ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Este Acuerdo de Confidencialidad es el documento que suscriben los servidores públicos, contratistas, subcontratistas y pasantes-practicantes de la **Fondo de Desarrollo Local de Engativá**, 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 de la Secretaría Distrital de Gobierno 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 LEIDY NATALY PUENTES GARCIA, identificado como se registra al pie de mi firma, suscribo acuerdo de confidencialidad con la **Fondo de Desarrollo Local de Engativá**, 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 a la Secretaría Distrital de Gobierno 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 de la Secretaría Distrital de Gobierno, 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 la Secretaría Distrital de Gobierno 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 de la Secretaría Distrital de Gobierno 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 Secretaría Distrital de Gobierno, 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 de la Secretaría Distrital de Gobierno, 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 a la **Fondo de Desarrollo Local de Engativá**; 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., (02/01/2026)



LEIDY NATALY PUENTES GARCIA
Nombre de quien suscribe el acuerdo

Firma de quien suscribe el acuerdo

CC: 1024492812
Número del documento de identificación

FORMATO DE CONOCIMIENTO PERSONA NATURAL
(CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)

Ciudad de diligenciamiento: BOGOTA

Fecha de diligenciamiento: 02-ENERO-2026

Información básica de persona natural.					
Tipo de vinculación[1]:	CONTRATO POR PRESTACION DE SERVICIOS				
Primer nombre:	LEIDY	Segundo nombre:	NATALY		
Primer apellido:	PUENTES	Segundo apellido:	GARCIA		
Tipo de documento:	CEDULA DE CIUDADANIA	Número de documento:	1024492812		
Lugar de expedición del documento:	BOGOTA	Fecha de nacimiento:	21 JUNIO 1989		
Lugar de nacimiento:	BOGOTA	Teléfono celular:	3205715108		
Dirección de residencia:	TV 41 NUM 70 C 39 SUR		País de residencia:	COLOMBIA	
Ciudad de residencia:	BOGOTA	Departamento de residencia:	CUNDINAMARCA		
Correo electrónico:	natalyswimming@gmail.com		Código CIIU (Según RUT):	8552	
¿En qué países tiene operaciones comerciales y financieras?					

Otras operaciones financieras	
¿Realiza transacciones en moneda extranjera? ¿Sí __ No x ¿Realiza operaciones con criptoactivos? Sí ___ No ___	
¿Posee productos financieros en el exterior? Sí _____ No x	
Relacione producto financiero, moneda, entidad, ciudad y país:	

1 Tipo de vinculación: contratista de prestación de servicios, subcontratista, proveedor, cesionarios de derechos económicos, cesionario de contrato, otro.

Información para identificación de PEP (si la respuesta anterior fue Sí, diligenciar los siguientes campos).				
Las personas políticamente expuestas (PEP) son servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos. Estas funciones podrán ser ejercidas a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles.				
¿Maneja recursos públicos?	Sí ____	No _x___	Fecha inicio: __/__/__	Fecha fin: __/__/__
¿Tiene reconocimiento público o político?	Sí ____	No _x___	Fecha inicio: __/__/__	Fecha fin: __/__/__
¿Ejerce algún grado de poder público?	Sí ____	No _x___	Fecha inicio: __/__/__	Fecha fin: __/__/__
¿Detenta algún cargo público?	Sí ____	No __x__	Fecha inicio: __/__/__	Fecha fin: __/__/__
¿Es familiar de una persona expuesta políticamente, hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad[2] (Decreto 1674 de 2016)?	Sí ____		No _x___	
Si su respuesta es afirmativa, describa nombre completo, identificación, parentesco, cargo y entidad:				
¿Usted se encuentra registrado en el aplicativo por la integridad pública dispuesto por el DAFP como PEP?	Sí ____		No __x__	

2 a) 1er. grado de consanguinidad: línea directa padre, madre e hijos. B) 2o. grado de consanguinidad: línea directa abuelos, nietos y hermanos. C) 1er. grado de afinidad: suegros hijos adoptivos. D) 2o. grado de afinidad: abuelos del cónyuge, nietos del cónyuge y cuñados.

Revelaciones
Declaro libre y espontáneamente lo siguiente: Los bienes, fondos, la actividad, profesión u oficio que poseo provienen de fuentes licitas, se ejerce dentro del marco legal y los recursos que se poseen no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano. La información suministrada en este documento es veraz y verificable y deberá ser actualizado anualmente, o antes si se modifica por lo menos un campo de información, en especial si se trata de información financiera o de procesos judiciales o actuaciones administrativas. Igualmente, los recursos que se deriven de las relaciones contractuales que se tengan o se llegaren a tener con la SDG, No se destinarán a financiar actividades ilegales, principalmente las que afectan directamente el Sarlaft. Adicionalmente, como beneficiario final no he sido declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos contra la administración pública, por delitos fuente relacionados con LA/FT, la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, narcotráfico, soborno, o corrupción o algún proceso de Extinción del Derecho del Dominio en Colombia o en el exterior. Por otro lado, no estoy inmerso en actuaciones penales disciplinarias o fiscales que se encuentren en curso o en firme, relacionados con la comisión de delitos contra la administración pública, delitos fuente de LA/FT, la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, narcotráfico, soborno transnacional, corrupción, procesos de Extinción del Derecho del Dominio en Colombia o en el exterior (Artículos 323 y 345 del C.P.C. y Ley 1708 de 2014), ni procesos dentro de un trámite de solicitud de extradición por una jurisdicción extranjera. No estoy inmerso (a) en listas vinculantes y/o restrictivas relacionadas con Corrupción, soborno, lavado de activos o financiación del terrorismo, ni en el Registro de deudores alimentarios morosos - REDAM (Ley 2097 de 2021), o inmerso en inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018), ni en las listas de la PGN, CGR, o aquellas que señalen la ley y los reglamentos. No estoy inmerso (a) en una causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, incluida la financiación de campañas políticas en los términos del artículo 33 de la Ley 1778 de 2016.

Autorizaciones
Consulta y entrega de información para el conocimiento de partes relacionadas: En cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 2195 de 2022 “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones” y la Política SARLAFT adoptadas; la entidad podrá solicitar, consultar, reportar, procesar y divulgar información pública o sujeta a tratamiento de datos personales que se encuentre contenida en bases de datos, en información suministrada por los proveedores que presten servicios a la entidad, en la obtenida de fuentes públicas, o declarada y revelada por las partes relacionadas. Lo anterior, con el fin de adelantar los procedimientos de conocimiento de partes relacionadas y de debida diligencia a todas las personas naturales, que se relacionen con la Entidad, en calidad de servidores públicos, trabajadores oficiales, clientes, contratistas , Dichas consultas, reportes, procesamientos y o divulgaciones podrán realizarse en etapa precontractual, contractual o post contractual, a todas aquellas partes relacionadas que tengan o llegaren a tener un vínculo contractual, jurídico o de cualquier orden con la entidad, con el objeto de celebrar algún convenio, contrato, vinculación, terminación, cesión y o suspensión del respectivo vínculo. El Oficial de Cumplimiento podrá requerir información, revelaciones o declaraciones

Autorizaciones
adicionales para que le permitan conocer bien la parte relacionada y consultar, validar, verificar y reportar la información suministrada a las autoridades de control y vigilancia competentes. En especial, autorizo a la Entidad para consultar las listas vinculantes y/o restrictivas relacionadas con Corrupción, soborno, lavado de activos y financiación del terrorismo, el Registro de deudores alimentarios morosos - REDAM (Ley 2097 de 2021), consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018) y demás consultas ordenadas por las disposiciones legales vigentes. **Consentimiento informado:** En especial, autorizo de manera expresa a la entidad para que se realice la aplicación de medidas o pruebas de integridad y/o cualquier medida o herramienta que implemente la Entidad, para el aseguramiento de las conductas contenidas en el Código de Integridad, en las políticas anticorrupción, antisoborno y/o de prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. Autorizo que esta información y la que resultare de las acciones una vez aplicadas, sea conocida exclusivamente por el Oficial de Cumplimiento designado por la Entidad en el marco de la confidencialidad de la información. **Tratamiento de datos personales y privacidad:** Declaro que soy titular de la información reportada, que la he suministrado de forma voluntaria y es completa, confiable, veraz, exacta y verídica. Adicionalmente autorizo a la Secretaría Distrital de Gobierno, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., para que de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Capítulo 25 del Decreto Nacional 1074 de 2015 y la política para el tratamiento y protección de datos personales de la Secretaría Distrital de Gobierno establecida en el manual GDI-TIC-M007, política que se puede consultar en el link señalado a continuación: https://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/manuales/gdi-tic-m007_v3.pdf, la entidad pueda dar tratamiento a los datos personales aquí suministrados, los cuales podrán ser incorporados a nuestras bases de datos y archivos automatizados y/o manuales, para ser tratados en cumplimiento de las finalidades debidamente consentidas y descritas en la política de tratamiento de información personal, la cual podrá consultarse en la página web www.gobiernobogota.gov.co. La Secretaría Distrital de Gobierno no obliga a los titulares de los datos a responder a las preguntas que se le formulen sobre datos personales sensibles o a autorizar su tratamiento, según el artículo 15 del Decreto 1377 de 2013. Por eso, la Secretaría Distrital de Gobierno solo trata los datos personales que el titular autorice. De igual forma, a través del presente documento Usted es informado y conoce los derechos que el ordenamiento legal y la jurisprudencia conceden al titular de los datos personales y que incluyen entre otras prerrogativas las que a continuación se relacionan: Conocer, actualizar y rectificar datos personales frente a los responsables o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado. • Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento. • Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que ha dado a los datos personales. • Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones al régimen de protección de datos personales. • Revocar la autorización y solicitar la supresión del dato personal cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. • Acceder gratuitamente a los datos personales tratados. Usted podrá hacer uso de sus derechos de acceso, actualización, rectificación o supresión de sus datos

Autorizaciones
personales, así como la revocatoria de su autorización, cuando sea procedente, a través de una comunicación escrita, acompañada de una copia de su documento de identificación mediante el formulario radicación de Consultas, Peticiones y Reclamos (que se encuentra en nuestra página web), en la Secretarí Distrital de Gobierno ubicada en la Calle 11 No. 8 - 17 en Bogotá D.C., al correo electrónico defensorciudadanosdg@gobiernobogota.gov.co; o de forma verbal, comunicándose a la línea Transparente (+57) 1 382 06 60, (+57) 1 338 70 00, (+57) 1 338 71 00, lo cual se efectúa en cumplimiento a lo dispuesto la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y nuestra Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales.



Firma: _____

Nombre completo: LEIDY NATALY PUENTES GARCIA

Tipo y número del documento de identidad: CC 1024492812