ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Este Acuerdo de Confidencialidad es el documento que suscriben los servidores públicos, contratistas, subcontratistas y pasantes-practicantes del **Fondo de Desarrollo Local de Kennedy**, con el fin de afianzar su compromiso con la entidad respecto del uso pertinente de los recursos informáticos y de la información que la entidad dispone y que les entrega, o a la cual tiene acceso con ocasión al cumplimiento de sus funciones u obligaciones.

El acceso a la información que tienen los servidores públicos, contratistas, subcontratistas y pasantes-practicantes del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy para cumplir con las funciones u obligaciones a ellos encomendadas, es libre de acuerdo con su competencia; es por ello que es preciso proteger la información que se constituye como información de carácter institucional.

El uso indebido o ilegal de la información acarrearía consecuencias negativas en contra de los intereses institucionales, distritales y/o nacionales; por lo tanto, a partir de la firma de este acuerdo, el servidor/a o el contratista que haga mal uso o haga uso indebido de la misma, o de los medios que la contienen, se sujeta a las sanciones que las disposiciones legales y reglamentarias establecen para el efecto.

Yo Suly Paola Bonilla Oviedo, identificado como se registra al pie de mi firma, suscriboacuerdo de confidencialidad con el **Fondo de Desarrollo Local de Kennedy**, en mi calidad de:

( ) Servidor (a) público (a)
(X) Contratista
( ) Subcontratista
( ) Pasante - practicante
( ) Otro, ¿cuál?_____.

Por virtud del presente acuerdo, el suscrito se obliga a no: revelar, divulgar, reproducir, exhibir, publicar, comunicar, utilizar y/o emplear la INFORMACIÓN INSTITUCIONAL CONFIDENCIAL, que por cualquier medio reciba o tenga acceso en o para el desarrollo de sus labores u obligaciones y, en consecuencia, a mantenerla de manera privada y a proteger dicha información con el fin de evitar su divulgación no autorizada.

Para efectos de este acuerdo, será considerado confidencial toda información oral, visual, escrita, estudios, notas, recopilaciones, resúmenes, memorandos, informes, presentaciones, procesos, métodos, know-how, entre otros, de la entidad.

Para lo anterior, el suscrito se obliga específicamente a:

- Evitar el acceso a la información institucional confidencial a aquellas personas que no tengan necesidad justificada de conocerla o acceder a la misma.
- Abstenerse de utilizar la información institucional confidencial en beneficio directo o indirecto, propio o de terceros.

- Abstenerse de publicarla, divulgarla, difundirla, ofrecerla o hacerla disponible a terceros, total o parcialmente.
- Abstenerse de hacer copias de la misma a menos que el responsable del activo de información lo autorice expresamente.
- Conservar la información institucional confidencial en condiciones seguras y tomar todas las medidas que sean necesarias para evitar que sea hurtada, copiada, reproducida, distribuida, divulgada o difundida en forma no autorizada.
- Notificar al Fondo de Desarrollo Local de Kennedy por escrito, en caso de que existan sospechas sobre presuntas contravenciones a lo previsto en este documento.

Como responsable del(os) activo(s) que estará(n) bajo mi custodia, soy responsable de:

- Estar alerta para identificar y reportar cualquier incumplimiento de las normas y/o procedimientos de seguridad de la información establecidos.
- Cumplir las normas de acceso y uso de la información del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, a través de su software, hardware, redes, medios físicos y facilidades asociadas.
- Utilizar los recursos informáticos con criterios de racionalidad y únicamente para las actividades propias del cargo o contrato o del rol respectivo, y en beneficio de la entidad.
- Conocer, cumplir y adoptar las políticas y procedimientos definidos en el marco normativo del Sistema Integrado de Gestión.
- Hacer buen uso de las contraseñas, identificador de usuario y mecanismos de control de acceso a las instalaciones, equipos y programas.
- Devolver los activos y recursos de información al finalizar el contrato o la relación laboral o al ser trasladado de área.
- Hacer buen uso del correo electrónico evitando promover o enviar: cadenas de mensajes de cualquier índole, donativos, obras de caridad, envío de virus, envío de software malicioso, avisos clasificados, boletines de cualquier índole, envío de información masiva o cualquier tipo de información no relacionada con la actividad laboral o contractual.
- Utilizar solamente software formalmente autorizado por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy a través de la Dirección de Tecnologías e Información.
- Asumir y responder por las consecuencias de pérdidas y daños a los activos de información (físico y digital) por accidente o descuido.
- Responder por la protección de los activos en general a mi cargo.
- Proteger la información del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy en todos los medios (físico, informático, magnético, óptico, electrónico telemático y todo soporte de información que pueda surgir en el futuro, entre otros).
- No retirar información confidencial, reservada o en general información de la Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, de las instalaciones sin la debida autorización del responsable del activo de información.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

- Mantener, promover y velar por la confidencialidad de la información con la que trabaja, evitando su exposición y divulgación a personal interno o externo que no sea explícitamente autorizado.
- Responder por los bienes tangibles e intangibles de propiedad del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, del buen uso, custodia y conservación de los mismos, los cuales reintegraré en las condiciones que le fueron entregados, salvo el deterioro natural de los mismos.
- En general, mantener una actitud responsable, activa y participante en la gestión de la seguridad de la información.

Así mismo, acepto y declaro que me someto a las responsabilidades y sanciones que por omisión a este acuerdo sean imputables, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar en virtud de la ley.

El presente Acuerdo de Confidencialidad de la Información, tendrá vigencia durante el tiempo que el/la servidor/a o contratista o subcontratista o pasante-practicante, preste sus servicios al **Fondo de Desarrollo Local de Kennedy**; y, por ética profesional, posteriormente a su salida de la institución; lo anterior, sin perjuicio de que se adopten nuevas medidas de seguridad, las cuales serán parte de este acuerdo.

Para constancia, se suscribe el presente Acuerdo, el cual se acepta en todas sus partes.

Bogotá, D.C., (25/02/2025)

Suly Paola Bonilla Oviedo
Nombre de quien suscribe el acuerdo

_____
Firma de quien suscribe el acuerdo

1014217413
Número del documento de identificación