

CIRCULAR INTERNA No.006– 2025

PARA: DIRECTORES, JEFES DE OFICINA, SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ASUNTO: LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES PARA FIRMA DIGITAL EN PDF ADOBE ACROBAT

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C., FEBRERO 24 DEL 2025

Con el objetivo de garantizar la seguridad, integridad y autenticidad de los documentos oficiales internos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se establece como de carácter obligatorio el uso de la firma digital Adobe Acrobat (PDF) para la expedición de documentos como (evaluaciones de desempeño, Formato único para pago contratistas, Informe de seguimiento a las actividades por el período a pagar, Informe de ejecución contractual con los soportes que evidencien la ejecución, Informe final para el último pago, Manifestación de categoría tributaria, Ingreso al almacén, para compras de bienes y soporte de Proactiva net en caso de las suscripciones, cumplimiento de comisión, entre otros. Estos deberán ir firmados con Adobe Acrobat (PDF).

Este lineamiento proporciona instrucciones claras y detalladas para la configuración y aplicación de la firma digital.

Nota: los directores, jefes y coordinadores seguirán realizando el procedimiento ya establecido a través del token (firma digital Andes) que utilizan actualmente, para los documentos oficiales que se tramitan por Orfeo, SIFF entre otros.

Alcance

Este lineamiento aplica a los funcionarios y contratistas del Departamento Administrativo de la Función Pública, que requieran firmar documentos oficiales en formato digital como los antes mencionados.

Directrices Generales

- 1. Obligatoriedad del uso de firma digital:** Todos los documentos oficiales deben ser firmados digitalmente utilizando Adobe Acrobat.
- 2. Estándares de seguridad:** Las firmas digitales deben cumplir con los requisitos legales y de seguridad establecidos por la normativa vigente.



Función Pública

3. **Responsabilidad:** Cada servidor o servidora es responsable de configurar y utilizar su firma digital de manera adecuada.
4. **Firma con Token:** los Directores, jefes de oficina y coordinadores seguirán usando su firma por medio del token de ANDES.

Procedimiento para configurar la firma digital en Adobe Acrobat

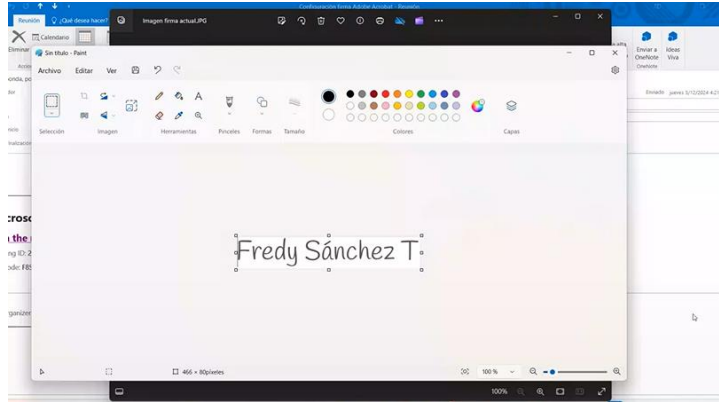
1. **Preparar el certificado digital:**
 - Asegúrese de contar con un certificado digital válido emitido por una entidad certificadora reconocida. (Aplica para los Directores, jefes y coordinadores)
 - Instale el certificado en su computadora si aún no lo ha hecho.
2. **Configurar la firma digital en Adobe Acrobat:**
 - a. Abra Adobe Acrobat.
 - b. Haga clic en **Editar** (o **Preferentes** en versiones en inglés) y seleccione **Firmas**.
 - c. En la sección **Identidades y certificados de confianza**, haga clic en **Más....**
 - d. En la ventana emergente, seleccione **Agregar ID digital**.
 - Si tiene un certificado en archivo, elija **Usar un archivo existente e impórtelo**.
 - Si desea crear una nueva ID digital, seleccione **Crear una nueva ID digital** y siga los pasos indicados.
3. **Aplicar la firma digital a un documento:**
 - a. Abra el documento en Adobe Acrobat.
 - b. Vaya a la pestaña **Herramientas** y seleccione **Certificados**.
 - c. Haga clic en **Firmar digitalmente**.
 - d. Dibuje un cuadro en la zona donde desee insertar su firma.
 - e. Seleccione su certificado digital y haga clic en **Continuar**.
 - f. Guarde el documento con la firma aplicada.

Capacitación y soporte El Grupo de Gestión Documental proporcionará capacitación y soporte técnico para la implementación de este lineamiento.

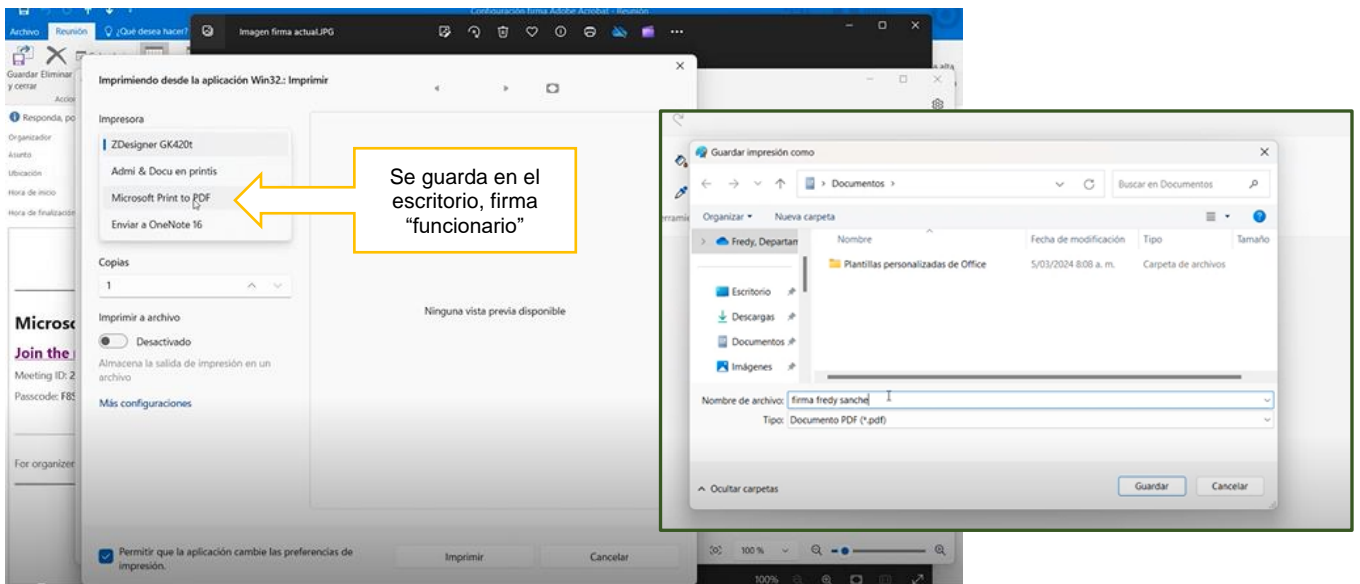
Anexo

Paso a paso para la instalación de certificados digitales.

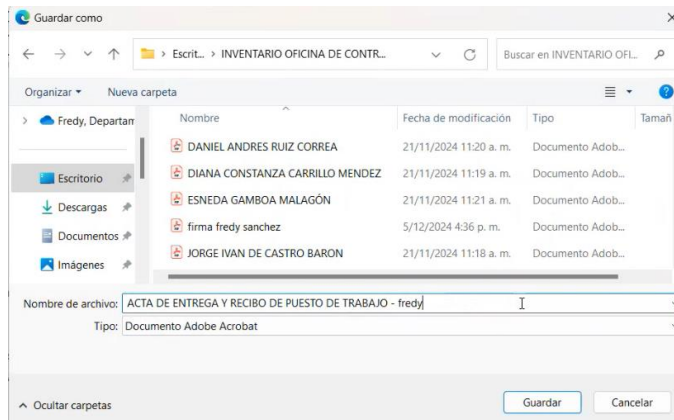
1. Tener la firma Escaneada



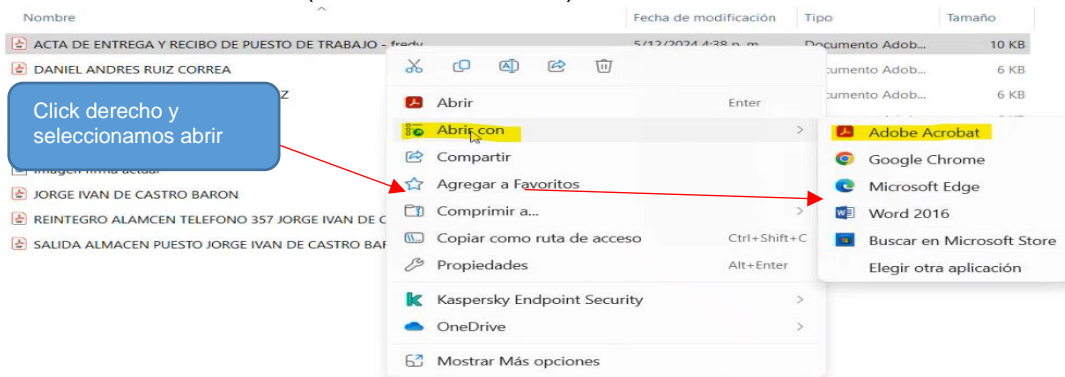
2. Se debe guardar en PDF



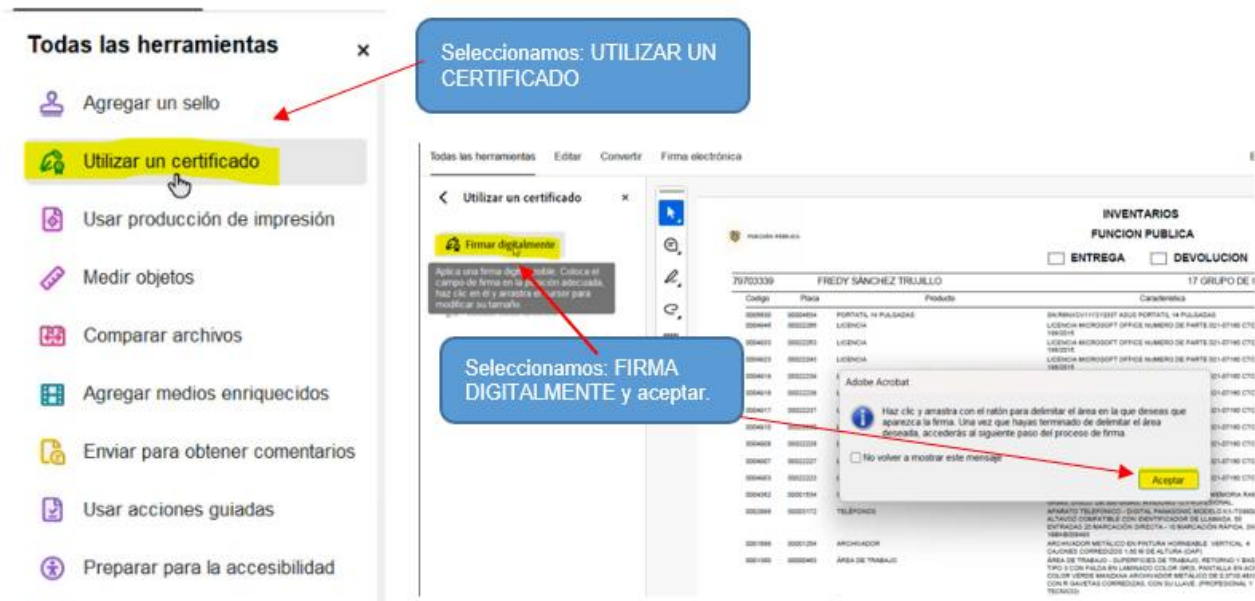
3. En una segunda parte tomamos un archivo en PDF (Es necesario tener documento en PDF)



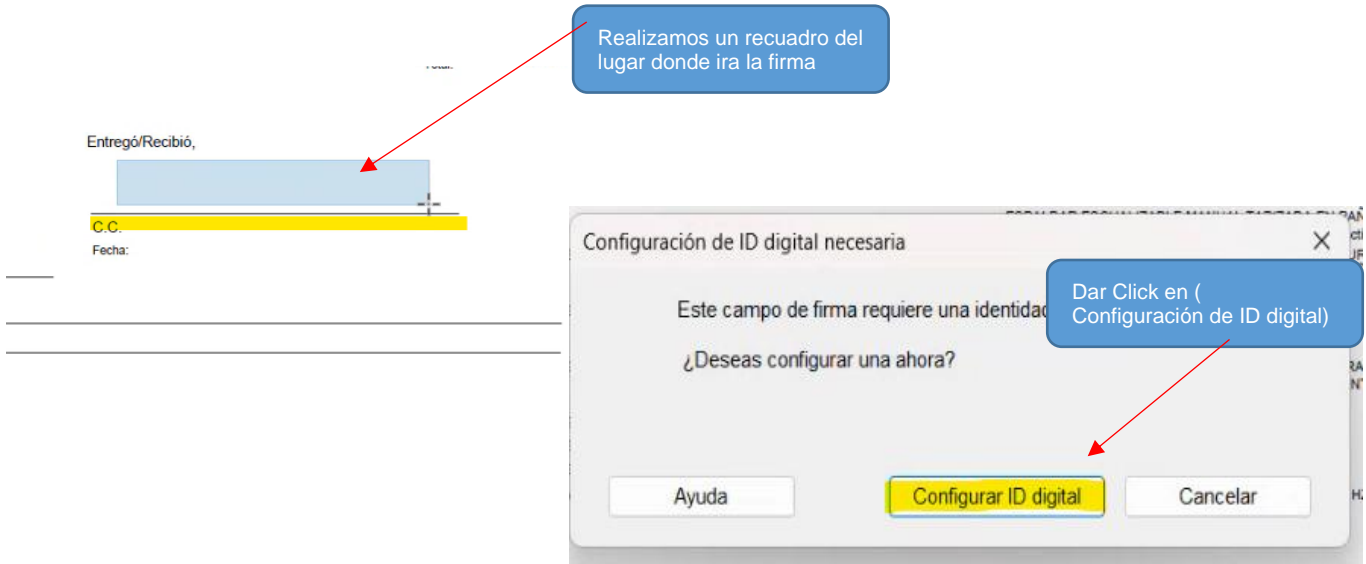
4. Abrir el PDF en (ADOBE ACROBAT)



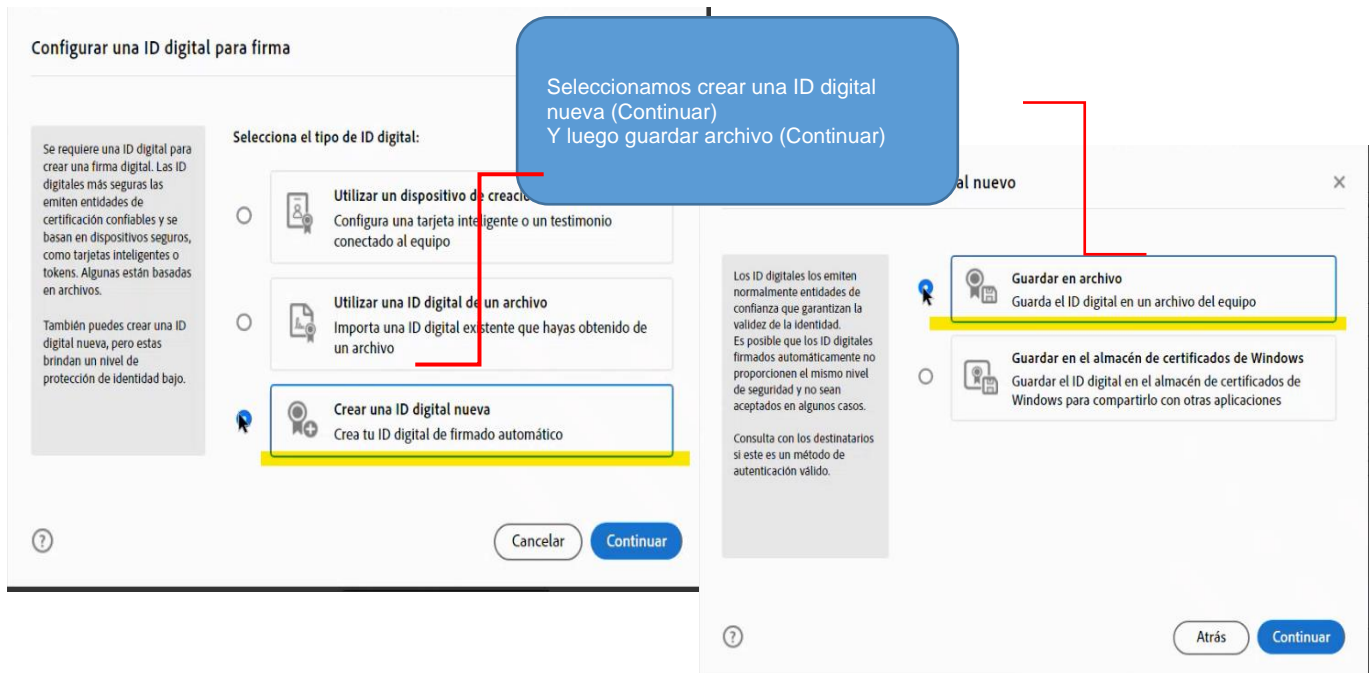
5. Una vez abierto el documento en la parte izquierda encontramos una sección llamada TODAS LAS HERRAMIENTAS



6. Posición de firma en el documento.



7. Para la creación de la firma en PDF



8. Configuración (datos del firmante)

Crear un ID digital firmado automáticamente

Nombre completo
Nombre del área (completo)
Nombre completo de la entidad
Correo institucional
País (Colombia)
RSA DE 2048 bits (no se modifica)
Firmas digitales

| | |
|---------------------------------|---|
| Nombre | Fredy Sánchez Trujillo |
| Unidad organizativa | Grupo de Gestión Administrativa |
| Nombre de la organización | Departamento Administrativo de la Función Pública |
| Dirección de correo electrónico | fsanchez@funcionpublica.gov.co |
| País o región | CO - COLOMBIA |
| Algoritmo clave | RSA de 2048 bits |
| Uso de ID digital | Firmas digitales |

Atrás Continuar

9. Configuración en el sistema (firma)

Guardar el ID digital firmado automáticamente en un archivo

El ID digital se guardará en la ubicación siguiente:

C:\Users\fsanchez\AppData\Roaming\Adobe\Acrobat\DC\S **Explorar**

Aplique la contraseña para proteger el ID digital:

Confirma la contraseña:

Atrás Guardar

Seleccionamos (Explorar) y escogemos donde vamos a guardar el archivo

10. Generar contraseña de

Guardar el ID digital firmado automáticamente en un archivo

Agrega una contraseña para proteger la clave privada del ID digital. Volverás a necesitar dicha contraseña para usar el ID digital para firmar.

Guarda el archivo de ID digital en una ubicación conocida para poder copiarlo o crear una copia de seguridad.

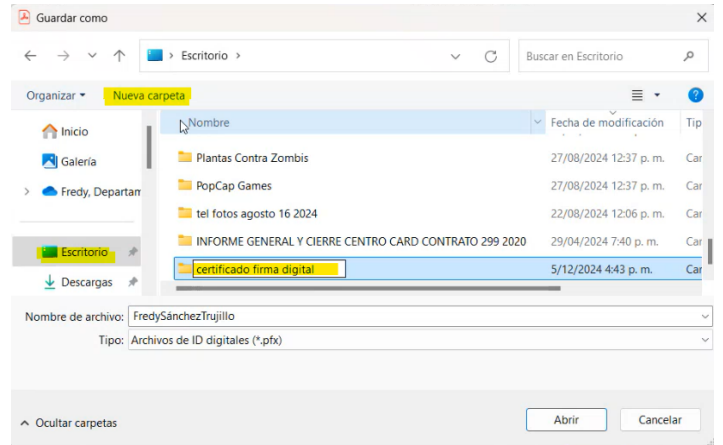
El ID digital se guardará en la ubicación siguiente:
C:\Users\fsanchez\Desktop\certificado firma digital\FredyS

Aplice la contraseña para proteger el ID digital:

Confirma la contraseña:

seguridad.

Generamos una clave de seguridad, La cual debe digitarse cada vez que se vaya a firmar (Damos Click en guardar y continuar)

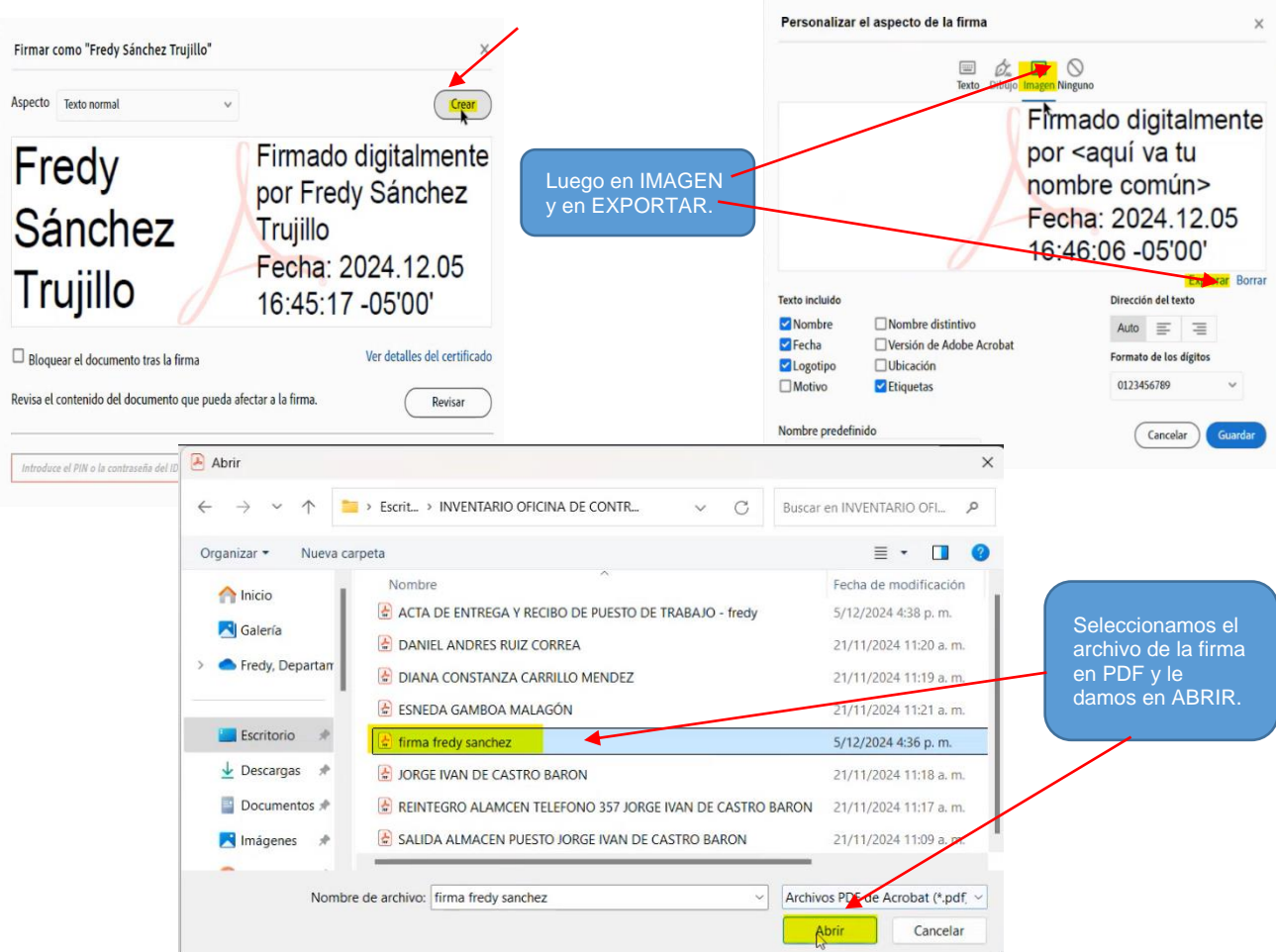


para la firma:

Fredy Sánchez Trujillo (Archivo de ID digital)
Emitido por: Fredy Sánchez Trujillo, Caduca: 2029.12.05

11. Selección del archivo en PDF de la firma.

Damos Click en
CREAR



Firmar como "Fredy Sánchez Trujillo"

Aspecto: Texto normal Crear

Fredy Sánchez Trujillo
Firmado digitalmente por Fredy Sánchez Trujillo
Fecha: 2024.12.05 16:45:17 -05'00'

Bloquear el documento tras la firma Ver detalles del certificado

Revisa el contenido del documento que pueda afectar a la firma. Revisar

Introduzca el PIN o la contraseña del ID

Personalizar el aspecto de la firma

Texto incluido

- Nombre
- Fecha
- Logotipo
- Motivo
- Nombre distintivo
- Versión de Adobe Acrobat
- Ubicación
- Etiquetas

Dirección del texto: Auto

Formato de los dígitos: 0123456789

Nombre predefinido: Cancelar Guardar

Abrir

Escritorio > INVENTARIO OFICINA DE CONTR...

| Nombre | Fecha de modificación |
|---|------------------------|
| ACTA DE ENTREGA Y RECIBO DE PUESTO DE TRABAJO - fredy | 5/12/2024 4:38 p. m. |
| DANIEL ANDRES RUIZ CORREA | 21/11/2024 11:20 a. m. |
| DIANA CONSTANZA CARRILLO MENDEZ | 21/11/2024 11:19 a. m. |
| ESNEDA GAMBOA MALAGÓN | 21/11/2024 11:21 a. m. |
| firma fredy sanchez | 5/12/2024 4:36 p. m. |
| JORGE IVAN DE CASTRO BARON | 21/11/2024 11:18 a. m. |
| REINTEGRO ALMACEN TELEFONO 357 JORGE IVAN DE CASTRO BARON | 21/11/2024 11:17 a. m. |
| SALIDA ALMACEN PUESTO JORGE IVAN DE CASTRO BARON | 21/11/2024 11:09 a. m. |

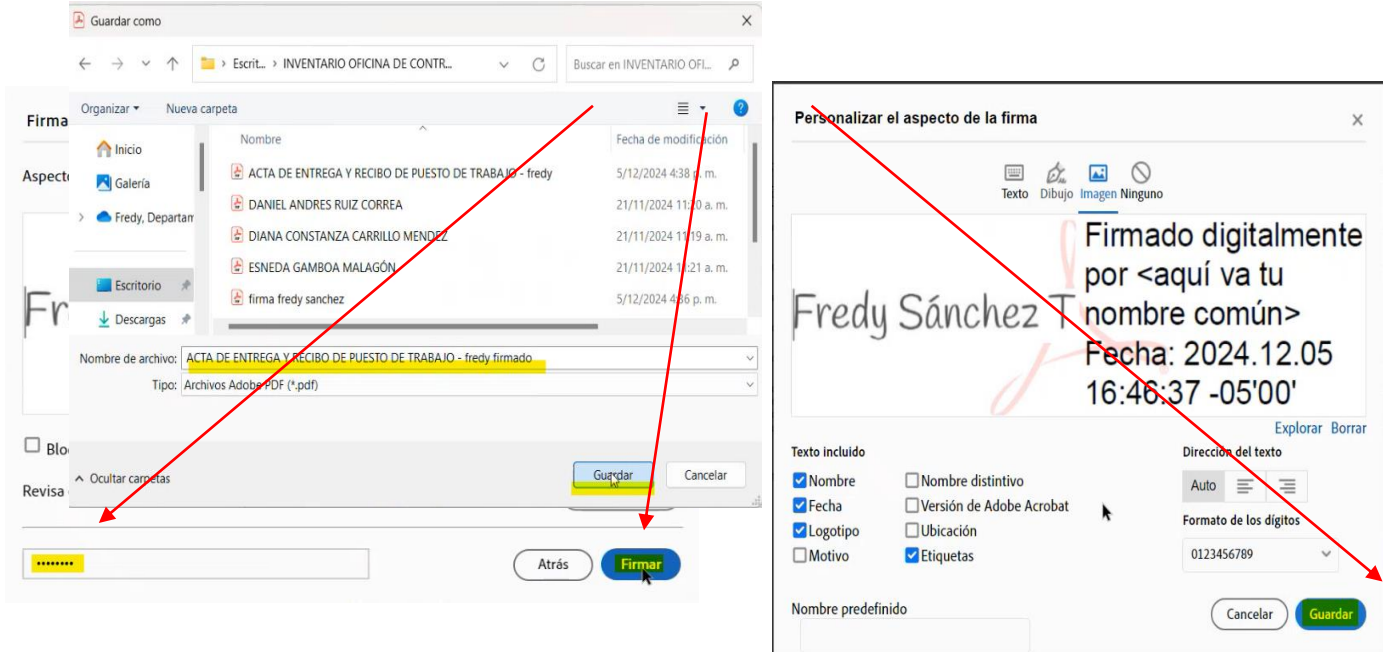
Nombre de archivo: firma fredy sanchez Archivos PDF de Acrobat (*.pdf) Abrir Cancelar

Luego en IMAGEN y en EXPORTAR.

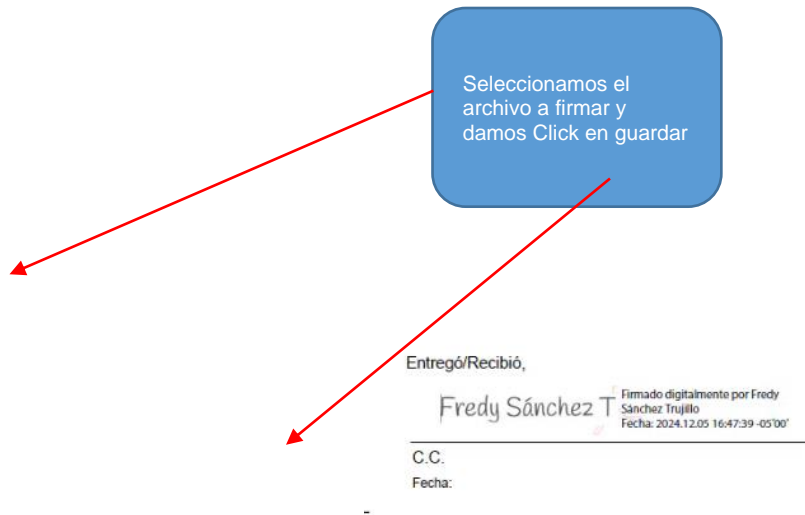
Seleccionamos el archivo de la firma en PDF y le damos en ABRIR.

Confirmarnos con la contraseña de seguridad anteriormente creada y le damos en FIRMAR y GUARDAR

12. Confirmación de firma



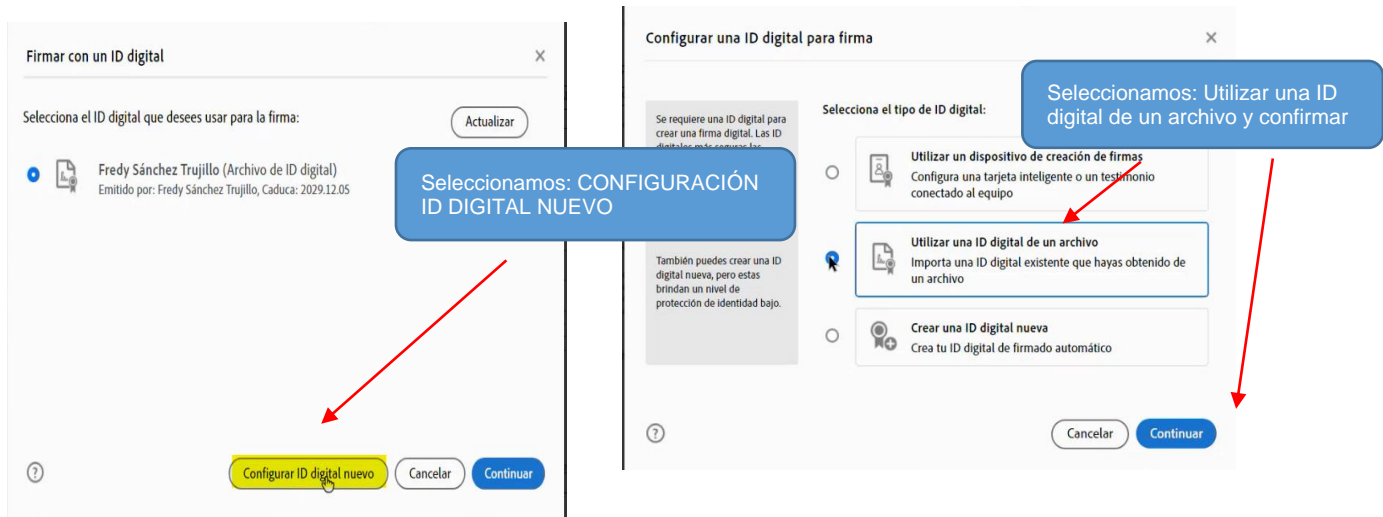
13. Selección de documento.



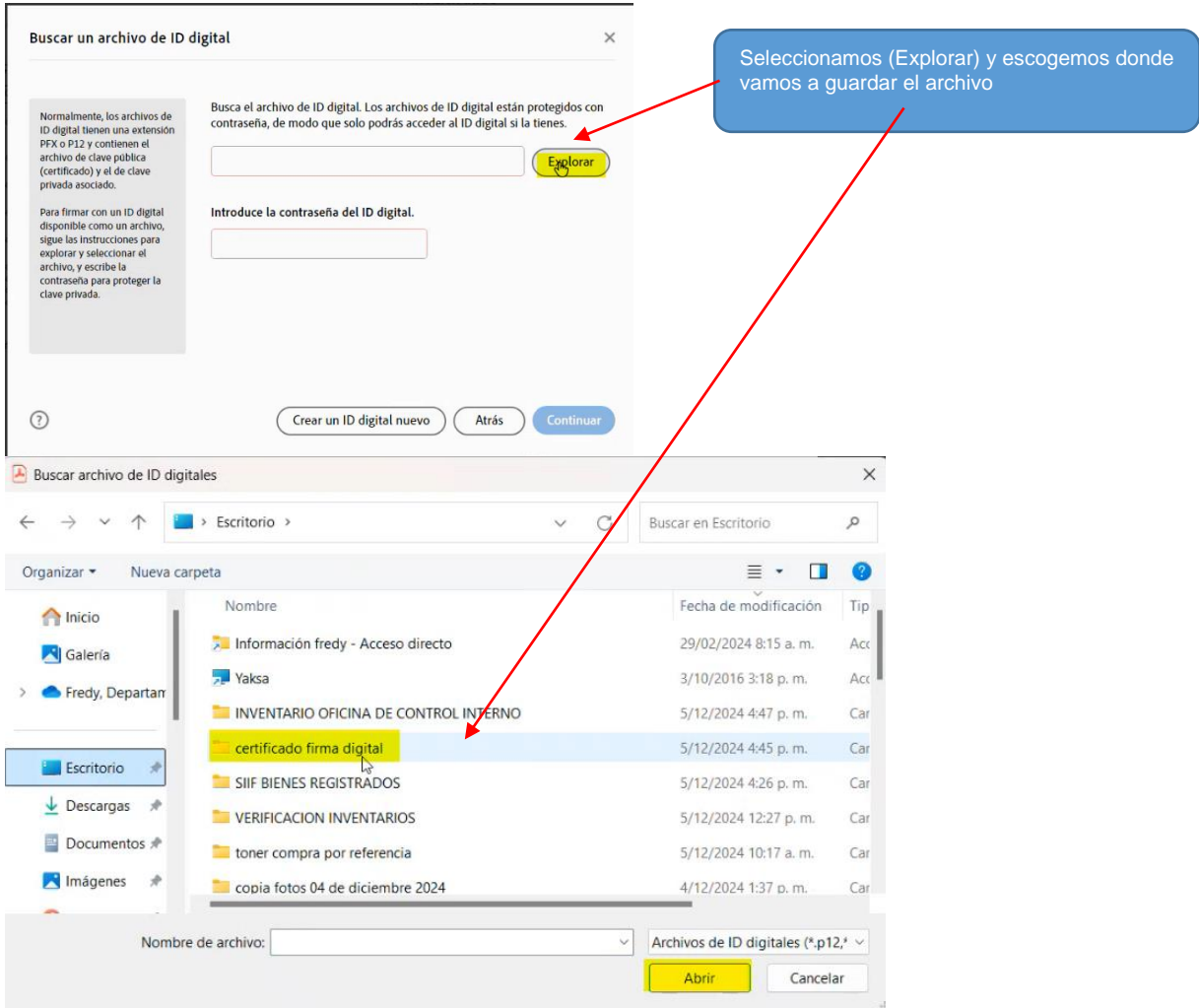
Firma desde casa

1. Seleccionar

3. Buscamos en el ordenador el PDF de la firma.



4. Se selecciona el archivo de la firma



Buscar un archivo de ID digital

Normalmente, los archivos de ID digital tienen una extensión PFX o P12 y contienen el archivo de clave pública (certificado) y el de clave privada asociado.

Para firmar con un ID digital disponible como un archivo, sigue las instrucciones para explorar y seleccionar el archivo, y escribe la contraseña para proteger la clave privada.

Busca el archivo de ID digital. Los archivos de ID digital están protegidos con contraseña, de modo que solo podrás acceder al ID digital si la tienes.

Explorar

Introduce la contraseña del ID digital.

Crear un ID digital nuevo Atrás Continuar

Seleccionamos (Explorar) y escogemos donde vamos a guardar el archivo

Buscar archivo de ID digitales

Escritorio

| Nombre | Fecha de modificación | Tip |
|---------------------------------------|-----------------------|-----|
| Información fredy - Acceso directo | 29/02/2024 8:15 a. m. | Acc |
| Yaksa | 3/10/2016 3:18 p. m. | Acc |
| INVENTARIO OFICINA DE CONTROL INTERNO | 5/12/2024 4:47 p. m. | Car |
| certificado firma digital | 5/12/2024 4:45 p. m. | Car |
| SIIF BIENES REGISTRADOS | 5/12/2024 4:26 p. m. | Car |
| VERIFICACION INVENTARIOS | 5/12/2024 12:27 p. m. | Car |
| toner compra por referencia | 5/12/2024 10:17 a. m. | Car |
| copia fotos 04 de diciembre 2024 | 4/12/2024 1:37 p. m. | Car |

Nombre de archivo: Archivos de ID digitales (*.p12,*)

Abrir Cancelar

5. Rectificar autenticidad (contraseña de seguridad)

Digitamos la clave de seguridad, La cual debe digitarse cada vez que se vaya a firmar (Damos Click en guardar y continuar

Buscar un archivo de ID digital

Normalmente, los archivos de ID digital tienen una extensión PFX o P12 y contienen el archivo de clave pública (certificado) y el de clave privada asociado.

Para firmar con un ID digital disponible como un archivo, sigue las instrucciones para explorar y seleccionar el archivo, y escribe la contraseña para proteger la clave privada.

Busca el archivo de ID digital. Los archivos de ID digital están protegidos con contraseña, de modo que solo podrás acceder al ID digital si la tienes.

C:\Users\fsanchez\Desktop\certificado firma digital\FredyS Explorar

Introduce la contraseña del ID digital.

Crear un ID digital nuevo Atrás Continuar

tales desde un archivo

ientes se agregarán a la lista de ID digitales que puedes usar para firmar digitalmente:


' Sánchez Trujillo
o por: Fredy Sánchez Trujillo, Caduca: 2029.12.05 21:45:01 Z Ver detalles

Atrás Continuar

Firmar con un ID digital

Selecciona el ID digital que deseas usar para la firma:

Actualizar Ver detalles

 Fredy Sánchez Trujillo (Archivo de ID digital)
Emitido por: Fredy Sánchez Trujillo, Caduca: 2029.12.05

Configurar ID digital nuevo Cancelar Continuar

Firmar como "Fredy Sánchez Trujillo"

Aspecto Creado el 2024.12.05 16:46:46 -05'00' Crear Editar

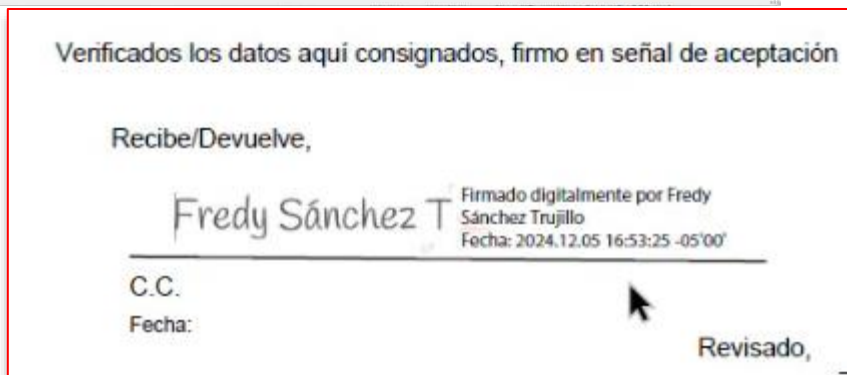
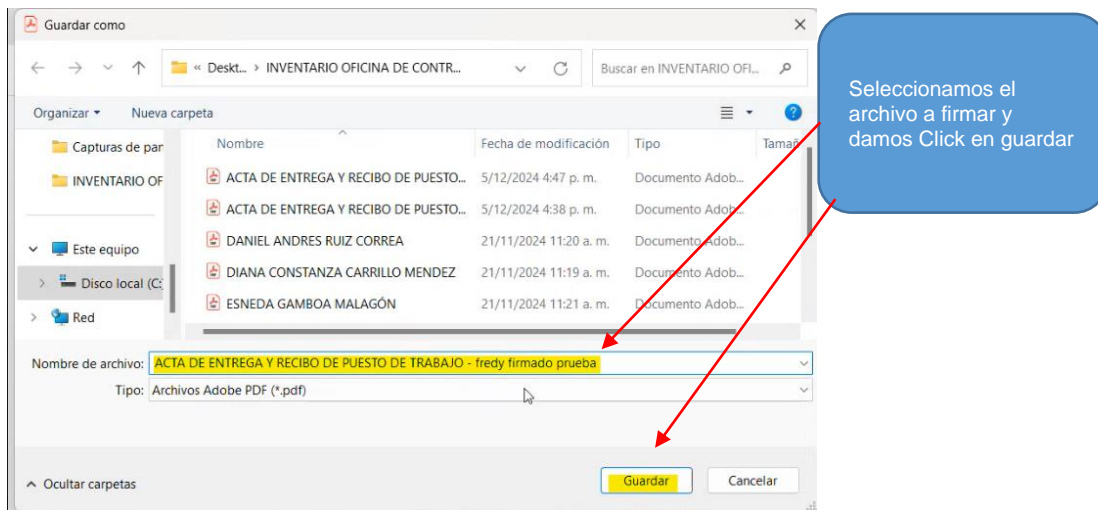
Firmado digitalmente por Fredy Sánchez Trujillo
Fecha: 2024.12.05 16:52:51 -05'00'

Bloquear el documento tras la firma Ver detalles del certificado

Revisa el contenido del documento que pueda afectar a la firma. Revisar

***** Atrás Firmar

6. Selección de documento a firmar.



Estos lineamientos y directrices entran en vigor a partir de la comunicación de la presente circular.

Cordialmente.

LIDOSKA JULIA PERALTA PRIETO
Secretaria General

Proyectó: Grupo de Gestión Documental

Revisó: Naurien Callejas– Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa y Documental.
Julio Enrique Quintero Castellanos – Asesor/Secretaria General
Any Dayana Bautista Parra – Profesional Especializado /Secretaria General