

**Estrategia de Integración Digital del Estado**  
**Guía técnica de integración de Sedes Electrónicas al Portal Único**  
**del Estado colombiano - GOV.CO**

Estrategia de Integración Digital del Estado: Guía técnica de integración de Sedes electrónicas, al Portal Único del Estado Colombiano - GOV.CO. ....	4
1. ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN.....	4
2. DEFINICIONES .....	4
3. MARCO NORMATIVO.....	6
4. CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LAS SEDES ELECTRÓNICAS QUE SE INTEGRAN AL PORTAL UNICO DEL ESTADO COLOMBIANO - GOV.CO. ....	7
4.1. BARRA SUPERIOR (TOP BAR):.....	7
4.2. MENÚ PRINCIPAL.....	7
4.2.1. Menú transparencia y acceso a la información pública. ....	8
4.2.2. Menú Normativa .....	8
4.2.3. Menú de trámites .....	9
4.2.4. Menú de Contáctenos.....	9
4.3. SECCIÓN NOTICIAS .....	10
4.4. ACCESO A PORTALES DE PROGRAMAS TRANSVERSALES .....	10
4.5. BARRA INFERIOR (FOOTER) .....	10
4.6. CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS .....	10
4.6.1. Términos y condiciones .....	11
4.6.2. Política de privacidad y tratamiento de datos personales.....	11
4.6.3. Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos. ....	11
5. LINEAMIENTOS DE DISEÑO GRÁFICO PARA SEDES ELECTRÓNICAS QUE SE INTEGRAN AL PORTAL UNICO DEL ESTADO COLOMBIANO - GOV.CO. ....	11
6. ASPECTOS DE ARQUITECTURA Y CALIDAD DE LAS SEDES ELECTRÓNICAS QUE SE INTEGRAN AL PORTAL UNICO DEL ESTADO COLOMBIANO - GOV.CO.....	12
6.1. ARQUITECTURA DE REFERENCIA MÍNIMA REQUERIDA.....	12
6.2. ATRIBUTOS DE CALIDAD MÍNIMOS DE LA SEDE ELECTRÓNICA.....	14
6.2.1. Usabilidad:.....	14
6.2.2. Interoperabilidad .....	15
6.2.3. Accesibilidad.....	15
6.2.4. Seguridad .....	16
6.2.5. Disponibilidad .....	17
6.2.6. Infraestructura tecnológica.....	17
6.2.7. Neutralidad .....	17
6.2.8. Calidad de la información .....	17
7. MODELO DE INTEGRACIÓN DE SEDES ELECTRÓNICA AL PORTAL DEL ESTADO COLOMBIANO - GOV.CO.....	18

7.1. REDIRECCIONAMIENTO.....	18
7.1.1. Infraestructura para la redirección .....	20
8. PLANES DE INTEGRACIÓN.....	20

BORRADOR

# Estrategia de Integración Digital del Estado: Guía técnica de integración de Sedes electrónicas, al Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO.

## 1. ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN

Esta guía establece los conceptos y lineamientos generales para la integración de las sedes electrónicas, al Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO de acuerdo con lo señalado en el artículo 15 del Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019.

Por lo tanto, la presente guía aplica a todas las autoridades, entendidas como los organismos, entidades y personas integrantes de la Administración Pública que están señalados en el artículo 2 del Decreto 2106 de 2019, en el artículo 2.2.9.1.1.2 del Decreto 1078 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y en particular el Título 9, Capítulo 1, sección 1, y del artículo 2 de la Ley 1437 de 2011.

Las autoridades durante el proceso de adecuación de sus sedes electrónicas para integrarlas al Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO, deben tener en cuenta las recomendaciones en los diferentes aspectos, descritas en la guía de lineamientos para sedes electrónicas, ventanillas únicas y portales específicos de programas transversales del Estado.

Una vez la autoridad culmine el proceso de adecuación de la sede electrónica, Gobierno Digital del MINTIC verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para su integración al Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO enmarcado en la presente guía y sus anexos.

## 2. DEFINICIONES

**Accesibilidad web:** Condiciones y características de contenidos dispuestos en medios digitales para que puedan ser utilizados por la más amplia mayoría de ciudadanos, independientemente de sus condiciones personales, tecnológicas o del ambiente en el que se desempeñen.

**Autoridades:** todos los organismos y entidades que conforman las ramas del poder público en sus distintos órdenes, sectores y niveles, a los órganos autónomos e independientes del Estado y a los particulares, cuando cumplan funciones administrativas

**Confidencialidad:** Se garantiza que la información sea accesible sólo a aquellas personas autorizadas a tener acceso a la misma.

**Disponibilidad:** Se garantiza que los usuarios autorizados tengan acceso a la información y a los recursos relacionados con la misma, toda vez que lo requieran.

**Integridad:** Se salvaguarda la exactitud y totalidad de la información y los métodos de procesamiento.

**Incidente de Seguridad:** Evento o serie de eventos de seguridad de la información no deseados o inesperados, que tienen probabilidad significativa de comprometer las operaciones del negocio y amenazar la seguridad de la información.

**Otro procedimiento administrativo (OPA).** Conjunto de requisitos, pasos o acciones dentro de un proceso misional, que determina una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para permitir el acceso de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés a los beneficios derivados de programas o estrategias cuya creación, adopción e implementación es potestativa de la entidad.

**Portal Específico de un Programa Transversal del Estado:** Sitio en Internet que integra información, recursos u oferta institucional de un programa o iniciativa del Estado, con impacto nacional y que involucra más de una autoridad.

**Sede electrónica:** Es el sitio oficial en internet de cada autoridad, al que se accede a través de una dirección electrónica donde se dispone información, trámites, servicios y demás elementos ofertados por la autoridad y cuya titularidad, administración y gestión le corresponde.

**Seguridad de la información:** Preservación de la confidencialidad, integridad, y disponibilidad de la información. (ISO/IEC 27000).

**Servicios Ciudadanos Digitales (SCD):** Son el conjunto de soluciones y procesos transversales que brindan al Estado capacidades y eficiencias para su transformación digital y para lograr una adecuada interacción con el ciudadano, garantizando el derecho a la utilización de medios electrónicos ante la administración pública.

**Servicio de autenticación digital:** Es el procedimiento que permite verificar los atributos digitales de una persona cuando adelanten trámites y servicios a través de medios digitales mediante el cual se tiene certeza sobre la persona, o cuando exista certeza de la persona a la que se atribuya el documento o lo ha firmado, permite vincular su identidad a la autoría de estos.

**Servicio de carpeta ciudadana digital:** Es el servicio que le permite a los usuarios de los servicios ciudadanos digitales, acceder digitalmente de manera segura, confiable y actualizada al conjunto de sus datos, que tienen o custodian las entidades del Estado.

**Servicio de Interoperabilidad:** Servicio que brinda las capacidades necesarias para garantizar el adecuado flujo de información e interacción entre los sistemas de información de las entidades, permitiendo intercambiar, integrar y compartir la información, con el propósito de facilitar el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, acorde con los lineamientos del marco de interoperabilidad

**Trámite.** Conjunto de requisitos, pasos o acciones reguladas por el Estado, dentro de un proceso misional, que deben efectuar los ciudadanos, usuario o grupos de interés ante una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para acceder a un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación, prevista o autorizada en la ley.

**Trámites y OPA automatizados.** Son aquellos trámites y otros procedimientos administrativos totalmente en línea, cuya gestión al interior de la autoridad se realiza haciendo uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, sin requerir la intervención humana.

**Trámite y OPA parcialmente en línea (parcialmente: digital, electrónico o sistematizado):** Es el trámite dispuesto por una autoridad en el cual el solicitante puede realizar por medios digitales o a través de la sede electrónica, al menos uno de los pasos o acciones necesarias para obtener el bien o servicio requerido.

**Trámite y OPA totalmente en línea (totalmente: digital, electrónico o sistematizado):** Es el trámite dispuesto por una autoridad a través de las sedes electrónicas y en el cual el solicitante puede realizar por medios digitales la totalidad del conjunto de pasos o acciones, así como la presentación de los requisitos necesarios, hasta obtener el bien o servicio requerido.

**Usabilidad:** Es una cualidad o atributo de calidad, que hace que un producto o servicio web sea de fácil de usar y comprender.

**Ventanilla Única:** Sitio o canal que integra actuaciones administrativas de dos o más autoridades que contribuyen a una misma finalidad para atender a un ciudadano, usuario o grupo de valor. Las actuales "ventanillas únicas" que involucran a una sola entidad estarán en la sección transaccional de la sede electrónica.

**Ventanilla Única Digital:** Sitio o canal digital que integra actuaciones administrativas de dos o más autoridades que contribuyen a una misma finalidad para atender a un ciudadano, usuario o grupo de valor.

**Ventanilla Única Presencial:** Sitio o canal presencial que integra actuaciones administrativas de dos o más autoridades que contribuyen a una misma finalidad para atender a un ciudadano, usuario o grupo de valor.

### 3. MARCO NORMATIVO

El Decreto 1078 de 2015 en el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DUR-TIC) define que el objetivo de la Política de Gobierno Digital es “Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital”. Para la implementación de la Política de Gobierno Digital, se han definido dos componentes: TIC para el Estado y TIC para la Sociedad, que son habilitados por tres elementos transversales: Seguridad de la Información, Arquitectura y Servicios Ciudadanos Digitales.

Estos cinco elementos se desarrollan a través de lineamientos y estándares, que son los requerimientos mínimos que todos los sujetos obligados deben cumplir para alcanzar los logros de la política.

La sede electrónica tiene su fuente normativa en la Ley 1437 de 2011 en su artículo 60 al señalar: que “(...) Toda autoridad deberá tener al menos una dirección electrónica (...)”, siendo por mandato de dicha disposición que “(...) La autoridad respectiva garantizará condiciones de calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad de la información de acuerdo con los estándares que defina el Gobierno Nacional”.

Como parte de la estrategia para avanzar en la transformación digital del Estado, durante el año 2019 se expidió la Directiva No. 02 de abril de 2019 mediante la que se crea el Portal Único del Estado colombiano, como “único punto de acceso digital del ciudadano con los trámites, servicios, información pública, ejercicios de participación, colaboración y control social, que ofrecen las autoridades de la rama ejecutiva del orden nacional”.

En ese mismo orden, el artículo 14 del Decreto 2106 de 2019, establece que las autoridades deberán integrar a su sede electrónica todos los portales, sitios web, plataformas, ventanillas únicas, aplicaciones y soluciones existentes, que permitan la realización de trámites, procesos y procedimientos a los ciudadanos de manera eficaz. Así mismo, la titularidad, administración y gestión de la sede electrónica es responsabilidad de cada autoridad competente y estará dotada de las medidas jurídicas, organizativas y técnicas que garanticen calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad de la información y de los servicios.

A su vez, el artículo 15 del mismo Decreto señala que el Portal Único del Estado colombiano será la sede electrónica compartida a través de la cual los ciudadanos accederán a la información, procedimientos, servicios y trámites que se deban adelantar ante las autoridades. La administración, gestionará y tendrá la titularidad del Portal Único del Estado colombiano y garantizará las condiciones de calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

Por mandato de dicha disposición las autoridades deberán integrar su sede electrónica al Portal Único del Estado colombiano, en los términos que señale el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y serán responsables de la calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad de la información, procedimientos, servicios y trámites ofrecidos por este medio.

Los programas transversales del Estado que cuenten con portales específicos deberán integrarse al Portal Único del Estado colombiano y al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se le otorga la competencia para establecer las condiciones de creación e integración de dichos portales.

De la misma manera, se establece que las ventanillas únicas existentes deberán integrarse al Portal Único del Estado Colombiano.

## 4. CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LAS SEDES ELECTRÓNICAS QUE SE INTEGRAN AL PORTAL UNICO DEL ESTADO COLOMBIANO - GOV.CO.

Todas las autoridades deberán adecuar su sede electrónica de manera que cuente con los siguientes requisitos:

- (a) De acuerdo a lo establecido en el Decreto 2106 de 2019, en su artículo 14, las autoridades deben integrar a su sede electrónica todos los portales, sitios web, plataformas, ventanillas únicas, aplicaciones y soluciones existentes, que permitan la realización de trámites, procesos y procedimientos a los ciudadanos de manera eficaz.
- (b) Todo contenido o información de la Sede Electrónica debe estar relacionado con la misión de la autoridad.
- (c) La información contenida en la sede electrónica debe estar en idioma castellano. No obstante, las autoridades podrán traducirlos a otros idiomas o lenguas siempre que dichas traducciones cumplan la Ley 1712 de 2014, entre otros, el principio de calidad de información. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Constitución Política de Colombia.
- (d) Las autoridades deben garantizar condiciones de conservación y/o archivo para posterior consulta de la documentación digital disponible en su sede electrónica, conforme con las Tablas de Retención Documental aprobadas y los lineamientos del Archivo General de la Nación. Lo anterior, de conformidad con el Decreto Nacional 1862 del 2015 y el artículo 16 del Decreto 2106 del 2019 o el que los modifique, subrogue, adicione o derogue. Las autoridades deben garantizar y facilitar a los solicitantes, de la manera más sencilla posible, el acceso a toda la información previamente divulgada de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1712 de 2014.
- (e) Las autoridades deberán adoptar medidas de conservación preventiva para facilitar procesos de migración, emulación o *refreshing*, o cualquier otra técnica que se disponga a futuro, y deberán asegurar la preservación de los documentos en formatos digitales. Para el efecto, deberán adoptar un programa de gestión documental digital, conforme lo dispone el Decreto 2609 del 2012, o el que lo modifique, adicione o derogue.
- (f) La sede electrónica deberá contar con un buscador general en su home para acceder a cualquiera de sus contenidos., conforme con los lineamientos de usabilidad, definidos en el numeral 6.2.1 de esta guía
- (g) No se debe incluir contenidos, publicidad, marcas o referencias que no estén estrictamente relacionadas con el cumplimiento de las funciones de la autoridad.

A continuación, se listan cada uno de los elementos que deben ser considerados en la implementación y unificación de la sede electrónica:

### 4.1. BARRA SUPERIOR (TOP BAR):

Acondicionar una barra superior completa con acceso al Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO, que estará ubicada en la parte superior, la cual deberá aparecer en todas sus páginas y vistas. La barra de GOV.CO contendrá su respectivo logotipo el cual deberá dirigir al portal único del Estado colombiano [www.gov.co](http://www.gov.co) y demás referencias que sean adoptadas en el lineamiento gráfico.

### 4.2. MENÚ PRINCIPAL

Las autoridades deberán habilitar mínimo los cuatro (4) menús en la parte superior o encabezado de la Sede Electrónica, así:

#### *4.2.1. Menú transparencia y acceso a la información pública.*

En esta sección se publica la información sobre transparencia y acceso a la información pública, para lo cual se deben adoptar fuentes únicas de la información y de los datos para evitar la duplicidad y asegurar su integridad, calidad y disponibilidad, incluyendo los siguientes criterios de publicación:

- (a) Toda la información, documentos o datos deben ser publicados en forma cronológica del más reciente al más antiguo.
- (b) Los contenidos e información dispuestos para los usuarios deberán ser accesibles y usables conforme las disposiciones del presente lineamiento, y utilizar un lenguaje claro.
- (c) Se debe contar con un buscador en el que la ciudadanía pueda encontrar información, datos o contenidos relacionados con asuntos de transparencia y acceso a la información. Se sugiere disponer de búsquedas a partir del texto del contenido, tipologías, temas, subtemas, palabras claves, entre otros.
- (d) Toda la información debe ser publicada en formatos que permitan: su descarga, acceso sin restricciones legales, para su uso libre, procesable por máquina y que permitan realizar búsquedas en su interior.
- (e) Todo documento o información debe indicar la fecha de su publicación en la sede electrónica.
- (f) Las autoridades deben incluir contenidos en el menú de transparencia y acceso a la información pública, de acuerdo con la Ley 1712 del 2014 y la Resolución MINTIC 3564 del 2015 o la que la modifique, adicione o derogue.

#### *4.2.2. Menú Normativa*

Este menú permitirá el acceso a las normas correspondientes a la autoridad, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

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

De otro lado, las autoridades deben incluir los siguientes contenidos:

- (a) Normativa de la autoridad: En esta sección la autoridad deberá publicar leyes, decreto único reglamentario (si aplica), normativa aplicable, resoluciones, actos administrativos, ordenanzas, acuerdos, decretos, circulares, vínculo al diario o gaceta oficial.
- (b) Búsqueda de normas: Esta sección deberá permitir la búsqueda de normas bajo el Sistema Único de Información Normativa – SUIN, del Ministerio de Justicia, y el sistema de búsquedas de normas propio de la autoridad.
- (c) Proyectos normativos para comentarios: En esta sección se encontrarán los proyectos normativos para participación de la ciudadanía y de otros interesados, posibilidad de comentar los proyectos, publicación a la respuesta a comentarios, y mecanismo de participación que adopte el Sistema Único de Consulta Pública – SUCOP, del Departamento Nacional de Planeación.

#### 4.2.3. Menú de trámites

Permite acceder a la información y contenidos relacionados con la gestión de trámites y procedimientos, así como las ventanillas únicas asociadas a la Sede Electrónica.

A continuación, se listan los requerimientos exigibles a las autoridades en este menú:

- (a) Información y gestión de trámites: las autoridades deberán habilitar un buscador de trámites o procedimientos. El acceso a información de trámites también podrá realizarse por medio de categorías que asocien a grupos temáticos, de forma que se facilite la navegación y búsqueda por parte de los usuarios.
- (b) Para habilitar el acceso a los trámites totalmente en línea y parcialmente en línea, las autoridades podrán hacerlo de la siguiente manera:
  - I. Direccionar a la ficha disponible en el Portal Único del Estado colombiano, cuya dirección electrónica contiene la siguiente estructura: <https://www.gov.co/servicios-y-tramites/TXXXXX>, donde XXXXX corresponde al código trámite asignado en el Departamento Administrativo de la Función Pública en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
  - II. Direccionar al trámite en línea,
- (c) En cada trámite deberá indicar si el procedimiento puede realizarse totalmente en línea, parcialmente en línea o presencial; además, informar si el trámite tiene asociado un costo o es gratuito; e indicar el tiempo de resolución del mismo.
- (d) Las autoridades deberán disponer de mecanismos de consulta del estado del trámite, registro y autenticación para que los usuarios puedan realizar sus trámites o procedimientos digitales, con la debida confianza, seguridad, trazabilidad, calidad y protección de los datos personales. Lo anterior de conformidad a lo establecido en la política de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- (e) Cada autoridad deberá disponer en este menú un acceso a las ventanillas únicas digitales de las cuales es responsable. Asimismo, podrá incluir en su respectiva sede electrónica el acceso a las ventanillas únicas las que hace parte activa en la cadena de trámites que la conforman.
- (f) En los casos en que haya un redireccionamiento desde la sede electrónica hacia una página externa a la sede electrónica, la autoridad deberá informar al usuario mediante un aviso lo siguiente:

*"Usted está punto de ingresar al sitio web de la Sede Electrónica (NOMBRE) que es responsabilidad de (NOMBRE ENTIDAD RESPONSABLE)", Cualquier solicitud deberá ser dirigida a (NOMBRE ENTIDAD RESPONSABLE)"*

#### 4.2.4. Menú de Contáctenos

Para identificar y dar a conocer los canales digitales oficiales de recepción de solicitudes, peticiones y de información de conformidad con el artículo 14 del Decreto 2106 de 2019, las autoridades deberán incluir en su respectiva sede electrónica un Menú de Contáctenos que contenga la información y contenidos relacionados

con los canales habilitados para la atención a la ciudadanía y demás grupos caracterizados. Además, se deberá habilitar un mecanismo para que el usuario pueda agendar una cita para atención presencial.

En este menú deberá habilitarse el mecanismo para el registro, envío y seguimiento de PQRS de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011 y en la Resolución 3564 de 2015, o aquellas normas que las modifiquen o sustituyan.

#### **4.3. SECCIÓN NOTICIAS**

En la página principal, la autoridad publicará las noticias más relevantes para la ciudadanía y los grupos de valor, de conformidad a lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y las normas que la reglamentan. La información deberá publicarse conforme con las pautas o lineamientos en materia de lenguaje claro, accesibilidad y usabilidad.

#### **4.4. ACCESO A PORTALES DE PROGRAMAS TRANSVERSALES**

En los casos en los cuales la autoridad es responsable de uno o más portales específicos de programas transversales del Estado, ésta deberá habilitar en su respectiva sede electrónica el acceso a dichos portales. Las autoridades involucradas en los programas transversales del Estado podrán habilitar en su respectiva sede electrónica el acceso a dichos portales.

#### **4.5. BARRA INFERIOR (FOOTER)**

Las autoridades deberán incluir una barra inferior (footer) que estará ubicada en el pie de página de su sede electrónica, para lo cual utilizará el diseño y la paleta de colores referido en los lineamientos para acondicionamiento gráfico de sedes electrónicas al Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO. Esta barra inferior contendrá la siguiente información:

- (a) Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y el logo de la marca país CO - Colombia.
- (b) Nombre de la autoridad, dirección, código postal incluyendo el departamento (si aplica) y municipio o distrito.
- (c) Vínculos a redes sociales, para ser redireccionado en los botones respectivos. Para lo anterior, la autoridad deberá, en virtud del artículo 16 del Decreto 2106 de 2019, disponer de lo necesario para que la emisión, recepción y gestión de comunicaciones oficiales, a través de los diversos canales electrónicos, asegure un adecuado tratamiento archivístico y estar debidamente alineado con la gestión documental electrónica y de archivo digital.
- (d) Datos de contacto, incluyendo lo siguiente: teléfono conmutador, línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario, línea anticorrupción, diversos canales físicos y electrónicos para atención al público, correo de notificaciones judiciales, enlace para el mapa del sitio y un link para vincular las políticas a las que hace referencia en la sección de cumplimiento legal. Todas las líneas telefónicas deberán incluir el prefijo de país +57, y el número significativo nacional (indicativo nacional) que determine la Comisión de Regulación de Comunicaciones.

#### **4.6. CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS**

Las autoridades deberán incorporar una sección que se acceda por la barra inferior (footer), a la documentación asociada al cumplimiento de las siguientes políticas:

#### *4.6.1. Términos y condiciones*

Las autoridades deberán aprobar y publicar los términos y condiciones para el uso de todos sus portales web, plataformas, aplicaciones, servicios de trámites y servicios, servicios de pasarela de pago, servicios de consulta de información, entre otros. Como mínimo deberán incluir lo siguiente: condiciones, alcances y límites en el uso; derechos y deberes de los usuarios; alcance y límites de la responsabilidad; contacto para asuntos relacionados con los términos y condiciones; referencia a la política de privacidad y tratamiento de datos personales y política de seguridad.

#### *4.6.2. Política de privacidad y tratamiento de datos personales.*

Las autoridades deberán aprobar y publicar su política de privacidad y tratamiento de datos personales, conforme las disposiciones de la Ley 1581 del 2012, y Circular Externa Conjunta 04 entre la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y la Superintendencia de Industria y Comercio, y demás instrucciones o disposiciones relacionadas, o aquellas que las modifiquen, adicionen o deroguen.

#### *4.6.3. Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos.*

Las autoridades deberán aprobar y publicar su política de derechos de autor y/o autorización de uso de los datos y contenidos, en el cual, deberán incluir el alcance y limitaciones relacionados con el uso de datos, información, contenidos, códigos fuente producidos por las autoridades.

\*\*\*

La plataforma GOV.CO territorial (<https://www.gov.co/territorial>) que suministra el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a las entidades territoriales adoptará durante el año 2020 los lineamientos de la sede electrónica indicados en este documento logrando así la aplicación masiva y el cumplimiento de los requerimientos por parte de todas las entidades que utilizan esta plataforma.

La adecuación de plataforma GOV.CO territorial será sufragada y realizada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través de la Dirección de Gobierno digital. No obstante, es necesaria la interiorización de los lineamientos por parte de las entidades territoriales para garantizar su cumplimiento en lo que refiere a la publicación de contenidos y administración funcional de esta plataforma.

## **5. LINEAMIENTOS DE DISEÑO GRÁFICO PARA SEDES ELECTRÓNICAS QUE SE INTEGRAN AL PORTAL UNICO DEL ESTADO COLOMBIANO - GOV.CO.**

Para la construcción y/o modificación de las sedes electrónicas de las autoridades, existe una interfaz gráfica unificada, donde el look and feel y la estructura que se dispone es estandarizada (trámites, transparencia y acceso a la información pública, noticias, normativa, contáctenos, PQR, etc.)-, garantizando tener interfaces uniformes, usables y alineadas a los parámetros definidos por el Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO.

Para ampliar la información de las características gráficas de las sedes electrónicas, y generar las acciones necesarias para que cumplan con los lineamientos de diseño y operación aquí descritos, las autoridades, deberán implementar lo definido en la directiva presidencial 03 de 2019 (cuando aplique) y el Anexo No. 1 Guía de diseño gráfico para sedes electrónicas.

Para agilizar la unificación de contenidos gráficos, en el Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO, se ha implementado un Repositorio de Archivos Estáticos para la línea gráfica (Content Delivery Network - CDN) con los elementos de diseño que pueden ser usados para adecuar las ventanillas únicas digitales; en esta herramienta podrán contar con elementos como iconos, botones, fuentes y demás recursos gráficos a ser implementados.

## 6. ASPECTOS DE ARQUITECTURA Y CALIDAD DE LAS SEDES ELECTRÓNICAS QUE SE INTEGRAN AL PORTAL UNICO DEL ESTADO COLOMBIANO - GOV.CO

### 6.1. ARQUITECTURA DE REFERENCIA MÍNIMA REQUERIDA.

La arquitectura de solución de las sedes electrónicas que se vayan a integrar al Portal Único del Estado Colombiano - GOV.CO deben contar con mínimo los elementos definidos como obligatorios en el siguiente diagrama:

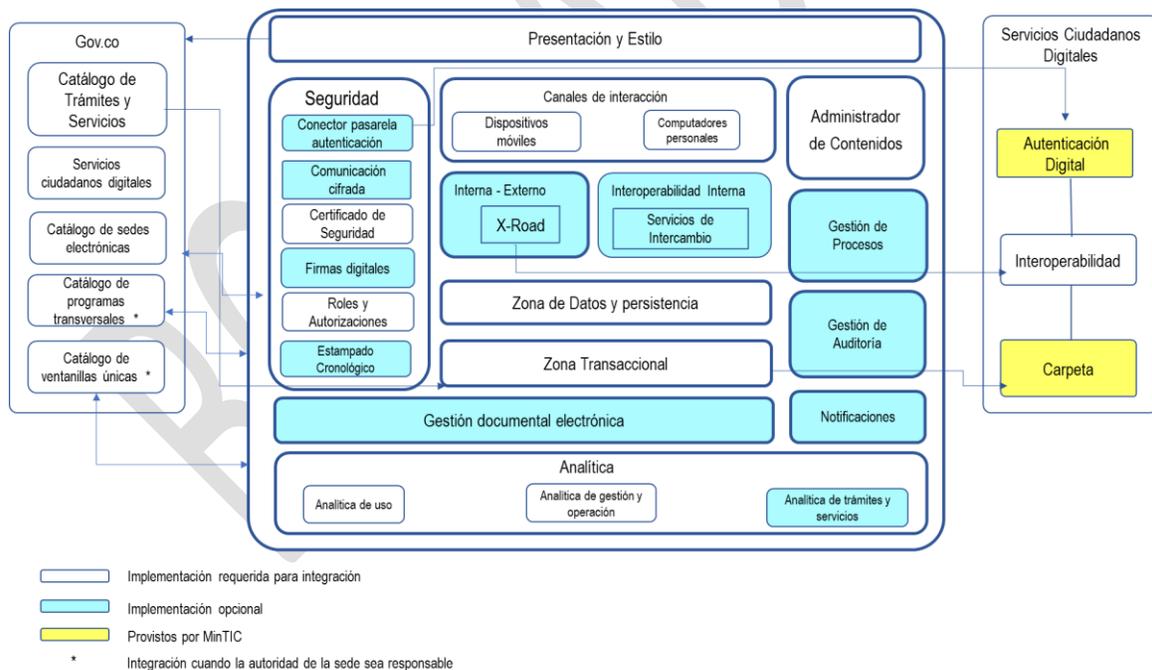


Figura 1 arquitectura de referencia mínima requerida para integración al Portal Único del Estado Colombiano - GOV.CO.

A continuación, se describe cual es el propósito de cada zona y porque debe estar presente en las soluciones de sede electrónica que adquieran o desarrollen las autoridades.

- (a) **Presentación y estilo:** las arquitecturas de solución de las sedes electrónicas deben contar con componentes que permitan adaptar la presentación y estilo de las sedes electrónicas a los estilos definidos para la integración al Portal Único del Estado colombiano- GOV.CO.
- (b) **Seguridad:** Las arquitecturas de solución de las sedes electrónicas deben poseer los componentes que permitan la autorización, autenticación, cifrado de datos, estampado cronológico y firmas electrónicas que garanticen la seguridad (integridad, control de acceso, no repudio, entre otros) de todas las funcionalidades y servicios que ofrece la sede electrónica. En la zona de seguridad también deben existir conectores para la integración del servicio ciudadano digital de Autenticación Digital, cuando esté disponible.
- (c) **Gestión documental electrónica:** Todas las sedes electrónicas deben estar integradas con el sistema de gestión electrónica de documentos de archivo (sistemas de gestión documental) de acuerdo con los lineamientos que en la materia establezca el Archivo General de la Nación, a fin de realizar la gestión integral de los documentos por medios digitales.
- (d) **Canales de acceso:** La arquitectura de solución de las sedes electrónicas debe habilitar los componentes que permitan a los usuarios internos y externos acceder a oferta de servicios dispuesta por la autoridad a través de cualquier dispositivo móvil o computador personal.
- (e) **Zona transaccional:** La arquitectura de solución de las sedes electrónicas debe contar con componentes que permitan realizar transacciones como trámites o procedimientos administrativos y utilizar servicios que tenga a disposición la entidad a través de su sede electrónica.
- (f) **Administrador de contenido:** La arquitectura de solución de la sede electrónica debe contar con un administrador de contenidos que permitan la creación y administración de la información que se publica en la sede electrónica.
- (g) **Datos y persistencia.** La arquitectura de solución de la sede electrónica debe poseer componentes que permitan almacenar y gestionar los datos estructurados, semiestructurados y no estructurados.
- (h) **Analítica:** La arquitectura de la sede electrónica debe poseer componentes que permitan a las autoridades generar capacidades para realizar agregación de datos transaccionales, bigdata, analítica de datos de uso, analítica de gestión y operación de la infraestructura que soporta la sede electrónica, entre otras con el fin de mejorar la toma de decisiones basadas en datos y la mejora continua de la sede electrónica.
- (i) **Auditoría:** La arquitectura de solución de la sede electrónica debe poseer componentes de auditoría que permitan realizar la trazabilidad de las acciones y eventos que se realicen en la sede electrónica mediante la gestión de logs para la correlación de los eventos que se generen dentro de la sede electrónica.
- (j) **Gestión de procesos:** La arquitectura de solución de la sede electrónica debe contar con componentes que permitan la gestión automática y optimización de los procesos de negocio que soportan los trámites, procesos y procedimientos ofrecidos por la sede electrónica.
- (k) **Interoperabilidad interna:** Todas las sedes electrónicas deben poseer componentes que permitan realizar intercambio de información seguro y confiable entre los sistemas de información que posea la autoridad.

- (l) **Interoperabilidad externa.** Todas las sedes electrónicas deben poseer componentes que permitan realizar intercambio de información con otras autoridades, empresas privadas u otros organismos, esto con el objeto de dinamizar y optimizar los trámites, procesos y procedimientos de las autoridades. Lo anterior siguiendo los lineamientos que sobre la materia emita MinTIC para la vinculación al servicio de interoperabilidad de los Servicios Ciudadanos Digitales.
- (m) **Notificaciones:** Todas las sedes electrónicas deben poseer componentes que permitan la gestión de las notificaciones de manera digital, los cuales puede incluir: servicios de correo electrónico, mensajes de texto, notificaciones en aplicaciones específicas, notificaciones en el gestor documental, entre otros, siguiendo las normas procesales de notificación electrónica. Así mismo, la sede electrónica debe poseer el componente que permita vincular la comunicación de la notificación con el servicio ciudadano de carpeta ciudadana digital, Lo anterior siguiendo los lineamientos que sobre la materia emita MinTIC para la vinculación al servicio de Carpeta Ciudadana Digital de los Servicios Ciudadanos Digitales.

## 6.2. ATRIBUTOS DE CALIDAD MÍNIMOS DE LA SEDE ELECTRÓNICA

Se entiende por calidad al conjunto de características de un producto o servicio que satisface las necesidades de sus grupos de interés y es conforme a las especificaciones de diseño.

El conjunto de características o atributos de calidad que debe acreditar la sede electrónica de las autoridades para integrarse al Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO son:

### 6.2.1. Usabilidad:

- (a) Todas sedes deben poseer un mapa del sitio el cual puede ser accedido por los usuarios a través de un enlace en la barra inferior (*footer*), el cual debe estar actualizado con los cambios en la estructura de la sede cuando estos ocurran. El mapa del sitio debe facilitar la búsqueda y accesibilidad a los contenidos o temáticas incluidas en la sede.
- (b) Todas las sedes electrónicas deben cumplir con los elementos de diseño gráfico, definidas en la directiva presidencial 03 de 2019 (cuando aplique) y el anexo 1: Guía de diseño gráfico para sedes electrónicas.
- (c) La sede electrónica debe mantener el diseño ordenado y limpio, el contraste de brillo y color, La justificación y ancho del cuerpo de los textos y las fuentes tipográficas uniformes, énfasis en títulos y/o encabezados, uso adecuado de espacios en blanco, vínculo a la página de inicio y miga de pan de manera que cumpla con el anexo 1: Guía de diseño gráfico para sedes electrónicas.
- (d) La sede electrónica debe transmitir de forma clara y efectiva la información sobre sus contenidos utilizando un lenguaje claro. Lo anterior adoptando la guía de lenguaje claro para servidores públicos de Colombia disponible en: <https://www.dnp.gov.co/programa-nacional-del-servicio-al-ciudadano/Paginas/Lenguaje-Claro.aspx>
- (e) La sede electrónica debe permitir destacar los vínculos visitados para orientar al usuario de cuáles contenidos ha consultado con anterioridad.
- (f) La autoridad responsable de la sede electrónica debe asegurar la calidad del código de tal manera que no existan tags y/o vínculos rotos.

- (g) La sede electrónica debe tener incorporado en los formularios de captura de información ejemplos que de forma sencilla y clara orienten al usuario sobre el formato a utilizar en el diligenciamiento.
- (h) La sede electrónica debe tener etiquetados los campos de captura de los formularios permitiendo visualizar la información que está digitando en cada uno de ellos.
- (i) La sede electrónica debe evidenciar el control de ventanas emergentes que interrumpen o interfieren la navegación, y que puedan ser interpretadas como publicidad o afectaciones a la seguridad de la sede.
- (j) La sede electrónica debe proporcionar mensajes de confirmación cuando se requieran sobre las acciones que el usuario realice.
- (k) La sede electrónica debe ofrecer páginas personalizadas para el manejo del error 404, con el fin de ofrecer una mejor experiencia de usuario.
- (l) La sede electrónica debe ofrecer un buscador interno que permita al usuario encontrar la información y contenido de la sede.

### *6.2.2. Interoperabilidad*

- (a) La sede electrónica debe contar con un plan de estandarización de los formularios de captura de información y de servicios de intercambio de información para tramites, servicios o procedimientos administrativos con lenguaje común de intercambio, para los trámites, procesos y procedimientos disponibles en la sede electrónica.

### *6.2.3. Accesibilidad*

El siguiente es el listado de requerimientos y condiciones de accesibilidad, de conformidad con la Guía de Accesibilidad del MinTIC, que deben tener las sedes electrónicas que se integran al Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO:

- (a) Los contenidos de la sede electrónica deben poder ser leídos a través de herramientas para lectura magnificada o lector de pantalla que faciliten el acceso a los contenidos por parte de las personas con discapacidad visual.
- (b) Barra de accesibilidad: contar con una barra de accesibilidad visible, en la que se pueda modificar el contraste, reducir o aumentar el tamaño de la letra, comunicarse con el centro de relevo.
- (c) Adaptable: crear contenido en el que se pueda establecer tamaños de fuente donde los usuarios puedan configurar fácilmente el tamaño de letra con que se sienten más cómodos para la lectura.
- (d) Distinguible: facilitar los contenidos para que los usuarios puedan disfrutarlos a través de su visualización o escucha.
- (e) Accesible mediante el teclado: implementar las distintas funcionalidades para que se pueda acceder a ellas desde un teclado. Por ejemplo, los formularios pueden estar preparados para poder saltar de campo a campo mediante la tecla de tabulación.
- (f) Suficiente tiempo: en los contenidos que tengan tiempo de lectura controlado por timer, tipo banners desplegables u otros, establecer tiempos razonables para que los usuarios puedan leer o usar adecuadamente el contenido.
- (g) Legibilidad: contenido de texto legible y fácilmente comprensible para los usuarios. Aspectos como el contraste y la posibilidad de variar el tamaño de las fuentes de letra, favorecen la legibilidad de los textos.
- (h) Ayuda en la entrada de datos: la ventanilla única digital debe ayudar a los usuarios a evitar y corregir los errores que puedan cometer al diligenciar los formularios, rellenar campos o seleccionar una opción, también pueden habilitar funcionalidades para el auto llenado de formularios.

#### 6.2.4. Seguridad

Las sedes electrónicas deberán contar con los siguientes elementos mínimos de seguridad para integrarse al Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO:

- (a) Implementar un certificado SSL con validación de organización, para garantizar comunicaciones seguras del Protocolo de transferencia de hipertexto (HTTP), proporcionando privacidad, integridad y autenticidad entre el usuario y la entidad.
- (b) Realizar configuraciones de seguridad adicionales a las configuraciones por defecto de los equipos, realizando afinamiento de seguridad (hardening), en la infraestructura tecnológica de la sede electrónica (sistemas operativos, servidor web, Base de datos) y mantener actualizado el software, frameworks y plugins utilizados por la sede.
- (c) Restringir la escritura de archivos en el servidor web a través de la asignación de permisos de solo lectura.
- (d) Implementar sistemas antivirus sobre la infraestructura que soporta la sede electrónica, para evitar infecciones de malware a los archivos del mismo.
- (e) Deshabilitar en la comunicación HTTP los métodos peligrosos como PUT, DELETE, TRACE.
- (f) Habilitar las cabeceras de seguridad para el envío de información entre el navegador y el servidor web, entre otras: (Content-Security-Policy (CSP), X-Content-Type-Options, X-Frame-Options, X-XSS-Protection, Strict-Transport-Security (HSTS): Public-Key-Pins (HPKP) Referrer-Policy, Feature-Policy, para cookies habilitar secure y HttpOnly
- (g) Aplicar técnicas de sanitización de parámetros de entrada mediante la eliminación de etiquetas, saltos de línea, espacios en blanco y otros caracteres especiales que comúnmente conforman un «script».
- (h) Realizar sanitización de caracteres especiales (secuencia de escape de variables en el código de Programación).
- (i) Habilitar mecanismos de autenticación, mediante la generación de contraseñas robustas y solicitar renovaciones periódicas de estas contraseñas; así como implementar mecanismos de captcha, para los trámites, procesos y procedimientos que se dispongan a través de la sede y que de acuerdo con el análisis de riesgos así lo requieran.
- (j) Implementar mensajes de error genéricos que no revelen información acerca de la tecnología usada, excepciones o parámetros que dispararon el error específico.
- (k) Los componentes de la arquitectura de solución que soportan la sede electrónica deben estar actualizados a la última versión soportada y que incluyen las mejoras de seguridad liberadas por el fabricante, en atención al plan de actualización de la autoridad y los riesgos de seguridad identificados.
- (l) Publicar en la sede electrónica la política de datos personales y su aviso de privacidad con el fin de dar cumplimiento de la ley 1581 de 2012.

- (m) Implementar medidas de seguridad en el hosting (políticas de seguridad informática y acciones prácticas de ciberseguridad) en cumplimiento de las políticas internas de seguridad de la información de la autoridad.
- (n) Proteger el código fuente de la sede electrónica, de manera que dificulte realizar procedimientos de ingeniería inversa (reversing) para analizar la lógica de la aplicación.
- (o) Definir e implementar políticas y procedimientos para la generación de copias de respaldo de los componentes de la arquitectura de solución que soportan la sede electrónica.
- (p) Se deben implementar monitoreos de seguridad sobre la infraestructura tecnológica que soporta la sede electrónica (escaneo de vulnerabilidades, escaneo de archivos infectados, análisis de patrones para detectar acciones sospechosas, verificación contra listas negras, monitoreo del tráfico para detectar ataques de denegación de servicios) y realizar las acciones de mitigación correspondientes.
- (q) Controlar el escalamiento de privilegios en los sistemas operativos, servidor web, base de datos y demás elementos que hacen parte de arquitectura de solución que soporta la sede electrónica.
- (r) La Autoridad debe realizar la identificación de activos y la gestión de riesgos de seguridad de la plataforma tecnológica que soporta la sede electrónica, de acuerdo con lo establecido en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI y la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles.
- (s) Establecer los planes de contingencia, que permitan garantizar la disponibilidad de la sede electrónica y los servicios que a través de ella se expongan, de acuerdo con el análisis de riesgos que realice la autoridad.

#### *6.2.5. Disponibilidad*

La autoridad determinará el nivel de disponibilidad mensual de la sede electrónica, el cual debe ser igual o superior al 95%, en concordancia con el análisis de criticidad de los servicios, trámites o procedimientos administrativos ofrecidos en atención al análisis de riesgos que realice la autoridad.

#### *6.2.6. Infraestructura tecnológica*

- (a) La sede electrónica debe poder ser accedida a través de direccionamiento a una IP pública IPv4 e IPv6, de acuerdo con la resolución 2710 de 2017.
- (b) La infraestructura tecnológica de la sede electrónica debe contar con un servicio DNS con resolución de doble pila.

#### *6.2.7. Neutralidad*

- (a) La sede electrónica debe ser implementada con independencia de los navegadores para computadores personales y dispositivos móviles utilizados por el usuario, para no afectar su experiencia y debe operar en al menos tres (3) de los navegadores más utilizados.

#### *6.2.8. Calidad de la información*

La calidad de la información dispuesta en la sede electrónica debe cumplir con las siguientes características:

- (a) Actualizada: la información dispuesta en las sedes electrónicas debe estar actualizada con el propósito de evitar información errada a los grupos de interés que acceden a la sede electrónica.
- (b) La información producida, gestionada y difundida deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva autoridad.
- (c) Veraz: La información publicada en las sedes electrónicas debe ser correcta y fidedigna.
- (d) Escrita en lenguaje claro: toda la información publicada en las sedes electrónicas debe estar escrita en lenguaje claro de acuerdo con la guía del Departamento Nacional de Planeación.

## **7. MODELO DE INTEGRACIÓN DE SEDES ELECTRÓNICA AL PORTAL DEL ESTADO COLOMBIANO - GOV.CO.**

La Dirección de Gobierno Digital de MINTIC, ha definido como mecanismo de integración, la redirección desde la sede electrónica única compartida (GOV.CO), a la sede electrónica de cada autoridad, previa verificación del cumplimiento de los lineamientos dados en esta guía y sus anexos.

### **7.1. REDIRECCIONAMIENTO**

Este mecanismo de unificación permite mantener al ciudadano dentro del contexto del dominio GOV.CO, generando una experiencia de usuario amigable y unificada, a pesar de que las sedes electrónicas de las autoridades estén desplegadas y soportadas en plataformas externas. Por ejemplo, la sede electrónica de MinTIC, que se accede a través de la URL: <https://www.mintic.gov.co>, es externa al Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO, sin embargo, haciendo uso de procesamiento por URL, se definió la palabra clave "MinTIC" y se agrega la configuración necesaria para intermediar las peticiones sin que se pierda el contexto del dominio GOV.CO, (<https://www.gov.co/mintic>), como se observa en las Figuras Nos. 2 y 3.

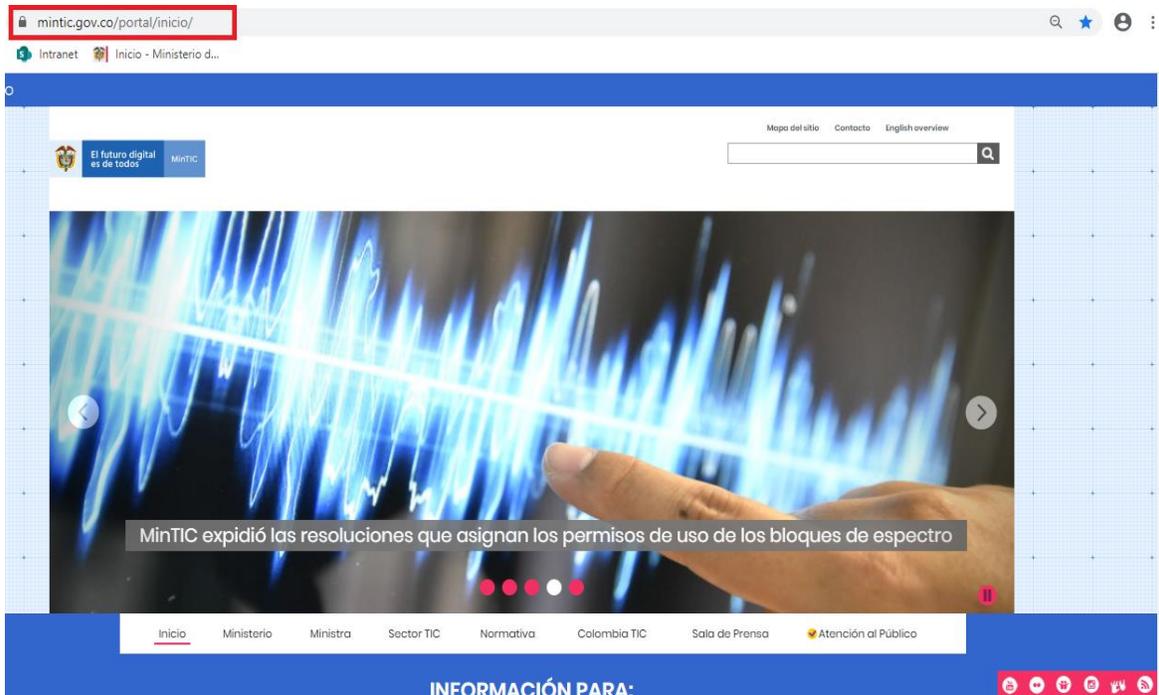


Figura No.2: Sitio MINTC sin redirección, accedida desde su URL original - fuente MINTIC febrero de 2020.

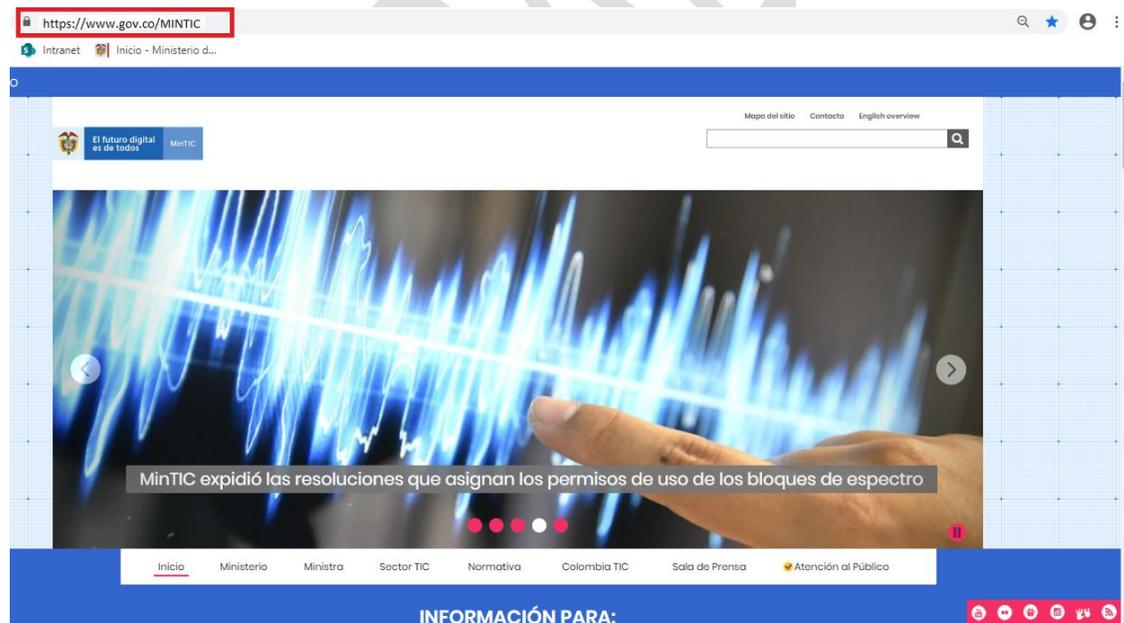


Figura No. 3: Sitio MINTIC, con redirección y enmascaramiento de nombre, transparente al ciudadano - fuente MINTIC febrero de 2020.

Este tipo de solución permite, que la autoridad conserve su dominio y que además esté integrada al portal único del Estado colombiano (GOV.CO), como lo indica el Decreto 2106 de 2019, presentando los contenidos, la estructura y experiencia de usuario de manera uniforme.

La redirección, permite el desarrollo de la Política de Gobierno Digital, fomenta el uso del Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO, además, permite el acceso directo a la sede electrónica de la autoridad, la cual también continua disponible desde su dirección original. De esta manera se habilita la sede electrónica

compartida – GOV.CO como el punto de acceso digital del ciudadano a la oferta institucional del Estado colombiano, que se brinda desde las autoridades a través de medios digitales, transformando la experiencia de interacción del ciudadano con el Estado.

Para esta estrategia de integración, es importante indicar, que las autoridades para continuar con su operación interna en servicios como el correo electrónico, gestión de usuarios y otros que se requieran, seguirán usando el dominio oficial de la autoridad.

### 7.1.1. Infraestructura para la redirección

El Portal Único del Estado Colombiano - GOV.CO, proveerá de forma exclusiva, un servidor Proxy y la infraestructura que se requiera, la cual permite redireccionar y enmascara el enlace de la sede electrónica en el portal <https://www.gov.co>, mediante el cual se va a desplegar de manera exclusiva un componente que realice la intermediación de todas las autoridades, convirtiendo de manera transparente para el usuario, la dirección electrónica, en un seudónimo, máscara o sigla que lo identifique de forma única; este listado de palabras clave y las URL asociadas, en todos los casos deberá ir precedida por la dirección <https://www.gov.co>.

Para la implementación, gobierno digital de MINTIC, ha consolidado el listado de palabras clave, las cuales se generan con base en los nombres de dominio actuales de las autoridades (Ver Anexo), a partir de éstos se construye la URL asociada y se realiza el redireccionamiento; este seudónimo debe ser revisado por cada una de las autoridades según corresponda, con el fin de unificar criterios, corregir posibles errores y aceptar la nueva forma de identificación digital que se dará a su sede electrónica, desde el Portal Único del estado Colombiano - GOV.CO, a continuación, se lista un ejemplo:

Palabra clave	URL asociada actual	Integración a GOV.CO
Territorial	<a href="https://www.madrid-cundinamarca.gov.co/territorial/">https://www.madrid-cundinamarca.gov.co/territorial/</a>	<a href="https://gov.co/madriidcundinamarca/">https://gov.co/madriidcundinamarca/</a>
MINHACIENDA	<a href="https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/Minhacienda">https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/Minhacienda</a>	<a href="https://gov.co/minhacienda/">https://gov.co/minhacienda/</a>
MINTIC	<a href="https://www.mintic.gov.co/portal/inicio/">https://www.mintic.gov.co/portal/inicio/</a>	<a href="https://gov.co/mintic/">https://gov.co/mintic/</a>
MINAGRICULTURA	<a href="https://www.minagricultura.gov.co/paginas/default.aspx">https://www.minagricultura.gov.co/paginas/default.aspx</a>	<a href="https://gov.co/minagricultura/">https://gov.co/minagricultura/</a>

## 8. PLANES DE INTEGRACIÓN.

El proceso de integración de la sede electrónica de una autoridad al Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO, se debe realizar de manera metodológica y estructurada atendiendo los siguientes pasos principales.

- Leer y entender los lineamientos definidos por MINTIC para unificación e integración de sede electrónica.
- Identificar los ajustes requeridos y elaborar plan de trabajo.
- Unificar y adecuar la sede electrónica de acuerdo con los requisitos mínimos establecidos.
- Diligenciar y presentar el formulario de solicitud de integración al Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO.
- Atender las observaciones que MINTIC emita como resultado de la revisión
- Verificar el adecuado funcionamiento de la sede electrónica a integrar en el al Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO.
- Monitoreo y mejora continua de la sede electrónica.

*Como en otros ejercicios de integración y con el fin de adelantar las acciones necesarias, las autoridades obligadas deben formular el plan que les permita definir la fecha de integración de su sede electrónica al portal Único del Estado Colombiano - GOV.CO.*

*Las entidades del orden territorial cuyas sedes electrónicas se encuentran implementadas a través de la plataforma que provee MINTIC ([gov.co/territorial](http://gov.co/territorial)), deberán ..., y establecer el plan de integración, alineado con los mecanismos que se definen en esta guía y sus anexos.*

BORRADOR