Yo, __Ginna Pamela Díaz Peña__, identificado(a) con C.C. __x__, C.E. ___, No.__1.020.720.877___expedida en la ciudad de __Bogotá__, entiendo y acepto las condiciones, compromisos, derechos y deberes, establecidos en el presente **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN,** clasificada, reservada o que contenga datos sensibles, que sea puesta bajo mi custodia o de la cual tenga conocimiento, produzca o trate, en el marco de mi vinculación laboral o contractual con la Personería de Bogotá, D.C. con el fin de contribuir a mantener su confidencialidad, disponibilidad e integridad.

En virtud de lo anterior, manifiesto que me comprometo a:

1. Utilizar la información conocida o tratada única y exclusivamente para el ejercicio de las obligaciones laborales o contractuales para las cuales fui contratado(a), manteniéndola en estricta confidencialidad y protegida del acceso a personal no autorizado para evitar su manipulación, divulgación y/o circulación no autorizada, tomando y haciendo uso para ello de las medidas técnicas y de cuidado necesarias.

2. No utilizar la información de la cual tenga conocimiento o esté bajo mi responsabilidad para causar perjuicio directo o indirecto a los titulares o terceros.

3. La información que produzca, manipule, conozca, o esté bajo mi custodia con ocasión de mi vinculación laboral o contractual con la Personería de Bogotá, D.C, no será revelada, divulgada, exhibida, sustraída, ofrecida, vendida, intercambiada, interceptada, modificada, almacenada, ni replicada, aún después de finalizar mi vinculación laboral o contractual con la Entidad.

4. No exponer, transferir ni almacenar la información de la Personería de Bogotá, D.C. en sitios o redes públicas como café internet, computadores personales, dispositivos de almacenamiento personales, servicios de nube gratuitos, correos electrónicos personales, WhatsApp, OneDrive, Google Drive, Dropbox, ni cualquier otro medio NO autorizado por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Personería de Bogotá, D.C.

5. Conocer, acatar y consultar permanentemente, los lineamientos y políticas establecidas en el Manual de Políticas de Seguridad de la Información de la Personería de Bogotá, D.C., el cual está a disposición para consulta en el portal web de la entidad, www.personeriabogota.gov.co, o en la intranet corporativa.

6. Conocer y dar aplicación a la Ley 1581 de 2012 (Ley de protección de datos personales), la Ley 1712 de 2014 (Ley de transparencia y del derecho a la información pública), y el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, cuando se requiera y en cumplimiento del ejercicio de mis obligaciones laborales o contractuales.

7. Devolver la totalidad de la información que tenga en mi poder, cuando se produzcan situaciones administrativas que me separen del cargo o contrato ya sea temporal o permanentemente o por cambio de mis funciones u obligaciones contractuales y abstenerme de conservar copias totales o parciales de la información.

8. Devolver los equipos de cómputo, dispositivos móviles y en general cualquier medio o dispositivo tecnológico que me sea suministrado para el ejercicio de mis obligaciones laborales o contractuales.

9. Hacer uso de las herramientas y medios suministrados por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DTIC de la Personería de Bogotá, D.C. para almacenar, transmitir, procesar y en general para tratar la información a que tenga acceso en virtud de mis obligaciones laborales o contractuales.

El incumplimiento del presente compromiso podría dar lugar a las acciones disciplinarias, civiles o penales, por parte de la Personería de Bogotá, D.C. o de los titulares o terceros que resulten afectados.

En consecuencia de lo anterior, se firma a los __trece__ (13) días del mes de __octubre__ de __2023__.

Firma: 
Nombre: _____Ginna Pamela Díaz Peña_____
No. de identificación: _____1.020.720.887_____