

## Lineamientos para la divulgación de la información pública

La información que produce Colombia Compra Eficiente en su gran mayoría es información de interés para los partícipes del Sistema de Compra Pública por tanto esta información debe estar a disposición del público en general a través de nuestra página web.

El presente documento establece los lineamientos generales para la divulgación de la información pública que genera Colombia Compra Eficiente.

**1. Objetivo del documento** – Establecer los procesos, procedimientos y responsabilidades para la divulgación de la información pública que genera Colombia Compra Eficiente.

**2. Alcance** – El presente documento debe ser aplicado para toda la información pública que genera Colombia Compra Eficiente.

**3. Forma de divulgar la información pública** – La información pública generada por Colombia Compra Eficiente debe estar a disposición en su página web. Si los interesados solicitan información pública que no esté disponible en la página web, el responsable del área que recibió la solicitud debe entregar la información en el formato solicitado y si es del caso preparar la información para su publicación en la página web. Si la información solicitada no es pública el responsable del área debe estudiar la viabilidad de entregarla y si tiene dudas debe discutir el tema en el Comité de Dirección.

La Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico es responsable de la operación de la página web. El equipo de Colombia Compra Eficiente es responsable de la información publicada en la página web, la cual debe seguir este lineamiento y las instrucciones puntuales de la Dirección General y las Subdirecciones.

### 4. Esquema de publicación e Inventario de información

Documentos	Lugar de publicación	Responsable	Descripción
Acuerdos interinstitucionales	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/gestion-institucional/acuerdos-interinstitucionales">http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/gestion-institucional/acuerdos-interinstitucionales</a>	Dirección General	Acuerdos interinstitucionales celebrados por Colombia Compra Eficiente.
Boletines digitales	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/sala-de-prensa/boletin-digital">http://www.colombiacompra.gov.co/sala-de-prensa/boletin-digital</a>	Dirección General	Boletín digital dirigido a todos los partícipes de la compra pública.
Circulares externas del Sistema de Compra Pública	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/circulares">http://www.colombiacompra.gov.co/circulares</a>	Subdirección de Gestión Contractual	Circulares externas emitidas por Colombia Compra Eficiente como ente rector en la materia.
Código de Convivencia	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/gestion-institucional/disposiciones-internas">http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/gestion-institucional/disposiciones-internas</a>	Secretaría General	Código de Convivencia con los lineamientos a los que deben acogerse todos los funcionarios y contratistas de Colombia Compra Eficiente para lograr el clima organizacional en línea con las directrices establecidas en el Código de Ética.



Documentos	Lugar de publicación	Responsable	Descripción
Código de Ética	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/gestion-institucional/disposiciones-internas">http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/gestion-institucional/disposiciones-internas</a>	Dirección General	Código de Ética con los principios, valores y directrices para la Gestión Ética Integral en Colombia Compra Eficiente.
Conceptos	<a href="http://sintesis.colombiacompra.gov.co/">http://sintesis.colombiacompra.gov.co/</a>	Subdirección de Gestión Contractual	Doctrina realizada por la Subdirección de Gestión Contractual sobre las normas del Sistema de Compra Pública.
Documentos del Proceso de Contratación	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/gestion-institucional/proceso-de-contratacion">http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/gestion-institucional/proceso-de-contratacion</a>	Secretaría General	Documentos de la totalidad de Procesos de Contratación realizados por Colombia Compra Eficiente.
Documentos Tipo	<a href="http://sintesis.colombiacompra.gov.co/">http://sintesis.colombiacompra.gov.co/</a>	Subdirección de Gestión Contractual	Documentos estándar de pliegos de condiciones y contratos para uso de los Compradores Públicos.
Edictos	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/edictos">http://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/edictos</a>	Secretaría General	Edictos expedidos por Colombia Compra Eficiente.
Ejecución mensual	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/informacion-financiera-y-contable/ejecucion-mensual-">http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/informacion-financiera-y-contable/ejecucion-mensual-</a>	Secretaría General	Informe mensual de ejecución presupuestal desagregado por rubro de funcionamiento y proyecto de inversión.
Estados contables básicos	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra-eficiente/informacion-financiera-y-contable/estados-contables-basicos-reporte">http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra-eficiente/informacion-financiera-y-contable/estados-contables-basicos-reporte</a>	Secretaría General	Estados contables básicos que incluyen: (i) Balance general; (ii) Estado de actividad financiera, económica, social y ambiental; (iii) Estado de cambios en el patrimonio, (iv) Estado de flujos de efectivo y (v) notas.
Estrategia de gestión	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/colombia-compra-eficiente/estrategia">http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/colombia-compra-eficiente/estrategia</a>	Dirección General	Estrategia de gestión de Colombia Compra Eficiente. Detalla la situación de la compra pública en Colombia, los objetivos estratégicos de Colombia Compra Eficiente y las líneas estratégicas sobre las cuales acciones como ente rector del Sistema de Compra Pública.
Evaluaciones del sistema de control interno	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/node/313">http://www.colombiacompra.gov.co/node/313</a>	Dirección General	Evaluación del sistema de control interno por proceso.
Ficha de Estadística Básica de Inversión (EBI)	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/gestion-institucional/proyecto-de-inversion">http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/gestion-institucional/proyecto-de-inversion</a>	Dirección General	Ficha del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la Contratación Pública Nacional" registrado en el Sistema Unificado de Proyectos de Inversión Pública - SUIFP. Detalla los objetivos, productos, actividades, fechas y presupuesto asociado.
Fichas	<a href="http://sintesis.colombiacompra.gov.co/">http://sintesis.colombiacompra.gov.co/</a>	Subdirección de Gestión Contractual	Análisis de sentencias y laudos arbitrales en materia de compra pública.



Documentos	Lugar de publicación	Responsable	Descripción
Informe anual de ejecución presupuestal	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/node/110">http://www.colombiacompra.gov.co/node/110</a>	Secretaría General	Informe anual de ejecución presupuestal desagregado por rubro de funcionamiento y proyecto de inversión.
Informe de avance del Proyecto de Inversión	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/gestion-institucional/proyecto-de-inversion">http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/gestion-institucional/proyecto-de-inversion</a>	Dirección General	Presenta de forma mensual los avances financiero, de resultados y de gestión del proyecto de inversión.
Informe de control interno contable	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/node/795">http://www.colombiacompra.gov.co/node/795</a>	Dirección General	Evaluación del sistema de control interno del procedimiento contable de Colombia Compra Eficiente.
Informe de rendición de cuentas	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/gestion-institucional/rendicion-de-cuentas">http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/gestion-institucional/rendicion-de-cuentas</a>	Dirección General	Informe de rendición de cuentas de Colombia Compra Eficiente a todos los grupos de interés que presenta los objetivos estratégicos, las líneas de acción, los resultados alcanzados durante la vigencia, la ejecución presupuestal, la vinculación del personal, comités internos y Procesos de Contratación por modalidades.
Informe de saldos y movimientos contables	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra-eficiente/informacion-financiera-y-contable/saldos-movimientos-reporte">http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra-eficiente/informacion-financiera-y-contable/saldos-movimientos-reporte</a>	Secretaría General	Informe trimestral de saldos y movimientos contables.
Informe ejecutivo anual de control interno	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/informes-de-gestion/informes-de-control-interno">http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/informes-de-gestion/informes-de-control-interno</a>	Dirección General	Presenta el resumen de los resultados por factor del Modelo Estándar de Control Interno y el indicador de madurez del MECI.
Informes de austeridad	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/node/316">http://www.colombiacompra.gov.co/node/316</a>	Dirección General	Informe de cumplimiento de las medidas de austeridad relacionadas con la administración de personal, contratación de servicios personales, publicidad, publicaciones y servicios administrativos.
Informes de control interno	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/informes-de-gestion/informes-de-control-interno">http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/informes-de-gestion/informes-de-control-interno</a>	Dirección General	Este aparte presenta el compendio de informes, análisis, balances y recomendaciones de parte de control interno sobre el control interno, el sistema de control interno, informes de austeridad y los informes de PQRS.
Informes de gestión	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/node/792">http://www.colombiacompra.gov.co/node/792</a>	Dirección General	Informes anuales con los resultados de la gestión de Colombia Compra Eficiente para cada vigencia.
Informes de gestión de PQRS	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra-eficiente/informes-de-gestion/informes-de-gestion-de-pqrs">http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra-eficiente/informes-de-gestion/informes-de-gestion-de-pqrs</a>	Dirección General	Presenta los indicadores de gestión del proceso de Gestión de PQRS y los resultados de la encuesta de satisfacción.
Informes de inventario	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/node/712">http://www.colombiacompra.gov.co/node/712</a>	Secretaría General	Informe general del inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad de Colombia Compra Eficiente. Incluye el valor económico por tipo de bien y su codificación.



Documentos	Lugar de publicación	Responsable	Descripción
Informes pormenorizados del estado de control interno	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/node/315">http://www.colombiacompra.gov.co/node/315</a>	Dirección General	Informes pormenorizados del estado del control interno con una cobertura integral de los procesos de Colombia Compra Eficiente.
Manual de procedimientos	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/gestion-institucional/disposiciones-internas">http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/gestion-institucional/disposiciones-internas</a>	Dirección General	Documento que presenta los elementos del manual de procedimientos: (i) actos administrativos de adopción o modificación del sistema de control interno, (ii) Código de Ética, (iii) estrategia de gestión, (iv) Mapa de Procesos, (v) normograma, (vi) mapa de riesgos, (vii) Manual de Funciones.
Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/gestion-institucional/disposiciones-internas">http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/gestion-institucional/disposiciones-internas</a>	Secretaría General	Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal de Colombia Compra Eficiente, detallando (i) el nivel, (ii) la denominación del empleo, (iii) código, (iv) grado, (v) el número de cargos, (vi) la dependencia, (vii) cargo del jefe inmediato, (viii) propósito principal, (ix) descripción de funciones esenciales, (x) contribuciones individuales, (xi) conocimientos básicos o esenciales, (xii) rango de aplicación y (xiii) requisitos de estudio y experiencia.
Manuales y guías	<a href="http://sintesis.colombiacompra.gov.co/">http://sintesis.colombiacompra.gov.co/</a>	Subdirección de Gestión Contractual	Manuales y guías con lineamientos para la adopción de buenas prácticas por parte de los participantes de la compra pública en busca de obtener mayor valor por dinero.
Modelo de Procesos	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/node/798">http://www.colombiacompra.gov.co/node/798</a>	Dirección General	Mapa de Procesos, fichas de caracterización de los procesos y procedimientos de Colombia Compra Eficiente, fichas de indicadores y mapa de riesgos institucional.
Normograma	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/gestion-institucional/disposiciones-internas">http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/gestion-institucional/disposiciones-internas</a>	Secretaría General	Registro de las leyes, decretos, resoluciones, directivas presidenciales y acuerdos del Consejo Directivo que rigen a Colombia Compra Eficiente.
Operaciones recíprocas	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra-eficiente/informacion-financiera-y-contable/operaciones-reporte">http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra-eficiente/informacion-financiera-y-contable/operaciones-reporte</a>	Secretaría General	Informe trimestral de operaciones recíprocas.
Plan anticorrupción y de atención al ciudadano	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/transparencia/contratacion/anticorrupcion">http://www.colombiacompra.gov.co/transparencia/contratacion/anticorrupcion</a>	Dirección General	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, compuesto por (i) el mapa de riesgos de corrupción y las actividades de gestión del riesgo de corrupción, (ii) la estrategia anti-trámites, (iii) la estrategia de rendición de cuentas, (iv) la estrategia de servicio al ciudadano y (v) la estrategia de transparencia y acceso a la información.
Plan Anual de Adquisiciones	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/transparencia/contratacion/plan-anual-de-adquisiciones">http://www.colombiacompra.gov.co/transparencia/contratacion/plan-anual-de-adquisiciones</a>	Dirección General	Programación de adquisiciones requeridas por Colombia Compra Eficiente en la vigencia para el efectivo desarrollo de su plan de acción.
Plan de Acción Anual	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/gestion-institucional/planeacion">http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/gestion-institucional/planeacion</a>	Dirección General	Plan de Acción de Colombia Compra Eficiente. Detalla las iniciativas por política de desarrollo administrativo y línea estratégica, con hitos, responsables, fechas e indicadores de gestión y resultados.



Documentos	Lugar de publicación	Responsable	Descripción
Política ambiental institucional	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/gestion-institucional/disposiciones-internas">http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/gestion-institucional/disposiciones-internas</a>	Dirección General	Documento con directrices para promover la prevención y mitigación de riesgos ambientales derivados del ejercicio de las funciones de Colombia Compra Eficiente.
Presupuesto	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/node/110">http://www.colombiacompra.gov.co/node/110</a>	Secretaría General	Detalle del presupuesto de funcionamiento e inversión aprobado por vigencia.
Procesos de contratación	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/gestion-institucional/proceso-de-contratacion">http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/gestion-institucional/proceso-de-contratacion</a>	Secretaría General	Esta sección presenta el compendio de procesos de contratación realizados por la Entidad a través de SECOP I, SECOP II, la Tienda Virtual del Estado Colombiano y los avisos de licitación actualmente en curso para los Acuerdos Marco.
Programa de gestión documental	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/gestion-institucional/disposiciones-internas">http://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/gestion-institucional/disposiciones-internas</a>	Secretaría General	Políticas y lineamientos que permiten normalizar y controlar la gestión documental al interior de Colombia Compra Eficiente desde su producción, recepción, trámite y hasta su disposición final.
Resoluciones internas	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/node/411">http://www.colombiacompra.gov.co/node/411</a>	Secretaría General	Resoluciones internas emitidas por Colombia Compra Eficiente.
Seguimiento a estrategias anticorrupción	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/node/280">http://www.colombiacompra.gov.co/node/280</a>	Dirección General	Seguimiento trimestral al desarrollo del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano realizado por el experto con funciones de control interno de la Dirección General.
Videos	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co/sala-de-prensa/videos">http://www.colombiacompra.gov.co/sala-de-prensa/videos</a>	Dirección General	Videos informativos y de capacitación en temas de compra pública.

**5. Datos Abiertos** - Colombia Compra Eficiente en el Catálogo de Datos Abiertos<sup>1</sup> publica la información registrada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, en las plataformas de SECOP I y de SECOP II. La información es actualizada mensualmente.

Nombre Dataset: "Información básica SECOP I"				
Orden del campo	Nombre del campo	Tipo de dato	Acepta nulo	Descripción del campo
1	Nivel Entidad	Alfanumérico	Si	Hace referencia a si la Entidad pertenece al orden nacional o al orden territorial.
2	Nombre de la Entidad	Alfanumérico	No	Es el nombre agregado de la Entidad Estatal, es decir, incluye regionales en el caso que estas existan (ejemplo: policía incluye todas sus sedes).
3	Orden Entidad	Alfanumérico	Si	Hace referencia al orden extendido de la Entidad, es decir, si ésta es municipal (y el nivel al que está), centralizada o descentralizada, departamental o nacional o distrito capital.

<sup>1</sup> Disponible en <http://www.datos.gov.co>



Nombre Dataset: "Información básica SECOP I"				
Orden del campo	Nombre del campo	Tipo de dato	Acepta nulo	Descripción del campo
4	NIT de la Entidad	Alfanumérico	No	Es el número único de identificación de la Entidad Estatal.
5	IDTIPOPROCESO	Alfanumérico	No	Es el código que Colombia Compra Eficiente asigna a cada modalidad de selección.
6	Tipo de Proceso	Alfanumérico	No	Es la clasificación de acuerdo con la modalidad de selección usada.
7	Estado del proceso	Alfanumérico	No	Hace referencia al estado que tiene el proceso (convocado, adjudicado, celebrado, liquidado, descartado, terminado anormalmente después de convocado, terminado sin liquidar, invitación abierta, invitación cerrada, expresión de interés, lista corta, lista multiusos, publicación para manifestación de interés, y finalizado el plazo para manifestaciones de interés).
8	Causal Otrs Forms Contra Dire	Alfanumérico	Si	Especifica la causal de contratación directa en el caso que sea pertinente.
9	ID Grupo	Numérico	Si	Es el grupo al que pertenece el bien o servicio de acuerdo con el clasificador de Naciones Unidas (UNSPSC).
10	Nombre Grupo	Alfanumérico	Si	Es el nombre del grupo de acuerdo con el clasificador UNSPSC.
11	ID Objeto a Contratar	Numérico	No	Código del identificador del bien o el servicio de acuerdo con el clasificador UNSPSC.
12	Objeto a Contratar	Alfanumérico	No	Es el objeto a contratar.
13	ID familia	Numérico	Si	Hace referencia a la familia de acuerdo con el clasificador UNSPSC.
14	Nombre familia	Alfanumérico	Si	Es el nombre de la familia de acuerdo con el clasificador UNSPSC.
15	ID Clase	Numérico	Si	Es la clase del bien, obra o servicio de acuerdo con el clasificador UNSPSC.
16	Nombre Clase	Alfanumérico	Si	Es la especificación de la clase de acuerdo con el clasificador UNSPSC.
17	Detalle del objeto a contratar	Alfanumérico	No	Es la especificación del objeto a contratar que la Entidad especifica en los Documentos del Proceso.
18	Tipo de contrato	Alfanumérico	No	Hace referencia al tipo de contrato usado por la Entidad Estatal dado su tipo de necesidad.
19	Login Usuario	Alfanumérico	No	Es el usuario de la Entidad Estatal que diligencia los campos en SECOP I para el proceso.



Nombre Dataset: "Información básica SECOP I"				
Orden del campo	Nombre del campo	Tipo de dato	Acepta nulo	Descripción del campo
20	Nombre del Usuario	Alfanumérico	No	Es el nombre del usuario que completa los datos del proceso.
21	Origen de los Recursos	Alfanumérico	Si	Es la fuente de donde provienen los recursos para realizar el proceso de compra, de acuerdo con la clasificación del Ministerio de Hacienda.
22	Fecha de Cargue en el SECOP	Fecha	No	Es la fecha en que se carga el primero documento del proceso en el SECOP I (no necesariamente coincide con la fecha en que se elaboró).
23	NUMERO_PROCESO	Alfanumérico	Si	Es el número interno que la Entidad Estatal asigna a su Proceso de Contratación.
24	Número de Constancia	Alfanumérico	No	Identificador único que Colombia Compra Eficiente asigna a cada proceso de compra en el SECOP I.
25	ID_AJUDICACION	Numérico	Si	Es el identificador de adjudicación para el Proveedor en un Proceso de Contratación.
26	Cuantía a Contratar	Numérico	Si	Es el valor que la Entidad Estatal planea gastar en el proceso de compra.
27	Cuantía Defin del Contrato	Numérico	Si	Es el valor por el que se firma el contrato.
28	Valor Total de Adiciones	Numérico	Si	Contiene el valor de las adiciones hechas durante el proceso.
29	Valor Contrato con Adiciones	Numérico	Si	Es la cuantía definitiva del contrato más las adiciones hechas durante el proceso.
30	Número del Contrato	Alfanumérico	Si	Número del contrato que asigna la Entidad Estatal.
31	Objeto del contrato	Alfanumérico	No	Es el mismo detalle del objeto a contratar.
32	Nom Raz Social Contratista	Alfanumérico	No	Es el nombre del contratista que quedó adjudicado en el proceso.
33	Tipo Identifi del Contratista	Alfanumérico	No	Tipo de documento que identifica al contratista (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte, NIT, NIT de extranjería).
34	Identificación del Contratista	Alfanumérico	No	Es el número de identificación del documento del contratista.
35	Dpto y Muni Contratista	Alfanumérico	No	Es el departamento de origen del contratista.
36	Dirección del Contratista	Alfanumérico	No	Es la dirección del contratista.
37	Tipo Doc Representante Legal	Alfanumérico	No	Tipo de documento que identifica al representante legal del contratista.



Nombre Dataset: "Información básica SECOP I"				
Orden del campo	Nombre del campo	Tipo de dato	Acepta nulo	Descripción del campo
38	Identific del Represen Legal	Alfanumérico	No	Número de identificación del documento del representante legal del contratista.
39	Nombre del Represen Legal	Alfanumérico	No	Es el nombre del representante legal.
40	Fecha de Firma del Contrato	Fecha	Si	Es la fecha en la que se firma el contrato.
41	Fecha Ini Ejec Contrato	Fecha	Si	Es la fecha en la que se inicia la ejecución del contrato.
42	Plazo de Ejec del Contrato	Numérico	Si	Número de días o meses que tomó la ejecución del contrato.
43	Rango de Ejec del Contrato	Alfanumérico	Si	Especifica si el plazo de ejecución del contrato está medido en días o meses.
44	Tiempo Adiciones en Días	Numérico	Si	Indica el número de días adicionados al contrato.
45	Tiempo Adiciones en Meses	Numérico	Si	Indica el número de meses adicionados al contrato.
46	Fecha Fin Ejec Contrato	Fecha	Si	Es la fecha en la que se finalizó la ejecución del contrato.
47	Correo Electrónico	Alfanumérico	Si	Es el correo electrónico de la unidad de contratación de la Entidad Estatal.
48	ORIG_REC_NOMBRE	Alfanumérico	Si	Hace referencia al origen de los recursos que respaldan el proceso de compra.
49	ID_MUNICIPIO_OBTE NCION	Alfanumérico	Si	Es el municipio en el que se ejecuta el contrato.

Nombre Dataset: "Información básica SECOP II"				
Orden del campo	Nombre del campo	Tipo de dato	Acepta nulo	Descripción del campo
1	Id interno proceso	Alfanumérico	No	Identificador único del Proceso de Contratación.
2	Id proceso	Alfanumérico	No	Número del proceso definido por la Entidad.
3	Tipo de proceso	Alfanumérico	No	Tipo de proceso o modalidad del proceso.
4	Id de la Entidad	Alfanumérico	No	Es el número que identificación a la Entidad que publica.





Nombre Dataset: "Información básica SECOP II"				
Orden del campo	Nombre del campo	Tipo de dato	Acepta nulo	Descripción del campo
5	Nombre de la Entidad	Alfanumérico	No	Nombre de la Entidad que publica.
6	Objeto a contratar	Alfanumérico	No	Descripción del objeto a contratar.
7	Valor estimado	Numérico	No	Valor estimado del Proceso de Contratación.
8	Fecha de publicación	Fecha y hora	No	Fecha de publicación del Proceso.
9	Estado del proceso	Alfanumérico	No	Estado del Proceso.
10	Código UNSPSC	Alfanumérico	No	Código del identificador del bien o el servicio de acuerdo con el clasificador UNSPSC.
11	Nombre código UNSPSC	Numérico	No	Descripción del identificador del bien o el servicio de acuerdo con el clasificador UNSPSC.
12	Interno proceso cont	Alfanumérico	Si	Identificador único del Proceso de Contratación.
13	Proceso cont	Alfanumérico	Si	Número del proceso definido por la Entidad.
14	Nombre Entidad cont	Alfanumérico	Si	Nombre de la Entidad que publica.
15	Número del contrato	Alfanumérico	Si	Número del contrato definido por la Entidad.
16	Objeto del contrato	Alfanumérico	Si	Objeto del contrato.
17	Nombre contratista	Alfanumérico	Si	Nombre o Razón Social del Contratista.
18	Cuantía del contrato	Numérico	Si	Cuantía Definitiva del Contrato.
19	Fecha de firma cont	Fecha y hora	Si	Fecha de Firma del Contrato.
20	Estado del contrato	Alfanumérico	Si	Estado del contrato.

En el segundo semestre del año 2016, Colombia Compra Eficiente empezará a publicar la información de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y los planes anuales de adquisiciones en el Catálogo de Datos Abiertos.

Adicionalmente, estamos en proceso de preparar la información para que cumpla con el estándar de datos abiertos de *Open Contracting Partnership*.

## 6. Informes

### (a) Informes y documentos cuya periodicidad está reglada



Los documentos que tienen una periodicidad definida en la ley deben publicarse en la página web o en el SECOP (caso del plan anual de adquisiciones) tan pronto estén listos, antes del vencimiento del plazo definido para el efecto. El área encargada del informe es responsable de la oportunidad y la calidad de la publicidad de tales informes.

**(b) Informes de la actividad de la Tienda Virtual del Estado Colombiano**

Colombia Compra Eficiente publica informes mensuales y anuales de la actividad de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. La responsabilidad de la operación de los instrumentos de agregación de demanda es de la Subdirección de Negocios. En consecuencia, esa subdirección es responsable de la oportunidad y la calidad de la publicidad de tales informes.

En la página web se publican también las Órdenes de Compra expedidas por las Entidades Estatales en el marco de los instrumentos de agregación de demanda. El responsable de esta publicidad es la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico pues es una información que arroja la plataforma informática en la cual opera la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Esta información es actualizada diariamente.

**(c) Promoción de nuevos instrumentos de agregación de demanda**

La Subdirección de Negocios es la encargada de promover los instrumentos de agregación de demanda. Por lo tanto, es responsable de coordinar la publicación de piezas en la página web invitando a la lectura del material correspondiente y al uso de los mismos.

**(d) Informes periódicos del Sistema de Compra Pública solicitados expresamente por algunas autoridades**

El equipo de la Dirección General y la Subdirección de Negocios son responsables de la preparación y entrega de los informes relativos al Sistema de Compra Pública solicitados por las diferentes Entidades Estatales y de decidir si es necesario publicarlos.

**(e) Información sobre manuales, guías y documentos estándar**

La Subdirección de Gestión Contractual es la encargada de preparar y promocionar los manuales, guías y documentos estándar. Por lo tanto, es responsable de coordinar la publicación de piezas en la página web invitando a la lectura del material y a hacer comentarios, de coordinar la publicación de los textos definitivos y su actualización.

**(f) Circulares**

La Dirección General debe coordinar la publicidad de las Circulares y del material soporte de las mismas.

**(g) Síntesis**

Síntesis debe ser actualizada constantemente con la normativa y la jurisprudencia del Sistema de Compra Pública, incorporando nuevas normas y decisiones, preparar y publicar fichas y síntesis que recogen las posiciones sobre los distintos aspectos. La Subdirección de Gestión Contractual debe



constantemente verificar los niveles de acceso a la información, la pertinencia de los comentarios de los usuarios y proceder a hacer los ajustes que resulten convenientes.

#### **(h) Indicadores del Sistema de Compra Pública**

Anualmente el equipo de la Dirección General debe coordinar la estimación y publicación de los resultados de la medición de los indicadores del Sistema de Compra Pública.

#### **(i) Información de Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente**

Colombia Compra Eficiente es una Entidad Estatal y por tanto es usuaria del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), debe utilizar los instrumentos de agregación de demanda y publicar los Documentos del Proceso en las plataformas de *e-Procurement* diseñadas para el efecto.

La página web de Colombia Compra Eficiente tiene rutas de acceso a la Tienda Virtual del Estado, a SECOP I y a SECOP II para consultar su actividad como comprador en el Sistema de Compra Pública.

La Secretaría General y el área que originó la necesidad son responsables de la calidad y la oportunidad de la información en la materia.

#### **(j) Sala de Prensa**

La página web de Colombia Compra Eficiente tiene un espacio llamado Sala de Prensa en la cual están publicados los comunicados, videos, boletín digital, infografías, noticias y presentaciones. El contenido de los comunicados es responsabilidad del área que requiere entregar una información puntual y debe cumplir con el lineamiento general, el cual consistente en: (i) usar lenguaje claro y corto; (ii) precisión y claridad y no debe hacer referencia a temas diferentes al propósito del mismo; (iii) el contenido debe ser entregado por la Subdirección responsable, preparado por el equipo de comunicaciones y revisado por alguno de los expertos de la Dirección General.

Los videos deben ser exclusivamente videos institucionales relacionados con Colombia Compra Eficiente y los instrumentos y herramientas que pone a disposición de los partícipes de la compra pública. El Boletín digital debe ser publicado de acuerdo con la periodicidad de su edición.

Las noticias deben ser relativas al Sistema de Compra Pública, salvo las campañas particulares de interés público.

Las presentaciones corresponden a las presentaciones del equipo de Colombia Compra Eficiente en eventos nacionales e internacionales que sean relevantes para los partícipes del Sistema de Compra Pública.

