



En virtud del presente acuerdo, el suscrito se obliga a no revelar, divulgar, reproducir, exhibir, publicar, comunicar, utilizar y/o emplear la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL que por cualquier medio reciba o tenga acceso para el desarrollo de sus labores siendo personal vinculado, y en calidad de contratista, para el desarrollo de las actividades propias del contrato. En ambos casos el suscrito mantendrá y protegerá de manera privada dicha información, con el fin de evitar su divulgación no autorizada. Para lo anterior, el suscrito se obliga específicamente a:

- a) Evitar el acceso a la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL a aquellas personas que no tengan una necesidad justificada de conocerla.
- b) Abstenerse de utilizar la información en beneficio directo o indirecto, propio o de terceros.
- c) Abstenerse de publicarla, divulgarla, difundirla, ofrecerla o hacerla disponible a terceros, total o parcialmente.
- d) Abstenerse de hacer copias de la misma a menos que el responsable del activo de información lo autorice expresamente.
- e) Conservar la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL en condiciones seguras y tomar todas las medidas establecidas en la Política de Seguridad de informática adoptada por la Entidad para evitar que sea hurtada, copiada, reproducida, distribuida, divulgada o difundida en forma no autorizada.
- f) Identificar y reportar al área de TIC de la Entidad cualquier incumplimiento de las normas y/o procedimientos de Seguridad de la Información establecidos.
- g) Responder por la protección de los activos acatando la Política de Seguridad de informática adoptada por la Entidad.
- h) Proteger la información de la alcaldía de Copacabana en todos los medios (físico, informático, magnético, óptico, electrónico telemático y todo soporte de información que pueda surgir en el futuro, etc.)
- i) No retirar información Confidencial y/o Reservada de las instalaciones de la alcaldía de Copacabana sin la debida autorización del responsable del activo de información.
- j) Mantener, promover y velar por la confidencialidad de la información con la que desarrolla sus actividades, evitando su exposición y divulgación a personal interno o externo que no sea explícitamente autorizado.
- k) En general, mantener una actitud responsable, activa y participante en la gestión de la seguridad de la información.

Stiven G

JOHAN STIVEN GÓMEZ JARAMILLO

C.C: 1035442831 de Copacabana

Fecha: 28 de enero de 2026