	<b>PROCESO</b>	<b>ARQUITECTURA Y PROYECTOS TIC</b>	<b>Código:</b>	APTI-PR08
			<b>Versión:</b>	01
	<b>FORMATO</b>	<b>Procedimiento Publicación y Divulgación de datos e información</b>	<b>Fecha:</b>	22/12/2025

## 1 OBJETIVO

Establecer la forma en que la entidad gestiona la publicación de sus datos institucionales, mediante un proceso estructurado de identificación, validación, aprobación y divulgación con el fin de garantizar información oportuna, confiable y alineada con los lineamientos de calidad, seguridad y transparencia definidos en el marco del Gobierno de Datos y la Política de Datos Abiertos.

## 2 ALCANCE


Inicia con las actividades de recepción y validación de la solicitud del producto de analítica a elaborar; continúa con la disposición, preparación y validación de los datos, la gestión de los documentos asociados al Gobierno de Datos y la aplicación de las políticas de seguridad, privacidad y calidad de la información; y finaliza con la verificación de las cifras, el contenido y la presentación del producto, para su aprobación y publicación en el sitio web institucional o entrega al solicitante, según corresponda.

## 3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

Director de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.


## 4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Documentar toda aprobación de productos de analítica, garantizando trazabilidad y registro formal en los medios institucionales establecidos (correo institucional, gestor documental o actas).
- Validar toda cifra de datos misionales que se publique en medios institucionales con el dueño del dato, asegurando coherencia, confiabilidad y alineación con las bases oficiales cerradas.
- Proteger los datos personales y sensibles que se incluyan en los productos, aplicando las políticas de seguridad y privacidad de la información institucional, así como el cumplimiento estricto de la Ley 1581 de 2012 y demás normativas sobre habeas data.
- Conservar las evidencias del proceso (validaciones, aprobaciones, comunicaciones, ajustes y publicaciones) en los repositorios oficiales habilitados, garantizando la trazabilidad y el ciclo de vida documental.
- Cumplir con los lineamientos de calidad, seguridad, privacidad y apertura de datos definidos en el marco del Gobierno de Datos institucional, Política de Datos Abiertos y normas nacionales aplicables.

	<b>PROCESO</b>	<b>ARQUITECTURA Y PROYECTOS TIC</b>	<b>Código:</b>	APTI-PR08
			<b>Versión:</b>	01
	<b>FORMATO</b>	<b>Procedimiento Publicación y Divulgación de datos e información</b>	<b>Fecha:</b>	22/12/2025

- El tiempo estimado para la elaboración y entrega del Informe sobre procesos de la ADRES es de seis (6) semanas, contadas a partir de la recepción y validación de la solicitud y de los insumos requeridos.
- El tiempo estimado para la elaboración y entrega del Informe sobre analítica del gasto es de cuatro (4) semanas, contadas a partir de la recepción y validación de la solicitud y de los insumos requeridos.
- El tiempo estimado para la elaboración y entrega de los boletines es de tres (3) semanas, contadas a partir de la recepción y validación de la solicitud y de los insumos requeridos.
- El tiempo estimado para la elaboración y entrega de las notas analíticas es de cuatro (4) semanas, contadas a partir de la recepción y validación de la solicitud y de los insumos requeridos.
- El tiempo estimado para la elaboración y entrega de los tableros interactivos es de tres (3) semanas, contadas a partir de la recepción y validación de la solicitud y de los insumos requeridos.
- El tiempo estimado para la elaboración y entrega del reporte de anomalías y desviaciones es de cuatro (4) semanas, contadas a partir de la recepción y validación de la solicitud y de los insumos requeridos.

<b>5 REQUISITOS LEGALES</b>	
<b>5.1 Requisito</b>	<b>5.2 Directriz de cumplimiento</b>
Ley 1581 de 2012 – Protección de Datos Personales	Establecer controles que aseguren el tratamiento adecuado de datos personales.
Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Publicar información que sea de interés público asegurando el principio de publicidad, excepto aquella clasificada como reservada o protegida por ley.
CONPES 3975 de 2019 – Transformación Digital	Promover prácticas de gestión y analítica basadas en valor público.
Ley 1437 de 2011 – Art 21.	Cuando una solicitud no sea competencia de la entidad, remitirla por oficio formal a la entidad competente, informando al solicitante y registrando la trazabilidad.
Política de Gobernanza y Analítica de Datos	Alinear los lineamientos estructurados con los principios, roles, niveles de gobernanza, dominios de gestión de datos y directrices operativas definidas, asegurando coherencia con el modelo institucional y con las responsabilidades asignadas a los actores del Gobierno de Datos.
Política de Seguridad Datos	Incorporar en los lineamientos los controles y criterios de seguridad de la información definidos, garantizando la protección de la confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de los activos de datos durante todo su ciclo de vida.

	<b>PROCESO</b>	<b>ARQUITECTURA Y PROYECTOS TIC</b>	<b>Código:</b>	APTI-PR08
	<b>FORMATO</b>	<b>Procedimiento Publicación y Divulgación de datos e información</b>	<b>Versión:</b>	01
			<b>Fecha:</b>	22/12/2025


ISO 27001	Estándar internacional que establece los requisitos para la implementación, mantenimiento y mejora continua de un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI).
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 6 DEFINICIONES


- **Databricks:** Plataforma en la nube que permite almacenar, procesar, integrar y analizar grandes volúmenes de datos institucionales, facilitando el acceso seguro a las bases cerradas, la aplicación de reglas de calidad, la ejecución de modelos analíticos y la generación de productos integrados para su validación y publicación.
- **DataOps:** Conjunto de prácticas, roles y herramientas que permiten gestionar de forma colaborativa, eficiente y automatizada los flujos de datos, desde su origen hasta su consumo

## 7 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
PC 1	Recibir y validar requerimiento	<p>Cada vez que se reciban solicitudes provenientes de requerimientos internos (áreas de la entidad) o externos (entidades de control, ministerios, organismos internacionales, entre otros), a través del formulario de solicitudes de productos de analítica, estas serán revisadas y validadas con el fin de identificar el tipo de producto requerido y determinar si su atención corresponde a las competencias de la ADRES.</p> <p>A continuación, se relacionan los productos que se pueden solicitar en el formulario de solicitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Informe sobre procesos de la ADRES.</li> <li>· Informe sobre analítica del gasto.</li> <li>· Boletines.</li> <li>· Notas analítica.</li> <li>· Tableros interactivos de analítica.</li> <li>· Reporte de anomalías y desviaciones.</li> </ul>	Asesor líder de Innovación y Analítica.	Formulario diligenciado

	<b>PROCESO</b>	<b>ARQUITECTURA Y PROYECTOS TIC</b>	<b>Código:</b>	APTI-PR08
			<b>Versión:</b>	01
	<b>FORMATO</b>	<b>Procedimiento Publicación y Divulgación de datos e información</b>	<b>Fecha:</b>	22/12/2025


No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p><b>Enlace de formulario de solicitudes:</b>  <a href="https://forms.office.com/r/QYX4TW1U9m">https://forms.office.com/r/QYX4TW1U9m</a></p> <p>¿Al validar el requerimiento se identifica que es competencia de la ADRES?</p> <p><b>SÍ:</b> Continuar con la siguiente actividad No. 3.</p> <p><b>NO:</b> Continuar con la siguiente actividad No. 2.</p>		
2	Realizar traslado a la entidad competente	Cada vez que la solicitud no sea competencia de la entidad, se trasladará la solicitud de información a la entidad competente mediante oficio elaborado en el gestor documental.	Asesor Líder de Innovación y Analítica.	Comunicación externa definida por el proceso de Gestión Documental realizando el traslado a la entidad competente.
3 PC	Revisar viabilidad de la solicitud	<p>Cada vez que se reciba un requerimiento se revisa viabilidad de la solicitud, evaluando la pertinencia y factibilidad de elaborar el producto solicitado, considerando la disponibilidad de información, tiempos y recursos necesarios para su desarrollo, con el fin de verificar que se cuenten con los recursos necesarios para ejecutar el requerimiento.</p> <p>Para validar su viabilidad se hace necesario generar las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Es viable la solicitud?</li> </ul> <p><b>SÍ:</b> Continuar con la siguiente actividad No. 4</p> <p><b>NO:</b> Si al validar se identifica que no es viable la solicitud, se deberá comunicar al solicitante la no viabilidad del producto requerido, indicando las razones técnicas, por no competencia de la Dirección o de la entidad, o por</p>	Asesor Líder de Analítica e Innovación, Gestor de operaciones y/o contratista	Correo de respuesta indicando la viabilidad o no viabilidad de solicitud.

	<b>PROCESO</b>	<b>ARQUITECTURA Y PROYECTOS TIC</b>	<b>Código:</b>	APTI-PR08
			<b>Versión:</b>	01
	<b>FORMATO</b>	<b>Procedimiento Publicación y Divulgación de datos e información</b>	<b>Fecha:</b>	22/12/2025


No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>disponibilidad de información que impiden su elaboración. Esta justificación se debe realizar mediante correo institucional para la trazabilidad correspondiente.</p> <p><b>¿Es viable la solicitud?</b> NO: Continuar actividad 4. SÍ: ¿Se requiere revisión de estructura y metodológica inicial con Director General?</p> <p><b>¿Se requiere revisión de estructura y metodológica inicial con Director General?</b> SÍ: Continuar actividad 5. NO: ¿El documento es de interés del sector?</p> <p><b>¿El documento es de interés del sector?</b> SÍ: Continuar actividad 6. NO: ¿Los datos están disponibles?</p> <p><b>¿Los datos están disponibles?</b> NO: Continuar actividad 7. SÍ: ¿Los datos ya cuentan con documentos de gobernanza de datos?</p> <p><b>¿Los datos ya cuentan con documentos de gobernanza de datos?</b> NO: Continuar actividad 8. SÍ: Continuar actividad 9.</p> <p><b>Evidencia:</b> Correo de respuesta de viabilidad de solicitud.</p>		
4	Informar no viabilidad de la solicitud	Cada vez que se identifique que no es viable atender la solicitud, se deberá comunicar al solicitante la no viabilidad del producto requerido, indicando de manera clara las razones técnicas, ya sea por falta de competencia de la Dirección o de la entidad, o por la indisponibilidad de la información	Líder de Innovación y Analítica	Correo respuesta/Oficio por gestor documental.

	<b>PROCESO</b>	<b>ARQUITECTURA Y PROYECTOS TIC</b>	<b>Código:</b>	APTI-PR08
			<b>Versión:</b>	01
	<b>FORMATO</b>	<b>Procedimiento Publicación y Divulgación de datos e información</b>	<b>Fecha:</b>	22/12/2025


No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		necesaria que impida su elaboración. Dicha justificación deberá realizarse mediante correo electrónico institucional, con el fin de garantizar la trazabilidad correspondiente.		
5	Definir la estructura y metodología con director general	Cada vez que se identifique que la solicitud es viable, los gestores de operación y/o contratistas, junto con el líder de analítica o el líder de innovación y analítica, se reúnen (cuando corresponda) con el director general para que este oriente la definición de la estructura del producto, la metodología a usar y los lineamientos necesarios para su elaboración y entrega.	<p>Director General.</p> <p>Gestor de operaciones y/o contratista Líder de Innovación y Analítica.</p> <p>líder de Analítica.</p> <p>Gestor de operaciones y/o contratista Profesionales asignados de la Dirección General.</p>	Lista de asistencia, grabaciones.
6	Conciliar solicitud con entidades del sector	<p>Cada vez que se identifique que el documento es de interés del sector, los gestores de operación y/o contratistas, junto con el líder de analítica y/o el líder de innovación y analítica realizarán las conciliaciones con las entidades del sector para definir con precisión el alcance de la ADRES y de las demás entidades frente a la solicitud de información a generar.</p> <p>Actividad que se generará por medio de mesas de trabajo con las Entidades del Sector para poder generar la conciliación.</p> <p>Como evidencia de la ejecución de esta actividad se remite por correo electrónico los compromisos adquiridos y resultados generados, el listado de asistencia GEDO-FR06 y grabaciones.</p>	<p>Gestor de operaciones y/o contratista Líder de Innovación y Analítica.</p>	<p>Lista de asistencia, GEDO-FR06 grabaciones.</p> <p>Correo con compromisos adquiridos.</p>

	<b>PROCESO</b>	<b>ARQUITECTURA Y PROYECTOS TIC</b>	<b>Código:</b>	APTI-PR08
			<b>Versión:</b>	01
	<b>FORMATO</b>	<b>Procedimiento Publicación y Divulgación de datos e información</b>	<b>Fecha:</b>	22/12/2025


No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
7	Solicitar y recopilar la base de datos	Cada vez que se identifique que los datos no están disponibles, se deberá solicitar y recopilar las bases de datos necesarias a las dependencias responsables, se registra por correo institucional la solicitud y la recepción, con el fin de contar con las bases de datos recopiladas. Si las bases corresponden a información cargada en Databricks, coordinar con DataOPS la disponibilidad de la base hasta su cierre.	Gestor de operaciones y/o contratista Profesional de Analítica e Innovación (y Profesional DataOPS, cuando aplique)	Bases de datos cerradas y recopiladas.
8	Gestionar documentos de gobernanza para los datos a procesar	<p>Cada vez que se identifique que los datos no cuentan con documentos de gobernanza de datos, se deberán gestionar los documentos correspondientes de gobernanza de los datos a procesar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Catálogo de datos</li> <li>· Diccionario de datos.</li> <li>· Glosario.</li> <li>· Metadatos.</li> <li>· Datos maestros.</li> </ul> <p>Actividad que se gestionara de acuerdo con lo definido en el procedimiento de "Implementación Gobierno de Datos - APTI-PR07 "</p>	Gestor de operaciones y/o contratistas Profesionales asignados de Gobierno de datos	Catálogo de datos, Diccionario de datos, Glosario, Metadatos, Datos maestros, entre otros.
9	Definir reglas de calidad	<p>Cada vez que se identifique que los datos cuentan con los documentos de gobernanza correspondientes, se deberá proceder a la definición de las reglas de calidad que aplicarán a las bases de datos, así como las reglas de negocio asociadas. La definición de una regla de calidad implica establecer de manera explícita el criterio que debe cumplir un dato para considerarse válido, íntegro, consistente, completo u oportuno. Para ello, se deben precisar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La condición o validación que debe cumplir el dato (por ejemplo: formato, rango, obligatoriedad, unicidad).</li> <li>• El dominio o conjunto de valores permitidos, cuando aplique.</li> </ul>	Gestor de operaciones y/o contratista Profesionales asignados de Gobierno de datos y de Analítica.	Scripts de calidad de datos.

	<b>PROCESO</b>	<b>ARQUITECTURA Y PROYECTOS TIC</b>	<b>Código:</b>	APTI-PR08
			<b>Versión:</b>	01
	<b>FORMATO</b>	<b>Procedimiento Publicación y Divulgación de datos e información</b>	<b>Fecha:</b>	22/12/2025


No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<ul style="list-style-type: none"> <li>La fuente o responsable de la verificación.</li> <li>El tratamiento ante incumplimientos (rechazo, ajuste, alerta, requerimiento al área responsable).</li> <li>El propósito de la regla, es decir, qué asegura o evita en el proceso de negocio.</li> </ul> <p>Una vez definidas, estas reglas se documentan y se asocian a los conjuntos de datos que las requieren para garantizar la trazabilidad, estandarización y calidad de la información.</p>		
10	Cargar/actualizar datos	Cargar o actualizar los datos (tablas) en base de datos en la herramienta correspondiente y se genera la actualización.	Gestor de operaciones y/o contratista Líder de DataOps y profesionales asignados.	Datos actualizados en herramienta correspondiente.
PC 11	Ejecutar y validar reglas de calidad de datos	<p>Cada vez que se vaya a elaborar una solicitud de productos analíticos (informes, tableros u otros productos), se deberán ejecutar y validar las reglas de calidad de datos definidas previamente sobre las bases de datos a utilizar, con el fin de verificar que la información cumpla con los criterios de integridad, consistencia, completitud, oportunidad y validez requeridos para su uso analítico.</p> <p>Esta actividad se realiza mediante la aplicación de reglas de negocio y de calidad de datos sobre las tablas y fuentes de información involucradas, utilizando validaciones técnicas y/o automatizadas que permitan identificar inconsistencias, errores o desviaciones frente a los estándares establecidos, y definir las acciones correspondientes según el resultado de la validación.</p> <p>Lo anterior tiene como propósito asegurar que los productos analíticos elaborados se construyan a partir de</p>	Gestor de operaciones y/o contratista Profesionales asignados de Innovación y Analítica.	<p>Datos con reglas de calidad ejecutadas.</p> <p>Datos con políticas de seguridad aplicadas</p>

	<b>PROCESO</b>	<b>ARQUITECTURA Y PROYECTOS TIC</b>	<b>Código:</b>	APTI-PR08
			<b>Versión:</b>	01
	<b>FORMATO</b>	<b>Procedimiento Publicación y Divulgación de datos e información</b>	<b>Fecha:</b>	22/12/2025


No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>información confiable, consistente y de calidad, garantizando la correcta toma de decisiones y el cumplimiento de los lineamientos institucionales de gestión de datos.</p> <p>¿Las tablas contienen datos sensibles? SI: Continúa actividad 12. NO: Continúa con la actividad 13.</p> <p>Evidencia: Scripts, consultas SQL, notebooks, Jobs o flujos automatizados utilizados para la validación.</p>		
12	Realizar gestión de protección de datos sensibles	<p>Cada vez que se identifique la presencia de datos sensibles en las fuentes de información utilizadas para la elaboración de productos analíticos, se deberán aplicar las políticas y controles de seguridad correspondientes para la protección de dichos datos, conforme a lo establecido en la Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos de la entidad (DIES-PL08).</p> <p>Esta actividad se realiza mediante la implementación de medidas técnicas, administrativas y de acceso, tales como la restricción de permisos, enmascaramiento, amonificación o controles de uso de la información, según aplique, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y uso adecuado de los datos sensibles y asegurar el cumplimiento de los lineamientos institucionales y normativos vigentes.</p>	Gestor de operaciones y/o contratista Profesionales asignados de Innovación y Analítica.	Datos con políticas de seguridad aplicadas.
13	Procesar datos	<p>Cada vez que se requiera desarrollar un producto analítico, se deberán procesar los datos necesarios para realizar el análisis descriptivo y, cuando aplique, inferencial y predictivo, con el fin de generar insumos analíticos como tablas, gráficas, indicadores y modelos que soporten la toma de decisiones. Esta actividad se realiza mediante el uso de scripts, herramientas de análisis de datos y técnicas estadísticas y/o de</p>	Gestor de operaciones y/o contratista Profesionales asignados de Innovación y Analítica.	Análisis descriptivo, análisis inferencial y predictivo.

	<b>PROCESO</b>	<b>ARQUITECTURA Y PROYECTOS TIC</b>	<b>Código:</b>	APTI-PR08
			<b>Versión:</b>	01
	<b>FORMATO</b>	<b>Procedimiento Publicación y Divulgación de datos e información</b>	<b>Fecha:</b>	22/12/2025


No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		machine learning, aplicando los lineamientos técnicos definidos por el equipo de Analítica e Innovación, garantizando que los resultados sean consistentes, trazables y acordes con los objetivos del producto solicitado.		
14	Elaborar producto	<p>Cada vez que se solicite, se elabora el borrador inicial del producto en línea usando como insumo las bases cerradas y validadas en Databricks y los lineamientos técnicos.</p> <p>Posteriormente, se informa por correo institucional o vía teams la finalización del borrador al Líder de Innovación y Analítica para su revisión.</p>	Gestor de operaciones y/o contratista Profesionales asignados de Innovación y Analítica.	<p>Borrador de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Informe sobre procesos de la ADRES.</li> <li>· Informe sobre analítica del gasto.</li> <li>· Boletines.</li> <li>· Notas analítica.</li> <li>· Tableros interactivos de analítica.</li> <li>· Reporte de anomalías y desviaciones</li> </ul>
15 PC	Validar producto elaborado	<p>Cada vez que se elabore el producto, se deberá revisar y decidir sobre su contenido, con el fin de remitirlo a la validación de cifras, estructura, coherencia y demás aspectos pertinentes por parte de los responsables señalados posteriormente, verificando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· La coherencia metodológica y de los datos.</li> <li>· La consistencia de la narrativa.</li> <li>· El cumplimiento de los estándares institucionales</li> <li>· Cumplimiento de políticas de seguridad (datos anonimizados, archivos protegidos, etc.).</li> </ul> <p><b>¿Se aprueba el producto elaborado?</b>  <b>NO:</b> Si el producto no se aprueba, se devuelve al Gestor de operaciones y/o contratista Profesional de Innovación y</p>	Líder de Innovación y Analítica	<p>Correo electrónico con observaciones o con aprobación del documento.</p> <p>Correo electrónico de solicitud de validación del documento para las dependencias dueñas del dato, Dirección de Comunicaciones y Oficina Jurídica.</p>

	<b>PROCESO</b>	<b>ARQUITECTURA Y PROYECTOS TIC</b>	<b>Código:</b>	APTI-PR08
			<b>Versión:</b>	01
	<b>FORMATO</b>	<b>Procedimiento Publicación y Divulgación de datos e información</b>	<b>Fecha:</b>	22/12/2025


No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Analítica con las observaciones correspondientes para su ajuste. Posterior de ajustar de acuerdo con las observaciones se devuelve a la actividad No. 14 hasta aprobar el producto elaborado.</p> <p><b>SI:</b> Se aprueba, se gestiona su reenvío a las direcciones misionales de donde proviene el dato, a la Dirección de Comunicaciones y a la Oficina Asesora Jurídica. Continuar con la actividad No. 16</p> <p>Evidencia: Correo electrónico con observaciones o con aprobación del documento.</p> <p>Correo electrónico de solicitud de validación del documento para las dependencias dueñas del dato, Dirección de Comunicaciones y Oficina jurídica.</p>		
16 PC	Validar cifras y contenido.	<p>A demanda se revisarán las cifras (y, en tableros, indicadores), el contenido, la forma y la claridad del producto, confrontándolos con las bases oficiales cerradas y los lineamientos institucionales para confirmar su consistencia.</p> <p>Evidencia: Correo institucional con constancia de validación y documento con observaciones registradas.</p> <p><b>¿Se aprueban las cifras y el contenido del documento?</b></p> <p>NO: No. 20 hasta aprobar el producto elaborado.</p> <p>SÍ: Continúa con actividad 21.</p> <p>Si el producto no es aprobado, este se devuelve al Gestor de Operaciones y/o</p>	Gestor de operaciones y/o contratista Líderes o profesionales responsables de las dependencias misionales.	Correo institucional con constancia de validación y documento con observaciones registradas.

	<b>PROCESO</b>	<b>ARQUITECTURA Y PROYECTOS TIC</b>	<b>Código:</b>	APTI-PR08
			<b>Versión:</b>	01
	<b>FORMATO</b>	<b>Procedimiento Publicación y Divulgación de datos e información</b>	<b>Fecha:</b>	22/12/2025


No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>contratista o Profesional de Innovación y Analítica, junto con las observaciones correspondientes, para dar continuidad a la actividad 20 (Realizar ajustes), donde se efectuarán las modificaciones solicitadas conforme a las observaciones recibidas.</p> <p><b>Nota:</b> Las actividades 16, 17,18 y 19 se ejecutan de manera paralela.</p>		
17 PC	Validar estructura	<p>Cada vez que se requiera, se validará la estructura, contenido y resultado del producto final.</p> <p>Evidencia: Correo institucional con constancia de validación y documento con observaciones registradas.</p> <p><b>¿Se aprueba el documento?</b> NO: Continúa con actividad 20. SÍ: Continúa con actividad 21.</p> <p><b>Nota:</b> Las actividades 16, 17,18 y 19 se ejecutan de manera paralela.</p>	Gestor de operaciones y/o contratista Líderes o profesionales responsables de las dependencias misionales.	Correo institucional con constancia de validación y documento con observaciones registradas.
18 PC	Validar la consistencia normativa y jurídica del producto	<p>Cada vez que se requiera se validará el documento para verificar que el producto cumpla con los criterios normativos y sea jurídicamente adecuado para su entrega al solicitante y su publicación en los medios institucionales.</p> <p>Evidencia: Correo institucional con constancia de validación y documento con observaciones registradas.</p> <p><b>¿Se aprueba el documento?</b> NO: Continúa con actividad 20. SÍ: Continúa con actividad 21.</p> <p><b>Nota:</b> Las actividades 16, 17,18 y 19 se ejecutan de manera paralela.</p>	El jefe de la Oficina Asesora Jurídica o enlace jurídico de la Dirección General del Grupo de Innovación y Analítica.	Correo institucional con constancia de validación y documento con observaciones registradas.
19 PC	Validar forma y redacción del producto final	<p>Cada vez que se requiera, se revisa la forma y la redacción (plantillas, estilo, identidad visual y accesibilidad) sin modificar la tesis ni las cifras; si no se</p>	Jefe Dirección de Comunicaciones	Correo institucional con constancia

	<b>PROCESO</b>	<b>ARQUITECTURA Y PROYECTOS TIC</b>	<b>Código:</b>	APTI-PR08
			<b>Versión:</b>	01
	<b>FORMATO</b>	<b>Procedimiento Publicación y Divulgación de datos e información</b>	<b>Fecha:</b>	22/12/2025

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>aprueba, devuelve por correo institucional con observaciones y ajustes de forma/redacción; si se aprueba, comunica por correo la aprobación para continuar con la validación del Director General.</p> <p>Evidencia: Correo institucional con constancia de validación y documento con observaciones registradas.</p> <p><b>¿Se aprueba el documento?</b> NO: Continúa con actividad 20. SÍ: Continúa con actividad 21.</p> <p><b>Nota:</b> Las actividades 16, 17,18 y 19 se ejecutan de manera paralela.</p>		de validación y documento con observaciones registradas.
20	Realizar ajustes de cifras, contenido, forma o claridad solicitada	<p>Cada vez que se requiera realizar ajustes a las cifras, contenido, forma o claridad del producto, se deberán incorporar los ajustes solicitados por las dependencias validadoras que correspondan (DOP, Dirección de Liquidaciones y Garantías, Dirección de Gestión de Recursos Financieros en Salud, DGTIC, entre otras), con el fin de atender las observaciones formuladas durante el proceso de validación.</p> <p>Esta actividad se realiza mediante la actualización del producto analítico y la remisión del archivo ajustado al asesor Líder de Innovación y Analítica, para su devolución formal a las dependencias solicitantes, permitiendo verificar nuevamente los cambios efectuados y surtir la aprobación correspondiente.</p>	Gestor de operaciones y/o contratista Profesional de Innovación y Analítica	Documento ajustado.
21	Solicitar revisión del producto a Director General	Cada vez que el producto analítico haya pasado por todas las validaciones, se envía por correo electrónico el producto final al director general solicitando la revisión, aprobación y autorización de publicación en el sitio web institucional (si aplica) del producto generado.	Gestor de operaciones y/o contratista asignado y/o Líder de Innovación y Analítica.	Correo electrónico de solicitud de revisión del producto.
22 PC	Validar producto final.	Cada vez que se requiera la generación de un servicio analítico, el producto final		

	<b>PROCESO</b>	<b>ARQUITECTURA Y PROYECTOS TIC</b>	<b>Código:</b>	APTI-PR08
			<b>Versión:</b>	01
	<b>FORMATO</b>	<b>Procedimiento Publicación y Divulgación de datos e información</b>	<b>Fecha:</b>	22/12/2025

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>y validado será revisado y aprobado. Durante esta validación se verificará la coherencia, estructura y contenido de la información, y, una vez aprobado, el Director General autorizará su publicación en los medios de comunicación de la entidad (Intranet, sitio web, etc.) y/o su distribución por correo electrónico.</p> <p><b>¿Se aprueba el producto final?</b></p> <p><b>SI:</b> Continúa en actividad 23. si se aprueba, se remite correo de aprobación al asesor líder de Innovación y Analítica para que se genere la publicación del producto en sitio web u otros medios institucionales con la Dirección de Comunicaciones o se remita al solicitante vía correo electrónico.</p> <p><b>NO:</b> Se devuelve a la actividad 20.</p>	El Director General	Documento aprobado/Ajustes al documento
23	Entregar el producto solicitado	Cada vez que el producto analítico sea aprobado por el Director General, se deberá realizar la entrega del producto solicitado dentro de los plazos establecidos, mediante correo electrónico institucional dirigido al solicitante. Esta actividad se lleva a cabo adjuntando el producto final aprobado y, cuando se requiera, realizando una capacitación o sesión de explicación sobre el contenido y alcance del producto elaborado, con el fin de garantizar su correcta comprensión, uso adecuado y cierre formal de la solicitud.	Gestor de operaciones y/o contratista El líder de Innovación y Analítica	Documento aprobado y entregado mediante correo electrónico.
24	Publicar el producto en los sitios institucionales	Cada vez que el producto analítico final sea aprobado y se requiera su divulgación, se deberá realizar la publicación del producto en el sitio web institucional y/o en los canales oficiales que correspondan, conforme a las instrucciones definidas por el Asesor líder de Innovación y Analítica, quien establece el formato, contenido y forma	Gestor de operaciones y/o contratista encargado de la Dirección de Comunicaciones	Publicación de documento en medios institucionales.

	<b>PROCESO</b>	<b>ARQUITECTURA Y PROYECTOS TIC</b>	<b>Código:</b>	APTI-PR08
			<b>Versión:</b>	01
	<b>FORMATO</b>	<b>Procedimiento Publicación y Divulgación de datos e información</b>	<b>Fecha:</b>	22/12/2025

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		de publicación. Esta actividad se ejecuta mediante la solicitud al proceso de comunicaciones, a través del diligenciamiento del Formato GECO-FR01 "Solicitud para comunicaciones", y, en el caso de tableros, mediante la difusión del enlace oficial para su consulta, con el fin de garantizar la correcta publicación, acceso y divulgación del producto en los medios institucionales.		Formato GECO-FR01 Solicitud para comunicaciones

<b>8 CONTROL DE CAMBIOS</b>			
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
1.	22 de diciembre de 2025	Versión Inicial	Diana Torres Rodriguez

<b>9 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN</b>		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p><b>Alejandra López Castro</b> Contratista</p> <p>Contratista Dirección de Gestión de TIC</p> <p>22 de diciembre de 2025</p>	<p><b>Diana Chipatecua Cardenas</b></p> <p>PM Gobierno de Datos Dirección General Grupo de Analítica.</p> <p><b>Daniel Garavito Jiménez</b></p> <p>Líder Gobierno de Datos Dirección General Grupo de Analítica</p> <p>22 de diciembre de 2025</p>	<p><b>Hernán Ríos Linares</b></p> <p>Director de la Dirección de Gestión de las Tecnologías de la Información y Comunicación</p> <p>22 de diciembre de 2025</p>