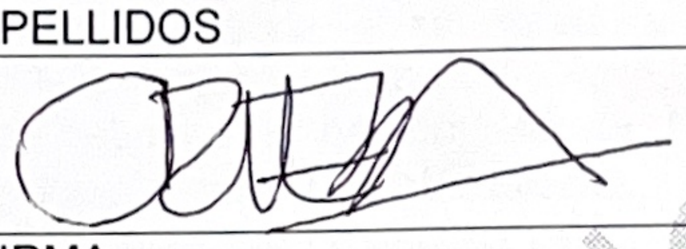
Alcaldía Municipal de MADRID
Departamento de Cundinamarca

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
TSI-F-019	VERSIÓN 4	FECHA DE EMISIÓN 18/12/2023

Entre,

FUNCIONARIO [ ] COLABORADOR [X]

CARLOS ARTURO	RUEDA MARTINEZ
NOMBRES	APELLIDOS
CC [X] CE [ ] 91.244.593	
TIPO Y No. IDENTIFICACIÓN	FIRMA
SECRETARIA JURÍDICA	Calle 5 No. 4-74
SECRETARÍA / OFICINA	DIRECCIÓN / ÁREA
CONTRATISTA	CALLE 5 # 5- 95
CARGO	DIRECCIÓN DE RESIDENCIA
MOSQUERA, CUNDINAMARCA	3134303248
MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO	NÚMERO DE TELÉFONO

Y la Alcaldía Municipio de Madrid, conjuntamente las "PARTES", celebran el presente acuerdo de confidencialidad en adelante "Acuerdo", con el fin de establecer los términos que regirán el uso de protección de la información considerando el vínculo existente entre las partes y el acceso que pueden tener con ocasión del cumplimiento de sus funciones u obligaciones a: instalaciones, dependencias, recursos, sistemas, servicios, expedientes, documentos a través de medios físicos y electrónicos que pueden contener información confidencial tanto de la organización como de terceros vinculados a ella. El presente acuerdo se regirá por las siguientes cláusulas previas:

CONSIDERACIONES

1. Que el presente Acuerdo de Confidencialidad tiene como finalidad establecer el uso y la protección de la información a los que tiene acceso un *funcionario o colaborador*.
2. Las partes manifiestan que la información es de propiedad exclusiva de la ALCALDÍA DE MADRID CUNDINAMARCA y en algunos casos es el responsable del tratamiento de esta.
3. Que, con el fin de proteger la información confidencial, las partes se comprometen a guardar frente a terceros que no deban conocer esta información, estricta confidencialidad y reserva.

Por lo anterior, las "PARTES" convienen los siguientes términos y condiciones de confidencialidad de acuerdo con las siguientes clausulas:

CLÁUSULAS

PRIMERA: DEFINICIONES

Con el fin de dar cumplimiento a la política de racionalización del papel de la Alcaldía, https://alcaldiamadrid.sharepoint.com/:b:/g/EfzKmLvVpwFBmBilejGNxksBawJxrqVD5zlNYZ7L8OJouw?e=XrkLIT, Antes de imprimir el presente documento verifique la necesidad de realizarlo. Es responsabilidad de todos el cuidado del medio ambiente. Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

- **CONFIDENCIALIDAD:** Propiedad que impide la divulgación de información a personas o sistemas no autorizados.
- **DISPONIBILIDAD:** Característica, cualidad o condición de la información de encontrarse a disposición de quienes deben acceder a ella, ya sean personas, procesos o aplicaciones.
- **INTEGRIDAD:** garantía de la exactitud y completitud de la información de la información y los métodos de su procesamiento.
- **SEGURIDAD:** Protección de los activos de información, contra amenazas que garanticen la continuidad del negocio, minimizando el riesgo y maximizando las oportunidades de la unidad.
- **ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:** Derecho fundamental consistente en la facultad que tienen todas las personas de conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de sujetos obligados. (Ley 1712 de 2014, art 4)
- **ACTIVO:** En relación con la seguridad de la información, se refiere a cualquier información o elemento relacionado con el tratamiento de esta (sistemas, soportes, edificios, personas…) que tenga valor para la organización. (ISO/IEC 27000).
- **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** Se entiende como Información Confidencial, para los efectos del presente acuerdo:

1) La información que no es pública y es conocida por parte del *funcionario o colaborador* con ocasión del desarrollo de sus actividades o el cumplimiento de sus obligaciones según sea el caso.
2) La información que corresponda o deba considerarse como tal para garantizar el derecho constitucional a la intimidad, la honra y el buen nombre de las personas y deba guardarse la debida diligencia en su discreción y manejo en el desempeño de sus funciones.

SEGUNDA: USO DE LA INFORMACIÓN. La información sólo podrá ser utilizada para adelantar las actividades asociadas al ejercicio de las funciones designadas en el marco del vínculo existente con la Alcaldía o en su defecto el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

TERCERA. OBLIGACIONES. El *funcionario o colaborador* se compromete a cumplir cabalmente los compromisos y demás directrices del Sistema Integrado de Gestión en su componente de Seguridad de la Información de la Alcaldía de Madrid, además de las siguientes obligaciones:

1. Conocer y aplicar la política integral del sistema de gestión, así como conservar y cumplir con la confidencialidad, integridad, y disponibilidad que debe mantenerse sobre la misma.
2. Interiorizar las políticas y lineamientos de seguridad de la información que se encuentran en el SIG para la Alcaldía de Madrid Cundinamarca y conocer la última versión publicada de los documentos mencionados ubicados en la intranet https://alcaldiamadrid.sharepoint.com/SitePages/MAPA%20DE%20PROCESOS.aspx.
3. No revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, y no utilizar para el propio beneficio o para beneficio de terceros, toda la información confidencial a la que tenga acceso a través de cualquier medio en el ejercicio de las funciones que le sean designadas en la Alcaldía de Madrid Cundinamarca o con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Mantener la confidencialidad acordada en la presente declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información por el tiempo que dure vigente la relación laboral o contractual por un plazo igual a la duración del contrato y dos (2) años adicionales contados a partir de la extinción del vínculo laboral o contractual. Su incumplimiento generará las acciones de tipo penal, disciplinarlo, administrativo y fiscal a que haya lugar.
   Si una orden judicial le obligara a divulgar información confidencial, dará aviso previo a la **ALCALDÍA DE MADRID CUNDINAMARCA** a través de la Dirección de Tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).
5. No efectuar duplicación o copia a través de ningún medio no autorizado, de la información confidencial a la que tenga acceso.
6. Al finalizar la relación laboral o contractual, entregar formalmente toda información que le haya sido entregada o asignada para cumplir sus funciones u obligaciones, cuando así lo requiera

Con el fin de dar cumplimiento a la política de racionalización del papel de la Alcaldía, https://alcaldiamadrid.sharepoint.com/:b:/g/EfzKmLvVpwFBmBilejGNxksBawJxrqVD5zINYZ7L8OJouw?e=XrkLIT, Antes de imprimir el presente documento verifique la necesidad de realizarlo. Es responsabilidad de todos el cuidado del medio ambiente. Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

o solicite la ALCALDÍA DE MADRID CUNDINAMARCA. Así mismo, no utilizar información o material confidencial una vez finalizada la relación contractual o laboral.

7. Guardar completa confidencialidad, disponibilidad e integridad sobre la información a la que tenga acceso o que haya generado durante la relación laboral o contractual en la ejecución de las actividades que desempeñe, así mismo a no extraer, consultar, copiar, borrar, modificar sin autorización, ni revelar información crítica y sensible a la que tenga acceso.
8. Informar cualquier incidente que se presente con el uso y manipulación de información confidencial al Director(a) de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Alcaldía de Madrid Cundinamarca. (Documentos: TSI-PO-001 POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL, TSI-PO-002 POLÍTICA DE USO DE RECURSOS INFORMÁTICOS , y los lineamientos de seguridad informática interna y de seguridad perimetral)
9. Abstenerse de utilizar la Información, con el objeto o el efecto de obtener provecho propio o de terceros por razón o con ocasión de actividades ajenas a la ejecución de las funciones designadas o el cumplimiento de obligaciones contractuales.

CUARTA. RESERVA. Durante la ejecución de la relación laboral, el *funcionario* se compromete a informar a la **ALCALDÍA DE MADRID CUNDINAMARCA** cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho en el ejercicio de sus funciones, considerándose esto como parte del material confidencial, los cuales corresponderán a actividades propias desarrolladas en ejercicio de sus funciones y será de propiedad de la **ALCALDÍA DE MADRID CUNDINAMARCA**.

QUINTA. INCUMPLIMIENTO. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contempladas en el presente Acuerdo de Confidencialidad, lo hará responsable por los daños, perjuicios o sanciones ocasionados al municipio de Madrid por la revelación o utilización de la información con propósitos diferentes a los acordados.

SEXTA. EXTENSIONES. Si el contrato, convenio o acuerdo inicial termina y se inicia después un nuevo contrato, convenio o acuerdo, manteniendo el objeto del contrato, convenio o acuerdo inicial, esta declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información tomará vigencia sin necesidad de firmar uno nuevo.

NORMATIVIDAD

- Ley 1712 en sus Art 18 y 19 de marzo 06 de 2014.
- Ley 1437 de 211 Art 24
- Art 62 Código Sustantivo del Trabajo, Terminación del contrato por justa causa.

Suscribo este compromiso en Madrid, Cundinamarca, a los _3_ días del mes de _Marzo_ del año _2025_.

Documento Controlado

Con el fin de dar cumplimiento a la política de racionalización del papel de la Alcaldía, https://alcaldiamadrid.sharepoint.com/:b:/g/EfzKmLvVpwFBmBilejGNxksBawJxrqVD5zlNYZ7L8OJouw?e=XrkLIT, Antes de imprimir el presente documento verifique la necesidad de realizarlo. Es responsabilidad de todos el cuidado del medio ambiente. Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA