Bogotá D.C., 26 de Agosto de 2025

Señores

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
Calle 26 No. 13-19
Ciudad

Asunto: Oferta de Prestación de Servicios Profesionales

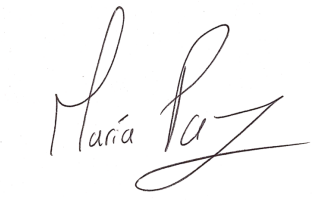
Con toda atención, presento oferta de presentación de servicios profesionales para "*Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Asistencia Técnica en la atención y acompañamiento realizados por el equipo de la subdirección a los diferentes actores del Sistema General de Regalías en el ciclo de inversiones de los proyectos de inversión."*

De la misma forma acepto los términos y condiciones establecidos por la entidad, relacionadas con el plazo de ejecución contractual y los honorarios, estos últimos en el entendido, que incluyen 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.*** *Adicionase un literal f) al numeral 2 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, el cual quedará así:*
>
> *Directa o indirectamente las persona 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 civil del ex empleado público".*

Cordialmente,



Firma:

Nombre: María Paz Gómez Gaviria
Cédula de Ciudadanía: 53.000.973 de Bogotá

Bogotá D.C., 26 de Agosto de 2025

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

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 o apoyo a la gestión, que suscribiré con el Departamento Nacional de Planeación-DNP, me permito declarar bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las siguientes causales de inhabilidad o 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, sin perjuicio de lo anterior, particularmente según lo establecido en el literal a, b, c y f del numeral 2 del artículo 8 de la ley 80 de 1993:

1. **SI ☐ NO X** he sido miembro de la junta o consejo directivo o servidor público del **DNP** y/o en entidades adscritas al Sector de Planeación (Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios), desempeñando funciones en el nivel directivo, asesor o ejecutivo en **el último año**, contado a partir de la fecha del retiro (en caso de ser afirmativa su respuesta, indique cargo ejercido y fecha de retiro). _____[1]

2. **SI ☐ NO X** tengo vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad (Primer Grado- Padres e Hijos naturales, Segundo Grado- Abuelos, Nietos y Hermanos) , segundo de afinidad (Primer Grado- cónyuge, suegro/a (los padres de mi cónyuge), cónyuges de mis hijos/as (yernos y nueras), Cónyuge de mi padre, si no es mi madre- madrastra/ Cónyuge de mi madre, si no es mi padre- padrastro, Segundo Grado-Cónyuges de mis hermanos/as-cuñados, Abuelos/as de mi cónyuge, Cónyuges de mis nietos/as, hermanastros/as (entendiendo como hermanastro/a el hijo/a del cónyuge de mi padre/madre con el que no comparto ningún lazo de sangre) o primero civil (Padre/madre adoptante, Hijo/a adoptado/a) con los servidores públicos de los niveles directivo, asesor ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal del **DNP** y/o en entidades adscritas al Sector de Planeación (Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios).[2]

3. **SI ☐ NO X** soy el/la cónyuge, compañero o compañera permanente de servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal en el **DNP** y/o en entidades adscritas al Sector de Planeación

[1] Literal a del numeral 2 del artículo 8 de la ley 80 de 1993.
[2] Literal b del numeral 2 del artículo 8 de la ley 80 de 1993.

(Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios).[3]

4. **SI ☐ NO X** he ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado (**DNP** y/o en entidades adscritas al Sector de Planeación -Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios) o las personas que se encuentran dentro de mi primer grado de consanguinidad (Padres e Hijos naturales), primero de afinidad (cónyuge, suegro/a-los padres de mi cónyuge, cónyuges de mis hijos/as-yernos y nueras, Cónyuge de mi padre, si no es mi madre- madrastra, Cónyuge de mi madre, si no es mi padre- padrastro), o primero civil (Padre/Madre adoptante, Hijo/a adoptado/a) **en mi calidad de ex empleado público** y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios, durante los **dos (2) últimos años**, contados a partir de la fecha del retiro del ejercicio del cargo público (en caso de ser afirmativa su respuesta, indique cargo ejercido y fecha de retiro). _____.[4]

Nota: Téngase presente que el ejercicio del cargo como servidor público o desempeño de las funciones en el nivel directivo, asesor en la entidad pública (**DNP** y/o en entidades adscritas al Sector de Planeación -Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios), se entiende indistintamente el término o período en el que se ostentó dicha calidad o si fue mediante vínculo directo o bajo encargo.

Así mismo, declaro bajo la gravedad de juramento que **SI ☐ NO X** tengo la condición de deudor o alimentario moroso en cumplimiento a la Ley 2097 de 2021 y Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022, por lo tanto, anexo el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.[5]

De igual manera, en caso de presentarse, durante la ejecución del contrato a celebrar con el **DNP,** alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, me comprometo a informar de manera **inmediata** al supervisor del contrato, quien a su vez informará a la Subdirección de Contratación, con el fin de adelantar el análisis de la información en aras de mitigar los riesgos de continuar la ejecución del contrato en las situaciones mencionadas.

Por último, manifiesto que tanto el registro de datos e información, así como todos los documentos aportados para la suscripción del contrato, son auténticos, no han sido alterados y contienen información veraz.

Cordialmente,



Firma:
Nombre: María Paz Gómez Gaviria
Cédula de Ciudadanía No. 53.000.973

[3] Literal c del numeral 2 del artículo 8 de la ley 80 de 1993.
[4] Literal f del numeral 2 del artículo 8 de la ley 80 de 1993, **literal adicionado por el art. 4, Ley 1474 de 2011.**
[5] Certificado generado a través del link www.redam.gov.co

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD DE CALDAS

ACTA DE GRADO No. **834** SESIÓN DE GRADO No. **2**

Facultad de ARTES Y HUMANIDADES

Fecha Viernes, 9 de Agosto de 2013

En ceremonia presidida por el Rector **Ricardo Gómez Giraldo** y el Secretario General **Fernando Duque García**, la UNIVERSIDAD DE CALDAS, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, le confirió el título profesional de **PROFESIONAL EN FILOSOFÍA Y LETRAS**, al exalumno(a) **MARÍA PAZ GÓMEZ GAVIRIA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **53000973** de **BOGOTÁ D.C.** quien acreditó en debida forma el título de bachiller, expedido por el Colegio **DE LA ENSEÑANZA** de **BOGOTÁ D.C.** en el año 2004 cumpliendo así con todos los requisitos legales de conformidad con la Resolución de Decanatura No. **130** del **Jueves, 1 de Agosto de 2013** y previo el juramento prestado, mediante el cual el graduando se comprometió a cumplir fiel y lealmente la Constitución y las Leyes de la República de Colombia y a ejercer los deberes de su profesión con estricta sujeción a la ética.

Para optar al título cumplió con los siguientes requisitos académicos:

TRABAJO DE GRADO: "LA RADIO; UNA MANIFESTACIÓN CONTEMPORÁNEA DEL ÁGORA". CALIFICACIÓN: APROBADO.

El Rector hizo entrega del diploma y del acta de grado que lo acreditan y habilitan para el ejercicio de la profesión de **PROFESIONAL EN FILOSOFÍA Y LETRAS**

Para su constancia se firma en la ciudad de Manizales hoy Viernes, 9 de Agosto de 2013

Oficina de Admisiones y Registro Académico, Folio **3/136** Del Libro de Registro No. **9**

EL RECTOR

EL SECRETARIO GENERAL

Felipe VI, Rey de España

y en su nombre

El Rector de la Universidad Complutense de Madrid

Considerando que, conforme a las disposiciones y circunstancias prevenidas por la legislación vigente,

Doña María Paz Gómez Gaviria

nacida el día 23 de febrero de 1985 en Pereira (Colombia), de nacionalidad colombiana,

ha superado en septiembre de 2016, los estudios conducentes al TÍTULO oficial de

Máster Universitario en Análisis Sociocultural del Conocimiento y de la Comunicación

por la Universidad Complutense de Madrid

establecido por Acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de noviembre de 2010, expide el presente título oficial con validez en todo el territorio nacional, que faculta a la interesada para disfrutar los derechos que a este título otorgan las disposiciones vigentes.

Dado en Madrid, a 15 de marzo de 2017

La interesada,	*El Rector,*	*El Jefe de la Unidad de Títulos,*
María Paz Gómez Gaviria	Carlos Andradas Heranz	

010A-094678

Registro Nacional de Títulos	Código de CENTRO	Registro Universitario de Títulos
2017/120681	28026997	460051

Scanned by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

RESOLUCIÓN No.

024194 14 DIC 2023

Por medio de la cual se resuelve una solicitud de convalidación

LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 29 del Decreto 5012 de 2009 y la Resolución No. 000007 del 02 de enero de 2023

CONSIDERANDO

Que MARIA PAZ GOMEZ GAVIRIA, ciudadana colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No. 53000973, presentó para su convalidación el título de MÁSTER UNIVERSITARIO EN ANÁLISIS SOCIOCULTURAL DEL CONOCIMIENTO Y DE LA COMUNICACIÓN, otorgado el 15 de marzo de 2017, por la institución de educación superior UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID, ESPAÑA mediante solicitud radicada en el Ministerio de Educación Nacional con el No. 2023-EE-187180.

Que el convalidante adjunta copia del título de PROFESIONAL EN FILOSOFIA Y LETRAS otorgado el 9 de agosto de 2013, por la institución de educación superior UNIVERSIDAD DE CALDAS, COLOMBIA.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 5012 de 2009, corresponde al Ministerio de Educación Nacional convalidar los títulos de educación superior otorgados por instituciones de educación superior extranjeras de acuerdo con las normas vigentes.

Que en virtud del artículo 13 de la Resolución 10687 del 09 de octubre de 2019, uno de los criterios aplicables para efectos de la convalidación de títulos otorgados por instituciones de educación superior extranjeras, es el de "***acreditación o reconocimiento en alta calidad.*** *Criterio aplicable al proceso de convalidación, cuando la institución o el programa cursado del título a convalidar, cuenten con acreditación o reconocimiento en alta calidad por parte de una entidad gubernamental o estatal competente u organización privada autorizada oficialmente para ello en el país de origen.".*

Que el artículo 14 establece que*, "(…) para la aplicación del criterio de convalidación por programas o instituciones acreditadas o reconocidas en alta calidad, se debe cumplir una de las siguientes condiciones: a) Que la institución o el programa que confiere el título cuente con acreditación de calidad por una entidad gubernamental competente u organización privada autorizada oficialmente por la autoridad competente para ello en el país de origen del título. b) Que la institución o el programa que confiere el título, cuenten con un reconocimiento oficial de altos estándares de calidad avalados por una entidad gubernamental competente u organización privada autorizada oficialmente por la autoridad competente en el país de origen del título (…) Parágrafo. La fecha de obtención del título debe estar comprendida dentro del término de vigencia de la acreditación o del reconocimiento de la institución o del programa académico."*

Que el 9 de Noviembre de 2023, se consultó el Registro de Universidades, Centros y Títulos RUCT del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte - MECD de España, a partir de la información provista por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación ANECA, instancia responsable de las funciones de acreditación, evaluación de titulaciones,

mejora de la calidad y seguimiento de resultados, de acuerdo con la Ley 15 de 2014 y el Real Decreto 861 de 2010 y se pudo establecer que el Máster Universitario en Análisis Sociocultural del Conocimiento y de la Comunicación, otorgado por la Universidad Complutense de Madrid, España, se encuentra acreditado de acuerdo con el BOE Nº 305 del 16 de diciembre de 2010, con renovación de acreditación favorable de fecha 10 de marzo de 2020.

Que con fundamento en las anteriores consideraciones y después de haber estudiado la documentación presentada, se concluye que es procedente la convalidación solicitada.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. - Convalidar y reconocer para todos los efectos académicos y legales en Colombia, el título de MÁSTER UNIVERSITARIO EN ANÁLISIS SOCIOCULTURAL DEL CONOCIMIENTO Y DE LA COMUNICACIÓN, otorgado el 15 de marzo de 2017, por la institución de educación superior UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID, ESPAÑA a MARIA PAZ GOMEZ GAVIRIA, ciudadana colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No. 53000973, como MAGÍSTER EN ANÁLISIS SOCIOCULTURAL DEL CONOCIMIENTO Y DE LA COMUNICACIÓN.

PARÁGRAFO. - La convalidación que se hace por el presente acto administrativo no exime al profesional beneficiario del cumplimiento de los requisitos exigidos por las normas que regulan el ejercicio de la respectiva profesión.

ARTÍCULO SEGUNDO. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su notificación y contra la misma proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales deberán ser interpuestos en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días siguientes a ella o a la notificación por aviso al tenor de lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C.

LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR



ALINA GÓMEZ MEJÍA

Proyectó: Sebastian Polo Alvis
Revisó: Felipe Alberto Lizarazo
Aprobó: ALINA GÓMEZ MEJÍA

LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA – OEI
NIT 860.403.137-0

CERTIFICA QUE

La señora **MARÍA PAZ GÓMEZ GAVIRIA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 53.000.973**,** suscribió **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** derivado del **CONVENIO MARCO DE COOPERACION No. 80740-405-2021 SUSCRITO ENTRE FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. - FIDUPREVISORA S.A., ACTUANDO COMO VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO PARA LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA – OEI**, como se especifica a continuación:

C-80740-405-2021-006-2023.

OBJETO: Prestar servicios profesionales apoyar el diseño e implantación de estrategias de políticas públicas regionales de Fortalecimiento en ciencia, tecnología e innovación, en el marco del convenio **No. 80740-405-2021,** suscrito entre la **FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A ACTUANDO COMO VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO PARA LA CIENCIA, LA TECNOLOGIA Y LA INNOVACION, FONDO FRANCISCO JOSE DE CALDAS Y LA OEI**.

TÉRMINO DE DURACIÓN: El contrato se ejecutó desde el 23 de febrero de 2023 hasta el 10 de abril de 2023, prorrogado hasta el 9 de junio de 2023.

VALOR DEL CONTRATO: CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000), adicionado en la suma de CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000), para un total de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($28.000.000).

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Realizar el Diseño de las estrategias regionales de fortalecimiento de capacidades de ciencia, tecnología e innovación en el marco del convenio C-80740-405-2021.
2. Realizar la implementación de las estrategias regionales de fortalecimiento de capacidades la ciencia, tecnología e innovación en el marco del convenio.
3. Realizar la investigación en búsqueda de consolidar los procesos de Fortalecimiento de la ciencia, tecnología e innovación en región acorde con las obligaciones pactas en el Convenio.
4. Realizar el seguimiento y analizar a la implementación de las estrategias regionales de fortalecimiento de capacidades la ciencia, tecnología e innovación.
5. Entregar todos los documentos producto del convenio a la OEI, con el fin de que reposen en los archivos digitales de la Organización.

Por su carácter de Organismo Internacional y de acuerdo con la Ley 30 de 1989, la OEI goza de prerrogativas y exenciones, por lo que no efectúa retenciones por ningún concepto.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el primer (01) día del mes de abril del año dos mil veinticuatro (2024).



Responsable Jurídica de la OEI

Proyectó: Maria Mercedes Arenas Ortiz, Abogada Contratista Convocatorias OEI.

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/ORDENADOR DEL GASTO DEL MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

HACE CONSTAR:

Que revisados los expedientes que reposan en la entidad se encontró: Que **MARIA PAZ GOMEZ GAVIRIA** identificado(a) con **C.C. 53.000.973**, suscribió el(los) siguiente(s) contrato(s) con el MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN – NIT 899.999.296-2, conforme se detalla a continuación:

CONTRATO No. 680 - 2023

OBJETO: Prestar los servicios profesionales especializados, con el fin de brindar apoyo en los procesos de capacitación a los Consejos Departamentales de Ciencia, Tecnología e Innovación CODECTI para el fortalecimiento de su arquitectura institucional y gobernanza, y fomentar el desarrollo de capacidades regionales en la generación, uso y apropiación del conocimiento, desarrollo tecnológico e innovación en los departamentos asignados por la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento.

VALOR: TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($38.500.000)

FECHA INICIO: 27 de julio de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2023

MODIFICATORIO No. 1

PRIMERA. Adicional el valor del contrato de prestación de servicios profesionales No. 680-2023, en la suma de OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($8.500.000), para un valor total del contrato de TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($38.500.000). (…) CUARTA. Prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales No. 680-2023, en un (1) mes y cuatro (4) días más, es decir hasta el día 31 de diciembre de 2023.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Brindar apoyo a la Dirección de Capacidades y Apropiación social del Conocimiento en las actividades propias de la iniciativa estratégica "Formulación, evaluación e implementación de políticas públicas territoriales en CTeI - Documentos de Política, en el ámbito nacional, regional y local del país.
2. Apoyar a la Dirección de Capacidades y Apropiación social del Conocimiento en el diseño e implementación de la Estrategia de Democratización y Territorialización de la Ciencia y la transición a nuevos documentos de planeación y acción en el marco de la iniciativa estratégica "Servicios de asistencia técnica a los actores de los sistemas territoriales de CTeI".
3. Brindar apoyo y acompañamiento a la Dirección de Capacidades y Apropiación social del Conocimiento en el desarrollo técnico de los sistemas territoriales de CTeI para el empoderamiento institucional en el marco de la iniciativa estratégica "Servicios de asistencia técnica a los actores de los sistemas territoriales de CTeI".
4. Apoyar a la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento en la gestión integral de la iniciativa estratégica "Servicios de coordinación institucional", para articular la estructura multinivel para el fomento de capacidades en CTeI en el ámbito nacional, regional y local del país.
5. Apoyar a la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento en la elaboración y edición de informes, infografías y material de diseño grafico en el marco del proyecto de inversión "fortalecimiento capacidades regionales en ciencia, tecnología e innovación nacional".
6. Acompañar y apoyar a la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento en los procesos de entrenamiento y capacitación con los Consejos Departamentales de Ciencia, Tecnología e Innovación ' CODECTI para el fortalecimiento de su arquitectura institucional y Gobernanza.
7. Acompañar y apoyar a la Dirección de Capacidades y Apropiación social del Conocimiento en la construcción, despliegue e implementación de las Hojas de Ruta de la Política de Investigación e Innovación orientadas por

Misiones que está impulsando el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

8. Las demás obligaciones que sean asignadas por parte del Supervisor, acordes con la naturaleza del objeto contractual.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado el 01 de septiembre de 2025.

Atentamente,



Miguel Ángel Laverde Sarmiento
Director Administrativo y Financiero/ Ordenador del Gasto

Elaboró: Iris Daniela Corredor Nieto / Auxiliar administrativo / Secretaría General
Revisó: Diana Carolina Morales / Contratista / Secretaría General

CONSTANCIA MANUAL PARA LA

CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

HACE CONSTAR:

Que revisados los expedientes que reposan en la entidad se encontró: Que **MARIA PAZ GOMEZ GAVIRIA**, identificado(a) con **C.C. 53.000.973**, suscribió el(los) siguiente(s) contrato(s) con el **MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - NIT 899.999.296-2**, conforme se detalla a continuación:

- **CONTRATO No. 312-2024**

OBJETO: Prestar a la Entidad con plena autonomía, técnica y administrativa los servicios profesionales especializados para el apoyo en los procesos de capacitación a los Consejos Departamentales de Ciencia, Tecnología e Innovación – CODECTI para el fortalecimiento de su arquitectura institucional y gobernanza y fomentar el desarrollo de capacidades regionales en la generación, uso y apropiación del conocimiento, desarrollo tecnológico e innovación en los departamentos asignados por la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

VALOR: CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($47.250.000)

FECHA INICIO: 02 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN: 01 de agosto de 2024

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo en cuanto a Estructurar, implementar y evaluar procesos de capacitación a los Consejos Departamentales de Ciencia, Tecnología e Innovación (CODECTI), para el fortalecimiento de su arquitectura institucional y gobernanza, desde la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento, del Viceministerio de Talento y Apropiación Social del Conocimiento.
2. Elaborar y editar los contenidos de informes, infografías y el material de diseño gráfico necesarios para la construcción de las piezas correspondientes que lleven al fortalecimiento de las capacidades territoriales en CTeI, en el marco del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la gobernanza e institucionalidad multinivel del sector de CTeI nacional.
3. Contribuir a la estructuración de documentos de política pública de CTeI, en el ámbito nacional, regional y local del país, en los temas de formación y pedagogía.
4. Brindar apoyo a la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento en actividades de formulación, evaluación e implementación de políticas públicas territoriales en CTeI.
5. Apoyar a la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento en el diseño e implementación de la Estrategia de Democratización y Territorialización de la Ciencia y la transición a nuevos documentos de planeación y acción.

6. Brindar apoyo y acompañamiento a la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento en el desarrollo técnico de los sistemas territoriales de CTeI para el empoderamiento institucional.
7. Apoyar a la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento en la gestión integral de iniciativas que fomenten el desarrollo de capacidades territoriales en CTeI y su articulación multinivel en el ámbito nacional, regional y local del país.
8. Acompañar a la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento en la construcción, despliegue e implementación de las Hojas de Ruta de la Política de Investigación e Innovación orientadas por Misiones impulsadas por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.
9. Apoyar al equipo de Capacidades Territoriales con la asistencia a reuniones o comisiones, la presentación de informes y la gestión de reportes, cuando se considere necesario.
10. Las demás obligaciones que sean asignadas por parte de la supervisión, acordes con la naturaleza del objeto contractual.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado el 20 de agosto de 2024.

Atentamente,

JOHANNA ELIZABETH GARCÍA DUARTE
Secretaria General

Elaboró: Iris Daniela Corredor N. / Funcionaria / Secretaría General

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/ORDENADOR DEL GASTO DEL MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

HACE CONSTAR:

Que revisados los expedientes que reposan en la entidad se encontró: Que **MARIA PAZ GOMEZ GAVIRIA** identificado(a) con **C.C. 53.000.973**, suscribió el(los) siguiente(s) contrato(s) con el MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN – NIT 899.999.296-2, conforme se detalla a continuación:

CONTRATO No. 847 - 2024

OBJETO: Prestar a la Entidad con plena autonomía, técnica y administrativa los servicios profesionales especializados para el apoyo en los procesos de capacitación a los Consejos Departamentales de Ciencia, Tecnología e Innovación – CODECTI para el fortalecimiento de su arquitectura institucional y gobernanza y fomentar el desarrollo de capacidades regionales en la generación, uso y apropiación del conocimiento, desarrollo tecnológico e innovación en los departamentos asignados por la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

VALOR: TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($38.325.000)

FECHA INICIO: 05 de agosto de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2024

REDUCCIÓN DE SALDOS: Se redujo al valor del contrato la suma de SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 787.500), quedando el valor total en TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($38.325.000)

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Estructurar, implementar y evaluar procesos de capacitación a los Consejos Departamentales de Ciencia, Tecnología e Innovación (CODECTI), para el fortalecimiento de su arquitectura institucional y gobernanza, desde la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento.

2. Elaborar y editar los contenidos de informes, infografías y el material de diseño gráfico necesarios para la construcción de las piezas correspondientes que lleven al fortalecimiento de las capacidades territoriales en CTeI, en el marco del proyecto de inversión correspondiente.
3. Contribuir a la estructuración de documentos de política pública de CTeI, en el ámbito nacional, regional y local del país, en los temas de formación y pedagogía.
4. Brindar apoyo a la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento en actividades de formulación, evaluación e implementación de políticas públicas territoriales en CTeI.
5. Apoyar a la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento en el diseño e implementación de diseño e implementación de Estrategias de fortalecimiento de las capacidades territoriales en CTeI.
6. Brindar apoyo y acompañamiento a la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento en el desarrollo técnico de los sistemas territoriales de CTeI para el empoderamiento institucional.
7. Apoyar a la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento en la gestión integral de iniciativas que fomenten el desarrollo de capacidades territoriales en CTeI y su articulación multinivel en el ámbito nacional, regional y local del país.
8. Acompañar a la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento en la construcción, despliegue e implementación de las Hojas de Ruta de la Política de Investigación e Innovación orientadas por Misiones impulsadas por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.
9. Apoyar al equipo de Capacidades Territoriales con la asistencia a reuniones o comisiones, la presentación de informes y la gestión de reportes, cuando se considere necesario.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado el 02 de septiembre de 2025.

Atentamente,

Miguel Ángel Laverde Sarmiento
Director Administrativo y Financiero/ Ordenador del Gasto

Elaboró: Iris Daniela Corredor Nieto / Auxiliar administrativo / Secretaría General
Revisó: Diana Carolina Morales / Contratista / Secretaría General

Ciencias

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN DE RECURSOS CON DELEGACIÓN DE SECRETARIO TÉCNICO DEL OCAD

HACE CONSTAR:

Que **MARÍA PAZ GÓMEZ GAVIRIA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 53000973, suscribió con el **MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN** - **NIT 899.999.296-2**, el contrato de prestación de servicios profesionales con las siguientes características:

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NUMERO DE CONTRATO	185-2025
FECHA DE SUSCRIPCION	20 de Enero de 2025
OBJETO DEL CONTRATO	
El Contratista se obliga a prestar a la Entidad, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para apoyar los procesos de articulación e implementación de apuestas estratégicas del Ministerio encaminadas al fortalecimiento de las capacidades de los actores de los ecosistemas territorial de CTeI de la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento para el cumplimiento de las funciones asignadas al Ministerio en el marco del Sistema General de Regalías.	
VALOR DEL CONTRATO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($24.333.750,00)
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	
El plazo de ejecución del contrato es por TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previa aprobación de la garantía única y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Para el cálculo de los días se considerará mes de treinta (30) días.	
FECHA DE INICIO	21 de Enero de 2025
PRORROGAS Y/O ADICIONES	
PRORROGA	N/A
ADICIONES	N/A
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1- Apoyar técnicamente los procesos del equipo de Capacidades Territoriales desde el enfoque territorial, en relación con la construcción, socialización e implementación de las apuestas estratégicas e iniciativas del Ministerio, la Secretaría Técnica del OCAD de CTeI del SGR y la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento.	

Ciencias

2- Diseñar e implementar instrumentos de relacionamiento y coordinación entre departamentos y regiones para fortalecer los sistemas regionales de CTeI en el marco de la actividad 5.4 del Conpes 4069 de 2021: "Diseñar e implementar instrumentos de coordinación entre departamentos".

3- Estructurar y diseñar material documental (guías, cartillas o infografías) que facilite la divulgación y comunicación de los productos generados por el equipo de Capacidades Territoriales en el marco del Sistema General de Regalías.

4- Diseñar una estrategia para la comunicación, divulgación y manejo de la información de los Consejos Departamentales de Ciencia, Tecnología e Innovación (CODECTI).

5- Generar un documento de análisis del enfoque diferencial en la conformación de los CODECTI

6- Acompañar y asesorar técnicamente a los CODECTI asignados por la Dirección y la Secretaría Técnica del OCAD de CTeI del SGR, para el fortalecimiento de su arquitectura institucional y gobernanza, y entregar un informe trimestral de avance sobre los procesos desarrollados por dichos CODECTI.

7- Apoyar técnicamente a la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento y a la Secretaría Técnica del OCAD de CTeI del SGR en los diferentes procesos y ejercicios de planeación e implementación de las agendas territoriales en CTeI.

8- Apoyar al equipo de Capacidades Territoriales y a la Secretaría Técnica, con la asistencia a reuniones y comisiones, la presentación de informes y la gestión de reportes, cuando se considere necesario.

FECHA DE TERMINACION	20 de Abril de 2025
ESTADO	TERMINADO
TOTAL EJECUTADO	VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($24.333.750,00).

Dada en Bogotá D.C, a los 04 días del mes de septiembre de 2025.

Atentamente,

CAROLINA OTILIA MONTEALEGRE CASTILLO
Directora de Gestión de Recursos con Delegación de Secretaria Técnica del OCAD

Elaboró: Etir J. Perea -contratista–Secretaría Técnica del OCAD de CTeI-SGR *egp*

Revisó: Alexandra Bautista -contratista-Secretaría Técnica de OCAD de CTeI-SGR

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/ORDENADOR DEL GASTO DEL MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

HACE CONSTAR:

Que revisados los expedientes que reposan en la entidad se encontró: Que **MARIA PAZ GOMEZ GAVIRIA** identificado(a) con **C.C. 53.000.973**, suscribió el(los) siguiente(s) contrato(s) con el MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN – NIT 899.999.296-2, conforme se detalla a continuación:

CONTRATO No. 338 - 2025

OBJETO: El Contratista se obliga a prestar a la Entidad, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para apoyar los procesos de articulación e implementación de apuestas estratégicas del Ministerio encaminadas al fortalecimiento de las capacidades de los actores de los ecosistemas territorial de CTeI, desde la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

VALOR: CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/cte ($48.667.500)

FECHA INICIO: 24 de abril de 2025

FECHA DE TERMINACIÓN: 23 de octubre de 2025

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar técnicamente los procesos del equipo de Capacidades Territoriales desde el enfoque territorial la construcción, socialización e implementación de las apuestas estratégicas e iniciativas del Ministerio de acuerdo con las directrices de la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento.
2. Diseñar e implementar instrumentos de relacionamiento y coordinación entre departamentos y regiones para fortalecer los sistemas regionales de CTeI en el marco de la actividad 5.4 del Conpes 4069 de 2021: "Diseñar e implementar instrumentos de coordinación entre departamentos".

3. Estructurar y diseñar material documental (guías, cartillas o infografías) que facilite la divulgación y comunicación de los productos generados por el equipo de Capacidades Territoriales.
4. Diseñar una estrategia para la comunicación, divulgación y manejo de la información de los Consejos Departamentales de Ciencia, Tecnología e Innovación (CODECTI).
5. Generar un documento de análisis del enfoque diferencial en la conformación de los CODECTI
6. Acompañar y guiar técnicamente a los CODECTI asignados por la Dirección, para el fortalecimiento de su arquitectura institucional y gobernanza, y entregar un informe trimestral de avance sobre los procesos desarrollados por dichos CODECTI.
7. Apoyar técnicamente a la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento en los diferentes procesos y ejercicios de planeación e implementación de las agendas territoriales en CTeI.
8. Apoyar al equipo de Capacidades Territoriales con la asistencia a reuniones y comisiones, la presentación de informes y la gestión de reportes, cuando se considere necesario.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado el 02 de septiembre de 2025.

Atentamente,

Miguel Ángel Laverde Sarmiento
Director Administrativo y Financiero/ Ordenador del Gasto

Elaboró: Iris Daniela Corredor Nieto / Auxiliar administrativo / Secretaría General
Revisó: Diana Carolina Morales / Contratista / Secretaría General

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 jueves 02 de octubre de 2025, a las 11:16:12, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	53000973
Código de Verificación	53000973251002111612

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:17:48 AM horas del 02/10/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **53000973**
Apellidos y Nombres: **GOMEZ GAVIRIA MARIA PAZ**

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.

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, 02/10/2025 11:19:23 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **53000973** y Nombre: **MARIA PAZ GOMEZ GAVIRIA.**

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. **124301641** . 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

Información 515 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 53000973 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 26/08/2025 01:11 PM

Código Verificación: **9842BNUWHP**

Válida hasta: **24/11/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 281732714

PIB
17:49:50

Bogotá DC, 02 de octubre del 2025

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) MARIA PAZ GOMEZ GAVIRIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 53000973:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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.

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **GOMEZ GAVIRIA MARIA PAZ** identificado(a) con **CC** número **53.000.973** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 11 de diciembre de 2010 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 03 de octubre de 2025.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** -
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customers.wolkvox.com/clicktocall/proteccion/**

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) MARIA PAZ GOMEZ GAVIRIA identificado(a) con CC 53000973 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/11/2017**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**VIVA 1A IPS MARLY**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 3 días del mes de octubre del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

Bogotá D.C, **09/2025**

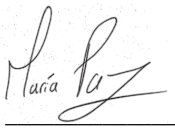
Señores
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
Calle 26 #13-19
Ciudad

Asunto: Compromiso de cumplimiento de las responsabilidades de seguridad de la Información

María Paz Gómez Gaviria, identificado(a) con **Cédula de ciudadanía** No. 53.000.973 obrando como Proveedor, me comprometo con el cumplimiento de las responsabilidades establecidas en el Modelo de Gobernanza de la Seguridad Digital incluido en el Manual Operativo de Seguridad de la Información(M-PG-07) disponible en https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/M-PG-07%20%20Manual%20Operativo.Pu.pdf del Sistema Integrado de Gestión del DNP. Ejerzo mis funciones y/o obligaciones contractuales en la dependencia: **Subdirección de Asistencia Técnica.** Pertenezco a la Entidad **Departamento Nacional de Planeación NIT 899999011-0.** Soy usuario del Sistema de información Sisgestión, Orfeo, SUIFP-SGR, MGA, Gesproy y SIIAT

Cordialmente,

Firma:



Nombre: María Paz Gomez Gaviria.
Número de documento de identificación: 53.000.973

"Declaro que la información aquí suministrada es auténtica, veraz, completa, exacta, actualizada. Por lo anterior, cualquier error en lo información suministrada será de mi única y exclusiva responsabilidad, asumiéndola por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar, como consecuencia de entregar o aportar información falsa, incompleta o inexacta, lo que exonera al DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION - DNP de su responsabilidad ante cualquier proveedor, operador o usuario final, en consecuencia, me someto a las responsabilidades administrativas y/o penales que la legislación colombiana tenga previstos para el efecto y que se deriven de cualquier reticencia o ausencia de integridad o de veracidad de la información suministrada. Autorizo irrevocablemente al DNP, para verificarla o través de los medios que considere conveniente. Igualmente me obligo o actualizar los datos reportados en este documento una vez se produzcan cambios en ellos o cuando el DNP la requiera. Declaro que he leído cuidadosamente el contenido del documento y haberlo comprendido o cabalidad, razón por lo cual entiendo sus alcances, sus implicaciones y autorizo el uso de mi información personal para los fines mencionados y los publicados en el aviso de privacidad disponible en aviso de privacidad https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/finalidad-de-la-recoleccion-de-datos-personales.aspx"

Modelo de gobernanza de la seguridad digital incluido en el Manual Operativo de Seguridad de la Información (M-PG-07)

1. **Alta Dirección**

La Alta Dirección es la máxima autoridad en el sistema. Está conformada por Director(a) General, Subdirector(a) General de Prospectiva y Desarrollo Nacional, Subdirector(a) General de Inversiones, Seguimiento y Evaluación, Subdirector(a) General de Descentralización y Desarrollo Territorial, Subdirector(a) General del Sistema General de Regalías y Secretario(a) General, quienes aseguran la orientación y estructura estratégica y táctica del SIG, la definición y comunicación de las responsabilidades y autoridades requeridas, y realizan las revisiones al desempeño del SIG y aseguran la disponibilidad de recursos. Las responsabilidades en el componente de seguridad de la información son: 1. Propender por la asignación de recursos económicos que permitan el cumplimiento de los objetivos del componente de seguridad de la información y la gestión de la continuidad de negocio (GCN).2. El Manual del SIG (MC) disponible en https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/MANUAL DEL SIG.Pu.pdf, en el numeral "Compromiso de la Alta Dirección" describe los compromisos transversales de la Alta Dirección.

2. **Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD)**

Está conformado por el/la Director(a) General o su delegado, el/la Secretario(a) General, quien lo presidirá; el/la Subdirector(a) General de Prospectiva y Desarrollo Nacional o su delegado, el/la Subdirector(a) General de Inversiones, Seguimiento y Evaluación o su delegado, el/la Subdirector(a) General de Descentralización y Desarrollo Territorial o su delegado, el/la Subdirector(a) General del Sistema General de Regalías Territorial o su delegado, el/la Subdirector(a) de Gestión del Talento Humano, el/la Subdirector(a) Administrativo y de relacionamiento con la Ciudadanía, el/la Subdirector(a) Financiero, el/la Subdirector(a) Contractual, el/la Jefe de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, el/la Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, el/la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el/la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación quien será el Secretario Técnico, el/la Jefe de la Oficina de Control Interno, con voz y sin voto. Las responsabilidades en el componente de seguridad de la información son: 1. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de gobierno digital, seguridad digital y de la información. 2. Evaluar las situaciones que hayan dado lugar a un incumplimiento de seguridad de la información y las recomendaciones presentadas por la OTSI. 3. Aprobar las dadas de bajas de software. Autorizar los ejercicios de Ethical hacking e ingeniería social propuestos por la OTSI.

3. **Secretaría General (SG)**

Formula y hace seguimiento a las acciones necesarias para cumplir las normas y disposiciones que regulan los procedimientos y trámites de carácter administrativo y presupuestal de los planes, programas y proyectos de la Entidad, del Fondo Nacional de Regalías en liquidación y del Sistema General de Regalías según la normatividad vigente. Las responsabilidades en el componente de seguridad de la información son: 1. Evaluar las situaciones que hayan dado lugar a un incidente de seguridad de la información reportados por la OTSI. 2. Liderar la GCN en la Entidad.

4. Oficina de Control Interno Disciplinario (OCID)

Adelanta los procesos disciplinarios en primera instancia contra los servidores o exservidores públicos del DNP, así mismo, promueve políticas, planes y programas de prevención y orientación con el fin de minimizar la ocurrencia de faltas disciplinarias al interior de la Entidad. Las responsabilidades en el componente de seguridad de la información son: 1. Evaluar las situaciones que hayan dado lugar a un incidente de seguridad de la información reportados por la OTSI. 2.Participar en las actividades relacionadas con la GCN en la Entidad.

5. Subdirección de Gestión del Talento Humano (SGTH)

Planea, organiza, dirige, supervisa y controla las actividades relacionadas con el desarrollo y administración del Recurso Humano del DNP, según las disposiciones legales, normativas, institucionales y los criterios técnicos relacionados. Las responsabilidades en el componente de seguridad de la información son: 1. Gestionar las actividades relacionadas con teletrabajo. 2.Informar a la OTSI y a los lideres de técnicos de los sistemas de información, portales y aplicativos el ingreso, retiro y rotación de funcionarios. 3.Hacer uso adecuado de las listas de distribución para envíos masivos correos. 4.Informar a la OTSI los funcionarios autorizados para firmar digitalmente. 5.Participar en las actividades relacionadas con la GCN en la Entidad.

6. Subdirección de Contratación (SCT)

Asesora a la SG en relación con los procesos de contratación en sus diferentes etapas y en los cuales sea parte el DNP, según las disposiciones normativas vigente, legal, institucional y los criterios técnicos relacionados. Las responsabilidades en el componente de seguridad de la información son: 1. Informar a la OTSI y a los lideres de técnicos de los sistemas de información, portales y aplicativos el ingreso, retiro y rotación de contratistas. 2.Apoyar a las dependencias en la cesión de derechos patrimoniales del software. 3.Participar en las actividades relacionadas con la GCN en la Entidad.

7. Subdirección Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía (SARC)

Dirige y guía la prestación de los servicios de apoyo logístico a las diferentes dependencias del DNP, brindando las condiciones físicas adecuadas, de calidad y confort a todos los funcionarios y colaboradores para el desarrollo eficiente de sus actividades misionales. Las responsabilidades en el componente de seguridad de la información son: 1. Ingresar a la póliza de seguridad los bienes adquiridos, transferidos y/o donados al DNP. 2.Gestionar los tokens de firma digital y capacitar a los usuarios en el uso de la firma en el sistema de información ORFEO. Garantizar que los equipos de los centros de datos y de las sedes cuenten con fuentes ininterrumpidas de poder y estabilizadores de potencia. Garantizar el funcionamiento del control de acceso biométrico al centro de datos. 5.Coordinar con la OTSI la limpieza del centro de datos. 6.Garantizar que la Entidad cuente con alarmas de detección de humo y sistemas automáticos de extinción de fuego. 7.Revisar que los equipos de cómputo estén conectados a la red regulada. 8.Garantizar la actualización de los planos conexiones del cableado (voz y eléctricos) en conjunto con el Centro de Servicios. 9.Gestionar la devolución, traslado de los equipos de cómputo. 10.Aprobar el ingreso y salida de equipos de cómputo. 11.Atender las PQRDS (Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Solicitudes) relacionadas con datos personales. 12.Entregar a las dependencias el mensaje para notificación automática sobre los canales autorizados para radicar las PQRDS en los buzones que reciban y envíen mensajes a los ciudadanos.

8. Oficina Asesora de Comunicaciones (OAC)

Contribuye con la difusión en los círculos académicos, políticos y noticiosos del país, de las actividades adelantadas por el DNP. Las responsabilidades en el componente de seguridad de la información son: 1. Mantener actualizado la relación de delegados web de las dependencias. 2.Entregar las contraseñas de las redes sociales a la OTSI. 3.Velar por el cumplimiento de las políticas de redes sociales. 4.Administrar el grupo de WhatsApp asignado a su dependencia (sí aplica). 5.Hacer uso adecuado de las listas de distribución para envíos masivos correos. 6.Participar en las actividades relacionadas con la GCN en la Entidad.

9. Oficina de Control Interno

Tiene como misión fortalecer el mejoramiento continuo de la gestión institucional, a través de la asesoría multidisciplinaria a las directivas para el adecuado funcionamiento del sistema de control interno fundamentado en el autocontrol, la planeación y la autoevaluación de la gestión. Las responsabilidades en el componente de seguridad de la información son: 1. Realizar auditorías al componente de seguridad de la Información. 2.Participar en las actividades relacionadas con la GCN en la Entidad.

10. Oficina Asesora de Planeación (OAP)

Encargada de coordinar la gestión en los temas de plan de acción, proyectos, presupuesto de inversión y desarrollo organizacional para promover la eficiencia y eficacia del desempeño institucional, según las disposiciones legales, normativas, institucionales y los criterios técnicos relacionados. Las responsabilidades en el componente de seguridad de la información son: 1. Asesorar metodológicamente a las dependencias en las herramientas transversales para la planeación, evaluación y mejora del SIG. 2. Gestionar la aprobación de los cambios en las políticas de seguridad de la información solicitadas por la OTSI. 3.Administrar el grupo de WhatsApp asignado a su dependencia (sí aplica). 4. Articular el desarrollo del plan de articulación de la GCN a nivel de procesos propuesto. 5. Generar los insumos y recomendaciones para la mejora en la fase de implementación de la GCN. 6. Gestionar las actividades de articulación de la GCN con los componentes del SIG.

11. Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI)

Lidera los aspectos relacionados con tecnologías y sistemas de información en el DNP, para el apoyo del cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, alineando la tecnología con los procesos de la organización, para ser habilitador del desarrollo de estrategias institucionales de mayor valor agregado para la entidad y el país. Las responsabilidades en el componente de seguridad de la información son: 1. Ejecutar las funciones descritas en el artículo 10 de Decreto 1893 de 2021 y la Resolución 0530 de 2022. 2.Liderar las responsabilidades operacionales del componente de seguridad de la información de acuerdo con numeral "responsabilidad y autoridad" del Manual del SIG (MC) disponible en https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/MANUAL DEL SIG.Pu.pdf. 3. Presentar al CIGD las situaciones que hayan dado lugar a un incumplimiento de seguridad de la información y las recomendaciones en el componente de seguridad de la información. 4.Presentar al CIGD los ejercicios de Ethical hacking e ingeniería social para aprobación. 5.Reportar a OCID y la SG los incidentes de seguridad que requieran investigación disciplinaria. 6.Presentar junto con SARC las dadas de bajas de software. 7.Apoyar a la Entidad en las actividades de GCN. 8.Realizar la creación, modificación y cancelación de las cuentas de los usuarios en los servicios a su cargo previa solicitud. 9.Analizar las solicitudes de uso de nuevas herramientas de recolección de información. 10.Implementar medidas de seguridad para la protección de la plataforma tecnológica. 11.Gestionar los cambios de acuerdo con el procedimiento de control de cambios. 12.Mantener actualizada la documentación de los servicios tecnológicos. 13.Implementar acuerdos de niveles de servicio con los proveedores de TIC. 14.Establecer los procedimientos tecnológicos para el teletrabajo. 15.Atender las auditorías realizadas por la OCI.

12. Jefes de dependencia, coordinadores de grupo y/o supervisores

Son los conductores operativos de un procedimiento, responsable de velar por la ejecución de las actividades, métodos y documentos descritos, así como de su seguimiento, medición, análisis y mejora. Las responsabilidades en el componente de seguridad de la información son: 1. Garantizar que los colaboradores a su cargo conozcan, cumplan las políticas y participen en las sensibilizaciones de seguridad de la información de conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría(M-CT-02) disponible en https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/M-CT-02 MANUAL DE SUPERVISI%c3%93N E INTERVENTOR%c3%8dA.Pu.pdf. 2.Verificar que los contratos y/o convenios con componente tecnológico que realice la dependencia incluyan los lineamientos en seguridad de la información del Manual de contratación(M-CT-01) disponible en https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/M-CT-01 Manual de Contrataci%c3%b3n.Pu.pdf. 3.Reportar al centro de servicios las violaciones sobre el uso adecuado de software, incidentes y/o requerimientos. 4.Informar a la SGTH, SCT y líderes de los sistemas de información cuando se registre el ingreso, retiro y/o traslado de un colaborador para que se realice la creación, inactivación de usuario en los activos de información. 5.Verificar la entrega de la información almacenada en los equipos de cómputo, correo electrónico y servicios de Office 365 cuando un colaborador se retire y/o traslade de dependencia. 6.Verificar la devolución de los activos a la SARC cuando un colaborador se retire y/o traslade de dependencia. 7.Supervisar el traslado de activos en su dependencia. 8.Velar por el cumplimiento de las políticas de Whatsapp, confidencialidad, datos personales, GCN (sí aplica). 9.Liderar la actualización, clasificación de los activos de información asignados a la dependencia. 10.Liderar la identificación de riesgos de seguridad de la información. 11.Solicitar concepto técnico a la OTSI para la contratación de servicios profesionales, el licenciamiento, la adquisición, adaptación, construcción y/o mantenimiento de sistemas de información o plataformas digitales. 12.Velar por el cumplimiento del Manual Operativo para la Implementación y Mantenimiento de Sistemas de Información en el diseño y desarrollo de sistemas de disponible en https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/M-TI-01 Manual Op. Implementaci%C3%B3n y Mantenimiento de S.I. DNP.Pu.pdf en la dependencia. 13.Gestionar ante la SCT la cesión de derechos patrimoniales del software, sistemas de información, aplicativos y portales

desarrollados en la dependencia. 14.Informar a la OTSI sobre los hardware y software que vaya a adquirir, conectar a la plataforma tecnológica del DNP. 15.Velar porque el software adquirido o licenciado por los proyectos y/o programas sea entregado a la OTSI y quede a nombre del DNP. 16.Solicitar al centro de servicios la actualización de las listas de distribución de correo electrónico, las actualizaciones en las restricciones de acceso a páginas de Internet de acuerdo con las necesidades de la dependencia. 17.Aprobar las solicitudes de autorización de software, los permisos de administrador, solicitudes de acceso remoto de su dependencia. 18.Verificar la organización, contenido, permisos y custodia de los discos de red asignados a la dependencia. 19.Ejercer control de las impresiones realizadas en su dependencia. 20.Informar a OAC la actualización de los delegados web. 21.Informar a SGTH la terminación del teletrabajo de los colaboradores de su dependencia. 22.Gestionar que la dependencia configure el mensaje de notificación automática que la SARC definió sobre los canales autorizados para radicar las PQRDS para los buzones que reciben y envían mensajes a los ciudadanos.

13. Gestores SIG

Son los facilitadores designados en cada dependencia, que actúa como enlace directo entre el Administrador del Sistema, los jefes y demás integrantes de la dependencia a la cual pertenecen. Se encargan de difundir todo lo relacionado con el sistema; realizar los requerimientos al Administrador, y mantener actualizados los reportes de indicadores, riesgos, acciones de mejora, entre otros. Las responsabilidades en el componente de seguridad de la información son: 1. Fomentar al interior de la dependencia la participación de los colaboradores en las sensibilizaciones de seguridad de la información. 2.Articular al interior de su dependencia la actualización de los activos de información y la gestión de riesgos de seguridad de la información. 3.Alinear los productos de los planes institucionales con las líneas de acción estratégica del proceso de gestión TIC y clasificadores de productos (Seguridad digital, Gobierno Digital, PETI, Compromisos estratégicos instituciones). 4.El Manual del SIG (MC) disponible en https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/MANUAL DEL SIG.Pu.pdf, en el numeral “responsabilidad y autoridad” describe los compromisos transversales de los gestores SIG.

14. Líderes funcionales, técnicos y administradores de los sistemas de información

El rol de líder de los servicios de información (sistemas de Información, aplicativos y portales), líder de servicios tecnológicos, personal de sitio e infraestructura del Centro de servicios y/o la OTSI, proveedores con contratos vigentes que apoyen la gestión de la plataforma tecnológica. Las responsabilidades en el componente de seguridad de la información son: 1. Activar y desactivar usuarios en los activos de información (sistemas, aplicativos, y portales) a su cargo de acuerdo con los reportes de las dependencias. 2.Cumplir con los permisos asignados en los servidores y estaciones cliente relacionados con los activos de información. 3.Cumplir con las políticas de software, derechos de autor, confidencialidad, datos personales, GCN. 4.Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual Operativo para la Implementación y Mantenimiento de Sistemas de Información en el diseño y desarrollo de sistemas de disponible en https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/M-TI-01 Manual Op. Implementaci%C3%B3n y Mantenimiento de S.I. DNP.Pu.pdf en el diseño y desarrollo de sistemas de información, aplicativos y portales desarrollados en la dependencia. 5.Implementar el lineamiento de desarrollo seguro de aplicaciones para los activos de información a su cargo. 6.Gestionar la mitigación de las vulnerabilidades en los activos de información a su cargo reportadas por la OTSI. 7.Implementar las medidas técnicas y procedimientos para brindar un nivel apropiado de seguridad de la información en los activos de información a su cargo. 8.Gestionar los cambios en los en los activos de información a su cargo de acuerdo con los procedimientos establecidos. 9.Realizar la sesión de derechos patrimoniales. 10.Reportar las violaciones sobre el uso inadecuado de software, incidentes y/o requerimientos. 11.Gestionar la recolección de evidencia de los incidentes de seguridad de la información. 12.Realizar la gestión de riesgos de seguridad de la información para los activos de información a su cargo. 13.Realiza la actualización de los catálogos y hojas técnicas de servicios de los activos de información a su cargo. 14.Entregar a la OTSI las claves de los activos de información a su cargo. 15.Incluir parámetros de seguridad basado en usuarios, perfiles y roles de los activos de información a su cargo. 16.Velar porque los ambientes productivos de los activos de información a su cargo no tengan versiones de backup. 17.Coordinar pruebas de recuperación de los activos de información a su cargo. 18.Cambiar las contraseñas establecidas por defecto en los activos de información a su cargo. 19.Almacenar el código fuente en Microsoft DevOps Server.

15. Colaboradores (funcionarios, contratistas, pasantes)

Son los encargados de mantener y mejorar el SIG, con el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, según corresponda. Las responsabilidades en el componente de seguridad de la información son: 1. Conocer, cumplir el Manual Operativo de Seguridad de la Información(M-PG-07) disponible en https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/M-PG-07 Manual Operativo.Pu.pdf, el Manual Datos Personales (M-PG-12), Código Único Disciplinario y el Código de Integridad disponible en https://www.dnp.gov.co/LaEntidad_/secretaria-general/subdireccion-gestion-talento/Paginas/codigo-de-integridad.aspx. 2.Presentar las evaluaciones de conocimiento de seguridad de la Información. 3.Dar uso apropiado a los recursos entregados, al usuario y/o claves asignadas. 4.Cumplir con las políticas de correo electrónico, redes sociales, Whatsapp, puesto de trabajo, software, derechos de autor, confidencialidad, datos personales, GCN, acceso remoto, conexión a la red, teletrabajo. 5.Almacenar la información institucional en la plataforma tecnológica del DNP. 6.Entregar a su jefe inmediato y/o supervisor la información almacenada en los equipos de cómputo, correo electrónico y servicios de Office 365 al retirarse y/o trasladarse de dependencia. 7.Devolver los activos a su cargo, gestionar los traslados, salidas de activos y reportar el extravió o hurto a SARC. 8.Reportar al Centro de Servicios cualquier novedad, requerimiento y/o incidente de seguridad en la prestación de algún servicio de TIC. 9.Informar a su jefe inmediato y/o supervisor los incumplimientos en el uso de software y/o derechos de autor. 10.Los delegados web deben mantener la información actualizada. 11.Participar en la actualización, clasificación de los activos de información asignados a la dependencia y la gestión de riesgos de seguridad de la información. 12. Usar el antivirus institucional y herramientas autorizadas por la OTSI recolectar y/o compartir información.13. Registrar en la portería de los edificios los equipos de su propiedad.

16. Proveedores

Un proveedor cualquier persona o entidad que brinda al DNP bienes, obras o servicios que apoyan a la misión institucional, los servicios tecnológicos y/o fortalecen los controles de seguridad de la información o de tecnología. Las responsabilidades en el componente de seguridad de la información son: 1. Conocer, cumplir el Manual Operativo de Seguridad de la Información(M-PG-07) disponible en https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/M-PG-07 Manual Operativo.Pu.pdf, el Manual Datos Personales (M-PG-12) disponible en https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/M-PG-12 Manual Datos Personales.Pu.pdf, , Manual Operativo para la Implementación y Mantenimiento de Sistemas de Información en el diseño y desarrollo de sistemas de disponible en https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/M-TI-01 Manual Op. Implementaci%C3%B3n y Mantenimiento de S.I. DNP.Pu.pdf) en el diseño y desarrollo de sistemas de información (si aplica). 2.Cumplir las políticas de confidencialidad, acceso remoto. 3.Gestionar los cambios en los en los activos de información a su cargo de acuerdo con los procedimientos establecidos. 4.Registrar en la portería de los edificios los equipos de su propiedad. 5.Solicitar autorización a la OTSI conectarse a la red. 6.Cumplir los acuerdos de niveles de servicio. 7.Gestionar los riesgos de los servicios ofrecidos. 8.Gestionar incidentes de seguridad e informar de forma oportuna. 9.Identificar áreas de mejora y recomendaciones en el servicio ofrecido. 10.Asegurarse que las personas que hace parte del servicio o soporte cumplan con los requisitos de seguridad establecidos en el contrato. 11.Atender auditorías internas solicitadas por la OTSI evaluar la eficacia de los controles de seguridad relacionados con proveedores. 12.Gestionar la recolección de evidencia de los incidentes informáticos relacionados con la infraestructura tecnológica. 13.Gestionar la mitigación de las vulnerabilidades reportadas por la OTSI. 14. Gestionar la mitigación de las vulnerabilidades reportadas por la OTSI. 14. Mantener la integridad, reserva y confidencialidad de la información que conozca con ocasión del acceso a los activos de información (que incluyen documentos, bases de datos, sistemas de información, material físico, videos, grabaciones de audio e información digital), que la Entidad proporcione, de conformidad con la normativa vigente que incluye Derechos de Autor, Protección de datos personales, Transparencia y Acceso a la Información Pública y Reserva y Responsabilidad, y se encuentra incluida en la normativa del DNP disponible en https://www.dnp.gov.co/normativa/normograma. 15.Reconocer la propiedad intelectual y los derechos sobre la información que se genera en el DNP y que son de propiedad exclusiva de la entidad.16. espetar la confidencialidad de la información entregada por otras fuentes al DNP. 17. Abstenerse de revelar y divulgar la información clasificada, reservada, confidencial y/o con datos personales sensibles, privados, que utilice el DNP, ni dentro de los dos años siguientes a la finalización de estas, sin previo consentimiento por escrito del DNP, siendo consciente de las penas, multas y sanciones derivadas del incumplimiento, al igual de las demás acciones que puedan llegar a derivarse de éste.18.Realizar un uso y manejo adecuado de la información suministrada por el DNP de acuerdo con las instrucciones que imparta la Entidad y en los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión disponible en https://www.dnp.gov.co/LaEntidad_/Direccion-general/oficina-asesora-planeacion/sig/Paginas/sgi.aspx.

17. Usuarios externos sistemas de información

Un usuario externo es cualquier persona o entidad que no hace parte del DNP y que interactúa con los sistemas de información, aplicativos y/o portales institucionales, para realizar tareas específicas o acceder a la información que estos proporcionan. Las responsabilidades en el componente de seguridad de la información incluidas en el Manual Operativo de Seguridad de la Información(M-PG-07) disponible en https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/M-PG-07 Manual Operativo.Pu.pdf son: Gestionar e implementar los controles de seguridad de la información en su ambiente personal y/o laboral que incluyen la activación y desactivación de usuarios, protección de las contraseñas, actualización del software y dispositivos, conexión segura, identificación de amenazas potenciales, uso de herramientas de seguridad, navegación segura, protección de los dispositivos (equipo de cómputo, dispositivo móvil), medidas de seguridad para equipos compartidos, controles de seguridad física, notificación de incidentes de seguridad, anonimización de datos personales.