Bogotá D.C., enero de 2023

Señores
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION
Calle 26 No.13 -19
Ciudad.

Asunto: Oferta de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión

Respetados señores,

Con toda atención, presento oferta de presentación de servicios profesionales para "Prestar servicios profesionales a la Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional del Departamento Nacional de Planeación por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa brindando orientación técnica en materia legal para los espacios de participación y demás temas que adelante la Subdirección.".

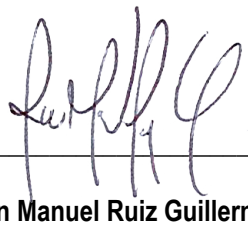
El tiempo de prestación de los servicios anotados es hasta el 4 meses, contados a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

El valor de los honorarios mensuales es hasta por la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. ($10.000.000), incluidos todos los tributos a que haya lugar.

Así mismo, declaro bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en la causal de inhabilidad que trata el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011.

> *"**Artículo 4°. Inhabilidad para que ex empleados públicos contraten con el Estado.** Adiciónase un literal f) al numeral 2 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, el cual quedará así:*
>
> *Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.*
>
> *Esta incompatibilidad también operará para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del ex empleado público"*

Cordialmente,



Firma: _____

Nombre: Juan Manuel Ruiz Guillermo

Cédula de Ciudadanía: 80.101.588

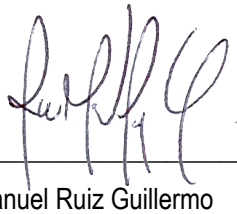
Bogotá D.C., enero de 2023

Asunto: Declaración juramentada de no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.

Respetados señores,

Por medio de la presente y con ocasión del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscribiré con el Departamento Nacional de Planeación, me permito declarar bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en ninguna de las siguientes causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el estado, descritas en la ley en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993; 18 de la Ley 1150 de 2007; 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011; 31 y 33 de la Ley 1778 de 2016, y demás normas que complementen, modifiquen o adicionen causales de inhabilidad o incompatibilidad.

Cordialmente,



Firma: _____

Nombre: Juan Manuel Ruiz Guillermo

Cédula de ciudadania No. 80.101.588

No. 3154

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO

Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

EL RECTOR Y CLAUSTRO DEL COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO A TODOS LOS QUE VIEREN ESTAS LETRAS, SALUD EN EL SEÑOR

POR EL TENOR DE LAS PRESENTES OS HACEMOS SABER QUE Juan Manuel Ruiz Guillermo IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº 80'101.588 DE Bogotá UNO DE NUESTROS alumnos DESPUÉS DE GRADUARSE BACHILLER, HA OÍDO CON LAUDABLE PUNTUALIDAD Y APLICACIÓN LAS LECCIONES DE NUESTRA FACULTAD DE Jurisprudencia EN TODA LA EXTENSIÓN QUE PIDEN NUESTRAS TRADICIONES Y REGLAMENTOS, HABIENDO DADO MUESTRAS PLENAMENTE SATISFACTORIAS DE SU APROVECHAMIENTO EN TODOS LOS ESTUDIOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS, POR LO CUAL, EN VIRTUD DE NUESTRAS VENERANDAS CONSTITUCIONES, LAS LEYES 89 DE 1892, 39 DE 1903, 30 DE 1992 Y EL ARTÍCULO 69 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, CONFERIMOS EN NOMBRE Y POR AUTORIDAD DEL COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO, AL PRECITADO alumno EL CARÁCTER Y TÍTULO DE Abogado CON TODOS LOS DERECHOS, HONORES Y PREEMINENCIAS PROPIOS DE LOS MAESTROS DE ESTE NUESTRO CLAUSTRO. Y PARA QUE CONSTE, LE EXPEDIMOS LAS PRESENTES LETRAS, FIRMADAS POR EL RECTOR, EL VICERRECTOR, EL DECANO, SELLADAS CON EL SELLO MAYOR DEL COLEGIO Y REGISTRADAS EN EL Nº 25502, LIBRO 24 , FOLIO 26 Y REFRENDADAS POR EL SECRETARIO EN EL AULA MÁXIMA DE ESTE COLEGIO MAYOR, EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C., A LOS dieciseis DÍAS DEL MES DE abril DEL AÑO DEL SEÑOR DE dos mil nueve (2009)

EL RECTOR

EL VICERRECTOR

EL DECANO DE LA FACULTAD

EL SECRETARIO GENERAL

REAL CÉDULA DEL 31 DE DICIEMBRE DE 1651 - RESOLUCIÓN 58 DEL 16 DE SEPTIEMBRE DE 1995

3083

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO

Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

EL RECTOR Y CLAUSTRO DEL COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO

A TODOS LOS QUE VIEREN ESTAS LETRAS, SALUD EN EL SEÑOR

POR EL TENOR DE LAS PRESENTES OS HACEMOS SABER QUE Juan Manuel Ruiz Guillermo

IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 80.101.588 DE Bogotá UNO DE NUESTROS alumnos DESPUÉS

DE GRADUARSE BACHILLER, HA OÍDO CON LAUDABLE PUNTUALIDAD Y APLICACIÓN LAS LECCIONES DE NUESTRA FACULTAD DE

Jurisprudencia EN TODA LA EXTENSIÓN QUE PIDEN NUESTRAS TRADICIONES Y RECLAMENTOS, HABIENDO

DADO NUESTRAS PLENAMENTE SATISFACTORIAS DE SU APROVECHAMIENTO EN TODOS LOS ESTUDIOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS, POR LO CUAL

EN VIRTUD DE NUESTRAS VENERANDAS CONSTITUCIONES, LAS LEYES 89 DE 1892, 39 DE 1903, 30 DE 1992 Y EL ARTÍCULO 69 DE LA CONSTITUCIÓN

POLÍTICA, CONFERIMOS EN NOMBRE Y POR AUTORIDAD DEL COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO, AL PRECITADO alumno

EL CARÁCTER Y TÍTULO DE Graduado CON TODOS LOS DERECHOS, HONORES Y PREEMINENCIAS PROPIOS

DE LOS MAESTROS DE ESTE NUESTRO CLAUSTRO. Y PARA QUE CONSTE, LE EXPEDIMOS LAS PRESENTES LETRAS, FIRMADAS POR EL RECTOR,

EL VICERRECTOR, EL DECANO, SELLADAS CON EL SELLO MAYOR DEL COLEGIO Y REGISTRADAS EN EL N°25502, LIBRO 23 , FOLIO 25

Y REFRENDADAS POR EL SECRETARIO EN EL AULA MÁXIMA DE ESTE COLEGIO MAYOR, EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C., A LOS

dieciseis DÍAS DEL MES DE abril DEL AÑO DEL SEÑOR DE dos mil nueve (2009)

EL RECTOR

EL SECRETARIO

EL DECANO DE LA FACULTAD

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 785545

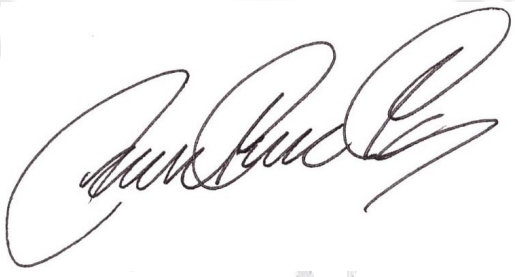
Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **JUAN MANUEL RUIZ GUILLERMO**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **80101588**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	182612	24/08/2009	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **22** días del mes de **diciembre** de **2022**.



ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director (e)

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

Bienvenido www.ramajudicial.gov.co

Thursday, December 22, 2022

Comisión Nacional de Disciplina Judicial - Antecedentes Disciplinarios

Buscar por: ○ Funcionario Judicial ◉ Abogado ○ Licencia temporal abogado

Número Documento: 80101588 Buscar Imprimir Certificado

Main Report

República de Colombia
Rama Judicial

COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **2104604**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **JUAN MANUEL RUIZ GUILLERMO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 80101588** y la tarjeta de abogado (a) **No. 182612**

Page 1 of 1

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial.
.

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTIDOS (22) DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDOS (2022)



ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Juan Manuel Ruiz Guillermo

C.C. n.° 80 104 588 de Bogotá D.C.

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Derecho Administrativo

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 17 de Marzo de 2011 Acta 13800 Folio 1066 Libro n.° 19

Rector

Secretaria General

Director

Anotado: Registro n.° 51620 Folio 792 Libro DEES-2

Fecha: Bogotá, D.C., 18 de Marzo de 2014

GENERAL
Registro

Universidad del Rosario

EL SUSCRITO DIRECTOR DE

GESTIÓN HUMANA DEL COLEGIO MAYOR

DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO

CERTIFICA

*Que el doctor **JUAN MANUEL RUIZ GUILLERMO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80101588, estuvo vinculado a este Colegio Mayor mediante un contrato laboral a término indefinido de tiempo completo, desde el 08 de noviembre de 2021 hasta el 18 de diciembre de 2022 y su último cargo desempeñado fue COORDINADOR JURÍDICO CONTRATACIÓN PÚBLICA Y LICITACIONES.*

Su última asignación salarial mensual fue de TRECE MILLONES PESOS moneda corriente ($ 13.000.000), bajo la modalidad de salario integral.

Esta certificación se expide en los términos del Artículo 57 del C.S.T, en la ciudad de Bogotá el 16 de diciembre de 2022.

Carlos A. Ocampo H.

CARLOS ALBERTO OCAMPO HERNÁNDEZ
Director de Gestión Humana

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

HACE CONSTAR:

Que: **JUAN MANUEL RUIZ GUILLERMO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.101.588, suscribió con el **FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**, Unidad Administrativa Especial del orden nacional, adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, identificado con NIT 800.131.648-6, el siguiente contrato:

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0000590 DE 2020

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar desde el punto de vista jurídico, a la Dirección de Industria de Comunicaciones y, de manera transversal, a las Subdirecciones que integran la misma, para la adecuada generación de documentos, políticas y estrategias tendientes al mejoramiento y desarrollo del sector de industria de comunicaciones.

Fecha de Suscripción:	11 de febrero de 2020
Fecha de Iniciación:	11 de febrero de 2020
Plazo de Ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2020
Valor del Contrato:	$ 108.900.000
Honorarios Mensuales:	$ 9.900.000
Lugar de Ejecución:	Bogotá D.C

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar el desarrollo de los objetivos específicos de las actividades estratégicas del Plan de Acción 2020 que le sean asignadas.
2. Apoyar a la Dirección de Industria de Comunicaciones y a sus Subdirecciones desde el punto de vista jurídico, en la elaboración de los estudios previos y demás documentos necesarios para adelantar la etapa precontractual de los procesos de contratación de los proyectos estratégicos del área y lo que se requiera para la ejecución de los mismos.
3. Apoyar desde el punto de vista jurídico la elaboración de documentos normativos encaminados a la supervisión de los contratos y convenios celebrados por el FONTIC/ MINTIC y que se deriven de la ejecución de obligaciones a cargo de la Dirección de Industria de Comunicaciones y las Subdirecciones que hacen parte de la misma.
4. Apoyar a la Dirección de Industria de Comunicaciones y sus Subdirecciones en la coordinación y elaboración de propuestas de documentos jurídicos para establecer proyectos que mejoren la generación de política y procesos de habilitación de servicios de Telecomunicaciones, Radiodifusión Sonora y Postales.
5. Apoyar el desarrollo de políticas normativas necesarias para el fortalecimiento de la prestación de los servicios a los actores del sector comunicaciones.

6. Apoyar a la Dirección de Industria de Comunicaciones y sus Subdirecciones en el proceso de revisión Jurídica de los expedientes de los operadores y/o concesionarios de servicios de telecomunicaciones, radiodifusión sonora y servicios postales.
7. Participar en la revisión, elaboración y trámite de las reformas normativas que resulten necesarias para el fortalecimiento del sector comunicaciones.
8. Apoyar jurídicamente a la Dirección de Industria de Comunicaciones y sus Subdirecciones en los procesos de asignación de espectro, asociados o derivados de las condiciones de cumplimiento de los contratos de concesión, de las resoluciones, títulos habilitantes, registro de proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones y otorgamientos de permisos para el uso del espectro radioeléctrico.
9. Apoyar a la Dirección de Industria de Comunicaciones y sus Subdirecciones, en el análisis de información, diagnóstico y seguimiento para la ejecución de actividades relacionadas con la generación de política y regulación que permita generar documentos normativos.
10. Apoyar desde el punto de vista jurídico, en la elaboración de documentos relacionados con los diferentes procesos que adelanta la Dirección de Industria de Comunicaciones y sus Subdirecciones, en desarrollo de sus funciones para actualizar la normatividad del sector de industria de comunicaciones
11. Apoyar a la Dirección de Industria de Comunicaciones y sus Subdirecciones, para la adecuada generación de políticas y estrategias tendientes al mejoramiento y desarrollo del sector de industria de comunicaciones, así como en el análisis de las condiciones técnicas que resultan aplicables a los diferentes operadores y/o concesionarios
12. Prestar asesoría jurídica a la Dirección de Industria de Comunicaciones y a sus Subdirecciones y elaborar estudios y documentos jurídicos, en asuntos de derecho administrativo.
13. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato.

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0000168 DE 2021

OBJETO: Prestar servicios profesionales desde el punto de vista jurídico a la Dirección de Industria de Comunicaciones y de manera transversal a las Subdirecciones que la integran, para gestionar y proyectar los documentos normativos y contractuales, relacionados con los servicios TIC.

Fecha de Suscripción:	05 de enero de 2021
Fecha de Iniciación:	06 de enero de 2021
Plazo de Ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2021
Valor del Contrato:	$ 121.344.300
Honorarios Mensuales:	1 primer pago de hasta $ 9.177.300 y 11 pagos por $ 10.197.000
Lugar de Ejecución:	Bogotá D.C
Estado del contrato:	En ejecución

Obligaciones Específicas:

1. Proyectar documentos normativos, relacionados con servicios TIC a cargo de la Dirección de Industria de Comunicaciones y de manera transversal a las Subdirecciones que la integran.

2. Liderar desde el punto de vista jurídico la gestión de los procesos de contratación que se adelanten al interior de la Dirección de Industria de Comunicaciones y sus Subdirecciones en el desarrollo de las etapas precontractual y contractual
3. Realizar el análisis, proyección y revisión de los estudios y documentos previos necesarios para adelantar la etapa precontractual, así como de las solicitudes de modificación de los contratos derivados de los procesos de contratación de los proyectos estratégicos definidos por la Dirección y sus Subdirecciones.
4. Prestar acompañamiento jurídico a la Dirección de Industria de Comunicaciones y a las Subdirecciones que la integran, en el análisis, proyección y revisión de documentos jurídicos en asuntos de derecho administrativo, relacionados con las funciones del área.
5. Apoyar jurídicamente en el análisis, diagnóstico, proyección, desarrollo y seguimiento de políticas y reformas normativas necesarias para el fortalecimiento del sector de industria de comunicaciones.
6. Apoyar a la Dirección de Industria de Comunicaciones y las Subdirecciones que la integran, en la revisión Jurídica de los expedientes de los operadores y/o concesionarios de servicios TIC.
7. Apoyar jurídicamente a la Dirección de Industria de Comunicaciones y sus Subdirecciones en los procesos de gestión, asignación y otorgamientos de permisos para el uso del espectro radioeléctrico.
8. Las demás concertadas con el supervisor del contrato, inherentes a la ejecución del objeto contractual y a la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, la cual hace parte integral del presente contrato.

Los servicios prestados no generarán ningún vínculo o relación laboral con el Ministerio y/o Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Cualquier información adicional puede ser solicitada al siguiente número telefónico: 344 3460. Ext: 4160.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes de Julio de 2021, a solicitud del interesado.

SANDRA ORJUELA MENDEZ
Firmado digitalmente por SANDRA ORJUELA MENDEZ
Fecha: 2021.07.22 19:09:25 -05'00'

SANDRA ORJUELA MÉNDEZ
Subdirectora de Gestión Contractual

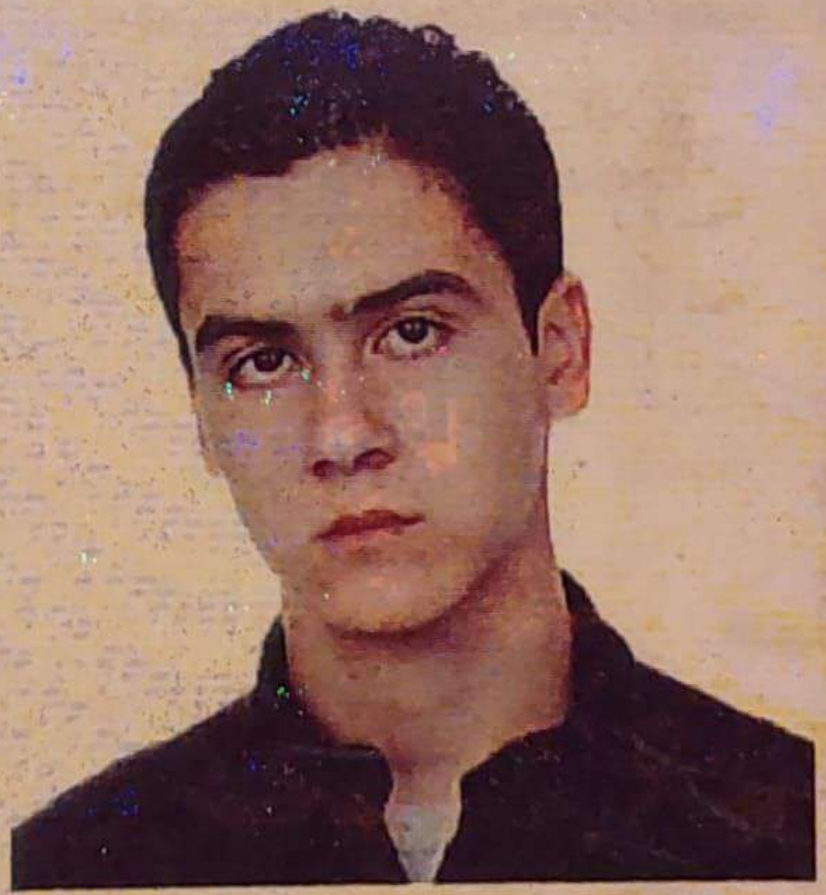
Elaboró: Jimena Arévalo Forero

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **80101588**

RUIZ GUILLERMO
APELLIDOS

JUAN MANUEL
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **15-DIC-1983**

FLORENCIA
(CAQUETA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.80	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

29-ENE-2002 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-1500102-42102421-M-0080101588-20020415 **00815** 02105A 02 113433353

292328

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

182612
Tarjeta No.

24/08/2009
Fecha de Expedicion

16/04/2009
Fecha de Grado



JUAN MANUEL
RUIZ GUILLERMO

80101588
Cedula

CUNDINAMARCA
Consejo Seccional

DEL ROSARIO
Universidad

María Mercedes López Mora
Presidenta Consejo Superior de la Judicatura

Bienvenido www.ramajudicial.gov.co

Thursday, December 22, 2022

Comisión Nacional de Disciplina Judicial - Antecedentes Disciplinarios

Buscar por: ○ Funcionario Judicial ◉ Abogado ○ Licencia temporal abogado

Número Documento: 80101588 Buscar Imprimir Certificado

Main Report

República de Colombia
Rama Judicial

COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **2104604**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **JUAN MANUEL RUIZ GUILLERMO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 80101588** y la tarjeta de abogado (a) **No. 182612**

Page 1 of 1

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial.
.

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTIDOS (22) DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDOS (2022)



ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 785545

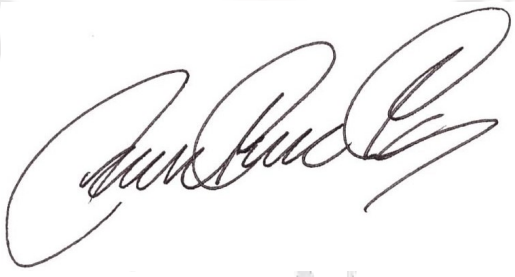
Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **JUAN MANUEL RUIZ GUILLERMO**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **80101588**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	182612	24/08/2009	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **22** días del mes de **diciembre** de **2022**.



ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director (e)

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración


REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Reserva Reserva Segunda Clase
80101888
RUIZ GUILLERMO
JUAN MANUEL
PERTENECE AL EJERCITO DE:
1A. LINEA
31 DIC.
2013
2A. LINEA
31 - DIC.
2023
3A. LINEA
31 - DIC.
2033
PROFESION
BACHILLER
FECHA EXPEDICION
17-ABR-2002

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
NOVENA ZONA DE RECLUTAMIENTO

DISTRITO MILITAR No. 43

EL SUSCRITO COMANDANTE DEL DISTRITO MILITAR No. 43

HACE CONSTAR

QUE REVISADO EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS SIIR, EL CIUDADANO **JUAN MANUEL RUIZ GUILLERMO** IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA No. **80.101.588**, DEFINIO SU SITUACION MILITAR EN ESTE DISTRITO, SEGÚN ACTA DE CLASIFICACION No. 002 DEL 02 DE ENERO DE 2002.

LA PRESENTE SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO, EN LA CIUDAD DE FLORENCIA (CAQUETA), A LOS DIECIOCHO (18) DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL TRECE (2013).

MY. CASTAÑEDA ORTIZ EDWIN HENRY
Comandante Distrito Militar Nº 43

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 212408344

WEB
11:01:00

Bogotá DC, 02 de enero del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JUAN MANUEL RUIZ GUILLERMO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80101588:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 02 de enero de 2023, a las 11:02:45, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80101588
Código de Verificación	80101588230102110245

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

GINA CATHERINE AMAYA HUERTAS
Contralora Delegada (e)

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:07:23 AM horas del 02/01/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **80101588**

Apellidos y Nombres: **RUIZ GUILLERMO JUAN MANUEL**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/01/2023 11:09:19 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **80101588 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **49742942** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

E.P.S. Sanitas
Organización Sanitas Internacional
NIT. 800.251.440-6
CÓDIGO 005, República de Colombia - SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

FUA Digital No. 750110334

Proceso Formulario con Firmas

Fecha de Radicación D D M M A A A A

I - DATOS DEL TRÁMITE (Lea las instrucciones que se encuentran anexas al formulario antes de diligenciarlo)

1. Tipo de trámite	2. Tipo de Afiliación	3. Régimen
A. Afiliación [ ]	A. Individual: - Cotizante o Cabeza de Familia [ ] / - Beneficiario o Afiliado adicional [ ]	A. Contributivo [X]
B. Reporte de Novedades [X]	B. Colectiva [ ] C. Institucional [ ] D. De Oficio [ ]	B. Subsidiado [ ]

4. Tipo de afiliado	5. Tipo de cotizante	Código
A. Cotizante [X] B. Cabeza de Familia [ ] C. Beneficiario [ ]	A. Dependiente B. Independiente [ ] C. Pensionado [ ]	(a registrar por la EPS)

A. AFILIACIÓN

II - DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante o cabeza de familia)

6. Apellidos y nombres			
Ruiz	Guillermo	Juan	Manuel
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

7. Tipo de documento de identidad	8. Número del documento de identidad	9. Sexo	10. Fecha de nacimiento
CC	80101588	Femenino Masculino	D D M M A A A A

III - DATOS COMPLEMENTARIOS

Datos personales

11. Etnia	12. Discapacidad	13. Puntaje SISBÉN	14. Grupo de población especial
	Tipo F N M Condición T P		

15. Administradora de Riesgos Laborales - ARL	16. Administradora de Pensiones	17. Ingreso Base de Cotización - IBC
		1,000,000

18. Residencia Dirección	Teléfono Fijo	Teléfono Celular	Correo Electrónico
calle 146 13 70		(312) 479-0609	jamaruiz15@gmail.com

Municipio / Distrito	Zona	Localidad / Comuna	Departamento
BOGOTA D.C.-DISTRITO CAPITAL	Urbana [ ] Rural [ ]		

IV - DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR (datos básicos de identificación del cónyuge o compañero(a) permanente cotizante)

19. Apellidos y nombres			
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

20. Tipo de documento de identidad	21. Número del documento de identidad	22. Sexo	23. Fecha de nacimiento
		Femenino [ ] Masculino [ ]	D D M M A A A A

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

	24. Apellidos y nombres			
	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
B1				
B2				
B3				
B4				
B5				

	25. Tipo de documento de identidad	26. Número documento de identidad	27. Sexo		28. Fecha de nacimiento
			Femenino	Masculino	
B1					D D M M A A A A
B2					D D M M A A A A
B3					D D M M A A A A
B4					D D M M A A A A
B5					D D M M A A A A

Datos complementarios

	29. Parentesco	30. Etnia	31. Discapacidad	Tipo			Condición	
				F	N	M	T	P
B1								
B2								
B3								
B4								
B5								

	32. Datos de residencia					33. Valor de la UPC del afiliado adicional
	Municipio / Distrito	Zona Urbana	Zona Rural	Departamento	Teléfono fijo y/o Celular	(A registrar por la E.P.S.)
B1						
B2						
B3						
B4						
B5						

Selección de la I.P.S. Primaria

	34. Nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS	Código de la IPS (A registrar por la E.P.S.)
C		
B		
B		
B		

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

35. Nombre o razón social	36. Tipo de documento de identificación	37. Número del documento de identificación	38. Tipo de Aportante o Pagador (A registrar por la E.P.S.)
JUAN MANUEL RUIZ GUILLERMO		CC-80101588	

39. Ubicación Dirección	Teléfono Fijo	Correo Electrónico	Municipio / Distrito	Departamento

B. REPORTE DE NOVEDADES

40. Tipo de Novedad

- [ ] 1. Modificación datos básicos de identificación
- [ ] 2. Corrección de datos básicos de identificación
- [ ] 3. Actualización del documento de identidad
- [ ] 4. Actualización y corrección de datos complementarios
- [ ] 5. Terminación de la inscripción en la EPS
  Código [ ]
- [ ] 6. Reinscripción en la EPS
- [ ] 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
- [ ] 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
- [X] 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar
- [ ] 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando
- [ ] 11. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [ ] 12. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [ ] 13. Movilidad
  - [ ] A. Régimen Contributivo
  - [ ] B. Régimen Subsidiado
- [ ] 14. Traslado
  - [ ] A. Mismo Régimen
  - [ ] B. Diferente Régimen
- [ ] 15. Reporte de fallecimiento
- [ ] 16. Reporte del trámite de protección al cesante
- [ ] 17. Reporte de la calidad de Pre-pensionado
- [ ] 18. Reporte de la calidad de Pensionado

VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD

41. Datos básicos de identificación

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad	Sexo	Fecha de Radicación	42. Fecha
		Femenino [ ] Masculino [ ]		01/01/2023

43. EPS Anterior	44. Motivo de Traslado	45. Caja de Compensación Familiar o Pagador de Pensiones
	Código [ ]	

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- [ ] 46. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales
- [ ] 47. Declaración de la NO obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción
- [ ] 48. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios
- [ ] 49. Declaración de NO internación del cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud
- [ ] 50. Autorización para que la E.PS. solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales
- [ ] 51. Autorización para que la E.PS. reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran
- [ ] 52. Autorización para que la E.PS. maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- [ ] 53. Autorización para que la E.PS. envíe información al correo electrónico o al celular como mensaje de texto

VIII. FIRMAS

54. El cotizante, cabeza de familia o beneficiario	55. El Empleador, aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de oficio
CC-80101588-Ruiz Juan	CC-80101588-JUAN MANUEL RUIZ GUILLERMO

IX. ANEXOS

- [ ] 56. Anexo copia del documento de identidad

	CN	RC	TI	CC	CE	PA	CD	SC	Total
Cantidad									

- [ ] 57. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente
- [ ] 58. Copia del Registro Civil de Matrimonio o de la Escritura Pública, Acta de Conciliación o Sentencia Judicial que declare la unión marital
- [ ] 59. Copia de la Escritura Pública o Sentencia Judicial que declare el divorcio, Sentencia Judicial que declare la separación de cuerpos y Escritura Pública, Acta de Conciliación o Sentencia Judicial que declare la terminación de unión marital
- [ ] 60. Copia del Certificado de Adopción o Acta de Entrega del menor
- [ ] 61. Copia de la Orden Judicial o del Acto Administrativo de Custodia
- [ ] 62. Documento que conste la pérdida de la patria potestad o el Certificado de Defunción de los padres o la Declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres
- [ ] 63. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud
- [ ] 64. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [ ] 65. Copia del Acto Administrativo o Providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio

X. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL

66. Identificación de la Entidad Territorial	67. Datos del SISBÉN	68. Fecha de Radicación	69. Fecha de Validación
Código del Municipio [ ] Código del Departamento [ ]	Número de Ficha [ ] Puntaje [ ] Nivel [ ]	D D M M A A A A	D D M M A A A A

70. Datos funcionario que realiza la validación

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad	71. Firma del funcionario

Observaciones:

APLICAR FECHA DE RETIRO A:

RECIBIDO PARA ESTUDIO EPS SANITAS

Nombre y documento de identidad del ejecutivo comercial	Sello de radicación	Sticker procesamiento
Escamilla Gonzalez Jessica Dahianne C.C. No.		

Recuerde que con la firma, manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el capítulo VII del formulario.

enero 3, 2023 14:53

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JUAN MANUEL RUIZ GUILLERMO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **80101588,** se encuentra afiliado/a desde **01/06/2022** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 02 de enero de 2023.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14704271284

(415)7707212489984(8020) 000001470427128 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 1 0 1 5 8 8	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	8 0 1 0 1 5 8 8	2 0 0 2 0 1 2 9

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RUIZ	GUILLERMO	JUAN	MANUEL

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 145 19 81 BL 4 AP 602

42. Correo electrónico: jamaruiz15@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 4 7 9 0 6 0 9	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 1 0 4 0 7							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2020 - 08 - 18 / 16 : 52: 33

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre RUIZ GUILLERMO JUAN MANUEL
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Yo JUAN MANUEL RUIZ GUILLERMO identificado con Cédula de Ciudadanía No 80.101.588 de BOGOTÁ D.C. obrando como Contratista (X) o Funcionario (__) o Pasante (__) y ejerzo mis funciones y/o obligaciones contractuales en la dependencia Subd. Gral de Prospectiva y Desarrollo Nal, me comprometo a cumplir las siguientes políticas y recomendaciones de seguridad:

CONOCIMIENTO DEL COMPONENTE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Conocer y cumplir el M-PG-07 Manual Operativo de seguridad de la información[1] y la normativa de derechos de autor[2]. Presentar la evaluación de conocimiento de seguridad de la información, hasta que el resultado sea aprobado. Participar en la identificación de activos y riesgos de seguridad de la información de la dependencia. Reportar al Centro de Servicios (centrodeservicios@dnp.gov.co) o al teléfono 6013815037 los incidentes, anomalías, correos maliciosos, sospechosos y solicitudes de TIC.

USO DE LAS CONTRASEÑAS DE LOS SISTEMAS, PORTALES APLICATIVOS, CORREO INSTITUCIONAL, ACCESO A COMPUTADORES INSTITUCIONALES Y ACTIVOS TIC.

Proteger la confidencialidad de las contraseñas entregadas en el ejercicio de las actividades porque son personales e intransferibles. No dejar la información confidencial y contraseñas de sistemas, portales aplicativos, correo institucional, acceso a computadores institucionales y activos TIC al alcance de otras personas. No prestar las contraseñas. Cambiar las contraseñas con periodicidad, por lo menos cada dos meses. Cuando cambie la contraseña no utilizar las que se hayan usado previamente, será significativamente diferente de otras contraseñas anteriores, tendrá al menos ocho (8) caracteres, usará combinaciones de letras mayúsculas y minúsculas, números y caracteres especiales como: ¡!"#$%&&/()=?¡><[*], no usará nombres propios de personas, mascotas, equipos deportivos, ni fechas, ni similares, no usará caracteres repetidos (por ejemplo: AAAA, xxx, etc.)., caracteres incrementales, por ejemplo: MARIA1, MARIA2 y no tendrá significado obvio que permita su fácil deducción e identificación.

USO DE CORREO

No enviar información del DNP a través de cuentas de correo no institucional, o herramientas no institucionales. No utilizar la cuenta institucional para trámites personales, bancarios y/o comerciales. No suscribirse en boletines en línea, con el correo institucional, esto evita la llegada de cadenas de correo, publicidad, etc. No enviar correos electrónicos masivos con fines no institucionales. No enviar de cadenas de correo. No responder mensajes donde le solicitan información personal o financiera para participar en sorteos, ofertas laborales, ofertas comerciales o peticiones de ayuda humanitaria. No enviar o reenviar correos electrónicos con contenido difamatorio, ofensivo, racista u obsceno. No generar o transmitir mensajes que puedan afectar de

USO DE LAS ESTACIONES DE TRABAJO

No dejaré la estación de trabajo con la sesión abierta. Cuando retire del DNP activos (portátiles, discos duros, equipos de cómputo, otros equipos electrónicos) seré responsable de la custodia, salvaguarda de la información que allí este almacenada. Registraré en la portería de los edificios donde están las oficinas del DNP los equipos personales que ingresen a las instalaciones. Estaré atento a los equipos personales que ingrese al DNP, porque en caso de pérdida el DNP no se hace responsable. Reportaré de forma inmediata a la Subdirección Administrativa y Relacionamiento con la ciudadanía (SARC) el extravió o hurto de los equipos del DNP. Cuando requiera compartir información con usuarios internos, externos y/o entidades usaré las herramientas institucionales que son SharePoint y One Drive. Estar atento a las transacciones financieras realizadas en los equipos institucionales ya que la Entidad no se hace responsable por el resultado de transacciones financieras personales que se realicen desde los equipos institucionales. Usaré los equipos institucionales con propósitos laborales. No almacenaré información de carácter personal o no institucional en los equipos del DNP, y en los discos de red. Haré un buen uso del internet para no afectar el oportuno y eficiente cumplimiento de las funciones asignadas, ni la obligación de dedicar la jornada laboral a la realización de tales funciones. La navegación y descarga de archivos en Internet la realizaré de forma razonable y con propósitos laborales. Mantendré la configuración establecida por la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI) (Ej.: mecanismos de protección antivirus y la activación de un firewall en el equipo portátil). No descargaré software de internet u otro servicio en línea en cualquier equipo del DNP sin autorización de la OTSI. Revisaré que todos los medios extraíbles sean verificados con un antivirus del DNP, antes de procesarlos en equipos de la Entidad. No manipularé las impresoras, equipos de cómputo, u otro elemento tecnológico propiedad del DNP, en caso de presentarse problemas y/o fallas los reportaré al Centro de Servicios. Apagaré los activos de Información tecnológicos (estaciones cliente, portátiles, monitores, televisores e impresoras) al finalizar la jornada.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Usar para la creación de formularios de recolección de información, las herramientas institucionales son SharePoint o Forms de Office 365. En caso de requerir realizar una encuesta que por motivos laborales recolecte datos personales, comunicarse con la OTSI para recibir orientaciones en el cumplimiento de la Política de datos personales del DNP. Conocer y cumplir con el M-PG-12 Manual para la Política de Tratamiento de la Información de Datos Personales en el DNP[4]. El correo electrónico institucional está protegido por la normativa de datos personales, por ello debe solicitar copia del correo electrónico institucional a la OTSI previo al retiro de la Entidad y entregarlo al jefe directo en la dependencia.

[1] https://intranet.dnp.gov.co/SGC/Procesos-Estrategicos/Paginas/direccionamiento-estrategico.aspx

[2] https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/Anexo%201%20-%20Normograma%20y%20otros%20documentos%20de%20origen%20externo.xlsx

[4] https://intranet.dnp.gov.co/SGC/Procesos-Estrategicos/Paginas/direccionamiento-estrategico.aspx

cualquier manera la imagen, dignidad y buen nombre de terceras personas o del DNP. No adulterar los mensajes de correo. (Por ejemplo: cambiar el campo de identificación de quien origina el correo). No está permitido enviar mensajes de correo utilizando la cuenta de correo de otra persona exceptuándolos casos aprobados por la OTSI. Eliminar todo correo de origen desconocido o de dudosa procedencia. No abrir mensajes o documentos adjuntos que no tienen una relación con las actividades del DNP. En caso de requerir el envío de correos con tamaño superior a 35 MB debe solicitar el permiso a la OTSI.

USO DE LAS REDES SOCIALES

No usar el correo institucional para la creación de cuentas en redes sociales como Twitter, Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube, Flickr y similares. Los voceros oficiales en las redes sociales del DNP son designados únicamente por la Dirección General del DNP.

RESPONSABILIDADES PARA LOS LIDERES TECNICOS DE APLICATIVOS, PORTALES Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Almacenar los programas fuentes en el repositorio de código Microsoft DevOps Server de la OTSI. Cumplir con el M-TI-01 Manual Operativo para la Implementación y Mantenimiento de Sistemas de Información[1].

USO DEL TOKEN DE FIRMA DIGITAL

Seré responsable de todas las transacciones y acciones efectuadas con el token asignado. No firmar utilizando el token de otra persona. Informar a la OTSI la pérdida de token de firma digital u olvido de la contraseña.

USO DE LOS PUESTO DE TRABAJO

Mantener con llave los archivadores y escritorios que le sean asignados. Almacenar los documentos confidenciales en los archivadores y escritorios asignados al finalizar el día o si se va a ausentar del puesto de trabajo. No dejar documentos confidenciales a la vista y/o acceso de otras personas. Destruir los documentos confidenciales antes de ser arrojados en las canecas de reciclaje. Recoger de forma inmediata los trabajos de impresión que contengan información confidencial. Mantener organizado y en orden el puesto de trabajo asignado. No ingerir alimentos ni bebidas en el puesto de trabajo con el fin de evitar riesgos en los activos tecnológicos.

USO DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Almacenaré la información institucional en la plataforma tecnológica del DNP (discos de red o sistemas de información o aplicativos o portales o One Drive o SharePoint empresariales) según corresponda y que tenga relación con el ejercicio de las funciones o actividades contractuales. Usaré para la creación de formularios de recolección de información, las herramientas institucionales que son SharePoint o Forms de Office 365[3]. No divulgaré y/o publicaré información digital y/o almacenada en los discos de red, y/o sistemas de información propiedad del DNP, sin expresa autorización del jefe inmediato. No usaré la información institucional con fines lucrativos o comerciales. No venderé, transferiré, intercambiaré información institucional con terceros para propósitos diferentes a cumplir con la misión del DNP, sin expresa autorización del jefe inmediato. No enviar información clasificada5 y/o reservada[4] del DNP a personas u organizaciones externas, si estar autorizado para ello. No reenviar o copiar sin permiso mensajes "confidenciales"[7] o protegidos por las normas sobre derechos de autor, o contra expresa prohibición del originador.

PERSONAL A SU CARGO

Promover que el personal a cargo conozca y cumpla el M-PG-07 Manual Operativo de seguridad de la información. Gestionar que personal a cargo presente la evaluación de conocimiento de seguridad de la información, hasta que el resultado sea aprobado. Informar a la Subdirección de Gestión del Talento Humano y/o a la Subdirección de Contratación cuando el personal a su cargo termine su relación laboral o contractual, y/o sea trasladado a otra dependencia. Cuando una persona a su cargo se encuentre ad-portas de terminar su relación laboral o contractual con la entidad, el jefe de área responsable y/o supervisor del contrato, deberá informar con una antelación mínima de 8 días hábiles a la fecha de finalización del referido vínculo, a los líderes funcionales y técnicos, administradores de los sistemas de información según corresponda y a la OTSI; con el fin de proceder a retirar los accesos lógicos de ingreso a los activos de información a los que el usuario tenía acceso. En caso de requerir la copia de seguridad del equipo de cómputo de la persona a su cargo deberá informar a la OTSI con una antelación mínima de 8 días hábiles a la fecha de finalización del referido vínculo. Verificar la entrega de la información, su organización en los discos de red cuando el personal a su cargo termine su relación laboral o contractual, y/o sea trasladado a otra dependencia. Verificar que los activos asignados a los funcionarios, contratistas, pasantes o proveedores sean devueltos a la SARC cuando el personal a cargo termine su relación laboral o contractual, y/o sea trasladado a otra dependencia.

Fecha: 04 - 01 - 2023 Nombre: JUAN MANUEL RUIZ GUILLERMO Firma: _____

1 https://intranet.dnp.gov.co/SGC/procesos-apoyo/Paginas/gestion-de-tic.aspx

[3] **Información Clasificada:** Pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica, derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de ley 1712 de 2014. Art 18. a) El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público, en concordancia con lo estipulado por el artículo 24 de la Ley 1437 de 2011. b) El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad. c) Los secretos comerciales, industriales y profesionales.

[4] **Información Reservada:** Información exceptuada por daño a los intereses públicos. a) La defensa y seguridad nacional; b) La seguridad pública; c) Las relaciones internacionales; d) La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso; e) El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales; f) La administración efectiva de la justicia; g) Los derechos de la infancia y la adolescencia; h) La estabilidad macroeconómica y financiera del país; i) La salud pública, i) opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos. [7] **Confidencial o de reserva:** Información de alta sensibilidad que debe ser protegida por su relevancia sobre decisiones estratégicas, impacto financiero, oportunidad de negocio, potencial de fraude o requisitos legales.