ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

CONTRATO PRINCIPAL: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 010 de 2026.

PARTES: MUNICIPIO DE LA VIRGINIA (La Entidad) y GLOBALDOC S.A.S. (El Custodio).

1. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

Atributo	EL CONTRATANTE (Entidad Estatal)	EL CONTRATISTA (Persona Jurídica)
Nombre / Razón Social	MUNICIPIO DE LA VIRGINIA - RISARALDA	GLOBALDOC S.A.S.
NIT	891.480.027-1	900.142.530-6
Representante Legal	**JUAN CARLOS BOTERO BARÓN**	**GERARDO LÓPEZ HERNÁNDEZ**
Identificación (C.C.)	18.610.161 de La Virginia	10.244.730 de Manizales

2. OBJETO DEL ACUERDO

El presente acuerdo tiene por objeto establecer los términos y condiciones bajo los cuales **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener la más estricta reserva, confidencialidad y protección de toda la información, documentos, bases de datos y archivos físicos o digitales de propiedad del **MUNICIPIO DE LA VIRGINIA** a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato de custodia y gestión documental.

3. DEFINICIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Se considera Información Confidencial, de manera enunciativa más no taxativa:

1. **Archivos Históricos:** Toda la documentación física depositada en las unidades de conservación (X200 y X300).
2. **Datos Personales:** Información sujeta a la Ley 1581 de 2012 contenida en las historias laborales, registros civiles, procesos jurídicos y financieros.
3. **Credenciales:** Usuarios, contraseñas y protocolos de acceso al software de gestión documental.
4. **Información Estratégica:** Planos, estudios técnicos y documentos de reserva legal administrativa del Municipio.

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete irrevocablemente a:

- **No Divulgación:** No revelar, comunicar, publicar ni poner a disposición de terceros la información custodiada en ninguna circunstancia, sin autorización previa y escrita de la Entidad.
- **Uso Restringido:** Utilizar la información única y exclusivamente para los fines de almacenamiento, validación y consulta técnica objeto del contrato.
- **Seguridad de Acceso:** Garantizar que el personal asignado a la manipulación de las cajas cumpla con perfiles de idoneidad y haya suscrito acuerdos de confidencialidad individuales.
- **Control del Software:** Asegurar que la plataforma WEB (HTTPS) cuente con logs de auditoría que registren quién, cuándo y qué información fue consultada.
- **Devolución y Destrucción:** Al terminar el contrato, devolver la totalidad de los archivos y eliminar cualquier copia digital residual en sus servidores, salvo lo que por ley deba conservar.

5. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (HABEAS DATA)

En cumplimiento de la **Ley 1581 de 2012** y el Decreto 1377 de 2013, **EL CONTRATISTA** actuará como Encargado del Tratamiento de Datos Personales. Deberá implementar medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

6. EXCEPCIONES A LA CONFIDENCIALIDAD

No habrá incumplimiento de este acuerdo cuando:

1. La información sea de dominio público al momento de su recepción.
2. Exista un requerimiento judicial o de ente de control (Procuraduría, Contraloría, Fiscalía) debidamente notificado, en cuyo caso deberá informar de inmediato a la Entidad.
3. Sea necesario para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública bajo los parámetros de la **Ley 1712 de 2014**, previa coordinación con el Supervisor del Contrato.

7. CLÁUSULAS DE BLINDAJE Y SANCIÓN

CLÁUSULA SÉPTIMA. INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES: El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad aquí pactadas será considerado una **FALTA GRAVE** en la ejecución del contrato principal. El MUNICIPIO DE LA VIRGINIA podrá:

1. Hacer efectiva la Póliza de Cumplimiento.
2. Hacer efectiva la Cláusula Penal Pecuniaria por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, esto es: **TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UN PESOS MCTE ($3.297.471)**.
3. Iniciar acciones legales de reparación de perjuicios y denuncias penales por violación de reserva de documentos públicos.

CLÁUSULA OCTAVA. DURACIÓN DE LA RESERVA: La obligación de confidencialidad permanecerá vigente durante la ejecución del contrato y por un término de **DIEZ (10) AÑOS** adicionales a la liquidación de este, dada la naturaleza de memoria histórica de los documentos.

CLÁUSULA NOVENA. FIRMA ELECTRÓNICA Y SECOP II: Este acuerdo se integra al expediente contractual del proceso y se perfecciona mediante la firma electrónica en la plataforma **SECOP II**. Las partes reconocen que el rastro digital de aprobación en el sistema transaccional constituye aceptación plena y vinculante de los términos de confidencialidad aquí descritos, de conformidad con la **Ley 527 de 1999**.

CLÁUSULA DÉCIMA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA asumirá la defensa y costos de cualquier reclamación judicial o extrajudicial que se interponga contra el Municipio por uso indebido de información o violación de reserva derivada de la negligencia o dolo del contratista o sus dependientes.

JUAN CARLOS BOTERO BARÓN Alcalde Municipal - EL CONTRATANTE

GERARDO LÓPEZ HERNÁNDEZ Representante Legal - GLOBALDOC S.A.S. - EL CONTRATISTA

Vo.Bo. de legalidad. Cesar Arcila Abogado contratista