Secretaría Distrital de Movilidad

Certifica que:

Zayra Daniela Casas Lozano

Participó y aprobó el curso:

SOCIALIZACIÓN DE INGRESO A CONTRATISTAS



Con una calificación de 5.o

20 de mayo de 2024

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA	
	Realización Socialización Ingreso a Contratistas	
	Código: PA05-IN04-F01	**Versión : 4.0**

BIENVENIDO(A) A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

El presente formato busca ser utilizado como instrumento para consignar los pormenores de la socialización de ingreso al Contratista sobre los lineamientos de la SDM, con el objetivo de realizar las actividades asignadas para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

a. PRESENTACIÓN AL EQUIPO DE TRABAJO

Tema / Actividad	Fecha de realización
Presentar el equipo de trabajo del área o dependencia al nuevo Contratista.	12/3/2024
Detallar los procesos, procedimientos, directrices de gestión aplicables a las obligaciones contenidas en el Contrato.	12/3/2024
Compromiso Antisoborno, Manual de Integridad y PAAC.	12/3/2024
Reserva de espacios y trabajo inteligente.	12/3/2024

b. SOCIALIZACIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Tema / Actividad	Fecha de realización
Obligaciones asignadas acordes al Contrato de Prestación del servicio.	12/3/2024
Instrucción sobre las actividades que se desprenda del Contrato de Prestación de Servicio.	12/3/2024
Roles y aporte a otros procesos.	12/3/2024

c. REALIZACIÓN DEL CURSO "SOCIALIZACIÓN DE INGRESO A CONTRATISTAS"

Fecha de expedición del certificado de participación y aprobación del curso:	20/5/2024

d. USO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN LA SDM *(Detallar aquellas herramientas o sistemas de información que el contratista requiere para el desarrollo de sus obligaciones)*

Herramienta	Objetivo de la herramienta (Para que se va a utilizar)	Fecha de realización
SIMUR	VERIFICACION DE COMPARENDOS	12/3/2024
RUNT	VERIFICACION DE HISTORIAL DE VEHICULOS	12/3/2024
SICON	VERIFICACION DE COMPARENDOS	12/3/2024
CORREO ELECTRONICO	VERIFICACION DE HISTORIAL DE VEHICULOS	12/3/2024

ORFEO	VERIFICACION RESPUESTAS DE RADICADOS	12/3/2024

e. OTRAS ACTIVIDADES *(Incluir otras actividades que se consideren necesarias para facilitar al contratista el cumplimiento de sus obligaciones contractuales)*

Descripción de la actividad	**Fecha de realización**
la colaboraciòn y acompañamiento en la realizacion de las actividades asignadas para el buen desempeño de la labor contratual	12/3/2024

En constancia firman:

Nombre: ZAYRA DANIELA CASAS LOZANO	
Documento de identidad: 1,026,570,662	
Dependencia: CONTRAVENCIONES	Cargo: Dependencia: CONTRAVENCIONES
Firma: 	Firma:
CONTRATISTA	**SUPERVISOR**

Contrato o Nombramiento N°	2024891			
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO DE LOS TRÁMITES, SERVICIOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS AL TRÁNSITO Y TRANSPORTE Y SUS SUBDIRECCIONES A CARGO			
Vigencia	**Desde**	12/3/2024	**Hasta**	11/3/2025

CONSIDERACIONES

Entre la **Secretaria Distrital de Movilidad, NIT 899999061**, denominada de ahora en adelante SDM y _ZAYRA DANIELA CASAS LOZANO con NIT/C.C. __1.026.570.662, denominado de ahora en adelante CONTRATISTA o PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, se suscribe el presente acuerdo de confidencialidad que tiene como finalidad establecer los términos que rigen el uso y la protección de toda la información que la SDM suministrará al CONTRATISTA o PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO para facilitar el desarrollo del objeto contractual y/o funciones del contrato o nombramiento N° 2024891 _, en consecuencia la persona CONTRATISTA o PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO acepta el cumplimiento de los siguientes términos en el manejo de la información:

DEFINICIONES

Informaciones y documentos reservados

Con sujeción al artículo 24 de la ley 1437 de 2011 Código Contencioso Administrativo, se considera información y documentos de carácter reservado, las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución o la ley, y en especial: Los protegidos por el secreto comercial o industrial, Los relacionados con la defensa o seguridad nacionales, Los amparados por el secreto profesional, los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los expedientes pensionales y demás registros de personal que obren en los archivos de las instituciones públicas o privadas, así como la historia clínica, salvo que sean solicitados por los propios interesados o por sus apoderados con facultad expresa para acceder a esa información, los relativos a las condiciones financieras de las operaciones de crédito público y tesorería que realice la Nación, así como a los estudios técnicos de valoración de los activos de la Nación. Estos documentos e informaciones estarán sometidos a reserva por un término de seis (6) meses contados a partir de la realización de la respectiva operación

Información o documento público

Con sujeción a la Sentencia No. T-473/92 de la corte constitucional, se considera información o documento público aquél otorgado por el funcionario público en ejercicio de su cargo o con su intervención.

Información o documento privado

Con sujeción a la Sentencia No. T-473/92 de la corte constitucional, se considera información o documento privado, todo el que no reúna los requisitos para ser público.

Información o documento confidencial

Con sujeción a los requerimientos de protección de la información definidos por la SDM, se considera Información o documento Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial y estratégica y cualquier información relacionada con la SDM, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, la cual haya sido catalogada, marcada o anunciada como confidencial por la SDM. En particular se considera información confidencial toda la cartografía entregada por la SDM al CONTRATISTA

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima, se considera copia no controlada

Se exceptúan de lo anterior los documentos o información en los siguientes eventos:

(i) Que la información o documento sea de dominio público o de carácter reservado, o que sea publicada sin que medie ninguna acción y/o intervención de la PARTE RECEPTORA de la información o documento.

(ii) Que antes de revelar el documento o información estuviera en posesión legítima de la PARTE RECEPTORA.

(iii) Que posteriormente a la revelación del documento o información, sea legalmente recibida de tercero que tenga derechos para distribuir la información o documento sin notificación de ninguna restricción de su derecho a revelarla posteriormente.

(iv) Que la información o documento sea desarrollada independientemente o adquirida por la PARTE RECEPTORA, a través de personas o entidades, que no han tenido directa ni indirectamente acceso o conocimiento del documento o la información confidencial.

(v) Que el documento o información se revele con la aprobación previa, escrita y explícita de la PARTE REVELADORA.

(vi) Que la revelación y/o divulgación de la información se realice en desarrollo o por mandato de una ley, decreto o sentencia u orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales. En este caso, la parte obligada a divulgar la información confidencial se obliga a avisar inmediatamente haya tenido conocimiento de esta obligación a la (s) otra (s) parte (s) de este convenio, para que pueda tomar las medidas necesarias para proteger su información confidencial, y de igual manera se compromete a tomar las medidas necesarias para atenuar los efectos de tal divulgación.

(vii) Que el período de confidencialidad haya fenecido.

Parte Reveladora:
Se constituye en PARTE REVELADORA, cualquiera de LAS PARTES que suministre a la otra el documento o información

Parte Receptora
Se constituye en PARTE RECEPTORA, cualquiera de LAS PARTES que reciba de la otra documentos o información.

CONDICIONES DE USO DE LA INFORMACIÓN

No divulgación
En virtud del presente acuerdo la persona CONTRATISTA o PERSONAL DE SERVICIO PUBLICO se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, la información o documentos identificados como reservados, privados o confidenciales que la SDM le suministre para el desarrollo del objeto contractual con personas naturales o jurídicas o funciones del cargo, que no hayan sido expresamente autorizados por la SDM para recibir dicha información y que previamente no hayan suscrito acuerdo de confidencialidad con la persona CONTRATISTA o PERSONAL DE SERVICIO PUBLICO.

Divulgación por orden Judicial
Cuando por orden judicial la PARTE RECEPTORA sea requerida para revelar información clasificada como reservada o confidencial, la PARTE RECEPTORA notificara a la PARTE REVELADORA del requerimiento

judicial para determinar en conjunto con la autoridad judicial los mecanismos para la revelación de la información requerida por la autoridad competente.

Usos no autorizados
La información, datos o documentos entregados por la SDM a la persona CONTRATISTA o PERSONAL DE SERVICIO PUBLICO no se podrán comercializar, ni prestar, ni copiar, ni compartir, ni reproducir, ni arrendar, ni enajenar, ni prestar servicios a TERCEROS no autorizados expresamente por la SDM y sólo podrá ser copiada, compartida, reproducida o utilizada exclusivamente para realizar las actividades propias del objeto contractual previa autorización de la SDM al momento de la entrega de la información.

Usos autorizados:
Los documentos o Información suministrada por la SDM se utilizarán exclusivamente para las actividades propias del objeto contractual o de las funciones del cargo. En el caso que el objeto genere algún tipo de documento o publicación estos deberán contener la siguiente atribución de derechos de propiedad de la Secretaria Distrital de Movilidad **"Este documento incluye información de propiedad de la SDM y se utiliza bajo su autorización, reservados todos los derechos"**

PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

LA PERSONA CONTRATISTA o PERSONAL DE SERVICIO PUBLICO se compromete a proteger toda información que le sea suministrada por la SDM, sin importar su nivel de clasificación para evitar su divulgación no autorizada aplicando los procedimientos administrativos, técnicos o legales que se acuerden con la SDM al momento de recibir la información.

Los documentos o Información no pueden ser utilizados por LA PERSONA CONTRATISTA o PERSONAL DE SERVICIO PUBLICO en detrimento de la SDM o para fines diferentes a los establecidos en el objeto contractual o funciones que debe cumplir LA PERSONA CONTRATISTA o PERSONAL DE SERVICIO PUBLICO, ya que la información o documentos sólo podrán utilizarse para cumplir las obligaciones contractuales o funciones correspondientes.

LA PERSONA CONTRATISTA o PERSONAL DE SERVICIO PUBLICO informará a cada uno de los debidamente autorizados para recibir documentos o Información, de su nivel de clasificación y de la existencia de este acuerdo de confidencialidad e igualmente, instruirá a quién reciba la información o documentos acerca de las medidas de protección y mecanismos para manejar la información y la obligatoriedad de no utilizarla sino para los temas necesarios para el desarrollo del contrato suscrito o acto administrativo entre la SDM y la persona CONTRATISTA o PERSONAL DE SERVICIO PUBLICO quién será responsable por cualquier uso inadecuado de la información entregada por la SDM.

LA PERSONA CONTRATISTA o PERSONAL DE SERVICIO PUBLICO garantizará que se aplicarán todas medidas de seguridad razonables a su alcance para evitar divulgación, fuga o uso no autorizado de información y acepta que protegerá la información suministrada aplicando los controles que se especifiquen al momento de la entrega de la información o documentos.

LA PERSONA CONTRATISTA o PERSONAL DE SERVICIO PUBLICO garantizará la protección de los datos personales a los que se le brinda acceso para el ejercicio de sus funciones u obligaciones contractuales según corresponda, de acuerdo con el Manual de Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Movilidad, sus políticas y procedimientos asociados, dando cumplimiento a su vez con lo estipulado por la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

LAS PARTES acuerdan que toda la información identificada confidencial, privada o con carácter reservado sea protegida por la PARTE RECEPTORA en un lugar con acceso limitado únicamente a los expresamente

autorizados y quienes en forma razonable requieran conocer la información para el cumplimiento de actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
Recae todo concepto de seguridad de la información y de responsabilidad sobre la PARTE RECEPTORA, relacionado con el uso adecuado o no de la información que le sea entregada por la SDM.

Entrega de la información
La SDM suministrará los documentos o información a la persona CONTRATISTA o PERSONAL DE SERVICIO PUBLICO mediante un inventario detallado en donde se relacionará la descripción de la información, su nivel de clasificación y medidas de protección exigidas parar su preservación y custodia.

RESPONSABILIDAD SOBRE LA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La persona CONTRATISTA o PERSONAL DE SERVICIO PUBLICO responderá frente a la SDM por la utilización que de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, PRIVADA, CON CARÁCTER RESERVADO o PUBLICA que hagan sus empleados, agentes, asesores, consultores y funcionarios, por lo cual se compromete a no utilizar la INFORMACIÓN de ninguna manera que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a la SDM.

NO OTORGAMIENTO DE DERECHOS

La entrega de información, no concede, expresa o implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas comerciales, patentes, derechos de autor o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual sobre la información que sea revelada dentro del presente acuerdo.

Este Acuerdo de Confidencialidad debe beneficiar y comprometer LAS PARTES y no puede ser cedido, vendido, asignado, ni transferido, bajo ninguna forma y a ningún título a terceros.

Cada parte debe observar y cumplir todas las normas legales y regulaciones nacionales o internacionales, en lo relativo a las discusiones y al uso adecuado de cualquier tipo de información que se obtenga como resultado de este Acuerdo.

DERECHOS DE PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

1. **Derechos de Propiedad Intelectual de la Secretaria Distrital de Movilidad:** los documentos, datos, estudios técnicos, la cartografía y toda la información que puedan contener los medios análogos, los soportes físicos y los archivos entregados por la Secretaria Distrital de Movilidad, son propiedad de la misma y en consecuencia se encuentran protegidos por la leyes de propiedad intelectual vigentes en Colombia, así como por los convenios y tratados internacionales aplicables a la materia. En la medida de lo anterior el receptor de la información se obliga a no exportar o reproducir los archivos y/o datos relacionados a ningún otro sitio diferente al de la ejecución de las obligaciones del objeto.
2. **Reserva de propiedad de la Secretaria Distrital de Movilidad y concesión de licencia con derechos limitados para el uso de la información de la SDM.:** Se tienen y se conceden derechos limitados para el uso de la información. La SDM se reserva todos los derechos que no se especifiquen en el presente acuerdo, y la autorización de uso aquí contenida no implica o conlleva de manera alguna la transmisión, transferencia, cesión o enajenación de los derechos morales o patrimoniales de la SDM a la persona CONTRATISTA o PERSONAL DE SERVICIO PUBLICO. Queda en consecuencia prohibida toda reproducción, difusión y comercialización o utilización posterior en cualquier forma sin la autorización expresa de la SDM.

DURACIÓN

El presente acuerdo de confidencialidad tendrá una vigencia equivalente al término de duración del vínculo laboral o acuerdo contractual y cinco (5) años más contados a partir de la fecha de terminación del vínculo con la Secretaria Distrital de Movilidad a menos que se acuerde o convenga otra cosa por LAS PARTES y en

forma escrita, sin perjuicio de la protección que para la información que haya sido revelada con anterioridad a la firma del mismo, prevé este Acuerdo.

COMPROMISOS

La persona CONTRATISTA o PERSONAL DE SERVICIO PUBLICO se compromete a dar cumplimiento a cada uno de los términos establecidos en este acuerdo y a informar, vigilar y garantizar el cumplimiento de los mismos en el caso que para el desarrollo de la ejecución del objeto y se requiera que un tercero tenga acceso a la información entregada.

LAS PARTES acuerdan que de mutuo consenso podrán agregar puntos o elementos adicionales que aseguren la seguridad de la información, en cualquier momento, pero para que surtan efecto deberán ser por escrito, y deberán contar con la firma de todas LAS PARTES.

Si alguna de las disposiciones de este Acuerdo llegare a ser ilegal, inválida o sin vigor bajo las leyes presentes o futuras, dicha disposición deberá excluirse, y este Acuerdo deberá, al alcance posible y sin destruir su propósito, ser realizado y ejecutado como si dicha disposición ilegal, inválida o sin vigor, no hubiera hecho parte del mismo y las restantes disposiciones aquí contenidas deberán conservar el mismo valor y efecto y no deben ser afectadas por la disposición ilegal, inválida o sin vigor.

DISPOSICIONES VARIAS

Ley Reguladora: Este Acuerdo debe ser realizado, interpretado y ejecutado de acuerdo con las leyes de la República de Colombia.

Indemnización para el caso de incumplimiento. En caso de incumplimiento del presente acuerdo, las partes reconocen en aceptar realizar las acciones legales y judiciales pertinentes que le indique la parte agraviada con el objeto de resarcir el daño y perjuicio causado

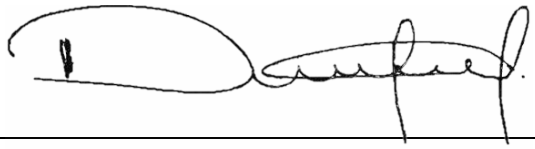
Vigencia de las Obligaciones: Las restricciones y obligaciones de este Acuerdo estarán vigentes hasta la terminación del mismo.

Copias: Este Acuerdo consta de dos ejemplares de un mismo original, cada una de ellas con el mismo tenor.

RESOLUCION DE CONFLICTOS

Cualquier diferencia que se presente entre LAS PARTES en relación con la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo, en cualquier momento y que LAS PARTES no puedan resolver de común acuerdo o por vía de conciliación, serán sometidas a Tribunal de Arbitramento, conformado por un árbitro designado por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá. El Tribunal se regirá por el Decreto 2279 de 1989, la Ley 23 de 1991, el Decreto 2651 de 1991, la Ley 315 de 1996, la Ley 446 de 1998, el Decreto 1818 de 1998 y todas las disposiciones y reglamentaciones que los complementen, modifiquen o sustituyan, y se ceñirá a las siguientes reglas: a) Estará integrado por un (1) árbitro que deberá ser abogado titulado con tarjeta profesional vigente, b) La organización interna del Tribunal, así como los costos y honorarios aplicables, estarán sujetos a las reglas estipuladas para este propósito por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá; c) el fallo se proferirá en derecho y tendrá la calidad de cosa juzgada material de última instancia; d) El Tribunal funcionará en el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá; y e) Los costos que implique el Tribunal serán a cargo de la parte vencida. f) El Tribunal decidirá dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de instalación.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima, se considera copia no controlada

PARA CONSTANCIA SE FIRMA
Por la persona CONTRATISTA o Personal de Servicio Público

Nombre de la persona CONTRATISTA o Personal de Servicio Público : ZAYRA DANIELA CASAS LOZANO C.C. / Nit No. 1026570662