

**REGISTRO DE PUBLICACIONES - ESE METROSALUD**

A continuación se presenta el listado de documentos publicados actualmente y con anterioridad en el sitio web de la ESE Metrosalud relacionados con el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, automáticamente disponibles para su consulta y descarga.

| Categoría de información                          |  | Descripción  | Ubicación   |   |
|---|--|--|---|---|
| Categoría   | Subcategoría   |  |   |   |
| 1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado. | 1.1. Sección particular  | a. Sección particular en la página de inicio del sitio web del sujeto obligado.                  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>   |   |
|   | 1.2. Mecanismos para la atención al ciudadano  |  | a. Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>   |
|   |  |  | b. Teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas y fax, incluyendo el indicativo nacional e internacional, en el formato (57+Número del área respectiva).   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>   |
|   |  |  | c. Correo electrónico institucional.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>   |
|   |  |  | d. Correo físico o postal.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>   |
|   |  |  | e. Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>   |
|   | 1.3. Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público    |  | a. Ubicación del sujeto obligado.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>   |
|   |  |  | b. Ubicación física de sedes, áreas, regionales, etc.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/sedes">http://www.metrosalud.gov.co/sedes</a>   |
|   |  |  | c. Horarios y días de atención al público.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/sedes">http://www.metrosalud.gov.co/sedes</a>   |
|   |  |  | d. Enlace a los datos de contacto de las sucursales o regionales.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/sedes">http://www.metrosalud.gov.co/sedes</a>   |
|   | 1.4. Correo electrónico para notificaciones judiciales                                       |  | a. Disponible en la sección particular de transparencia.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>   |
|   |  |  | b. Disponible en el pie de página principal.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/">http://www.metrosalud.gov.co/</a>   |
|   |  |  | c. Disponible en la sección de atención a la ciudadanía.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto">http://www.metrosalud.gov.co/contacto</a>   |
|   |  |  | d. Con acuse de recibido al remitente de forma automática.  |   |
|   | 1.5. Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales |  | a. Enlace que dirija a las políticas de seguridad de la información, además de las condiciones de uso de la información referente a la protección de datos personales publicada en el sitio web, según lo establecido en la ley 1581 de 2012. | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/politicas-de-privacidad">http://www.metrosalud.gov.co/politicas-de-privacidad</a>   |
| 2. Información de interés.                        | 2.1. Datos abiertos  | a. Publicar datos abiertos generados por el sujeto obligado en su sitio web.                     | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/datos-abiertos">http://www.metrosalud.gov.co/datos-abiertos</a>   |   |
|   |  | b. Publicar datos abiertos en el portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> . | Pendiente de implementación   |   |
|   | 2.2. Estudios, investigaciones y otras publicaciones   |  | a. Estudios, investigaciones y otro tipo de publicaciones de interés para ciudadanos, usuarios y grupos de interés, definiendo una periodicidad para estas publicaciones.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/estudios-e-investigaciones">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/estudios-e-investigaciones</a>   |
|   | 2.3. Convocatorias   |  | a. Convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/actualidad/noticias/convocatoria-externa-e-interna-de-investigacion">http://www.metrosalud.gov.co/actualidad/noticias/convocatoria-externa-e-interna-de-investigacion</a> |
|   | 2.4. Preguntas y respuestas frecuentes   |  | a. Lista de preguntas frecuentes con las respectivas respuestas, relacionadas con la entidad, su gestión y los servicios y trámites que presta.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/usuarios/preguntas-frecuentes">http://www.metrosalud.gov.co/usuarios/preguntas-frecuentes</a>   |
|   | 2.5. Glosario  |  | a. Glosario que contenga el conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/glosario">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/glosario</a>   |
|   | 2.6. Noticias  |  | a. Sección que contenga las noticias más relevantes para sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés y que estén relacionadas con su actividad.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/actualidad/noticias">http://www.metrosalud.gov.co/actualidad/noticias</a>   |
|   | 2.7. Calendario de actividades   |  | a. Calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>   |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  | 2.8. Información para niñas, niños y adolescentes   | a. El sujeto obligado diseña y publica información dirigida para los niños, niñas y adolescentes sobre la entidad, sus servicios o sus actividades, de manera didáctica.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/usuarios/vida-sana/infancia">http://www.metrosalud.gov.co/usuarios/vida-sana/infancia</a> |
|  | 2.9. Información adicional  | a. Información general o adicional útil para los usuarios, ciudadanos o grupos de interés.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/usuarios/vida-sana">http://www.metrosalud.gov.co/usuarios/vida-sana</a>                   |
| 3. Estructura orgánica y talento humano.                                 | 3.1. Misión y visión  | a. Misión y visión de acuerdo con la norma de creación o reestructuración o según lo definido en el sistema de gestión de calidad de la entidad.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>               |
|  | 3.2. Funciones y deberes  | a. Funciones y deberes de acuerdo con su norma de creación o reestructuración. Si alguna norma le asigna funciones adicionales, éstas también se deben incluir en este punto.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>               |
|  | 3.3. Procesos y procedimientos  | a. Procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>               |
|  | 3.4. Organigrama  | a. Estructura orgánica de la entidad.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>               |
|  |   | b. Publicado de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>               |
|  |   | c. Descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>               |
|  | 3.5. Directorio de información de servidores públicos y contratistas  | Directorio de información de los servidores públicos y contratistas incluyendo aquellos que laboran en las sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales según corresponda.  |   |
|  |   | Publicado en formato accesible y reutilizable, con la siguiente información:  |   |
|  |   | a. Nombres y apellidos completos.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>               |
|  |   | b. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>               |
|  |   | c. Formación académica.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>               |
|  |   | d. Experiencia laboral y profesional.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>               |
|  |   | e. Empleo, cargo o actividad que desempeña (En caso de contratistas el rol que desempeña con base en el objeto contractual).  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>               |
|  |   | f. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>               |
| g. Dirección de correo electrónico institucional.                        |   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>   |   |
| h. Teléfono Institucional.   |   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>   |   |
| 3.6. Directorio de entidades   | i. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/acuerdo_068_de_2006_escala_salarial.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/acuerdo_068_de_2006_escala_salarial.pdf</a>   |   |
|  | j. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Relacion_de_contratos_de_prestacion_de_servicios_suscritos_por_la_ESE_Metrosalud_del_1_de_enero_al_31_de_marzo_de_2019.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Relacion_de_contratos_de_prestacion_de_servicios_suscritos_por_la_ESE_Metrosalud_del_1_de_enero_al_31_de_marzo_de_2019.pdf</a> |   |
| 3.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés | a. Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/entes-de-control-que-vigilan-a-la-entidad-y-mecanismos-de-supervision-1">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/entes-de-control-que-vigilan-a-la-entidad-y-mecanismos-de-supervision-1</a>   |   |
| 3.8. Ofertas de empleo   | a. Listado de las principales agremiaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad, con enlace al sitio Web de cada una de éstas y los datos de contacto de los principales grupos de interés y/u organizaciones sociales o poblacionales. | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/entes-de-control-que-vigilan-a-la-entidad-y-mecanismos-de-supervision-1">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/entes-de-control-que-vigilan-a-la-entidad-y-mecanismos-de-supervision-1</a>   |   |
| 4. Normatividad.   | 3.8. Ofertas de empleo  | a. Oferta de empleos para los cargos a proveer.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/empleos-ofertado">http://www.metrosalud.gov.co/empleos-ofertado</a>                       |
|  | 4.1. Sujetos obligados del orden nacional   | a. Decreto único reglamentario sectorial, el cual debe aparecer como el documento principal.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/normograma">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/normograma</a>       |
|  |   | b. Decretos descargables no compilados de: Estructura, Salarios, Decretos que desarrollan leyes marco y Otros.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/normograma">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/normograma</a>       |

|                 |  |   |   |
|-----------------|--|---|---|
|                 |  | c. Decreto único reglamentario sectorial publicado en formato que facilite la búsqueda de texto dentro del documento y la búsqueda debe mostrar los párrafos en donde se encuentra él o los términos de la búsqueda.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/normograma">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/normograma</a>   |
|                 |  | d. Decreto único sectorial con referencias a leyes, decretos u otras normas del sector e hipervínculos que direccionen a estas normas específicas.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/normograma">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/normograma</a>   |
|                 |  | e. Hipervínculos a los actos que modifiquen, deroguen, reglamenten, sustituyan, adicionen o modifiquen cualquiera de los artículos del decreto único.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>   |
|                 |  | f. Decisiones judiciales que declaren la nulidad de apartes del decreto único.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/normograma">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/normograma</a>   |
|                 |  | g. En la medida en que el Sistema Único de Información Normativa – SUIN vaya habilitando las funcionalidades de consulta focalizada, la entidad deberá hacer referencia a la norma alojada en dicho sistema.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>   |
|                 |  | h. Si existen resoluciones, circulares u otro tipo de actos administrativos de carácter general, se debe publicar un listado descargable, ordenado por tipo de norma, temática y fecha de expedición, indicando: Tipo de acto administrativo, Fecha de expedición, Descripción corta. | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/normograma">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/normograma</a>   |
|                 | 4.2. Sujetos obligados del orden territorial | a. Listado de la normatividad disponible. Tipo de Norma, Fecha de expedición, Descripción corta y Enlace para su consulta.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/normograma">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/normograma</a>   |
|                 |  | b. Información organizada por tipo de norma, temática y fecha de expedición de la más reciente a la más antigua o un buscador avanzado teniendo en cuenta filtros de palabra clave, tipo de norma y fecha de expedición.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/normograma">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/normograma</a>   |
|                 |  | c. Normas publicadas dentro de los siguientes 5 días de su expedición.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/normograma">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/normograma</a>   |
|                 | 4.3. Otros sujetos obligados                 | a. Todas las normas generales y reglamentarias relacionadas con su operación.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/normograma">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/normograma</a>   |
| 5. Presupuesto. | 5.1. Presupuesto general asignado            | a. Presupuesto general asignado para cada año fiscal.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia</a>   |
|                 | 5.2. Ejecución presupuestal histórica anual  | a. Información histórica detallada de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/presupuesto">http://www.metrosalud.gov.co/presupuesto</a>   |
|                 | 5.3. Estados financieros                     | a. Estados financieros para los sujetos obligados que aplique.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/informes-financieros">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/informes-financieros</a>   |
| 6. Planeación.  | 6.1. Políticas, lineamientos y manuales      | a. Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/metrosalud/marco-legal">http://www.metrosalud.gov.co/metrosalud/marco-legal</a>   |
|                 |  | b. Manuales.  | <a href="http://10.11.1.200/documentos_planeacion/13%20MANUALES/">http://10.11.1.200/documentos_planeacion/13%20MANUALES/</a>   |
|                 |  | c. Planes estratégicos, sectoriales e institucionales.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/planes-institucionales-decreto-612-de-2018">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/planes-institucionales-decreto-612-de-2018</a> |
|                 |  | d. Plan de Rendición de cuentas.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/plan-anticorrupcion">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/plan-anticorrupcion</a>   |
|                 |  | e. Plan de Servicio al ciudadano.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/plan-de-accion">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/plan-de-accion</a>   |
|                 |  | f. Plan Antitrámites.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/plan-anticorrupcion">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/plan-anticorrupcion</a>   |
|                 |  | g. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad con el Art. 73 de Ley 1474 de 2011   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/plan-anticorrupcion">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/plan-anticorrupcion</a>   |
|                 |  | h. Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/normograma">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/normograma</a>   |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 6.2. Plan de gasto público (Plan de acción)   | Plan de gasto público para cada año fiscal con:   |   |   |
|   | a. Objetivos  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/plan-de-accion">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/plan-de-accion</a>   |   |
|   | b. Estrategias  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/plan-de-accion">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/plan-de-accion</a>   |   |
|   | c. Proyectos  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/plan-de-accion">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/plan-de-accion</a>   |   |
|   | d. Metas  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/plan-de-accion">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/plan-de-accion</a>   |   |
|   | e. Responsables   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/plan-de-accion">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/plan-de-accion</a>   |   |
|   | f. Planes generales de compras  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>   |   |
|   | g. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/plan-de-accion">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/plan-de-accion</a>   |   |
| h. Presupuesto desagregado con modificaciones   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/plan-de-accion">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/plan-de-accion</a>   |   |   |
| 6.3. Programas y proyectos en ejecución   | a. Proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia. Los proyectos de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital, según sea el caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011. | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/informes-de-gestion">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/informes-de-gestion</a>                                     |   |
| 6.4. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño  | a. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y demás planes exigidos por la normatividad.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/plan-de-accion">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/plan-de-accion</a>   |   |
| 6.5. Participación en la formulación de políticas   | Mecanismos o procedimientos que deben seguir los ciudadanos, usuarios o interesados para participar en la formulación de políticas, en el control o en la evaluación de la gestión institucional, indicando:  |   |   |
|   | a. Sujetos que pueden participar.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/usuarios/asociacion-de-usuarios">http://www.metrosalud.gov.co/usuarios/asociacion-de-usuarios</a>   |   |
|   | b. Medios presenciales y electrónicos.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/usuarios/asociacion-de-usuarios">http://www.metrosalud.gov.co/usuarios/asociacion-de-usuarios</a>   |   |
|   | c. Áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/usuarios/asociacion-de-usuarios">http://www.metrosalud.gov.co/usuarios/asociacion-de-usuarios</a>   |   |
| 6.6. Informes de empalme  | a. Informe de empalme del representante legal, cuando haya un cambio del mismo.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/informes-de-gestion">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/informes-de-gestion</a>                                     |   |
| 7. Control.   | 7.1. Informes de gestión, evaluación y auditoría  | Informes de gestión, evaluación y auditoría incluyendo ejercicio presupuestal. Publicar como mínimo:  |   |
|   |   | a. Informe enviado al Congreso/Asamblea/Concejo.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/informes-de-gestion">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/informes-de-gestion</a>                                     |
|   |   | b. Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República o a los organismos de control territorial, según corresponda.                              | <a href="http://www.cgm.gov.co/cgm/Paginaweb/IP/Paginas/informes%20y%20publicaciones.aspx">http://www.cgm.gov.co/cgm/Paginaweb/IP/Paginas/informes%20y%20publicaciones.aspx</a> |
|   |   | c. Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos, incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición.        | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/rendicion-de-cuentas">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/rendicion-de-cuentas</a>                                   |
|   | d. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/informes-de-gestion">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/informes-de-gestion</a>                                     |   |
|   | 7.2. Reportes de control interno  | a. Informe pormenorizado del estado del control interno de acuerdo al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/informes-meci">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/informes-meci</a>   |
|   | 7.3. Planes de Mejoramiento   | a. Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por entes de control internos o externos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control.           | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/planes-de-mejoramiento">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/planes-de-mejoramiento</a> .                             |
| b. Enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes que éste ha elaborado sobre la entidad. |   | <a href="http://www.cgm.gov.co/cgm/Paginaweb/IP/Paginas/informes%20y%20publicaciones.aspx">http://www.cgm.gov.co/cgm/Paginaweb/IP/Paginas/informes%20y%20publicaciones.aspx</a> |   |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   | 7.4. Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión                       | a. Relación de todas las entidades que vigilan al sujeto obligado.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/entes-de-control-que-vigilan-a-la-entidad-y-mecanismos-de-supervision-1">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/entes-de-control-que-vigilan-a-la-entidad-y-mecanismos-de-supervision-1</a>  |
|   |  | b. Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente al sujeto obligado.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Mecanismos-internos-y-externos-de-supervisin.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Mecanismos-internos-y-externos-de-supervisin.pdf</a>  |
|   |  | c. Indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.).   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Mecanismos-internos-y-externos-de-supervisin.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Mecanismos-internos-y-externos-de-supervisin.pdf</a>  |
|   | 7.5. Información para población vulnerable   | a. Normas, políticas, programas y proyectos dirigidos a población vulnerable de acuerdo con su misión y la normatividad aplicable.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/servicios/servicios">http://www.metrosalud.gov.co/servicios/servicios</a>  |
|   | 7.6. Defensa judicial  | Informe sobre las demandas contra la entidad, incluyendo:   |  |
|   |  | a. Número de demandas.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/defensa-judicial">http://www.metrosalud.gov.co/defensa-judicial</a>  |
|   |  | b. Estado en que se encuentra.  | Aún no se ha implementado  |
| c. Pretensión o cuantía de la demanda.              |  | Aún no se ha implementado   |  |
| d. Riesgo de pérdida.                               |  | Aún no se ha implementado   |  |
| 8. Contratación.                                    | 8.1. Publicación de la información contractual   | a. Información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>  |
|   | 8.2. Publicación de la ejecución de contratos  | a. Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos.   | Pendiente de implementación  |
|   | 8.3. Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras | a. Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contratacion">http://www.metrosalud.gov.co/contratacion</a>  |
|   | 8.4. Plan Anual de Adquisiciones   | a. Plan Anual de Adquisiciones (PAA).   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contratacion">http://www.metrosalud.gov.co/contratacion</a>  |
| b. Enlace que dirija al PAA publicado en el SECOP.  |  | <a href="https://www.contratos.gov.co/consultas/consultarArchivosPAA2019.do">https://www.contratos.gov.co/consultas/consultarArchivosPAA2019.do</a>   |  |
| 9. Trámites y servicios.                            | 9.1. Trámites y servicios  | Trámites que se adelanten ante las mismas, señalando:   |  |
|   |  | a. La norma que los sustenta.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/tramites">http://www.metrosalud.gov.co/tramites</a><br><br><a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/buscadortramites?_com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_query=metrosalud&amp;x=0&amp;y=0&amp;p_id=com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INST">https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/buscadortramites?_com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_query=metrosalud&amp;x=0&amp;y=0&amp;p_id=com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INST</a>   |
|   |  | b. Los procedimientos o protocolos de atención.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/tramites">http://www.metrosalud.gov.co/tramites</a><br><br><a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/buscadortramites?_com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_query=metrosalud&amp;x=0&amp;y=0&amp;p_id=com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_find=FindNext">https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/buscadortramites?_com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_query=metrosalud&amp;x=0&amp;y=0&amp;p_id=com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_find=FindNext</a> |
|   |  | c. Los costos.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/tramites">http://www.metrosalud.gov.co/tramites</a>  |
|   |  | d. Los formatos y formularios requeridos, indicando y facilitando el acceso a aquellos que se encuentran disponibles en línea.  | <a href="http://citas.metrosalud.gov.co/">http://citas.metrosalud.gov.co/</a>  |
| 10. Instrumentos de gestión de información pública. | 10.1. Información Mínima   | Recuerde que de acuerdo al numeral 10.1 del Anexo 1 de la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC, cuando la información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014 se encuentre en otra sección del sitio web o en un sistema de información, los sujetos obligados deben identificar la información que reposa en estos y habilitar los enlaces para permitir el acceso a la misma. |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>10.2. Registro de Activos de Información</p>   | <p>El Registro de Activos de información es el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal y debe cumplir con las siguientes características:</p>   |  |
| <p>a. En formato excel y disponible en datos abiertos.</p>  |   | <p><a href="http://www.metrosalud.gov.co/entes-de-control-que-vigilan-a-la-entidad-y-mecanismos-de-supervision-3/download/2383_e5b22067d9a1fe46fc4bbb6c0925b843">http://www.metrosalud.gov.co/entes-de-control-que-vigilan-a-la-entidad-y-mecanismos-de-supervision-3/download/2383_e5b22067d9a1fe46fc4bbb6c0925b843</a></p> |
| <p>b. Disponible en el portal www.datos.gov.co.</p>   |   | <p>Aún no se ha publicado en el portal Datos abiertos</p>  |
| <p>c. Nombre o título de la categoría de información.</p>   |   | <p><a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Registro_Activos_Informacion_ESE_Metrosalud.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Registro_Activos_Informacion_ESE_Metrosalud.pdf</a></p>   |
| <p>d. Descripción del contenido de la categoría de la información.</p>  |   | <p><a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Registro_Activos_Informacion_ESE_Metrosalud.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Registro_Activos_Informacion_ESE_Metrosalud.pdf</a></p>   |
| <p>e. Idioma.</p>   |   | <p><a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Registro_Activos_Informacion_ESE_Metrosalud.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Registro_Activos_Informacion_ESE_Metrosalud.pdf</a></p>   |
| <p>f. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).</p>  |   | <p><a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Registro_Activos_Informacion_ESE_Metrosalud.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Registro_Activos_Informacion_ESE_Metrosalud.pdf</a></p>   |
| <p>g. Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).</p>   |   | <p><a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Registro_Activos_Informacion_ESE_Metrosalud.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Registro_Activos_Informacion_ESE_Metrosalud.pdf</a></p>   |
| <p>h. Información publicada o disponible.</p>   |   | <p><a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Registro_Activos_Informacion_ESE_Metrosalud.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Registro_Activos_Informacion_ESE_Metrosalud.pdf</a></p>   |
| <p>i. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación</p> |   | <p>Aún no se ha adoptado por acto administrativo</p>   |
| <p>10.3. Índice de Información Clasificada y Reservada</p>  | <p>El Índice de información Clasificada y Reservada es el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, en calidad de tal, que ha sido calificada como clasificada o reservada y debe cumplir con las siguientes características:</p> |  |
| <p>a. En formato excel y disponible en datos abiertos.</p>  |   | <p><a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/INDICE-DE-INFORMACION-CLASIFICADA-Y-RESERVADA-METROSALUD-2019.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/INDICE-DE-INFORMACION-CLASIFICADA-Y-RESERVADA-METROSALUD-2019.pdf</a></p>                               |
| <p>b. Disponible en el portal www.datos.gov.co.</p>   |   | <p>Aún no está en Datos abiertos</p>   |
| <p>c. Nombre o título de la categoría de información.</p>   |   | <p><a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Indice_de_informacion_clasificada_y-reservada_V1.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Indice_de_informacion_clasificada_y-reservada_V1.pdf</a></p>   |
| <p>d. Nombre o título de la información.</p>  |   | <p><a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Indice_de_informacion_clasificada_y-reservada_V1.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Indice_de_informacion_clasificada_y-reservada_V1.pdf</a></p>   |
| <p>e. Idioma.</p>   |   | <p><a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Indice_de_informacion_clasificada_y-reservada_V1.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Indice_de_informacion_clasificada_y-reservada_V1.pdf</a></p>   |
| <p>f. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).</p>  |   | <p><a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Indice_de_informacion_clasificada_y-reservada_V1.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Indice_de_informacion_clasificada_y-reservada_V1.pdf</a></p>   |
| <p>g. Fecha de generación de la información.</p>  |   | <p><a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Indice_de_informacion_clasificada_y-reservada_V1.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Indice_de_informacion_clasificada_y-reservada_V1.pdf</a></p>   |
| <p>h. Nombre del responsable de la información.</p>   |   | <p><a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Indice_de_informacion_clasificada_y-reservada_V1.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Indice_de_informacion_clasificada_y-reservada_V1.pdf</a></p>   |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | i. Objetivo legítimo de la excepción.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Indice_de_informacion_clasificada_y-reservada_V1.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Indice_de_informacion_clasificada_y-reservada_V1.pdf</a> |
|   | j. Fundamento constitucional o legal.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Indice_de_informacion_clasificada_y-reservada_V1.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Indice_de_informacion_clasificada_y-reservada_V1.pdf</a> |
|   | k. Fundamento jurídico de la excepción.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Indice_de_informacion_clasificada_y-reservada_V1.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Indice_de_informacion_clasificada_y-reservada_V1.pdf</a> |
|   | l. Excepción total o parcial.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Indice_de_informacion_clasificada_y-reservada_V1.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Indice_de_informacion_clasificada_y-reservada_V1.pdf</a> |
|   | m. Fecha de la calificación.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Indice_de_informacion_clasificada_y-reservada_V1.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Indice_de_informacion_clasificada_y-reservada_V1.pdf</a> |
|   | n. Plazo de clasificación o reserva.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Indice_de_informacion_clasificada_y-reservada_V1.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Indice_de_informacion_clasificada_y-reservada_V1.pdf</a> |
|   | o. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.   | Aún no se ha adoptado por acto administrativo   |
| 10.4. Esquema de Publicación de Información | Esquema de Publicación de la Información, con las siguientes características:   |   |
|   | a. Nombre o título de la información.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Esquema_Publicacion_Informacion_Metrosalud-2019.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Esquema_Publicacion_Informacion_Metrosalud-2019.pdf</a>   |
|   | b. Idioma.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Esquema_Publicacion_Informacion_Metrosalud-2019.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Esquema_Publicacion_Informacion_Metrosalud-2019.pdf</a>   |
|   | c. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Esquema_Publicacion_Informacion_Metrosalud-2019.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Esquema_Publicacion_Informacion_Metrosalud-2019.pdf</a>   |
|   | d. Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Esquema_Publicacion_Informacion_Metrosalud-2019.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Esquema_Publicacion_Informacion_Metrosalud-2019.pdf</a>   |
|   | e. Fecha de generación de la información.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Esquema_Publicacion_Informacion_Metrosalud-2019.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Esquema_Publicacion_Informacion_Metrosalud-2019.pdf</a>   |
|   | f. Frecuencia de actualización.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Esquema_Publicacion_Informacion_Metrosalud-2019.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Esquema_Publicacion_Informacion_Metrosalud-2019.pdf</a>   |
|   | g. Lugar de consulta.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Esquema_Publicacion_Informacion_Metrosalud-2019.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Esquema_Publicacion_Informacion_Metrosalud-2019.pdf</a>   |
|   | h. Nombre de responsable de la producción de la información.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Esquema_Publicacion_Informacion_Metrosalud-2019.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Esquema_Publicacion_Informacion_Metrosalud-2019.pdf</a>   |
|   | i. Nombre de responsable de la información.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Esquema_Publicacion_Informacion_Metrosalud-2019.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Esquema_Publicacion_Informacion_Metrosalud-2019.pdf</a>   |
|   | j. Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación. Los sujetos obligados, de acuerdo con el régimen legal aplicable, implementarán mecanismos de consulta a ciudadanos, interesados o usuarios con el fin de identificar información que pueda publicarse de manera proactiva y establecer los formatos alternativos que faciliten la accesibilidad a poblaciones específicas. | <a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc_ELmf9uvEPNuPkf01YHY_ZW3pBxzKlvYo6FvZcoGKQ3XJ0w/viewform">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc_ELmf9uvEPNuPkf01YHY_ZW3pBxzKlvYo6FvZcoGKQ3XJ0w/viewform</a>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | k. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.          | Aún no se adoptado por acto administrativo  |
| 10.5. Programa de Gestión Documental   | a. Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen.          | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/PG_GESTION_DOCUMENTAL_V2-2019.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/PG_GESTION_DOCUMENTAL_V2-2019.pdf</a> |
|  | b. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación           | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/de_Resolucion_1524.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/de_Resolucion_1524.pdf</a>                       |
| 10.6. Tablas de Retención Documental   | a. 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.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/Ges_documental/TRD-Metrosalud.xls">http://www.metrosalud.gov.co/images/Ges_documental/TRD-Metrosalud.xls</a>   |
|  | b. Adoptadas y actualizadas por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.        | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>   |
| 10.7. Registro de publicaciones  | a. Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la Ley 1712 de 2014.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>   |
|  | b. Automáticamente disponibles.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>   |
| 10.8. Costos de reproducción   | a. Costos de reproducción de la información pública.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Costos_reproduccion.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Costos_reproduccion.pdf</a>                     |
|  | b. Acto administrativo o documento equivalente donde se motive de manera individual el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Costos_reproduccion.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Costos_reproduccion.pdf</a>                     |
| 10.9. Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado | a. Información sobre los mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado, y la manera como un particular puede comunicar una irregularidad ante los entes que ejercen control sobre la misma. | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>   |
| 10.10. Informe de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información         | a. Informe de todas las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información recibidas y los tiempos de respuesta, junto con un análisis resumido de este mismo tema.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/informes-meci">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/informes-meci</a>   |
|  | Informe específico sobre solicitudes de información pública, discriminando mínimo la siguiente información:  |   |
|  | b. Número de solicitudes recibidas.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/informes-meci">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/informes-meci</a>   |
|  | c. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.  | El informe no incluye este dato.  |
|  | d. Tiempo de respuesta a cada solicitud.   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/informes-meci">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/informes-meci</a>   |
|  | e. Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/informes-meci">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/informes-meci</a>   |
| 11.1. Medios idóneos para recibir solicitud de información pública   | a. Personalmente (por escrito o vía oral)  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>   |
|  | b. Telefónicamente   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>   |
|  | c. Correo físico o postal  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>   |
|  | d. Correo electrónico institucional  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>   |
|  | e. Formulario electrónico  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a>   |
|  | Requisitos generales:  |   |



|  |  |  |   |   |                             |   |           |   |   |  |                                |  |                      |   |                        |   |                  |   |                              |   |                    |   |                                |   |                           |   |                             |   |                 |   |        |   |         |   |                 |   |               |   |               |   |                        |   |                   |   |                    |   |                               |   |                           |   |  |   |  |   |  |
|--|--|--|---|---|-----------------------------|---|-----------|---|---|--|--------------------------------|--|----------------------|---|------------------------|---|------------------|---|------------------------------|---|--------------------|---|--------------------------------|---|---------------------------|---|-----------------------------|---|-----------------|---|--------|---|---------|---|-----------------|---|---------------|---|---------------|---|------------------------|---|-------------------|---|--------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|---|--|---|--|---|--|
| 11. Transparencia Pasiva.                                      | 11.2. Formulario para la recepción de solicitudes de información pública.  | <table border="1"> <tr><td>e. Habilitación para el uso de niños, niñas y adolescentes</td><td><a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a></td></tr> <tr><td>f. Validación de los campos</td><td><a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a></td></tr> <tr><td>m. Ayudas</td><td><a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a></td></tr> <tr><td>n. Solicitud de información pública con identidad reservada</td><td><a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a><br/><a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a></td></tr> <tr><td colspan="2">Campos mínimos del formulario:</td></tr> <tr><td>o. Tipo de Solicitud</td><td><a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a></td></tr> <tr><td>p. Tipo de solicitante</td><td><a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a></td></tr> <tr><td>q. Primer Nombre</td><td><a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a></td></tr> <tr><td>r. Segundo Nombre (opcional)</td><td><a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a></td></tr> <tr><td>s. Primer Apellido</td><td><a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a></td></tr> <tr><td>t. Segundo Apellido (opcional)</td><td><a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a></td></tr> <tr><td>u. Tipo de identificación</td><td><a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a></td></tr> <tr><td>v. Número de identificación</td><td><a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a></td></tr> <tr><td>w. Razón Social</td><td><a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a></td></tr> <tr><td>x. NIT</td><td><a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a></td></tr> <tr><td>y. País</td><td><a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a></td></tr> <tr><td>z. Departamento</td><td><a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a></td></tr> <tr><td>aa. Municipio</td><td><a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a></td></tr> <tr><td>ab. Dirección</td><td><a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a></td></tr> <tr><td>ac. Correo electrónico</td><td><a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a></td></tr> <tr><td>ad. Teléfono fijo</td><td><a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a></td></tr> <tr><td>ae. Teléfono móvil</td><td><a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a></td></tr> <tr><td>af. Contenido de la solicitud</td><td><a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a></td></tr> <tr><td>ag. Archivos o documentos</td><td><a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a></td></tr> <tr><td>ah. Opción para elegir el medio de respuesta</td><td><a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a></td></tr> <tr><td>ai. Información sobre posibles costos asociados a la respuesta</td><td><a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a></td></tr> </table> | e. Habilitación para el uso de niños, niñas y adolescentes  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a> | f. Validación de los campos | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a> | m. Ayudas | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a> | n. Solicitud de información pública con identidad reservada | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a><br><a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a> | Campos mínimos del formulario: |  | o. Tipo de Solicitud | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a> | p. Tipo de solicitante | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a> | q. Primer Nombre | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a> | r. Segundo Nombre (opcional) | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a> | s. Primer Apellido | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a> | t. Segundo Apellido (opcional) | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a> | u. Tipo de identificación | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a> | v. Número de identificación | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a> | w. Razón Social | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a> | x. NIT | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a> | y. País | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a> | z. Departamento | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a> | aa. Municipio | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a> | ab. Dirección | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a> | ac. Correo electrónico | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a> | ad. Teléfono fijo | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a> | ae. Teléfono móvil | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a> | af. Contenido de la solicitud | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a> | ag. Archivos o documentos | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a> | ah. Opción para elegir el medio de respuesta | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a> | ai. Información sobre posibles costos asociados a la respuesta | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a> |  |
| e. Habilitación para el uso de niños, niñas y adolescentes     | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a>  |  |   |   |                             |   |           |   |   |  |                                |  |                      |   |                        |   |                  |   |                              |   |                    |   |                                |   |                           |   |                             |   |                 |   |        |   |         |   |                 |   |               |   |               |   |                        |   |                   |   |                    |   |                               |   |                           |   |  |   |  |   |  |
| f. Validación de los campos                                    | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a>  |  |   |   |                             |   |           |   |   |  |                                |  |                      |   |                        |   |                  |   |                              |   |                    |   |                                |   |                           |   |                             |   |                 |   |        |   |         |   |                 |   |               |   |               |   |                        |   |                   |   |                    |   |                               |   |                           |   |  |   |  |   |  |
| m. Ayudas  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a>  |  |   |   |                             |   |           |   |   |  |                                |  |                      |   |                        |   |                  |   |                              |   |                    |   |                                |   |                           |   |                             |   |                 |   |        |   |         |   |                 |   |               |   |               |   |                        |   |                   |   |                    |   |                               |   |                           |   |  |   |  |   |  |
| n. Solicitud de información pública con identidad reservada    | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a><br><a href="http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice">http://www.metrosalud.gov.co/transparencia/indice</a> |  |   |   |                             |   |           |   |   |  |                                |  |                      |   |                        |   |                  |   |                              |   |                    |   |                                |   |                           |   |                             |   |                 |   |        |   |         |   |                 |   |               |   |               |   |                        |   |                   |   |                    |   |                               |   |                           |   |  |   |  |   |  |
| Campos mínimos del formulario:                                 |  |  |   |   |                             |   |           |   |   |  |                                |  |                      |   |                        |   |                  |   |                              |   |                    |   |                                |   |                           |   |                             |   |                 |   |        |   |         |   |                 |   |               |   |               |   |                        |   |                   |   |                    |   |                               |   |                           |   |  |   |  |   |  |
| o. Tipo de Solicitud   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a>  |  |   |   |                             |   |           |   |   |  |                                |  |                      |   |                        |   |                  |   |                              |   |                    |   |                                |   |                           |   |                             |   |                 |   |        |   |         |   |                 |   |               |   |               |   |                        |   |                   |   |                    |   |                               |   |                           |   |  |   |  |   |  |
| p. Tipo de solicitante   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a>  |  |   |   |                             |   |           |   |   |  |                                |  |                      |   |                        |   |                  |   |                              |   |                    |   |                                |   |                           |   |                             |   |                 |   |        |   |         |   |                 |   |               |   |               |   |                        |   |                   |   |                    |   |                               |   |                           |   |  |   |  |   |  |
| q. Primer Nombre   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a>  |  |   |   |                             |   |           |   |   |  |                                |  |                      |   |                        |   |                  |   |                              |   |                    |   |                                |   |                           |   |                             |   |                 |   |        |   |         |   |                 |   |               |   |               |   |                        |   |                   |   |                    |   |                               |   |                           |   |  |   |  |   |  |
| r. Segundo Nombre (opcional)                                   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a>  |  |   |   |                             |   |           |   |   |  |                                |  |                      |   |                        |   |                  |   |                              |   |                    |   |                                |   |                           |   |                             |   |                 |   |        |   |         |   |                 |   |               |   |               |   |                        |   |                   |   |                    |   |                               |   |                           |   |  |   |  |   |  |
| s. Primer Apellido   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a>  |  |   |   |                             |   |           |   |   |  |                                |  |                      |   |                        |   |                  |   |                              |   |                    |   |                                |   |                           |   |                             |   |                 |   |        |   |         |   |                 |   |               |   |               |   |                        |   |                   |   |                    |   |                               |   |                           |   |  |   |  |   |  |
| t. Segundo Apellido (opcional)                                 | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a>  |  |   |   |                             |   |           |   |   |  |                                |  |                      |   |                        |   |                  |   |                              |   |                    |   |                                |   |                           |   |                             |   |                 |   |        |   |         |   |                 |   |               |   |               |   |                        |   |                   |   |                    |   |                               |   |                           |   |  |   |  |   |  |
| u. Tipo de identificación                                      | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a>  |  |   |   |                             |   |           |   |   |  |                                |  |                      |   |                        |   |                  |   |                              |   |                    |   |                                |   |                           |   |                             |   |                 |   |        |   |         |   |                 |   |               |   |               |   |                        |   |                   |   |                    |   |                               |   |                           |   |  |   |  |   |  |
| v. Número de identificación                                    | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a>  |  |   |   |                             |   |           |   |   |  |                                |  |                      |   |                        |   |                  |   |                              |   |                    |   |                                |   |                           |   |                             |   |                 |   |        |   |         |   |                 |   |               |   |               |   |                        |   |                   |   |                    |   |                               |   |                           |   |  |   |  |   |  |
| w. Razón Social  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a>  |  |   |   |                             |   |           |   |   |  |                                |  |                      |   |                        |   |                  |   |                              |   |                    |   |                                |   |                           |   |                             |   |                 |   |        |   |         |   |                 |   |               |   |               |   |                        |   |                   |   |                    |   |                               |   |                           |   |  |   |  |   |  |
| x. NIT   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a>  |  |   |   |                             |   |           |   |   |  |                                |  |                      |   |                        |   |                  |   |                              |   |                    |   |                                |   |                           |   |                             |   |                 |   |        |   |         |   |                 |   |               |   |               |   |                        |   |                   |   |                    |   |                               |   |                           |   |  |   |  |   |  |
| y. País  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a>  |  |   |   |                             |   |           |   |   |  |                                |  |                      |   |                        |   |                  |   |                              |   |                    |   |                                |   |                           |   |                             |   |                 |   |        |   |         |   |                 |   |               |   |               |   |                        |   |                   |   |                    |   |                               |   |                           |   |  |   |  |   |  |
| z. Departamento  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a>  |  |   |   |                             |   |           |   |   |  |                                |  |                      |   |                        |   |                  |   |                              |   |                    |   |                                |   |                           |   |                             |   |                 |   |        |   |         |   |                 |   |               |   |               |   |                        |   |                   |   |                    |   |                               |   |                           |   |  |   |  |   |  |
| aa. Municipio  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a>  |  |   |   |                             |   |           |   |   |  |                                |  |                      |   |                        |   |                  |   |                              |   |                    |   |                                |   |                           |   |                             |   |                 |   |        |   |         |   |                 |   |               |   |               |   |                        |   |                   |   |                    |   |                               |   |                           |   |  |   |  |   |  |
| ab. Dirección  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a>  |  |   |   |                             |   |           |   |   |  |                                |  |                      |   |                        |   |                  |   |                              |   |                    |   |                                |   |                           |   |                             |   |                 |   |        |   |         |   |                 |   |               |   |               |   |                        |   |                   |   |                    |   |                               |   |                           |   |  |   |  |   |  |
| ac. Correo electrónico   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a>  |  |   |   |                             |   |           |   |   |  |                                |  |                      |   |                        |   |                  |   |                              |   |                    |   |                                |   |                           |   |                             |   |                 |   |        |   |         |   |                 |   |               |   |               |   |                        |   |                   |   |                    |   |                               |   |                           |   |  |   |  |   |  |
| ad. Teléfono fijo  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a>  |  |   |   |                             |   |           |   |   |  |                                |  |                      |   |                        |   |                  |   |                              |   |                    |   |                                |   |                           |   |                             |   |                 |   |        |   |         |   |                 |   |               |   |               |   |                        |   |                   |   |                    |   |                               |   |                           |   |  |   |  |   |  |
| ae. Teléfono móvil   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a>  |  |   |   |                             |   |           |   |   |  |                                |  |                      |   |                        |   |                  |   |                              |   |                    |   |                                |   |                           |   |                             |   |                 |   |        |   |         |   |                 |   |               |   |               |   |                        |   |                   |   |                    |   |                               |   |                           |   |  |   |  |   |  |
| af. Contenido de la solicitud                                  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a>  |  |   |   |                             |   |           |   |   |  |                                |  |                      |   |                        |   |                  |   |                              |   |                    |   |                                |   |                           |   |                             |   |                 |   |        |   |         |   |                 |   |               |   |               |   |                        |   |                   |   |                    |   |                               |   |                           |   |  |   |  |   |  |
| ag. Archivos o documentos                                      | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a>  |  |   |   |                             |   |           |   |   |  |                                |  |                      |   |                        |   |                  |   |                              |   |                    |   |                                |   |                           |   |                             |   |                 |   |        |   |         |   |                 |   |               |   |               |   |                        |   |                   |   |                    |   |                               |   |                           |   |  |   |  |   |  |
| ah. Opción para elegir el medio de respuesta                   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a>  |  |   |   |                             |   |           |   |   |  |                                |  |                      |   |                        |   |                  |   |                              |   |                    |   |                                |   |                           |   |                             |   |                 |   |        |   |         |   |                 |   |               |   |               |   |                        |   |                   |   |                    |   |                               |   |                           |   |  |   |  |   |  |
| ai. Información sobre posibles costos asociados a la respuesta | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr">http://www.metrosalud.gov.co/contacto/pqr</a>  |  |   |   |                             |   |           |   |   |  |                                |  |                      |   |                        |   |                  |   |                              |   |                    |   |                                |   |                           |   |                             |   |                 |   |        |   |         |   |                 |   |               |   |               |   |                        |   |                   |   |                    |   |                               |   |                           |   |  |   |  |   |  |
| 12. Accesibilidad Web.   | 12.1. Accesibilidad en medios electrónicos para la población en situación de discapacidad visual   | a. ¿El sitio web de su Entidad cumple con los criterios de accesibilidad de nivel A?   | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/accesibilidad-web">http://www.metrosalud.gov.co/accesibilidad-web</a>   |   |                             |   |           |   |   |  |                                |  |                      |   |                        |   |                  |   |                              |   |                    |   |                                |   |                           |   |                             |   |                 |   |        |   |         |   |                 |   |               |   |               |   |                        |   |                   |   |                    |   |                               |   |                           |   |  |   |  |   |  |
| 13. Habeas Data  | 13.1 Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales   | Inscripción en el Registro Nacional de Base de Datos ante la SIC. Artículo 23 y 25 de la Ley 1581 de 2012, Decreto 90 de 2018, Resolución 462 del 26 de abril de 2019 expedida por la Procuraduría General de la Nación  | <a href="http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Registro-de-Bases-de-Datos.pdf">http://www.metrosalud.gov.co/images/descargas/Indice_transparencia/Registro-de-Bases-de-Datos.pdf</a> |   |                             |   |           |   |   |  |                                |  |                      |   |                        |   |                  |   |                              |   |                    |   |                                |   |                           |   |                             |   |                 |   |        |   |         |   |                 |   |               |   |               |   |                        |   |                   |   |                    |   |                               |   |                           |   |  |   |  |   |  |