competencia de la entidad.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión de Servicio al Ciudadano	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Atención al Ciudadano (GAC)	PLANES	Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Ley 1474 de 2011)	Acta de aprobación del comité	Documento que registra temas y acuerdos pactados en una reunión de caracter institucional en el Grupo de Atención al Ciudadano.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión de Servicio al Ciudadano	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Atención al Ciudadano (GAC)	PLANES	Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Ley 1474 de 2011)	Cronograma	Documento diseñado como herramienta de gestión para planificar en funcio de tiempo y objetivos las actividades del Grupo de Atención al Ciudadano.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión de Servicio al Ciudadano	OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION_E_INFORMACION	Grupo de Atención al Ciudadano (GAC)	PLANES	Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Ley 1474 de 2011)	Informe de evaluación y seguimiento	Documento que se centra en informar el estado dal cumplimiento de las actividades establecidas de manera periódica y regular en el Grupo de Atención al Ciudadano.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	https://www.urrp.gov.co/atencion-al-ciudadano/informes-de-pqrsd/
APOYO	Gestión Financiera	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Presupuesto (GP)	CERTIFICACIONES	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Certificado de disponibilidad presupuestal	Formato de Certificado de Disponibilidad Presupuestal extraido del Sistema Integrado de Informacion Financiera-SIF	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÁLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	NO
APOYO	Gestión Financiera	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Presupuesto (GP)	INFORMES	Informes de Gestión	Informe	Informe Semestral de gestión del Grupo de Presupuesto	LENGUA CASTELLAÑA	DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	NO
APOYO	Gestión Financiera	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Presupuesto (GP)	INFORMES	Informes Presupuestales	Informe	Informe Mensual de la Ejecución Presupuestal	LENGUA CASTELLAÑA	DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, - Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	NO

APOYO	Gestión Financiera	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Presupuesto (GP)	RESOLUCIONES	N/A	Resolución	Resoluciones del Grupo de Presupuesto (Vigencias expiradas, Motivadas, Traslados Internos, Desagregaciones, distribuciones e Incorporaciones Presupuestales)	LENGUA CASTELLANA	DIGITAL	IMAGEN (.jpg, .gif, .png, .tif, .jiff, .tif)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	NO
APOYO	Gestión Control Disciplinario Interno	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Control Disciplinario Interno (GCDI)	INFORMES	Informes de Gestión	Informes	informes de gestion internos y externos y respuesta a derechos de peticion	LENGUA CASTELLANA	FISICO	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, .Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Control Disciplinario Interno	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Control Disciplinario Interno (GCDI)	PROCESOS DISCIPLINARIOS	N/A	Alegatos de conclusión	es la etapa previa al fallo de primera instancia en la cual el investigado o defensor de oficio de confianza exponen sus argumentos finales frente al cargo endilgado.	LENGUA CASTELLANA	FISICO	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, .Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Control Disciplinario Interno	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Control Disciplinario Interno (GCDI)	PROCESOS DISCIPLINARIOS	N/A	Auto cierre de investigación	la desicion a traves de la cual se determina que finaliza la etapa de investigacion y se procede con el archivo de la investigacion o formulacion de cargos	LENGUA CASTELLANA	FISICO	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, .Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Control Disciplinario Interno	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Control Disciplinario Interno (GCDI)	PROCESOS DISCIPLINARIOS	N/A	Auto de apertura investigación preliminar	primera etapa de la actuacion disciplinaria	LENGUA CASTELLANA	FISICO	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, .Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Control Disciplinario Interno	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Control Disciplinario Interno (GCDI)	PROCESOS DISCIPLINARIOS	N/A	Auto de archivo definitivo	decision por la cual se da por terminada la actuacion disciplinaria	LENGUA CASTELLANA	FISICO	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, .Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Control Disciplinario Interno	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Control Disciplinario Interno (GCDI)	PROCESOS DISCIPLINARIOS	N/A	Auto de apertura de investigación disciplinaria	segunda etapa de investigacion disciplinaria	LENGUA CASTELLANA	FISICO	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, .Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Control Disciplinario Interno	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Control Disciplinario Interno (GCDI)	PROCESOS DISCIPLINARIOS	N/A	Auto inhibitorio	decision a traves de la cual es despacho se abstiene de iniciar investigacion disciplinaria	LENGUA CASTELLANA	FISICO	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, .Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Control Disciplinario Interno	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Control Disciplinario Interno (GCDI)	PROCESOS DISCIPLINARIOS	N/A	Auto pliego de cargos	decision a traves de la cual se formula cargo al o los funcionarios investigados	LENGUA CASTELLANA	FISICO	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, .Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Control Disciplinario Interno	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Control Disciplinario Interno (GCDI)	PROCESOS DISCIPLINARIOS	N/A	Auto que resuelve nulidad	decision a traves de la cual se resuelve una solicitud de nulidad	LENGUA CASTELLANA	FISICO	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, .Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Control Disciplinario Interno	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Control Disciplinario Interno (GCDI)	PROCESOS DISCIPLINARIOS	N/A	Auto remisión por competencia	auto a traves se remite a otra dependencia, Entidad o la Procuraduria General De La Nacion, una queja o informe por no ser competencia del despacho.	LENGUA CASTELLANA	FISICO	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, .Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Control Disciplinario Interno	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Control Disciplinario Interno (GCDI)	PROCESOS DISCIPLINARIOS	N/A	Auto resuelve recurso	auto a traves del cual se resuelve un recurso interpuesto contra una decision de tramite del despecho.	LENGUA CASTELLANA	FISICO	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, .Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Control Disciplinario Interno	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Control Disciplinario Interno (GCDI)	PROCESOS DISCIPLINARIOS	N/A	Comunicación aviso para iniciar proceso a la Contraloría	Oficio mediante el cual se le comunica a la procuraduria que se incia investigacion disciplinaria	LENGUA CASTELLANA	FISICO	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, .Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Control Disciplinario Interno	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Control Disciplinario Interno (GCDI)	PROCESOS DISCIPLINARIOS	N/A	Constancia ejecutoria	constancia mediante el cual se indica que la desicion disciplinaria queda ejecutoriada	LENGUA CASTELLANA	FISICO	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, .Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Control Disciplinario Interno	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Control Disciplinario Interno (GCDI)	PROCESOS DISCIPLINARIOS	N/A	Descargo	cuando el investigado envia documentos para dar su version de los hechos en investigacion	LENGUA CASTELLANA	FISICO	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, .Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Control Disciplinario Interno	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Control Disciplinario Interno (GCDI)	PROCESOS DISCIPLINARIOS	N/A	Fallo primera instancia	etapa a traves de la cual se sanciona al investigado y tiene derecho a recurso de apelacion	LENGUA CASTELLANA	FISICO	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, .Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Control Disciplinario Interno	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Control Disciplinario Interno (GCDI)	PROCESOS DISCIPLINARIOS	N/A	Notificaciones	momento en el cual se le da a conocer al indagado o investigacion su condicion dentro del proceso disciplinario	LENGUA CASTELLANA	FISICO	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, .Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Control Disciplinario Interno	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Control Disciplinario Interno (GCDI)	PROCESOS DISCIPLINARIOS	N/A	Pruebas	etapa en la cual se requiere informacion que estime o deterstime responsabilidad disciplinaria	LENGUA CASTELLANA	FISICO	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, .Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Control Disciplinario Interno	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Control Disciplinario Interno (GCDI)	PROCESOS DISCIPLINARIOS	N/A	Recurso	medio por el cual el investigado interviene en proceso para su defensa	LENGUA CASTELLANA	FISICO	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, .Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Control Disciplinario Interno	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Control Disciplinario Interno (GCDI)	PROCESOS DISCIPLINARIOS	N/A	Registro de sanciones	documento donde se registra la sancion en la procuraduria y talento humano para su conocimiento y tramite correspondiente	LENGUA CASTELLANA	FISICO	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, .Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Control Disciplinario Interno	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Control Disciplinario Interno (GCDI)	PROCESOS DISCIPLINARIOS	N/A	Resolución de sanción	documento mediante el cual se legaliza la sancion por parte de talento humano	LENGUA CASTELLANA	FISICO	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, .Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Control Disciplinario Interno	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Control Disciplinario Interno (GCDI)	PROCESOS DISCIPLINARIOS	N/A	Solicitud de nulidad	documento mediante el cual el investigado solicita la nulidad del proceso disciplinario	LENGUA CASTELLANA	FISICO	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, .Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Administrativa	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	ACTA	Acta de Eliminación Documental	Acta	Documento que evidencia los hechos ocurridos en una reunión	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, .Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Administrativa	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	CONCEPTO TÉCNICO DE BAJAS DE MUEBLES E INMUEBLES	N/A	Concepto	Decisicion frente a las cotizaciones del prestador del servicio la remision al grupo almacen general para que se evalue el comite de bajas	LENGUA CASTELLANA	PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, .Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Administrativa	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Enviadas	Comunicaciones oficiales enviadas	Corresponde a todas las respuestas documentadas que salen de la entidad externa o internamente.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, .Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Administrativa	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Internas	Comunicaciones oficiales internas	Corresponde a la recepcion de toda documentacion recibida por parte de las entidades externas o internamente.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, .Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Administrativa	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	HISTORIA DE VEHICULOS	N/A	Hoja de vida del vehículo y anexos	Archivo de los documentos relacionados al inventario activo del parque automotor de la Entidad.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	BASES DE DATOS (.mdb, .adj)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Administrativa	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	HISTORIA DE VEHICULOS	N/A	Copia seguro obligatorio (Si aplica)	Corresponde a la informacion del seguro requerido del vehiculo.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	BASES DE DATOS (.mdb, .adj)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Administrativa	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	HISTORIA DE VEHICULOS	N/A	Copia Tarjeta de propiedad (si aplica)	Corresponde a la informacion de la tarjeta profesional requerida.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	BASES DE DATOS (.mdb, .adj)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Administrativa	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	HISTORIA DE VEHICULOS	N/A	Declaración de Impuestos	Corresponde a la declaracion de impuestos requerida dentro de la historia del vehiculo.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	BASES DE DATOS (.mdb, .adj)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Administrativa	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	HISTORIA DE VEHICULOS	N/A	Factura de compra	Corresponde a la factura de compra requerida	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	BASES DE DATOS (.mdb, .adj)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Administrativa	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	HISTORIA DE VEHICULOS	N/A	Inventario de vehículos	Corresponde al inventario de vehiculos requerido	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	BASES DE DATOS (.mdb, .adj)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Administrativa	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	HISTORIA DE VEHICULOS	N/A	Reporte de accidentes	Corresponde al reporte de accidentes requerido dentro de la informacion de la historia del vehiculo	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	BASES DE DATOS (.mdb, .adj)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Administrativa	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	HISTORIA DE VEHICULOS	N/A	Reporte de mantenimiento	Corresponde al reporte de mantenimiento requerido.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	BASES DE DATOS (.mdb, .adj)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Administrativa	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	HISTORIA DE VEHICULOS	N/A	Póliza	Corresponde a la poliza requerida dentro de la historia de vehiculos	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	BASES DE DATOS (.mdb, .adj)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Administrativa	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	INFORMES	Informes de Gestión	Informes	Corresponden a las actividades recopiladas por cada una de las personas involucradas en los diferentes procesos para ser presentados a los directivos de la entidad.	LENGUA CASTELLANA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, .Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Documental	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	Control de Prestamos y Consulta de Documentos	Planilla de préstamo y devolución de documentos	Documento que evidencia el control de las actividades de préstamo y devoluciones de documentos.	LENGUA CASTELLANA	FISICO	PAPEL	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Documental	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	Registro de Correspondencia	Planilla de control correo devuelta	Documento que evidencia el control del correo devuelta	LENGUA CASTELLANA	FISICO	PAPEL	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Documental	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	Registro de Correspondencia	Planilla de entrega de correspondencia	Documento que evidencia la entrega de la correspondencia	LENGUA CASTELLANA	FISICO	PAPEL	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A

APOYO	Gestión Documental	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	Registro de Correspondencia	Planilla de registro de comunicaciones oficiales recibidas	Documento que registra las comunicaciones oficiales recibidas	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO	PAPEL	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
APOYO	Gestión Documental	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL	Cuadro de Clasificación Documental	Cuadro de clasificación documental	Instrumento archivístico que refleja la jerarquización dada a la documentación que produce una entidad, por medio de secciones, subsecciones, series y subseries.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	SI
APOYO	Gestión Documental	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL	Inventario Documental	Inventario documental archivo central	Instrumento archivístico de control y recuperación que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de los documentos que se encuentran en el Archivo Central.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
APOYO	Gestión Documental	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL	Inventario Documental	Inventario documental de eliminación	Instrumento que permite la recuperación de la información de los expedientes generados por la entidad y evidencia las eliminaciones documentales.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
APOYO	Gestión Documental	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL	Plan Institucional de Archivos (PINAR)	Plan institucional de archivos	Instrumento archivístico que plasma la planeación de la función archivística, en articulación con los planes y proyectos estratégicos de las entidades.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	SI
APOYO	Gestión Documental	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL	Programa de Gestión Documental	Programa de gestión documental	Instrumento archivístico que permite establecer los componentes de la Gestión Documental, desde la planeación, producción, gestión, trámite, organización, transferencias y disposición final de los documentos, a partir de la valoración y/o. Optimiza la trazabilidad de la información producida en las diferentes etapas del	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	SI
APOYO	Gestión Documental	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL	Tabla de Retención Documental	Actas de reunión	Documento escrito que registra los temas tratados y los acuerdos adoptados en una determinada reunión.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
APOYO	Gestión Documental	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL	Tabla de Retención Documental	Encuestas de unidad documental	Documento que registra la información de la producción documental de las dependencias	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
APOYO	Gestión Documental	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL	Tabla de Retención Documental	Tabla de retención documental	Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	SI
APOYO	Gestión Documental	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL	Tabla de Valoración Documental	Historia institucional	Documento que refleja la historia de la institución	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
APOYO	Gestión Documental	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL	Tabla de Valoración Documental	Inventario documental	Instrumento de recuperación de información que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de un fondo documental.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
APOYO	Gestión Documental	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL	Tabla de Valoración Documental	Tabla de valoración documental	Listado de asuntos o series documentales a los cuales se asigna un tiempo de permanencia en el archivo central, así como una disposición final.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
APOYO	Gestión Administrativa	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	PLANES	Plan Anual De Mantenimiento Preventivo Y Correctivo De Bienes Muebles E Inmuebles	Plan	El plan anual de mantenimiento de infraestructura se basa principalmente por las solicitudes de los usuarios de la entidad y el cronograma planteado para intervenir la sede.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
APOYO	Gestión Administrativa	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	PLANES	Plan Anual De Mantenimiento Preventivo Y Correctivo De Bienes Muebles E Inmuebles	Comunicaciones	Documentos que contienen informacion relativa al plan de mantenimiento de muebles e inmuebles de forma anual,informacion al interior o exterior de la entidad.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
APOYO	Gestión Documental	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	PLANES	Plan de Transferencias Documentales Primarias	Acta de entrega	Documento que refleja la entrega de la documentación a transferir del archivo de gestión al central	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
APOYO	Gestión Documental	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	PLANES	Plan de Transferencias Documentales Primarias	Inventario	Instrumento que describe la relación sistemática y detallada de las unidades de un fondo, siguiendo la organización de las series documentales.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
APOYO	Gestión Documental	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	PLANES	Plan de Transferencias Documentales Primarias	Plan de transferencias documentales	Documento que evidencia la transferencia de las series documentales del archivo de gestión al central.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
APOYO	Gestión Documental	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	PLANES	Plan de Transferencias Documentales Secundarias	Acta de entrega	Documento que refleja la entrega de la documentación a transferir del archivo central al historico	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
APOYO	Gestión Documental	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	PLANES	Plan de Transferencias Documentales Secundarias	Inventario	Instrumento que describe la relación sistemática y detallada de las unidades de un fondo, siguiendo la organización de las series documentales.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
APOYO	Gestión Documental	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	PLANES	Plan de Transferencias Documentales Secundarias	Oficio	Documento que refleja la solicitud para la transferencia de las series documentales	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
APOYO	Gestión Documental	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Administración Documental (GAD)	PLANES	Plan de Transferencias Documentales Secundarias	Plan de transferencias documentales	Documento que evidencia la transferencia de las series documentales del archivo central al historico.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Secretaría Técnica del Comité de Evaluación de Riesgo y Recomendación de Medidas (CERREM	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Abstrac acta de comité de evaluación de riesgo y recomendación de medidas colectivo	Es un resumen que contiene la contextualización del caso y las medidas de protección que fueron recomendadas para éste.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	N / A	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Secretaría Técnica del Comité de Evaluación de Riesgo y Recomendación de Medidas (CERREM	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Acta de comité de evaluación de riesgo y recomendación de medidas CERREM colectivo	Es un documento donde se consignan las intervenciones todos los asistentes y recomendaciones finales del CERREM Colectivo.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	N / A	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo de Solicitudes de Protección (GSP)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Acta de entrega recomendaciones autoprotección	Es el documento que se entrega a la persona que solicita ingresar al Programa de Prevención y Protección de la UNP	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Secretaría Técnica del Comité de Evaluación de Riesgo y Recomendación de Medidas (CERREM	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Acto administrativo de adopción de medidas de prevención y protección	Es la resolución a través de la cual se adoptan las recomendaciones de medidas de protección por parte de los delegados del CERREM Colectivo.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información (CTRAI)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Acuerdos para el taller de la ruta de protección colectiva	Es una relación de los acuerdos de los aspectos logísticos (fecha, número de participantes, sitio, alimentación, transporte, hospedaje) para el desarrollo del Taller de Valoración del Riesgo Colectivo.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información (CTRAI)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Agenda para la aprobación de la realización de las actividades de campo para la evaluación de riesgo colectivo	Contiene la planeación de las labores de campo por parte de los analistas de riesgo colectivo.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	N / A	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información (CTRAI)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Análisis de entornos	En el documento se relaciona información del contexto territorial, local y zonal donde habita un colectivo	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	N / A	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Secretaría Técnica del Comité de Evaluación de Riesgo y Recomendación de Medidas (CERREM	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Comunicación a protegido de comunicación adoptada	Es un oficio mediante el cual se le comunica el acto administrativo al solicitante de medidas de protección	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo de Solicitudes de Protección (GSP)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Comunicación de solicitud de protección	Contiene la solicitud de protección que ha realiza el representante legal o un tercero a la UNP.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo de Solicitudes de Protección (GSP)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Comunicación de respuesta a solicitud de protección	Responde si es procedente o no acceder al Programa de Prevención y Protección que lidera la UNP despsués de realizadas las verificacioens preliminares	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información (CTRAI)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Consentimiento de atención psicológica primaria	Contiene la autorización del solicitante, evaluado o beneficiario de medidas de protección para que el profesional de psicología le realice una entrevista psicológica, en el marco de los primeros auxilios psicológicos.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo de Solicitudes de Protección (GSP)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Consentimiento de evaluación de riesgo	Es el documento donde se colige la voluntad del solicitante de medidas (representante legal) para realizar la valoración del riesgo de la comunidad	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	N / A	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo de Solicitudes de Protección (GSP)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Consentimiento desistimiento para la evaluación del riesgo colectivo	Es el documento donde se colige la voluntad del solicitante de medidas (representante legal) para realizar la valoración del riesgo de la comunidad	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	N / A	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información (CTRAI)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Contactos	Son los datos básicos que se encunetran relacionados en el Formulario de Inscripción al Programa de Protección Colectiva	LENGUA CASTELLAÑA	DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información (CTRAI)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Cuerpo de estudio de valoración del riesgo	Es el documento a través del cual se diligencian los descriptores de amenaza, riesgo y vullnerabilidad para generar una ponderación final	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	N / A	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información (CTRAI)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Entrevista	Es el documento a traves del cual se diligencian los desciptores de amenaza, riesgo y vulneravilidad para generar una ponderación final	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información (CTRAI)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Entrevista a terceros	Es el documento a través del cual se registran las entrevistas relaizadas a los funcionarios de las Entidades que tienen conocimiento sobre la situación de riesgo del colectivo	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	N / A	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información (CTRAI)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Entrevista jefe de esquema de protección para la evaluación del riesgo colectivo	Es el documento a través del cual se regsitra la entrevista realizada al escolta que hace parte del esquema de protección cuando ya existen antecedes de medidas de protección	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	N / A	N/A

MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información (CTRAI)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Entrevista para partes interesadas para la evaluación del riesgo colectivo	Es el documento a través del cual se registran las entrevistas relaizadas a los funcionarios de las Entidades que tienen conocimiento sobre la situación de riesgo del colectivo	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	N / A	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información (CTRAI)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Estudio de seguridad a instalaciones	Es un estudio que se asigna en respuesta a una solicitud emitida por la una asociación, agremiación, sindicato, etc, previa autorización del director general en relación con las instalaciones donde funciona dicha entidad por encontrarse en un posible riesgo. El analista en compañía del arquitecto encargado	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	PRESENTACION(.ppt, .pps)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Subdirección de Evaluación de Riesgo	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Registro de activación medidas de emergencia	Es un documento requisito por medio del cual se realizan las solicitudes de medidas de emergencia	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información (CTRAI)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Hoja de ruta	Es el documento a través del cual se relacionan las medidas de protección colectiva	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	N / A	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información (CTRAI)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Informe de evaluación de riesgo colectivo	Es el documento donde se consigna la información recopilada en la evaluación del riesgo colectivo (georeferenciación, contexto, linea de tiempo de hechos victimizantes)	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	N / A	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información (CTRAI)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Inspección y análisis de la zona para la evaluación de riesgo colectivo	En el documento se relaciona información del contexto territorial, local y zonal donde habita un colectivo	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	N / A	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información (CTRAI)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Instrumento de asistencia psicológica	Contiene el registro de información que se obtiene en el desarrollo de la entrevista de asistencia psicológica primaria	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información (CTRAI)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Instrumento estándar de valoración colectivo	Es el documento a través del cual se diligencian los descriptores de amenaza, riesgo y vullnerabilidad para generar una ponderación final	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	N / A	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información (CTRAI)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Instrumento estándar de valoración individual	Es el documento a traves del cual se diligencian los desciptores de amenaza, riesgo y vulneravilidad para generar una ponderación final	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información (CTRAI)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Listado de asistencia taller de evaluación de riesgo colectivo	Es el documento a través del cual se deja registro de las personas que hicieron parte de la actividad de Taller de Evaluación del Riesgo Colectivo	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo de Solicitudes de Protección (GSP)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Medidas de prevención	Es la comunicación externa dirigida a las autoridades competentes para prevenir situaciones de riesgo en el transcurso del estudio de riesgo colectivo	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información (CTRAI)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Orden de trabajo	Es la comunicación interna enviada desde Solicitudes de Protección con los documentos requeridos para inciar la evaluación del riesgo colectivo	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	N / A	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Subdirección de Evaluación de Riesgo	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Registros casos de no inminencia	Documento interno que surte a raiz de las verificaciones correspondientes sobre un caso en estudio	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información (CTRAI)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Registros de consentimiento manifestación y cierre	Contiene la aceptación expresa del solicitante, evaluado o beneficairio de medidas de protección, respecto a que la entrevista de asistencia psicológica se realizó y de que el profesional de psicología le brindó información respecto a sus responsabilidades como usuario del servicio para acceder a rutas de	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Subdirección de Evaluación de Riesgo	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Registros de adicción medidas de emergencia	Es un Acto Administrativo con categoria de resolución que se anexa a procesos anteriores	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Subdirección de Evaluación de Riesgo	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Registros de aprobación medida de emergencias.	Es un Acto Administrativo con categoria de resolución que describe el proceso interno y las razones por las cuales se da inminencia	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información (CTRAI)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Registros de evaluación psicológica ruta de protección colectiva	Es el documento de lecciones aprendidas que se diligencia por parte del pasicólogo de APP frente a su acompañamiento en la Ruta de Protección Colectiva	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Subdirección de Evaluación de Riesgo	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Registros de implementación medidas de emergencias	Este registro indica las medidas aprobadas por el director	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información (CTRAI)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Registro de recomendaciones psicológicas	Contiene las recomendaciones brindadas pro el profesional de psicología a la persona usuaria del servicio de asistencia psicológica, así como los comrpomisos adquiridos en torno a gestiones a realizar para activar rutas de atención institucionales	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información (CTRAI)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Registro documental	Es la lista de chequeo que relaciona los documentos que estan previstos en el procedimiento interno de la Ruta de Protección Colectiva	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - PERSONAS	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	N / A	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información (CTRAI)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Registro de entrevista esquema de seguridad	Es el documento a través del cual se regsitra la entrevista realizada al escolta que hace parte del esquema de protección cuando ya existen antecedes de medidas de protección	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	N / A	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información (CTRAI)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Registro de informe psicológica primaria	Contiene la síntesis de la entrevista y el concepto psicosocial del profesional de psicología, a partir de la entrevista de asistencia psicológica primaria	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información (CTRAI)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Registro de valoración arquitectónica	Se hace mediante una un documento de World previamente firmado por el coordinador del CTRAI, el cual se reporta mediante correo electrónico al analista a cargo del caso.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo de Solicitudes de Protección (GSP)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Registro de inscripción al programa de protección y anexos	Es el formulario de ingreso al Programa de Prevención y Protección que lidera la UNP. Documentos mínimos requeridos (anexos)	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información (CTRAI)	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Registro de llamada contacto	Es el documento donde se consignan las gestiones telefonicas para el desarrollo de la evaluación del riesgo colectivo	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo de Valoración Preliminar - GVP	HISTORIAS DE BENEFICIARIOS Y/O COLECTIVOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	N/A	Resumen de la sesión del GVP	Se realiza mediante un Acta General de Sesión	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	NO
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo de Análisis Estratégico Poblacional (GAEP)	INFORMES	Informes De Gestión	Informes	Documento de Word, el cual contiene el informe de gestión de la Subdireccion de Evaluación del Riesgo, de cada uno de los grupos internos de trabajo. Este informe se realiza, mensual, semestral y anual.	LENGUA CASTELLAÑA	DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo de Análisis Estratégico Poblacional (GAEP)	INFORMES	Informes De Gestión	Informes	Documento que permite indicar la gestion del grupo Grupo de Analisis Estrategico Poblacional - GAEP durante el trimestre.	LENGUA CASTELLAÑA	DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	NO
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información (CTRAI)	CONCEPTOS	Concepto Evaluación del Riesgo	Concepto	CONCEPTOS DE INACTIVACION DE ORDENES DE TRABAJO ASIGNADAS A LOS ANALISTAS	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	N / A	
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información (CTRAI)	INFORMES	Informes De Gestión	Informes	CONVENIOS CON POLICIA NACIONAL, ARN, OFICINA DE PLANEACION	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	BASES DE DATOS (.mdb, .sql)	N / A	
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Control de Asignacioes de emisiones de Trabajo (GCAET)	INFORMES	Informes De Gestión	Informes	•Generación de OT. •Asignación y clasificación de analista encargado determinado por población, tipo de estudio y lugar de ubicación del evaluado. •Autorización de la OT y posterior entrega de instrumentos a los analistas.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	BASES DE DATOS (.mdb, .sql)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	https://www.unp.gov.co/
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Control de Calidad de Análisis de Riesgos (GCCAR)	INFORMES	Informes De Gestión	Informes	Documento que permite inidcar la gestión del grupo Grupo Control de Calidad de Análisis de Riesgo - GCCAR, durante trimestre.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	NO SE REQUIERE PUBLICAR
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Secretaría Técnica del Comité de Evaluación de Riesgo y Recomendación de Medidas (CERREM	ACTAS	Actas Comité de Evaluación de Riesgo y Recomendaciones de Medidas (CERREM)	Acta	DOCUMENTO QUE CONTIENE LA TRAZABILIDAD DE LOS CASOS VISTOS EN LAS SESIONES DEL CERREM, QUE INCLUYE LAS DECISIONES FINALES DE RECOMENDACION DE MEDIDAS, TOMADAS POR PARTE DE LOS DELEGADOS DEL COMITE	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Secretaría Técnica del Comité de Evaluación de Riesgo y Recomendación de Medidas (CERREM	ACTAS	Actas Comité Especial de Servidores y Ex Servidores Públicos	Acta	DOCUMENTO QUE CONTIENE LA TRAZABILIDAD DE LOS CASOS VISTOS EN LAS SESIONES, DEL CERREM, QUE INCLUYE LAS DECISIONES FINALES DE RECOMENDACION DE MEDIDAS, TOMADAS POR PARTE DE LOS DELEGADOS DEL COMITE	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Secretaría Técnica del Comité de Evaluación de Riesgo y Recomendación de Medidas (CERREM	INFORMES	Informes De Gestión	Informes	DOCUMENTO EN EL QUE SE RELACIONA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA MISIONALIDAD DE MANERA PERÍODICA	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo Secretaría Técnica del Comité de Evaluación de Riesgo y Recomendación de Medidas (CERREM	INFORMES	Informes De Gestión	Informes	En este documento se evidencia la gestión de la secretaria tecnica del grupo de valoración preliminar GVP	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	NO
MISIONAL	Gestión Evaluación del Riesgo	SUBDIRECCION_DE_EVALUACION_DEL_RIESGO	Grupo de Solicitudes de Protección (GSP)	INFORMES	Informes De Gestión	Informes	Documento en el cual se registra, el comportamiento estadístico de manera mensual, de las funciones efectuadas por el Grupo de Solicitudes de Protección - GSP, en lo concerniente a las cifras y a los motivos o no de cumplimiento en la atención en términos, para las diferentes solicitudes de protección allegadas.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
MISIONAL	Gestión Medidas de Protección	SUBDIRECCION_DE_PROTECCION	Grupo de Implementación (GI)	HISTORIAS DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN	N/A	Acta de asignación medio de comunicación uso administrativo	Documento que contiene información del medio de comunicación asignado a un funcionario y/o contratista de la Unidad Nacional de Protección	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma	N/A
MISIONAL	Gestión Medidas de Protección	SUBDIRECCION_DE_PROTECCION	Grupo de Implementación (GI)	HISTORIAS DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN	N/A	Acta de implementación y/o no aceptación de medidas	Documento que contiene información de las medidas asignadas a un beneficiriao de la UNP	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	N / A	N/A

MISIONAL	Gestión Medidas de Protección	SUBDIRECCION_DE_PROTECCION	Grupo de Implementación (GI)	HISTORIAS DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN	N/A	Acta de vinculación esquema colectivo	Documento que contiene información de las medidas asignadas a un esquema colectivo de la UNP	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	N / A	N/A
MISIONAL	Gestión Medidas de Protección	SUBDIRECCION_DE_PROTECCION	Grupo de Implementación (GI)	HISTORIAS DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN	N/A	Certificación de Medidas con enfoque diferencial	Documento enviado a las beneficiarios que les aprueban medidas de protección, con enfoque diferencial para que se realice la postulación de hombres de protección	LENGUA CASTELLAÑA	DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	N / A	N/A
MISIONAL	Gestión Medidas de Protección	SUBDIRECCION_DE_PROTECCION	Grupo de Implementación (GI)	HISTORIAS DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN	N/A	Comunicación interna	Documento que contiene solcitud de información exclusiva de la entidad	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
MISIONAL	Gestión Medidas de Protección	SUBDIRECCION_DE_PROTECCION	Grupo de Implementación (GI)	HISTORIAS DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN	N/A	Devolución de medio de comunicación	Documento que contiene información del medio de comunicacióna devolver " IMEI, LINEA, SIM CARD", y datos personales de quien realiza la respectiva devolución	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - PERSONAS	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
MISIONAL	Gestión Medidas de Protección	SUBDIRECCION_DE_PROTECCION	Grupo de Implementación (GI)	HISTORIAS DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN	N/A	Planilla de apoyo económico	Formato que contiene información del apoyo economico asignado a un beneficiriao de la UNP	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
MISIONAL	Gestión Medidas de Protección	SUBDIRECCION_DE_PROTECCION	Grupo de Implementación (GI)	HISTORIAS DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN	N/A	Relación de envío planillas de implementación	Documeto que relaciona el consecutivo de las planillas de apoyos economicos elaboradas mensualmente	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
MISIONAL	Gestión Medidas de Protección	SUBDIRECCION_DE_PROTECCION	Grupo de Implementación (GI)	HISTORIAS DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN	N/A	Requisición de Bienes	Documeto que contiene la solcitud de insumos al grupo de almacen	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - PERSONAS	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
MISIONAL	Gestión Medidas de Protección	SUBDIRECCION_DE_PROTECCION	Grupo de Implementación (GI)	HISTORIAS DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN	N/A	Solicitud de asignación de medio de comunicación	Documento que contiene información del funcionario y/o contratista que realiza la solcitud del medio de comunicación	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - PERSONAS	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
MISIONAL	Gestión Medidas de Protección	SUBDIRECCION_DE_PROTECCION	Grupo de Implementación (GI)	HISTORIAS DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN	N/A	Solicitud de hombres	Formato que relaciona la cantidad de hombres de protección que se solicitan al grupo de hombres de protección	LENGUA CASTELLAÑA	DIGITAL	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
MISIONAL	Gestión Medidas de Protección	SUBDIRECCION_DE_PROTECCION	Grupo de Implementación (GI)	HISTORIAS DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN	N/A	Solicitud de implementación de vehículos.	Formato que relaciona la cantidad de vehiculos que se solicitan al grupo de automotores	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
MISIONAL	Gestión Medidas de Protección	SUBDIRECCION_DE_PROTECCION	Grupo de Implementación (GI)	HISTORIAS DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN	N/A	Solicitud de tiquetes	Formato que relaciona información del Beneficiario, Funcionario y/o contratista que requiere desplazamiento aereo	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
MISIONAL	Gestión Medidas de Protección	SUBDIRECCION_DE_PROTECCION	Grupo de Implementación (GI)	INFORMES	Informes De Gestión	Informes	Documentos que relacionan las diferentes solcitudes por parte de las diferentes dependencias de la UNP	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL - PERSONAS	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
MISIONAL	Gestión Medidas de Protección	SUBDIRECCION_DE_PROTECCION	Grupo Desmonte de las Medidas de Protección (GDMP)	HISTORIAS DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN	Historias de Desmontes de Medidas de Protección	Acta certificación de entrega elementos de medidas de protección	Documento en el cual certifica al benefciario la devolucion de las medidas blanda (Chaleco, Medio de Comunicación, Boton de Apoyo)	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web entre otros).	N/A
MISIONAL	Gestión Medidas de Protección	SUBDIRECCION_DE_PROTECCION	Grupo Desmonte de las Medidas de Protección (GDMP)	HISTORIAS DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN	Historias de Desmontes de Medidas de Protección	Acta de desistimiento de medidas de protección	Documento en el cual el beneficiario desiste por voluntad propia de las medidas implementadas, es evidencia para presentar ante el CERREM para que se de finalizacion de las medidas	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web entre otros).	N/A
MISIONAL	Gestión Medidas de Protección	SUBDIRECCION_DE_PROTECCION	Grupo Desmonte de las Medidas de Protección (GDMP)	HISTORIAS DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN	Historias de Desmontes de Medidas de Protección	Acta de desmonte de medidas de protección	Documento en el cual se evidencia la finalizacion de las medidas emitidas por las resoluciones y/o acta ejecutoria	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web entre otros).	N/A
MISIONAL	Gestión Medidas de Protección	SUBDIRECCION_DE_PROTECCION	Grupo Desmonte de las Medidas de Protección (GDMP)	HISTORIAS DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN	Historias de Desmontes de Medidas de Protección	Acta de desmonte de motocicletas	Documento en el cual se evidencia la finalizacion de las medidas emitidas por las resoluciones y/o acta ejecutoria	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web entre otros).	N/A
MISIONAL	Gestión Medidas de Protección	SUBDIRECCION_DE_PROTECCION	Grupo Desmonte de las Medidas de Protección (GDMP)	HISTORIAS DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN	Historias de Desmontes de Medidas de Protección	Acta de devolución de elementos de medidas de protección	Documento en el cual se evidencia la recoleccion de las medidas blanda (Chaleco, Medio de Comunicación, Boton de Apoyo)	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web entre otros).	N/A
MISIONAL	Gestión Medidas de Protección	SUBDIRECCION_DE_PROTECCION	Grupo Desmonte de las Medidas de Protección (GDMP)	HISTORIAS DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN	Historias de Desmontes de Medidas de Protección	Evaluación de riesgo	resoluciones emitidas por CERREM, donde indica la finalizacion, impementacion o ajueste de medidas.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web entre otros).	N/A
MISIONAL	Gestión Medidas de Protección	SUBDIRECCION_DE_PROTECCION	Grupo Desmonte de las Medidas de Protección (GDMP)	INFORMES	Informes De Gestión	Informes	Documento realizado mensual, trimestral y/o de acuerdo a lo solicitado sobre las gestiones realizadas de desmontes, seguimiento preventivo de acuerdo al plan de trabajo anual a las medidas de protección otorgadas a los beneficiarios y gestión de verificación	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web entre otros).	N/A
MISIONAL	Gestión Medidas de Protección	SUBDIRECCION_DE_PROTECCION	Grupo Desmonte de las Medidas de Protección (GDMP)	PLANES	Planes Administrativo y Operativo de Control y Seguimiento a las Medidas de Protección	Plan	Documentos que contiene las diligencias del plan de trabajo anual para realizar el Control y Seguimiento Preventivo a las medidas de protección otorgadas a los beneficiarios y beneficiaras del Programa.	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	OTRO FORMATO	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web entre otros).	N/A
MISIONAL	Gestión Medidas de Protección	SUBDIRECCION_DE_PROTECCION	Grupo de Control de Desplazamientos Esquemas Protectivos (GCDEP)	INFORMES	Informes De Gestión	Informes	Documento en el cual se relaciona la gestión realizada mensualmente (desplazamientos aprobados y negados, reportes de legalizaciones tramitados en el mes y PQRS allegadas a la coordinación en el mismo mes) por el Grupo Control de Desplazamientos Esquemas Protectivos	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO - DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
MISIONAL	Gestión Medidas de Protección	SUBDIRECCION_DE_PROTECCION	Grupo de Hombres de Protección (GHP)	INFORMES	Informes De Gestión	Informes	Resumen de actividades de la coordinación de hombres de protección	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N/A
APOYO	Gestión Administrativa	DIRECCION_GENERAL	Subdirección de Talento Humano	INFORMES	Informes De Gestión	Informes	Desde la Subdirección de Talento Humano se realizan los informes de gestión de acuerdo a la periodicidad requerida por Dirección. Este informe de gestión consolida las actividades realizadas por los grupos que conforman la subdirección.	LENGUA CASTELLAÑA	DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	https://www.unp.gov.co/planeacion-gestion-y-control/planes-programas-e-informes/
APOYO	Gestión Financiera	SECRETARIA_GENERAL	Grupo de Comisión de Servicios y autorización de viajes (GCSAV)	INFORMES	Informes De Gestión	Informes	Consiste en recopilar la informacion de las legalizaciones de	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO	HOJA DE CÀLCULO (.xls, .xlt, .csv)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	N / A
EVALUACION_Y_CONTROL	Control Interno y Auditoría	SUBDIRECCION_DE_TALENTO_HUMANO	Grupo de Selección y Evaluación (GES)	INFORMES	Informes De Gestión	Informes	Un subconjunto administrativo que refleja la gestión y realización de las funciones asignadas al área. Al final del período de retención, no generará valor secundario, sino que se eliminará de acuerdo con el procedimiento previsto en el Acuerdo 04 de 2013 (artículo 15), debido a que la información es fusionada por la Oficina de Planificación y Consultoría de	LENGUA CASTELLAÑA	DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	N / A	Pagina web de la entidad https://www.unp.gov.co/planeacion-gestion-y-control/planes-programas-e-informes/
ESTRATEGICO	Planeación Institucional	SUBDIRECCION_DE_TALENTO_HUMANO	Grupo de Selección y Evaluación (GES)	MANUALES	Manual Específico De Funciones Y Competencias Laborales	Manual específico de funciones y competencias laborales	El manual especifico de funciones es un documento que contiene los perfiles, los conocimientos academicos ,de experiencia y competencias comportamentales que debe poseer los servidores de la entidad	LENGUA CASTELLAÑA	FISICO	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	Pagina web de la entidad https://www.unp.gov.co/normativa/resoluciones-y-circulares/
MISIONAL	Gestión Medidas de Protección	SUBDIRECCION_DE_TALENTO_HUMANO	Grupo de Selección y Evaluación (GES)	REGLAMENTOS INTERNOS DE TRABAJO	N/A	Reglamento interno de trabajo	Esta subcadena contiene valores auxiliares porque agrega valores históricos a la entidad. Debe mantener su soporte original (físico), y quien lo protege es el personal del archivo central.	LENGUA CASTELLAÑA	DIGITAL	DOCUMENTO DE TEXTO (.doc, .txt, .rtf, . Pdf)	Disponible: Debe solicitar la informacion a traves de los canales oficiales. (Ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico o en forma presencial).	http://intranet.unp.gov.co/calidad-unp

Archívese en:

GDT-FT-20/V1	Oficialización: 27/05/2020

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN INCIAL	DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO
0	Para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Derecho de Acceso a la información pública, se deben identificar y clasificar los activos de información de la entidad. A partir de esta clasificación, se valoran los activos con respecto a la seguridad de la información y se articula el ejercicio con el inventario de activos y la gestión de riesgos de seguridad de la información y seguridad digital como lo requiere el Modelo de Seguridad y Privacidad de la información MSPI - de la Estrategia de Gobierno Digital