ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE USUARIOS DEL SISTEMA "SIMAT"

DIRECCIÓN DE COBERTURA

Yo, Mayra Alejandra Chacón Rodríguez , identificado(a) con documento de identidad CC X CE _ No. 1018427669 expedida en el ciudad de Bogotá en calidad de personal carrera administrativa ó provisional Secretaría de Educación de la SED ( ) empleado de Libre Nombramiento y Remoción ( )Contratista de prestación de servicios de la Secretaría de Educación de la SED ( ), en Convenio con la Secretaría de Educación de la SED (**X**) perteneciente a: Colegio Oficial ( ) Colegio Privado ( ) Dirección Local de Educación ( ) Nivel Central ( ) .

Dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, en concordancia con la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones aplicables a la materia, relacionadas con la protección de datos personales, y dando cumplimiento a los fines misionales de la SED, suscribo el presente compromiso, relacionado con la información contenida en el Sistema Integrado de Matrículas SIMAT que permite la administración de Usuarios, sistema que pertenece al Ministerio de Educación Nacional.

De acuerdo con el párrafo anterior, autorizo para que el uso de mis datos personales, sean utilizados únicamente para fines relacionados con la creación, reactivación de usuarios o información que se requiera relacionada únicamente con la plataforma SIMAT o fines relacionados a la misma.

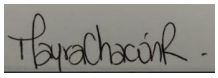
Así mismo, por medio del presente documento me comprometo a:

1. Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre los requisitos para la solicitud de creación o reactivación de usuario en el SIMAT.
2. Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial o registrada en el SIMAT por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato, Directivo de la Secretaría de Educación Distrital o autoridad competente.
3. Registrar correctamente y de forma completa la información requerida en el SIMAT.
4. Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula "SIMAT" (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada

en dicho sistema.

Para todos los efectos relacionados con los compromisos adquiridos a través del presente documento, confirmo que mi usuario se utilizará con el perfil asignado, en el periodo laboral especificado.

Nombre del responsable: Mayra Alejandra Chavón Rodriguez

Firma: 

C.C.: 1018427669

Cargo: Profesional Psicosocial

Nombre de la Institución: <Este campo se diligencia cuando el usuario pertenece a un colegio>

Número DANE de la Institución: <Cuando aplique>

Nombre quien autoriza la creación del usuario: <Nombre del jefe inmediato de quien autoriza>

Firma: _____

C.C.: _____

Cargo: _____

Fecha de vencimiento de la cuenta de usuario SIMAT: <Diligenciar la fecha DD/MM/AAAA, de vencimiento del contrato o convenio. Este espacio no aplica para el personal de carrera administrativa o provisional de la SED>

Fecha y lugar de diligenciamiento de formato Bogotá 22/01/2026

Nota: Tener en cuenta las siguientes indicaciones para el correcto diligenciamiento de este documento, que infiere para la continuidad de la solicitud de usuario:

- Diligenciar el documento de manera digital, correcta y completa acorde con su documento de identidad.
- Firmar en el espacio correspondiente sin alterar el contenido del formato.
- Para el caso de creación de usuario de un rector no es necesario la firma de quien autoriza.
- El número de cédula de la firma debe coincidir con el número indicado en el inicio del documento.
- De finalizarse de forma anticipada el contrato, convenio o un funcionario de carrera administrativa o provisional se ausente de manera temporal o permanente de la SED, es responsabilidad del jefe inmediato informar a la Dirección de Cobertura esta novedad para desactivar el usuario.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **CAMILO ANDRES DIAZ PRADO** identificado con C.C. No **1018450219** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

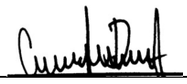
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

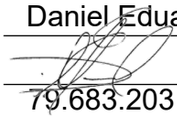
Nombre responsable del usuario: **CAMILO ANDRES DIAZ PRADO**

Firma: 

C.C.: **1018450219**

Cargo: **PROFESIONAL SUPERVISOR DE GESTION LOCAL**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Daniel Eduardo Mora Castañeda

Firma: 

C.C.: 79.683.203

Cargo: Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Adriana Alejandra Garibello Manrique, identificado con C.C. No 1.018.504.966; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

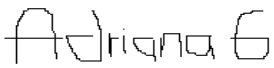
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: Adriana Alejandra Garibello Manrique



Firma:

C.C.: 1018504966

Cargo: Profesional psicosocial

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Daniel Eduardo Mora Castañeda

Firma:

C.C.: 79.683.203

Cargo: Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **JULIANA ESTRADA PEREZ**, identificado con C.C. No **1019008835** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

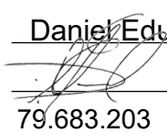
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la

información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	**JULIANA ESTRADA PEREZ**
Firma:	
C.C.:	**1019008835**
Cargo:	**PROFESIONAL DE CAMPO**
Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Deisy Paola Acevedo Cardozo, identificada con C.C. No 1019028753 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

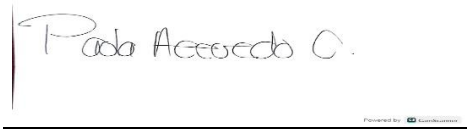
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

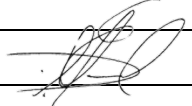
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Deisy Paola Acevedo Cardozo
Firma:	
C.C.:	1019028753
Cargo:	Profesional de Campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **MARIA JULIANA LONDONO GOMEZ**, identificado con C.C. No **1019093162** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **MARIA JULIANA LONDONO GOMEZ**



Firma:

C.C.: **1019093162**

Cargo: **PROFESIONAL DE CAMPO**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Daniel Eduardo Mora Castañeda

Firma:

C.C.: 79.683.203

Cargo: Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **MARTHA ISABEL LOZADA PULIDO**, identificado con C.C. No **1019118741** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

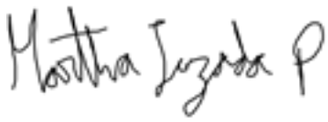
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **MARTHA ISABEL LOZADA PULIDO**



Firma:

C.C.: **1019118741**

Cargo: **PROFESIONAL DE CAMPO**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Daniel Eduardo Mora Castañeda

Firma:

C.C.: 79.683.203

Cargo: Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **DIANA MARCELA OSORIO LOPEZ**, identificado con C.C. No **1020713539** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **DIANA MARCELA OSORIO LOPEZ**



Firma:

C.C.: **1020713539**

Cargo: **PROFESIONAL DE CAMPO**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Daniel Eduardo Mora Castañeda

Firma:

C.C.: 79.683.203

Cargo: Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Katherine Castaño Valencia, identificado con C.C. No 1022367885 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Katherine Castaño Valencia
Firma:	
C.C.:	1022367885
Cargo:	Profesional de campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, DANIELA ORTEGON GONZALEZ , identificado con C.C. No. 1022412266 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	DANIELA ORTEGON GONZALEZ
Firma:	Daniela Ortegón G
C.C.:	1022412266
Cargo:	PROFESIONAL ANALISTA BASE DE DATOS

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **IZNEYDA LISETH SÁNCHEZ SUAREZ**, identificado con C.C. No **1022446293**; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Izneyda Liseth Sánchez Suarez
Firma:	Izneyda L. Sánchez S.
C.C.:	1022446293
Cargo:	PROFESIONAL DE CAMPO

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **LEIDY JAMILE AMAYA MONCADA**, identificado con C.C. No **1022942686** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **LEIDY JAMILE AMAYA MONCADA**

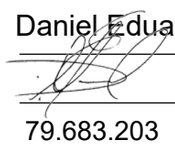


Firma:

C.C.: **1022942686**

Cargo: **PROFESIONAL DE SUPERVISION DE GESTION LOCAL**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Daniel Eduardo Mora Castañeda



Firma:

C.C.: 79.683.203

Cargo: Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Lady Marcela Prieto Gaitan identificado con C.C. No 1022942956 ; CONTRATISTA (x) PLANTA ( ) PROVISIONAL () CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

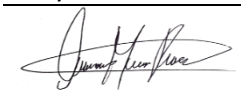
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

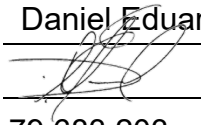
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Lady Marcela Prieto Gaitan
Firma:	
C.C.:	1022942956
Cargo:	Profesional de campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **XIOMARA BRIYITH BERNAL INFANTE**, identificado con C.C. No **1023013803** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

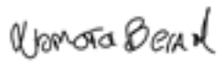
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **XIOMARA BRIYITH BERNAL INFANTE**



Firma:

C.C.: **1023013803**

Cargo: **PROFESIONAL DE CAMPO**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Daniel Eduardo Mora Castañeda

Firma:

C.C.: 79.683.203

Cargo: Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Johan David Delgado Miranda, identificado con C.C. No 1023362969 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

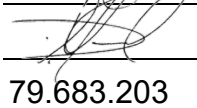
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Johan David Delgado Miranda
Firma:	
C.C.:	1023362969
Cargo:	Tecnólogo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Andrea Carolina Cruz Rios identificado con C.C. No 1023862523; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Andrea Carolina Cruz Rios
Firma:	ANDREA CRUZ R.
C.C.:	1023862523
Cargo:	Profesional de Campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Mauricio Antonio Cantor Jimenez, identificado con C.C. No 1023883832 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Mauricio Antonio Cantor Jiménez
Firma:	
C.C.:	1.023.883.832
Cargo:	Profesional Psicosocial

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Catalina Cortés Benavides, identificado con C.C. No 1.023.955.887 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

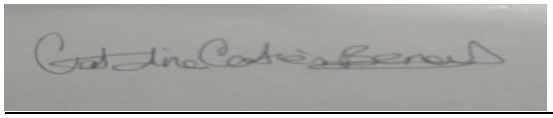
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Catalina Cortes Benavides
Firma:	
C.C.:	1.023.955.887
Cargo:	Tecnólogo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Francy Johanna Esguerra Ramos, identificado con C.C. No 1024464227 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

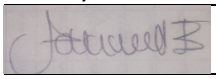
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Francy Johanna Esguerra Ramos
Firma:	
C.C.:	1024464227
Cargo:	Profesional Psicosocial

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Edna Beatriz Vargas Velásquez, identificado con C.C. No 1.024.505.948; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Edna Beatriz Vargas Velásquez
Firma:	Edna Vargas
C.C.:	1024505948
Cargo:	Profesional de supervisión de Gestión Local

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Jennifer Dayhanna Jaimes Dueñas, identificado con C.C. No 1024508756; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Jennifer Dayhanna Jaimes Dueñas
Firma:	
C.C.:	
Cargo:	Profesional psicosocial

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Yesica Paola Garcia Reina, identificado con C.C. No 1024540865 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Yesica Paola Garcia Reina
Firma:	
C.C.:	1024540865
Cargo:	Profesional de campo
Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Leny Andrea Ramírez Melo, identificado con C.C. No 1024542868 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

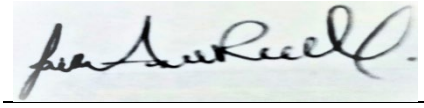
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Leny Andrea Ramírez Melo
Firma:	
C.C.:	1024542868
Cargo:	Profesional de Campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Cristian David Castro Buitrago, identificado con C.C. No 1024546045; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

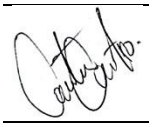
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

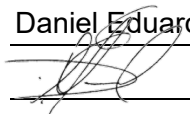
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Cristian David Castro Buitrago
Firma:	
C.C.:	1.024.546.045
Cargo:	Profesional Psicosocial

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Angelica Uribe Gonima, identificado con C.C. No 1.024.553.991 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre : Angelica Uribe Gonima	
Responsable del usuario:	Angelica Uribe Gonima
Firma:	Angélica Uribe Gonima
C.C.:	1.024.553.991
Cargo:	Profesional de Campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **JEIMMY LORENA HERNANDEZ TINJACA**, identificado con C.C. No **1024574006** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

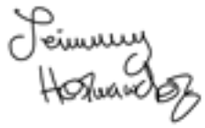
11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

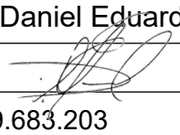
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	**JEIMMY LORENA HERNANDEZ TINJACA**
Firma:	
C.C.:	**1024574006**
Cargo:	**TECNOLOGA(O)**

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Yineth Andrea Ochoa Pérez, identificado con C.C. No 1.024.601.961; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

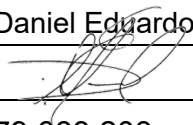
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Yineth Andrea Ochoa Pérez
Firma:	
C.C.:	1.024.601.961
Cargo:	Profesional Psicosocial

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Lizeth Alejandra Rivera Gomez, identificado con C.C. No 1026271243 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Lizeth Alejandra Rivera Gomez
Firma:	
C.C.:	1026271243
Cargo:	Profesional de campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD
EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS
SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, : LEIDY JOHANA RINCON SÁNCHEZ
, identificado con C.C. No1026272945 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las

relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al

Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: LEIDY JOHANA RINCON SÁNCHEZ

Firma: 

C.C.: 1026272945

Cargo: PROFESIONAL DE FORTALECIMIENTO DE ALIANZAS INSTITUCIONALES

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Daniel Eduardo Mora Castañeda

Firma: 

C.C.: 79.683.203

Cargo: Director de Cobertura (E)

Secretaría de Educación del Distrito SED - Dirección de Cobertura

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Aprobación verificada en el Formulario de Administración de Usuarios SIMAT

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **CINDY DAIANA GONZALEZ GONZALEZ**, identificado con C.C. No **1026574939** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **CINDY DAIANA GONZALEZ GONZALEZ**

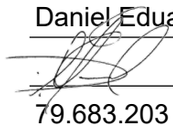


Firma:

C.C.: **1026574939**

Cargo: **PROFESIONAL DE CAMPO**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Daniel Eduardo Mora Castañeda



Firma:

C.C.: 79.683.203

Cargo: Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, MARCELA SOLÓRZANO GUÁQUETA identificado con C.C. No 1030532180; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

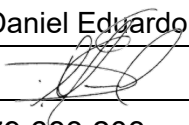
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	MARCELA SOLÓRZANO GUÁQUETA
Firma:	
C.C.:	1.030.532.180 de Bogotá
Cargo:	Profesional de Campo
Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **CLARA JULIET TRIANA CHIVATA**, identificado con C.C. No **1030554435** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **CLARA JULIET TRIANA CHIVATA**



Firma:

C.C.: **1030554435**

Cargo: **TECNOLOGA(O)**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Daniel Eduardo Mora Castañeda

Firma:

C.C.: 79.683.203

Cargo: Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **MAGALI CATALINA CRUZ SOTO**, identificado con C.C. No **1030592237** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **MAGALI CATALINA CRUZ SOTO**



Firma:

C.C.: **1030592237**

Cargo: **TECNOLOGA(O)**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Daniel Eduardo Mora Castañeda

Firma:

C.C.: 79.683.203

Cargo: Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **Yeimy Constanza Velandia Herrera,** identificado con C.C. No **52547294**; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

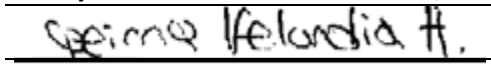
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

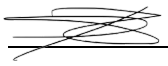
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	**Yeimy Constanza Velandia Herrera,**
Firma:	
C.C.:	**52547294**
Cargo:	**Profesional de Campo**

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **Jineth Esperanza Acosta Saavedra**, identificado con C.C. No **52.697.726**; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Jineth Esperanza Acosta Saavedra
Firma:	Jineth Acosta Saavedra
C.C.:	52.697.726
Cargo:	Profesional de Supervisor de Gestión Étnica

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, María Enilce Cañadulce Castillo, identificado con C.C. No 52753915; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

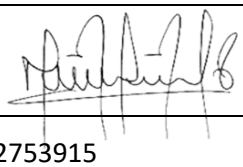
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

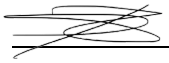
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	María Enilce Cañadulce Castillo
Firma:	
C.C.:	52753915
Cargo:	Profesional de Campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, NURY JEANNETH MARTINEZ LOPEZ identificado con C.C. No 52.848.240 de BOGOTA ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL ( ) CONVENIO (X), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

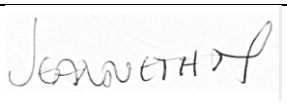
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

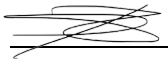
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	NURY JEANNETH MARTINEZ LOPEZ
Firma:	
C.C.:	52.848.240 DE BOGOTA
Cargo:	PROFESIONAL DE CAMPO

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Giovanna Garzón Ortegón, identificado con C.C. No 52'855.373 de Bogotá D,C ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

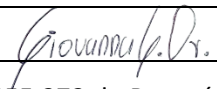
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Giovanna Garzón Ortegón
Firma:	
C.C.:	52’855.373 de Bogotá D,C
Cargo:	Profesional Psicosocial

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Nancy carolina Hurtado Bernal , identificado con C.C. No 52971731 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Nancy Carolina Hurtado Bernal
Firma:	
C.C.:	52.971.731
Cargo:	Profesional Psicosocial

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Carolina Garcia Bolaños, identificado con C.C. No **53016459**; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

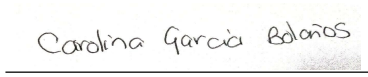
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

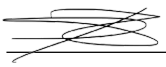
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Carolina Garcia Bolaños
Firma:	
C.C.:	53016459
Cargo:	Profesional de Campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Yuly Magnolia Sánchez Bustos , identificado con C.C.53072315 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Yuly Magnolia Sánchez Bustos
	Yuly Sanchez
Firma:	
C.C.:	53072315
Cargo:	Profesional de Campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Nury Alejandra Santafé Ramos identificado con C.C. No 53100815 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

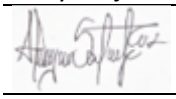
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

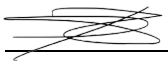
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Nury Alejandra Santafé Ramos
Firma:	
C.C.:	53100815
Cargo:	Profesional de Campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL DIRECCIÓN DE COBERTURA

COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Bruny Milena Salazar Montoya, identificado con C.C. No 74575178; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

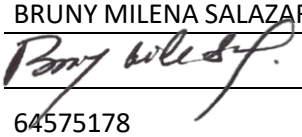
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	BRUNY MILENA SALAZAR MONTOYA
Firma:	
C.C.:	64575178
Cargo:	Profesional de Campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Elmen David Báez Rodríguez, identificado con C.C. No 74170588 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL () CONVENIO (x), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

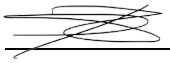
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Elmen David Báez Rodríguez
Firma:	
C.C.:	74170588
Cargo:	Profesional de Campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, John Henry Ramos Guerrero, identificado con C.C. No 79761244 ; CONTRATISTA (X) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	John Henry Ramos Guerrero
Firma:	John Henry Ramos Guerrero
C.C.:	79761244
Cargo:	Profesional de campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, WILLIAM RICARDO CANO FERNÁNDEZ, identificado con C.C. No 80658124; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	WILLIAM RICARDO CANO FERNÁNDEZ
Firma:	
C.C.:	80658124
Cargo:	PROFESIONAL DE CAMPO

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Andrés Fernando Guzmán Peña identificado con C.C. No 80778211 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Andrés Fernando Guzmán Peña
Firma:	
C.C.:	80778211
Cargo:	Profesional Psicosocial

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **MARIA DEL CARMEN RIVERA ACOSTA**, identificado con C.C. No **35479252** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **MARIA DEL CARMEN RIVERA ACOSTA**



Firma:

C.C.: **35479252**

Cargo: **PROFESIONAL DE CAMPO**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Jorge Andrés Rodríguez Parra

Firma:

C.C.: 80.180.001

Cargo: Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **María Alexandra Rodríguez Otero**, identificado con C.C. No **52.268.236** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	María Alexandra Rodríguez Otero
Firma:	
C.C.:	52268236
Cargo:	Profesional de Campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Nelly Esperanza Acosta Poveda, identificado con C.C. No 52461504 de Bogotá D,C ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL ( ) CONVENIO (X), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

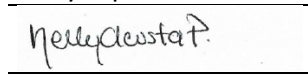
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Nelly Esperanza Acosta Poveda
Firma:	
C.C.:	52461504 de Bogotá
Cargo:	Profesional de Fortalecimiento Alianzas Institucionales

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Jorge Andrés Castillo Laiton, identificado con C.C. No 1030623023 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Jorge Andrés Castillo Laiton
Firma:	
C.C.:	1030623023
Cargo:	Tecnólogo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Tatiana Andrea Cardozo Ariza, identificado con C.C. No 1030654876; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

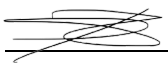
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Tatiana Andrea Cardozo Ariza
Firma:	
C.C.:	1030654876
Cargo:	Profesional de Campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Leidy Yuliana Mafla Gómez, identificado con C.C. No **1032381027** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

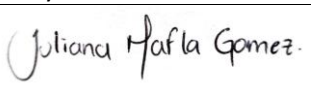
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

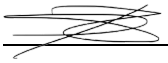
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Leidy Yuliana Mafla Gómez
Firma:	
C.C.:	1032381027
Cargo:	Profesional de campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, María Fernanda Rodríguez Calderón identificado con C.C. No 1032499598 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	María Fernanda Rodríguez Calderón
Firma:	
C.C.:	1032499598
Cargo:	Profesional Psicosocial

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Adriana Carolina Camacho Hernández, identificado con C.C. No 1033700021 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Adriana Carolina Camacho Hernández
Firma:	Adriana Camacho
C.C.:	1033700021
Cargo:	Profesional de Campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Leydy Paola Huertas Siatoya, identificado con C.C. No 1033769582 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

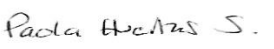
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

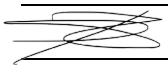
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Leydy Paola Huertas Siatoya
Firma:	
C.C.:	1033769582
Cargo:	Profesional de Campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Carlos Alfonso Castelblanco Torres, identificado con C.C. No 1054708743 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

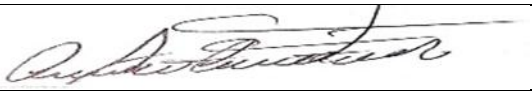
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Carlos Alfonso Castelblanco Torres
Firma:	
C.C.:	1054708743
Cargo:	Profesional Psicosocial

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Yeiry Zoraya Tegue Banguera identificado con C.C. No 1059445046; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

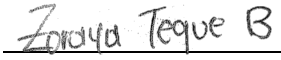
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Yeiry Zoraya Tegue Banguera
Firma:	
C.C.:	1059445046
Cargo:	Profesional de Campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Luisa Fernanda Beltrán Valderrama, identificado con C.C. No **1070927039** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

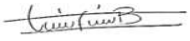
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Luisa Fernanda Beltrán Valderrama
Firma:	
C.C.:	1070927039
Cargo:	Profesional de Campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Leidy Johanna Acosta Martinez, identificado con C.C. No 1070943048 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

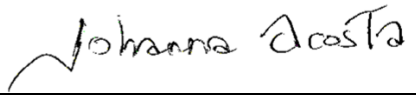
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Leidy Johanna Acosta Martinez
Firma:	
C.C.:	1070943048
Cargo:	Profesional de Campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Fabián Andrés Hernández Cruz identificado con C.C. No 1073701532; CONTRATISTA () PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

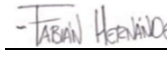
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED.

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Fabián Andrés Hernández Cruz
Firma:	
C.C.:	1073701532
Cargo:	Profesional de campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **INGRID NATALIA REY BERNAL**, identificado con C.C. No **1147687790** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la

información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **INGRID NATALIA REY BERNAL**

Natalia Rey

Firma:

C.C.: **1147687790**

Cargo: **TECNOLOGA(O)**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Jorge Andrés Rodríguez Parra

Firma:

C.C.: 80.180.001

Cargo: Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **PAULA XIMENA VIATELA LEON**, identificado con C.C. No **37949562** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

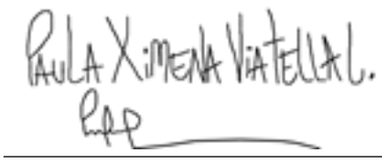
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

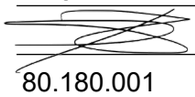
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la

información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	**PAULA XIMENA VIATELA LEON**
Firma:	
C.C.:	**37949562**
Cargo:	**PROFESIONAL DE CAMPO**

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, María Yanira Villalba Ugarte, identificado con C.C. No 52229014 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	María Yanira Villalba Ugarte
Firma:	María Yanira Villalba
C.C.:	52.229.014
Cargo:	Profesional Psicosocial

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **YOLY ALEXANDRA CONTRERAS SOTO**, identificado con C.C. No **52304891** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **YOLY ALEXANDRA CONTRERAS SOTO**



Firma:

C.C.: **52304891**

Cargo: **PROFESIONAL DE CAMPO**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Jorge Andrés Rodríguez Parra

Firma:

C.C.: 80.180.001

Cargo: Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **CLAUDIA BIBIANA ROBLES SANCHEZ**, identificado con C.C. No **52312941** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

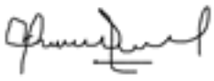
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **CLAUDIA BIBIANA ROBLES SANCHEZ**



Firma:

C.C.: **52312941**

Cargo: **PROFESIONAL DE CAMPO**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Jorge Andrés Rodríguez Parra

Firma:

C.C.: 80.180.001

Cargo: Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, YENY ANDREA BERNAL GOMEZ, identificado con C.C. No **52493453**; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: YENY ANDREA BERNAL GOMEZ

Firma:

C.C.: 52493453

Cargo: Profesional Psicosocial

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Jorge Andrés Rodríguez Parra

Firma:

C.C.: 80.180.001

Cargo: Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **Florenia Cuervo Gutiérrez**, identificado con C.C. No **52560143**; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

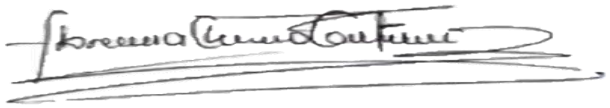
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

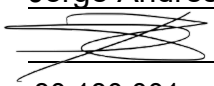
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Florenia Cuervo Gutiérrez
Firma:	
C.C.:	52560143
Cargo:	Profesional Campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Jeimy Niño Rivera, identificado con C.C. No 52745984; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL ( ) CONVENIO (X), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

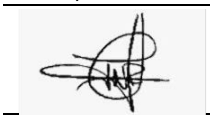
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Jeimy Niño Rivera
Firma:	
C.C.:	52745984
Cargo:	Coordinadora General

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **ELSA NELLY PEREIRA HERNANDEZ**, identificado con C.C. No **52813640** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

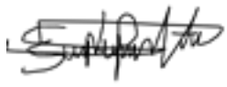
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **ELSA NELLY PEREIRA HERNANDEZ**



Firma:

C.C.: **52813640**

Cargo: **TECNOLOGA(O)**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Jorge Andrés Rodríguez Parra

Firma:

C.C.: 80.180.001

Cargo: Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **NUBIA BIBIANA BARACALDO IPUZ**, identificado con C.C. No **52865824** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **NUBIA BIBIANA BARACALDO IPUZ**

Firma: Bibiana Baracaldo Ipuz

C.C.: **52865824**

Cargo: **PROFESIONAL DE CAMPO**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Jorge Andrés Rodríguez Parra

Firma:

C.C.: 80.180.001

Cargo: Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **Leslie Yuridia Castro Neme,** identificado con C.C. No **53114481**; CONTRATISTA () PLANTA () PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

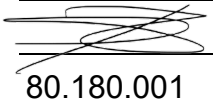
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Leslie Yuridia Castro Neme
Firma:	
C.C.:	53114481
Cargo:	Profesional Psicosocial

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **DIANA PAOLA QUINTERO SASTOQUE**, identificado con C.C. No **53159648** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

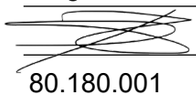
Nombre responsable del usuario: **DIANA PAOLA QUINTERO SASTOQUE**

Firma: 

C.C.: **53159648**

Cargo: **PROFESIONAL DE CAMPO**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Jorge Andrés Rodríguez Parra

Firma: 

C.C.: 80.180.001

Cargo: Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **ERIXON ROJAS ABELLO**, identificado con C.C. No **79809873** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la

información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **ERIXON ROJAS ABELLO**

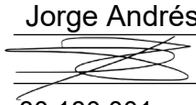


Firma:

C.C.: **79809873**

Cargo: **PROFESIONAL DE CAMPO**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Jorge Andrés Rodríguez Parra



Firma:

C.C.: 80.180.001

Cargo: Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **HECTOR FABIAN ROLDAN ALDANA**, identificado con C.C. No **80154184** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **HECTOR FABIAN ROLDAN ALDANA**



Firma:

C.C.: **80154184**

Cargo: **PROFESIONAL DE CAMPO**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Jorge Andrés Rodríguez Parra

Firma:

C.C.: 80.180.001

Cargo: Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, David Enrique Sanchez Angulo, identificado con C.C. No 1016010381 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

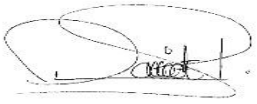
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

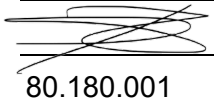
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	David Enrique Sanchez Angulo
Firma:	
C.C.:	1016010381
Cargo:	Profesional de Campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Lina Maria Serrano Rodriguez, identificado con C.C. No 1023972929 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Lina Maria Serrano Rodriguez
Firma:	Lina Serrano
C.C.:	1023972929
Cargo:	Profesional de campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Zuleima Tatiana Olarte Gutiérrez, identificado con C.C. No 1024595997 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

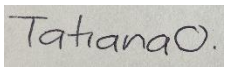
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Zuleima Tatiana Olarte Gutierréz
Firma:	
C.C.:	1024595997
Cargo:	Profesional de campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **MAYERLY JOHANA VILLAMIL AVENDANO**, identificado con C.C. No **1030612940** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

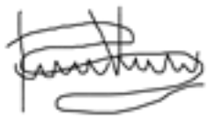
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **MAYERLY JOHANA VILLAMIL AVENDANO**



Firma:

C.C.: **1030612940**

Cargo: **PROFESIONAL DE CAMPO**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Jorge Andrés Rodríguez Parra

Firma:

C.C.: 80.180.001

Cargo: Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **LEIDY JOHANNA PALACIO RUIZ**, identificado con C.C. No **1030615938** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

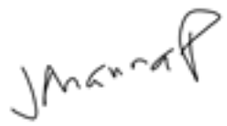
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

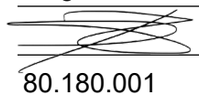
Nombre responsable del usuario: **LEIDY JOHANNA PALACIO RUIZ**

Firma: 

C.C.: **1030615938**

Cargo: **PROFESIONAL DE CAMPO**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Jorge Andrés Rodríguez Parra

Firma: 

C.C.: 80.180.001

Cargo: Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Ruben Orlando Monroy Aponte, identificado con C.C. No **1032382272** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

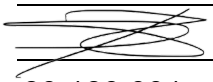
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Ruben Orlando Monroy Aponte
Firma:	
C.C.:	1032382272
Cargo:	PROFESIONAL DE CAMPO

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **WILMAR EDUARDO FONSECA CALDERON**, identificado con C.C. No **1032460517** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **WILMAR EDUARDO FONSECA CALDERON**



Firma:

C.C.: **1032460517**

Cargo: **PROFESIONAL DE ANALISIS DE BASES DE DATOS**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Jorge Andrés Rodríguez Parra

Firma:

C.C.: 80.180.001

Cargo: Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **yuly Catherine cuncanchun bohorquez**, identificado con C.C. No **1032474154**; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	**yuly Catherine cuncanchun bohorquez**,
Firma:	*Yuly Catherine Cuncanchun Bohórquez*
C.C.:	1032474154
Cargo:	tecnologo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, VICTOR HUGO URIBE MAHECHA, identificado con C.C. No 1032480117; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

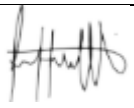
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

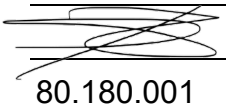
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	VICTOR HUGO URIBE MAHECHA
Firma:	
C.C.:	1032480117
Cargo:	PROFESIONAL DE CAMPO

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Andrés Felipe Rojas Baquero, identificado con C.C. No 1033754037; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

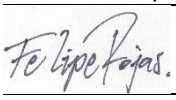
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

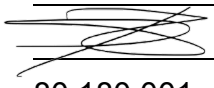
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Andres Felipe Rojas Baquero
Firma:	
C.C.:	1033754037
Cargo:	

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **ELIANA INFANZON LUNA**, identificado con C.C. No **1047433578** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la

información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **ELIANA INFANZON LUNA**

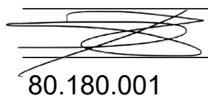


Firma:

C.C.: **1047433578**

Cargo: **TECNOLOGA(O)**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Jorge Andrés Rodríguez Parra



Firma:

C.C.: 80.180.001

Cargo: Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **ANDREA LUCIA CHAVEZ CICEROS**, identificado con C.C. No **1094274747** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **ANDREA LUCIA CHAVEZ CICEROS**



Firma:

C.C.: **1094274747**

Cargo: **PROFESIONAL DE SUPERVISION DE GESTION LOCAL**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Jorge Andrés Rodríguez Parra

Firma:

C.C.: 80.180.001

Cargo: Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **YINETH ALEXANDRA ORDONEZ BOLANOS**, identificado con C.C. No **1095941525** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

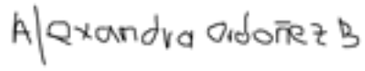
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **YINETH ALEXANDRA ORDONEZ BOLANOS**



Firma:

C.C.: **1095941525**

Cargo: **PROFESIONAL PSICOSOCIAL**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Jorge Andrés Rodríguez Parra

Firma:

C.C.: 80.180.001

Cargo: Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Armando José Vergara Payares, identificado con C.C. No 1.102.884.196; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Armando José Vergara Payares
Firma:	
C.C.:	1.102.884.196
Cargo:	Profesional Psicosocial

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **KELLY JOANA LLANOS COLINA**, identificado con C.C. No **1201256771** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

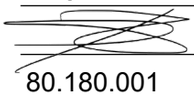
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la

información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	**KELLY JOANA LLANOS COLINA**
Firma:	
C.C.:	**1201256771**
Cargo:	**TECNOLOGA(O)**

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **CORINA FERNANDA PEREZ JARRIN**, identificado con C.C. No **27089788** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **CORINA FERNANDA PEREZ JARRIN**

Corina Perez J

Firma:

C.C.: **27089788**

Cargo: **PROFESIONAL DE CAMPO**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Jorge Andrés Rodríguez Parra

Firma:

C.C.: 80.180.001

Cargo: Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **MARIA VIVIANA QUINTERO RESTREPO**, identificado con C.C. No **52954781** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

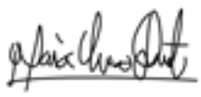
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **MARIA VIVIANA QUINTERO RESTREPO**



Firma:

C.C.: **52954781**

Cargo: **PROFESIONAL DE CAMPO**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Jorge Andrés Rodríguez Parra

Firma:

C.C.: 80.180.001

Cargo: Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **NELLY JOHANNA REYES AGUILAR**, identificado con C.C. No **53094897** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **NELLY JOHANNA REYES AGUILAR**



Firma:

C.C.: **53094897**

Cargo: **PROFESIONAL DE CAMPO**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Jorge Andrés Rodríguez Parra

Firma:

C.C.: 80.180.001

Cargo: Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Yuly Andrea Ardila Mahecha, identificado con C.C. No 53121882 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

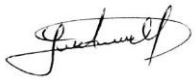
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

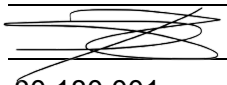
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Yuly Andrea Ardila Mahecha
Firma:	
C.C.:	53121882
Cargo:	Profesional de campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Camilo Iván Cadena Arango, identificado con C.C. No 79625979 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

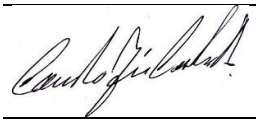
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

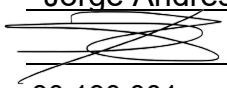
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Camilo Iván Cadena Arango
Firma:	
C.C.:	79625979
Cargo:	Profesional de Territorio

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, kelly johanna Molina Lopez, identificado con C.C. No 1015443511 CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

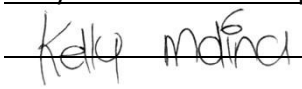
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Kelly Johanna Molina Lopez
Firma:	
C.C.:	1015443511
Cargo:	Profesional de campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, MARIA FERNANDA ZAMUDIO MEDINA, identificado con C.C. No 1.030.677.790; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

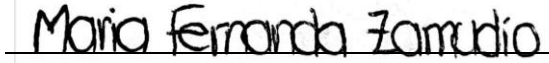
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

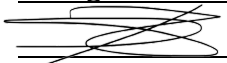
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	MARIA FERNANDA ZAMUDIO MEDINA
Firma:	
C.C.:	1.030.677.790
Cargo:	PROFESIONAL DE CAMPO

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Julieth Paola Angulo Castañeda, identificada con C.C. No **1032475280** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Julieth Paola Angulo Castañeda
Firma:	
C.C.:	1032475280
Cargo:	Profesional en campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **JEYMI JISET BAYONA BEDOYA**, identificado con C.C. No **1033764863** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la

información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	**JEYMI JISET BAYONA BEDOYA**
Firma:	
C.C.:	**1033764863**
Cargo:	**PROFESIONAL DE CAMPO**

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, KENDY PAOLA TAPIA DIAZ, identificado con C.C. 1.045.716.995; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

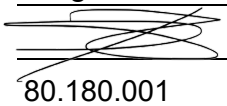
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	KENDY PAOLA TAPIA DIAZ
Firma:	
C.C.:	1045716995
Cargo:	PROFESIONAL DE FORTALECIMIENTO ALIANZAS INSTITUCIONALES

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, PEDRO JOSE CASSERES PEREZ, identificado con C.C. No 1048937204 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	PEDRO JOSE CASSERES PEREZ
Firma:	Pedro Jose C.P
C.C.:	1048937204
Cargo:	PROFESIONAL DE CAMPO ETNICO

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Astrid Lorena Murillo López, identificada con C.C. No 1.072.190.565 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

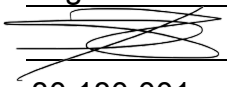
Nombre responsable del usuario: Astrid Lorena Murillo López

Firma: 

C.C.: 1.072.190.565

Cargo: Profesional de campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Jorge Andrés Rodríguez Parra

Firma: 

C.C.: 80.180.001

Cargo: Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Michael Yesid Montilla Combita, identificado con C.C. No 1073517424 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Michael Yesid Montilla Combita
Firma:	Michael yesid Montilla
C.C.:	1073517424
Cargo:	Tecnólogo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Derly Dayana Alzate Paez, identificado con C.C. No 1073526999 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

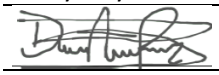
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Derly Dayana Alzate Paez
Firma:	
C.C.:	1073526999
Cargo:	Tecnólogo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Sergio Alejandro Murcia González, identificado con C.C. No 1077971878 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

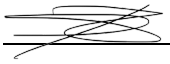
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Sergio Alejandro Murcia Gonzalez
Firma:	
C.C.:	1077971878
Cargo:	Profesional del campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Jessica Carolina Campos Florez, identificado con C.C. No 1122131031 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

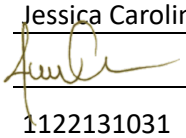
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

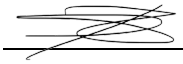
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Jessica Carolina Campos Florez
Firma:	
C.C.:	1122131031
Cargo:	Profesional de campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Carol Vanessa Torres Urrea, identificada con C.C. No 1193227645 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Carol Vanessa Torres Urrea
Firma:	
C.C.:	1193227645
Cargo:	Profesional en campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Maria Alejandra Sierra Cita, identificado con C.C. No 1233694535 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

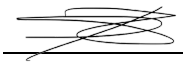
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Maria Alejandra Sierra Cita
Firma:	
C.C.:	1233694535
Cargo:	Profesional de campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Carolina Penagos Rodríguez, identificado con C.C. No 52484084 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: Carolina Penagos Rodríguez

Firma:

C.C.: 52484084

Cargo: Profesional Psicosocial

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Jorge Andrés Rodríguez Parra

Firma:

C.C.: 80.180.001

Cargo: Jorge Andrés Rodríguez Parra

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Carolina Sánchez Vargas, identificado con C.C. No 52527645 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

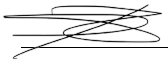
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Carolina Sánchez Vargas
Firma:	CarolinaSanchezV
C.C.:	52527645
Cargo:	Profesional de campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Carlos Eduardo Bustos Libreros, identificado con C.C. No 80064012; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

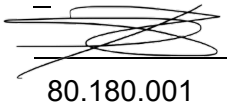
Nombre responsable del usuario: Carlos Eduardo Bustos

Firma: 

C.C.: 80064012

Cargo: Profesional de campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Jorge Andrés Rodríguez Parra

Firma: 

C.C.: 80.180.001

Cargo: Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Laura Elizabeth González Oliveros , identificado con C.C. No 1000942845 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

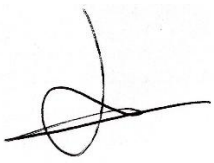
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

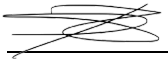
Nombre: Laura Elizabeth González Oliveros
responsable del usuario: Laura Elizabeth González Oliveros

Firma: 

C.C.: 1000942845

Cargo: Profesional Psicosocial

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Jorge Andrés Rodríguez Parra

Firma: 

C.C.: 80.180.001

Cargo: Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Yekzuly Tatiana González León, identificado con C.C. No 1001343197 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: Yekzuly Tatiana González León

Firma:



C.C.: 1001343197

Cargo: Profesional Psicosocial

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Jorge Andrés Rodríguez Parra

Firma:

C.C.: 80.180.001

Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Rosa Elena Vivas Barragan, identificado con C.C. No 1004804676 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Rosa Elena Vivas Barragan
Firma:	Rosa Elena Vivas B.
C.C.:	1004804676
Cargo:	Profesional de campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, KIMBERLY GISSELLE ORJUELA VERGARA identificado con C.C. No 1018428613 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: Kimberly Gisselle Orjuela Vergara

Kimberly Gisselle Orjuela Vergara

Firma:

C.C.: 1018428613

Cargo: Profesional de campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Jorge Andrés Rodríguez Parra

Firma:

C.C.: 80.180.001

Cargo: Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Adriana Marcela Muñoz Montero, identificado con C.C. No 1019018902 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre quien autoriza
la creación del usuario: ADRIANA MARCELA MUÑOZ MONTERO

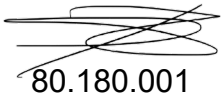
Firma: 

C.C.: 1019018902

Cargo: TECNOLOGO

Nombre quien autoriza

la creación del usuario: Jorge Andrés Rodríguez Parra

Firma: 

C.C.: 80.180.001

Cargo: Director de Cobertura

Secretaría de Educación del Distrito SED - Dirección de Cobertura
Aprobación verificada en el Formulario de Administración de Usuarios SIMAT

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Cristian Camilo Ruiz Gomez, identificado con C.C. No 1020835650 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre Cristian Camilo Ruiz Gomez
responsable del usuario: Cristian Camilo Ruiz Gomez



Firma:

C.C.: 1020835650

Cargo: Profesional de Campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Jorge Andrés Rodríguez Parra

Firma:



C.C.: 80.180.001

Cargo: Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, ELIA ESMERALDA CAMACHO GUANA , identificado con C.C. No **1072650007**; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

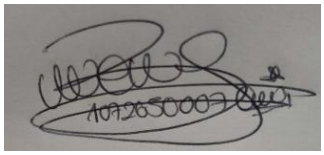
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre
responsable del usuario: ELIA ESMERALDA CAMACHO GUANA



Firma:

C.C.: 1072650007

Cargo: PROFESIONAL DE CAMPO

Nombre quien autoriza
la creación del usuario: Jorge Andrés Rodríguez Parra

Firma:

C.C.: 80.180.001

Cargo: Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Gloria Herrera Gutierrez , identificado con C.C. No 1129515883 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Gloria Herrera Gutierrez
Firma:	
C.C.:	1129515883
Cargo:	Profesional de campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo Laura Stefania Rodríguez Daza identificado con C.C. No 1192896753 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

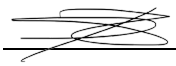
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Laura Stefania Rodríguez Daza
Firma:	
C.C.:	1192896753
Cargo:	Profesional de campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Jorge Andrés Rodríguez Parra
Firma:	
C.C.:	80.180.001
Cargo:	Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Paula Andrea Murillo Ruiz, identificado con C.C. No 1234640960 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

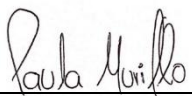
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

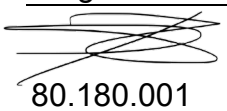
Nombre responsable del usuario: Paula Andrea Murillo Ruiz

Firma: 

C.C.: 1234640960

Cargo: Profesional de campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Jorge Andrés Rodríguez Parra

Firma: 

C.C.: 80.180.001

Cargo: Director de Cobertura

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Liliana Pineda Guevara identificado con C.C. No 53013301 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO (CO1.PCCNTR.8039741), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Liliana Pineda Guevara
Firma:	
C.C.:	53013301
Cargo:	Profesional de campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	
Firma:	
C.C.:	
Cargo:	

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Wendy Constanza Gómez Salinas identificado con C.C. No 1014249869; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Wendy Constanza Gómez Salinas
Firma:	
C.C.:	1014249869
Cargo:	Profesional de campo
Nombre quien autoriza la creación del usuario:	
Firma:	
C.C.:	
Cargo:	

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Laura Andrea Rios Peña identificado con C.C. No 1018469393 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

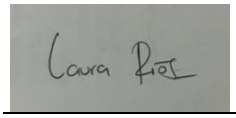
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: Laura Andrea Rios Peña

Firma: 

C.C.: 1018469393

Cargo: Profesional de campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:

Firma:

C.C.:

Cargo:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE USUARIOS DEL SISTEMA "SIMAT"

DIRECCIÓN DE COBERTURA

Yo, John Sebastian Anacona Anacona , identificado(a) con documento de identidad CC X CE No. 1018492481 expedida en la ciudad de bogotá en calidad de personal carrera administrativa ó provisional Secretaría de Educación de la SED ( ) empleado de Libre Nombramiento y Remoción ( )Contratista de prestación de servicios de la Secretaría de Educación de la SED ( ), en Convenio con la Secretaría de Educación de la SED (**X**) perteneciente a: Colegio Oficial ( ) Colegio Privado ( ) Dirección Local de Educación ( ) Nivel Central ( ) .

Dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, en concordancia con la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones aplicables a la materia, relacionadas con la protección de datos personales, y dando cumplimiento a los fines misionales de la SED, suscribo el presente compromiso, relacionado con la información contenida en el Sistema Integrado de Matrículas SIMAT que permite la administración de Usuarios, sistema que pertenece al Ministerio de Educación Nacional.

De acuerdo con el párrafo anterior, autorizo para que el uso de mis datos personales, sean utilizados únicamente para fines relacionados con la creación, reactivación de usuarios o información que se requiera relacionada únicamente con la plataforma SIMAT o fines relacionados a la misma.

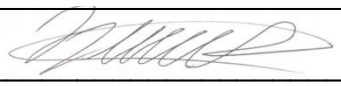
Así mismo, por medio del presente documento me comprometo a:

1. Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre los requisitos para la solicitud de creación o reactivación de usuario en el SIMAT.
2. Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial o registrada en el SIMAT por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato, Directivo de la Secretaría de Educación Distrital o autoridad competente.
3. Registrar correctamente y de forma completa la información requerida en el SIMAT.
4. Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula "SIMAT" (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada

en dicho sistema.

Para todos los efectos relacionados con los compromisos adquiridos a través del presente documento, confirmo que mi usuario se utilizará con el perfil asignado, en el periodo laboral especificado.

Nombre del responsable: **John Sebastián Anacona Anacona**

Firma: 

C.C.: 1018492481

Cargo: Profesional de campo étnico

Nombre de la Institución: <Este campo se diligencia cuando el usuario pertenece a un colegio>

Número DANE de la Institución: <Cuando aplique>

Nombre quien autoriza la creación del usuario: <Nombre del jefe inmediato de quien autoriza>

Firma:

C.C.:

Cargo:

Fecha de vencimiento de la cuenta de usuario SIMAT: <Diligenciar la fecha DD/MM/AAAA, de vencimiento del contrato o convenio. Este espacio no aplica para el personal de carrera administrativa o provisional de la SED>

Fecha y lugar de diligenciamiento de formato 2/01/2026 Bogotá

Nota: Tener en cuenta las siguientes indicaciones para el correcto diligenciamiento de este documento, que infiere para la continuidad de la solicitud de usuario:

- Diligenciar el documento de manera digital, correcta y completa acorde con su documento de identidad.
- Firmar en el espacio correspondiente sin alterar el contenido del formato.
- Para el caso de creación de usuario de un rector no es necesario la firma de quien autoriza.
- El número de cédula de la firma debe coincidir con el número indicado en el inicio del documento.
- De finalizarse de forma anticipada el contrato, convenio o un funcionario de carrera administrativa o provisional se ausente de manera temporal o permanente de la SED, es responsabilidad del jefe inmediato informar a la Dirección de Cobertura esta novedad para desactivar el usuario.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, María Camila Ortiz Ariza, identificado con C.C. No 1020842619 CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	María Camila Ortiz Ariza
Firma:	María Camila Ortiz Ariza
C.C.:	1020842619
Cargo:	Profesional de Campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	
Firma:	
C.C.:	
Cargo:	

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE USUARIOS DEL SISTEMA "SIMAT"

DIRECCIÓN DE COBERTURA

Yo, FABIAN ALEJANDRO GOMEZ RAMIREZ, identificado(a) con documento de identidad CC X CE No 1.022.326.303 expedida en la ciudad de Bogotá en calidad de personal carrera administrativa ó provisional Secretaría de Educación de la SED (X) empleado de Libre Nombramiento y Remoción ( )Contratista de prestación de servicios de la Secretaría de Educación de la SED ( ), en Convenio con la Secretaría de Educación de la SED (**X**) perteneciente a: Colegio Oficial ( ) Colegio Privado ( ) Dirección Local de Educación ( ) Nivel Central ( ) .

Dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, en concordancia con la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones aplicables a la materia, relacionadas con la protección de datos personales, y dando cumplimiento a los fines misionales de la SED, suscribo el presente compromiso, relacionado con la información contenida en el Sistema Integrado de Matrículas SIMAT que permite la administración de Usuarios, sistema que pertenece al Ministerio de Educación Nacional.

De acuerdo con el párrafo anterior, autorizo para que el uso de mis datos personales, sean utilizados únicamente para fines relacionados con la creación, reactivación de usuarios o información que se requiera relacionada únicamente con la plataforma SIMAT o fines relacionados a la misma.

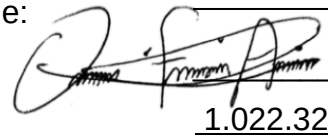
Así mismo, por medio del presente documento me comprometo a:

1. Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre los requisitos para la solicitud de creación o reactivación de usuario en el SIMAT.
2. Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial o registrada en el SIMAT por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato, Directivo de la Secretaría de Educación Distrital o autoridad competente.
3. Registrar correctamente y de forma completa la información requerida en el SIMAT.
4. Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula "SIMAT" (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada

en dicho sistema.

Para todos los efectos relacionados con los compromisos adquiridos a través del presente documento, confirmo que mi usuario se utilizará con el perfil asignado, en el periodo laboral especificado.

Nombre del responsable: FABIAN GOMEZ RAMIREZ

Firma: 

C.C.: 1.022.326.303 de Bogotá

Cargo: Profesional de Campo

Nombre de la Institución: <Este campo se diligencia cuando el usuario pertenece a un colegio>

Número DANE de la Institución: <Cuando aplique>

Nombre quien autoriza la creación del usuario: <Nombre del jefe inmediato de quien autoriza>

Firma:

C.C.:

Cargo:

Fecha de vencimiento de la cuenta de usuario SIMAT: <Diligenciar la fecha DD/MM/AAAA, de vencimiento del contrato o convenio. Este espacio no aplica para el personal de carrera administrativa o provisional de la SED>

Fecha y lugar de diligenciamiento de formato <02/01/2026 BOGOTA >

Nota: Tener en cuenta las siguientes indicaciones para el correcto diligenciamiento de este documento, que infiere para la continuidad de la solicitud de usuario:

- Diligenciar el documento de manera digital, correcta y completa acorde con su documento de identidad.
- Firmar en el espacio correspondiente sin alterar el contenido del formato.
- Para el caso de creación de usuario de un rector no es necesario la firma de quien autoriza.
- El número de cédula de la firma debe coincidir con el número indicado en el inicio del documento.
- De finalizarse de forma anticipada el contrato, convenio o un funcionario de carrera administrativa o provisional se ausente de manera temporal o permanente de la SED, es responsabilidad del jefe inmediato informar a la Dirección de Cobertura esta novedad para desactivar el usuario.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE USUARIOS DEL SISTEMA "SIMAT"

DIRECCIÓN DE COBERTURA

Yo, Tania Alejandra Zarabanda Guerrero

identificado(a) con documento de identidad CCxCE_No. 1022422862 expedida en la ciudad de Bogotá en calidad de personal carrera administrativa ó provisional Secretaría de Educación de la SED ( ) empleado de Libre Nombramiento y Remoción ( )Contratista de prestación de servicios de la Secretaría de Educación de la SED ( ), en Convenio con la Secretaría de Educación de la SED (**X**) perteneciente a: Colegio Oficial ( ) Colegio Privado ( ) Dirección Local de Educación ( ) Nivel Central ( ) .

Dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, en concordancia con la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones aplicables a la materia, relacionadas con la protección de datos personales, y dando cumplimiento a los fines misionales de la SED, suscribo el presente compromiso, relacionado con la información contenida en el Sistema Integrado de Matrículas SIMAT que permite la administración de Usuarios, sistema que pertenece al Ministerio de Educación Nacional.

De acuerdo con el párrafo anterior, autorizo para que el uso de mis datos personales, sean utilizados únicamente para fines relacionados con la creación, reactivación de usuarios o información que se requiera relacionada únicamente con la plataforma SIMAT o fines relacionados a la misma.

Así mismo, por medio del presente documento me comprometo a:

1. Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre los requisitos para la solicitud de creación o reactivación de usuario en el SIMAT.
2. Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial o registrada en el SIMAT por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato, Directivo de la Secretaría de Educación Distrital o autoridad competente.
3. Registrar correctamente y de forma completa la información requerida en el SIMAT.
4. Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula "SIMAT" (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada

en dicho sistema.

Para todos los efectos relacionados con los compromisos adquiridos a través del presente documento, confirmo que mi usuario se utilizará con el perfil asignado, en el periodo laboral especificado.

Nombre del responsable: TANIA ALEJANDRA ZARABANDA GUERRERO

Firma: 

C.C.: 1022422862

Cargo: Profesional de Campo

Nombre de la Institución: <Este campo se diligencia cuando el usuario pertenece a un colegio>

Número DANE de la Institución: <Cuando aplique>

Nombre quien autoriza la creación del usuario: <Nombre del jefe inmediato de quien autoriza>

Firma:

C.C.:

Cargo:

Fecha de vencimiento de la cuenta de usuario SIMAT: <Diligenciar la fecha DD/MM/AAAA, de vencimiento del contrato o convenio. Este espacio no aplica para el personal de carrera administrativa o provisional de la SED>

Fecha y lugar de diligenciamiento de formato 02/01/2026 BOGOTA D.C

Nota: Tener en cuenta las siguientes indicaciones para el correcto diligenciamiento de este documento, que infiere para la continuidad de la solicitud de usuario:

- Diligenciar el documento de manera digital, correcta y completa acorde con su documento de identidad.
- Firmar en el espacio correspondiente sin alterar el contenido del formato.
- Para el caso de creación de usuario de un rector no es necesario la firma de quien autoriza.
- El número de cédula de la firma debe coincidir con el número indicado en el inicio del documento.
- De finalizarse de forma anticipada el contrato, convenio o un funcionario de carrera administrativa o provisional se ausente de manera temporal o permanente de la SED, es responsabilidad del jefe inmediato informar ala Dirección de Cobertura esta novedad para desactivar el usuario.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE USUARIOS DEL SISTEMA "SIMAT"

DIRECCIÓN DE COBERTURA

Yo, Daniel Camilo Martínez Correa, identificado(a) con documento de identidad CC. No. 1031152390 expedida en la ciudad de Bogotá en calidad de personal carrera administrativa ó provisional Secretaría de Educación de la SED ( ) empleado de Libre Nombramiento y Remoción ( )Contratista de prestación de servicios de la Secretaría de Educación de la SED ( ), en Convenio con la Secretaría de Educación de la SED (**X**) perteneciente a: Colegio Oficial ( ) Colegio Privado ( ) Dirección Local de Educación ( ) Nivel Central ( ) .

Dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, en concordancia con la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones aplicables a la materia, relacionadas con la protección de datos personales, y dando cumplimiento a los fines misionales de la SED, suscribo el presente compromiso, relacionado con la información contenida en el Sistema Integrado de Matrículas SIMAT que permite la administración de Usuarios, sistema que pertenece al Ministerio de Educación Nacional.

De acuerdo con el párrafo anterior, autorizo para que el uso de mis datos personales, sean utilizados únicamente para fines relacionados con la creación, reactivación de usuarios o información que se requiera relacionada únicamente con la plataforma SIMAT o fines relacionados a la misma.

Así mismo, por medio del presente documento me comprometo a:

1. Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre los requisitos para la solicitud de creación o reactivación de usuario en el SIMAT.
2. Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial o registrada en el SIMAT por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato, Directivo de la Secretaría de Educación Distrital o autoridad competente.
3. Registrar correctamente y de forma completa la información requerida en el SIMAT.
4. Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula "SIMAT" (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada

en dicho sistema.

Para todos los efectos relacionados con los compromisos adquiridos a través del presente documento, confirmo que mi usuario se utilizará con el perfil asignado, en el periodo laboral especificado.

Nombre del responsable: Daniel Camilo Martínez Correa

Firma: DANIEL MARTÍNEZ

C.C.: 1031152390

Cargo: Profesional de campo

Nombre de la Institución: <Este campo se diligencia cuando el usuario pertenece a un colegio>

Número DANE de la Institución: <Cuando aplique>

Nombre quien autoriza la creación del usuario: <Nombre del jefe inmediato de quien autoriza>

Firma:

C.C.:

Cargo:

Fecha de vencimiento de la cuenta de usuario SIMAT: <Diligenciar la fecha DD/MM/AAAA, de vencimiento del contrato o convenio. Este espacio no aplica para el personal de carrera administrativa o provisional de la SED>

Fecha y lugar de diligenciamiento de formato Bogotá 02/01/2026

Nota: Tener en cuenta las siguientes indicaciones para el correcto diligenciamiento de este documento, que infiere para la continuidad de la solicitud de usuario:

- Diligenciar el documento de manera digital, correcta y completa acorde con su documento de identidad.
- Firmar en el espacio correspondiente sin alterar el contenido del formato.
- Para el caso de creación de usuario de un rector no es necesario la firma de quien autoriza.
- El número de cédula de la firma debe coincidir con el número indicado en el inicio del documento.
- De finalizarse de forma anticipada el contrato, convenio o un funcionario de carrera administrativa o provisional se ausente de manera temporal o permanente de la SED, es responsabilidad del jefe inmediato informar a la Dirección de Cobertura esta novedad para desactivar el usuario.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Cristin Daniela Navarro Gonzalez, identificado con C.C. No 1032495818; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

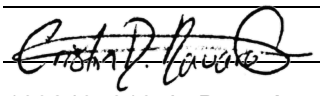
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: Cristin Daniela Navarro Gonzalez

Firma: 

C.C.: 1032495818 de Bogotá

Cargo: Profesional de campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario: _____

Firma: _____

C.C.: _____

Cargo:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE USUARIOS DEL SISTEMA "SIMAT"

DIRECCIÓN DE COBERTURA

Yo, Edith Marley Garcia Alvarez , identificado(a) con documento de identidad CC x CE __ No. 1.106.897.310 expedida en la ciudad de Melgar en calidad de personal carrera administrativa ó provisional Secretaría de Educación de la SED ( ) empleado de Libre Nombramiento y Remoción ( )Contratista de prestación de servicios de la Secretaría de Educación de la SED ( ), en Convenio con la Secretaría de Educación de la SED (**X**) perteneciente a: Colegio Oficial ( ) Colegio Privado ( ) Dirección Local de Educación ( ) Nivel Central ( ) .

Dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, en concordancia con la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones aplicables a la materia, relacionadas con la protección de datos personales, y dando cumplimiento a los fines misionales de la SED, suscribo el presente compromiso, relacionado con la información contenida en el Sistema Integrado de Matrículas SIMAT que permite la administración de Usuarios, sistema que pertenece al Ministerio de Educación Nacional.

De acuerdo con el párrafo anterior, autorizo para que el uso de mis datos personales, sean utilizados únicamente para fines relacionados con la creación, reactivación de usuarios o información que se requiera relacionada únicamente con la plataforma SIMAT o fines relacionados a la misma.

Así mismo, por medio del presente documento me comprometo a:

1. Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre los requisitos para la solicitud de creación o reactivación de usuario en el SIMAT.
2. Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial o registrada en el SIMAT por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato, Directivo de la Secretaría de Educación Distrital o autoridad competente.
3. Registrar correctamente y de forma completa la información requerida en el SIMAT.
4. Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula "SIMAT" (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada

en dicho sistema.

Para todos los efectos relacionados con los compromisos adquiridos a través del presente documento, confirmo que mi usuario se utilizará con el perfil asignado, en el periodo laboral especificado.

Nombre del responsable: Edith Marley Garcia Álvarez

Firma: 

C.C.: 1.106.897.310

Cargo: Profesional de campo

Nombre de la Institución: <Este campo se diligencia cuando el usuario pertenece a un colegio>

Número DANE de la Institución: <Cuando aplique>

Nombre quien autoriza la creación del usuario: <Nombre del jefe inmediato de quien autoriza>

Firma:

C.C.:

Cargo:

Fecha de vencimiento de la cuenta de usuario SIMAT: <Diligenciar la fecha DD/MM/AAAA, de vencimiento del contrato o convenio. Este espacio no aplica para el personal de carrera administrativa o provisional de la SED>

Fecha y lugar de diligenciamiento de formato 02/01/2026 Bogotá

Nota: Tener en cuenta las siguientes indicaciones para el correcto diligenciamiento de este documento, que infiere para la continuidad de la solicitud de usuario:

- Diligenciar el documento de manera digital, correcta y completa acorde con su documento de identidad.
- Firmar en el espacio correspondiente sin alterar el contenido del formato.
- Para el caso de creación de usuario de un rector no es necesario la firma de quien autoriza.
- El número de cédula de la firma debe coincidir con el número indicado en el inicio del documento.
- De finalizarse de forma anticipada el contrato, convenio o un funcionario de carrera administrativa o provisional se ausente de manera temporal o permanente de la SED, es responsabilidad del jefe inmediato informar a la Dirección de Cobertura esta novedad para desactivar el usuario.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Jemelle daphnie ward hawkins, identificado con C.C. No 1120980997 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

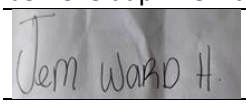
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Jemelle daphnie ward hawkins
Firma:	
C.C.:	1120980997
Cargo:	Profesional de campo étnico
Nombre quien autoriza la creación del usuario:	
Firma:	
C.C.:	
Cargo:	

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE USUARIOS DEL SISTEMA "SIMAT"

DIRECCIÓN DE COBERTURA

Yo, LEIDY PATRICIA FUQUENE CASTRO, identificado(a) con documento de identidad CC X CE _ No. 1147687831 expedida en la ciudad de Bogotá en calidad de personal carrera administrativa ó provisional Secretaría de Educación de la SED ( ) empleado de Libre Nombramiento y Remoción ( )Contratista de prestación de servicios de la Secretaría de Educación de la SED ( ), en Convenio con la Secretaría de Educación de la SED (**X**) perteneciente a: Colegio Oficial ( ) Colegio Privado ( ) Dirección Local de Educación ( ) Nivel Central ( ) .

Dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, en concordancia con la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones aplicables a la materia, relacionadas con la protección de datos personales, y dando cumplimiento a los fines misionales de la SED, suscribo el presente compromiso, relacionado con la información contenida en el Sistema Integrado de Matrículas SIMAT que permite la administración de Usuarios, sistema que pertenece al Ministerio de Educación Nacional.

De acuerdo con el párrafo anterior, autorizo para que el uso de mis datos personales, sean utilizados únicamente para fines relacionados con la creación, reactivación de usuarios o información que se requiera relacionada únicamente con la plataforma SIMAT o fines relacionados a la misma.

Así mismo, por medio del presente documento me comprometo a:

1. Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre los requisitos para la solicitud de creación o reactivación de usuario en el SIMAT.
2. Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial o registrada en el SIMAT por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato, Directivo de la Secretaría de Educación Distrital o autoridad competente.
3. Registrar correctamente y de forma completa la información requerida en el SIMAT.
4. Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula "SIMAT" (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada

en dicho sistema.

Para todos los efectos relacionados con los compromisos adquiridos a través del presente documento, confirmo que mi usuario se utilizará con el perfil asignado, en el periodo laboral especificado.

Nombre del responsable: <Leidy Patricia Fuquene Castro

Firma: 

C.C.: 1147687831

Cargo: Profesional de campo

Nombre de la Institución: <Este campo se diligencia cuando el usuario pertenece a un colegio>

Número DANE de la Institución: <Cuando aplique>

Nombre quien autoriza la creación del usuario: <Nombre del jefe inmediato de quien autoriza>

Firma:

C.C.:

Cargo:

Fecha de vencimiento de la cuenta de usuario SIMAT: <Diligenciar la fecha DD/MM/AAAA, de vencimiento del contrato o convenio. Este espacio no aplica para el personal de carrera administrativa o provisional de la SED>

Fecha y lugar de diligenciamiento de formato <02/01/2026 Bogotá >

Nota: Tener en cuenta las siguientes indicaciones para el correcto diligenciamiento de este documento, que infiere para la continuidad de la solicitud de usuario:

- Diligenciar el documento de manera digital, correcta y completa acorde con su documento de identidad.
- Firmar en el espacio correspondiente sin alterar el contenido del formato.
- Para el caso de creación de usuario de un rector no es necesario la firma de quien autoriza.
- El número de cédula de la firma debe coincidir con el número indicado en el inicio del documento.
- De finalizarse de forma anticipada el contrato, convenio o un funcionario de carrera administrativa o provisional se ausente de manera temporal o permanente de la SED, es responsabilidad del jefe inmediato informar a la Dirección de Cobertura esta novedad para desactivar el usuario.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE USUARIOS DEL SISTEMA "SIMAT"

DIRECCIÓN DE COBERTURA

Yo, Fabian Mauricio Torres Pardo , identificado(a) con documento de identidad CC CE X No. 80215080 expedida en la ciudad de Bogotá en calidad de personal carrera administrativa ó provisional Secretaría de Educación de la SED ( ) empleado de Libre Nombramiento y Remoción ( )Contratista de prestación de servicios de la Secretaría de Educación de la SED ( ), en Convenio con la Secretaría de Educación de la SED (**X**) perteneciente a: Colegio Oficial ( ) Colegio Privado ( ) Dirección Local de Educación ( ) Nivel Central ( ) .

Dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, en concordancia con la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones aplicables a la materia, relacionadas con la protección de datos personales, y dando cumplimiento a los fines misionales de la SED, suscribo el presente compromiso, relacionado con la información contenida en el Sistema Integrado de Matrículas SIMAT que permite la administración de Usuarios, sistema que pertenece al Ministerio de Educación Nacional.

De acuerdo con el párrafo anterior, autorizo para que el uso de mis datos personales, sean utilizados únicamente para fines relacionados con la creación, reactivación de usuarios o información que se requiera relacionada únicamente con la plataforma SIMAT o fines relacionados a la misma.

Así mismo, por medio del presente documento me comprometo a:

1. Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre los requisitos para la solicitud de creación o reactivación de usuario en el SIMAT.
2. Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial o registrada en el SIMAT por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato, Directivo de la Secretaría de Educación Distrital o autoridad competente.
3. Registrar correctamente y de forma completa la información requerida en el SIMAT.
4. Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula "SIMAT" (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada

en dicho sistema.

Para todos los efectos relacionados con los compromisos adquiridos a través del presente documento, confirmo que mi usuario se utilizará con el perfil asignado, en el periodo laboral especificado.

Nombre del responsable: Fabian Mauricio Torres Pardo

Firma:

C.C.: 80 215 080

Cargo: Tecnologo

Nombre de la Institución: <Este campo se diligencia cuando el usuario pertenece a un colegio>

Número DANE de la Institución: <Cuando aplique>

Nombre quien autoriza la creación del usuario: <Nombre del jefe inmediato de quien autoriza>

Firma:

C.C.:

Cargo:

Fecha de vencimiento de la cuenta de usuario SIMAT: <Diligenciar la fecha DD/MM/AAAA, de vencimiento del contrato o convenio. Este espacio no aplica para el personal de carrera administrativa o provisional de la SED>

Fecha y lugar de diligenciamiento de formato 02/02/2026

Nota: Tener en cuenta las siguientes indicaciones para el correcto diligenciamiento de este documento, que infiere para la continuidad de la solicitud de usuario:

- Diligenciar el documento de manera digital, correcta y completa acorde con su documento de identidad.
- Firmar en el espacio correspondiente sin alterar el contenido del formato.
- Para el caso de creación de usuario de un rector no es necesario la firma de quien autoriza.
- El número de cédula de la firma debe coincidir con el número indicado en el inicio del documento.
- De finalizarse de forma anticipada el contrato, convenio o un funcionario de carrera administrativa o provisional se ausente de manera temporal o permanente de la SED, es responsabilidad del jefe inmediato informar a la Dirección de Cobertura esta novedad para desactivar el usuario.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE USUARIOS DEL SISTEMA "SIMAT"

DIRECCIÓN DE COBERTURA

Yo,**Yina Marcela Castillo Burgos**, identificado(a) con documento de identidad CC **X** CE__No. **1014190538** expedida en la ciudad de **Bogotá** en calidad de personal carrera administrativa ó provisional Secretaría de Educación de la SED ( ) empleado de Libre Nombramiento y Remoción ( )Contratista de prestación de servicios de la Secretaría de Educación de la SED ( ), en Convenio con la Secretaría de Educación de la SED (**X**) perteneciente a: Colegio Oficial ( ) Colegio Privado ( ) Dirección Local de Educación ( ) Nivel Central ( ) .

Dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, en concordancia con la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones aplicables a la materia, relacionadas con la protección de datos personales, y dando cumplimiento a los fines misionales de la SED, suscribo el presente compromiso, relacionado con la información contenida en el Sistema Integrado de Matrículas SIMAT que permite la administración de Usuarios, sistema que pertenece al Ministerio de Educación Nacional.

De acuerdo con el párrafo anterior, autorizo para que el uso de mis datos personales, sean utilizados únicamente para fines relacionados con la creación, reactivación de usuarios o información que se requiera relacionada únicamente con la plataforma SIMAT o fines relacionados a la misma.

Así mismo, por medio del presente documento me comprometo a:

1. Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre los requisitos para la solicitud de creación o reactivación de usuario en el SIMAT.
2. Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial o registrada en el SIMAT por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato, Directivo de la Secretaría de Educación Distrital o autoridad competente.
3. Registrar correctamente y de forma completa la información requerida en el SIMAT.
4. Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula "SIMAT" (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada

en dicho sistema.

Para todos los efectos relacionados con los compromisos adquiridos a través del presente documento, confirmo que mi usuario se utilizará con el perfil asignado, en el periodo laboral especificado.

Nombre del responsable: Yina Marcela Castillo burgos <Nombre del usuario>

Firma: 

C.C.: 1014190538

Cargo: Tecnólogo Administrativo

Nombre de la Institución: <Este campo se diligencia cuando el usuario pertenece a un colegio>

Número DANE de la Institución: <Cuando aplique>

Nombre quien autoriza la creación del usuario: <Nombre del jefe inmediato de quien autoriza>

Firma: _____

C.C.: _____

Cargo: _____

Fecha de vencimiento de la cuenta de usuario SIMAT: <Diligenciar la fecha DD/MM/AAAA, de vencimiento del contrato o convenio. Este espacio no aplica para el personal de carrera administrativa o provisional de la SED>

Fecha y lugar de diligenciamiento de formato <05/02/2026DD/MM/AAAA>

Nota: Tener en cuenta las siguientes indicaciones para el correcto diligenciamiento de este documento, que infiere para la continuidad de la solicitud de usuario:

- Diligenciar el documento de manera digital, correcta y completa acorde con su documento de identidad.
- Firmar en el espacio correspondiente sin alterar el contenido del formato.
- Para el caso de creación de usuario de un rector no es necesario la firma de quien autoriza.
- El número de cédula de la firma debe coincidir con el número indicado en el inicio del documento.
- De finalizarse de forma anticipada el contrato, convenio o un funcionario de carrera administrativa o provisional se ausente de manera temporal o permanente de la SED, es responsabilidad del jefe inmediato informar a la Dirección de Cobertura esta novedad para desactivar el usuario.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE USUARIOS DEL SISTEMA "SIMAT"

DIRECCIÓN DE COBERTURA

Yo, Laura Andrea Rios Peña , identificado(a) con documento de identidad CC_ CE__No. 1018469393 expedida en la ciudad de Bogotá en calidad de personal carrera administrativa ó provisional Secretaría de Educación de la SED ( ) empleado de Libre Nombramiento y Remoción ( )Contratista de prestación de servicios de la Secretaría de Educación de la SED ( ), en Convenio con la Secretaría de Educación de la SED (**X**) perteneciente a: Colegio Oficial ( ) Colegio Privado ( ) Dirección Local de Educación ( ) Nivel Central ( ) .

Dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, en concordancia con la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones aplicables a la materia, relacionadas con la protección de datos personales, y dando cumplimiento a los fines misionales de la SED, suscribo el presente compromiso, relacionado con la información contenida en el Sistema Integrado de Matrículas SIMAT que permite la administración de Usuarios, sistema que pertenece al Ministerio de Educación Nacional.

De acuerdo con el párrafo anterior, autorizo para que el uso de mis datos personales, sean utilizados únicamente para fines relacionados con la creación, reactivación de usuarios o información que se requiera relacionada únicamente con la plataforma SIMAT o fines relacionados a la misma.

Así mismo, por medio del presente documento me comprometo a:

1. Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre los requisitos para la solicitud de creación o reactivación de usuario en el SIMAT.
2. Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial o registrada en el SIMAT por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato, Directivo de la Secretaría de Educación Distrital o autoridad competente.
3. Registrar correctamente y de forma completa la información requerida en el SIMAT.
4. Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula "SIMAT" (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada

en dicho sistema.

Para todos los efectos relacionados con los compromisos adquiridos a través del presente documento, confirmo que mi usuario se utilizará con el perfil asignado, en el periodo laboral especificado.

Nombre del responsable: Laura Andrea Rios Peña

Firma: Laura Rios

C.C.: 1018469393

Cargo: Profesional de campo

Nombre de la Institución: <Este campo se diligencia cuando el usuario pertenece a un colegio>

Número DANE de la Institución: <Cuando aplique>

Nombre quien autoriza la creación del usuario: <Nombre del jefe inmediato de quien autoriza>

Firma:

C.C.:

Cargo:

Fecha de vencimiento de la cuenta de usuario SIMAT: <Diligenciar la fecha DD/MM/AAAA, de vencimiento del contrato o convenio. Este espacio no aplica para el personal de carrera administrativa o provisional de la SED>

Fecha y lugar de diligenciamiento de formato 01/02/2026, Bogotá

Nota: Tener en cuenta las siguientes indicaciones para el correcto diligenciamiento de este documento, que infiere para la continuidad de la solicitud de usuario:

- Diligenciar el documento de manera digital, correcta y completa acorde con su documento de identidad.
- Firmar en el espacio correspondiente sin alterar el contenido del formato.
- Para el caso de creación de usuario de un rector no es necesario la firma de quien autoriza.
- El número de cédula de la firma debe coincidir con el número indicado en el inicio del documento.
- De finalizarse de forma anticipada el contrato, convenio o un funcionario de carrera administrativa o provisional se ausente de manera temporal o permanente de la SED, es responsabilidad del jefe inmediato informar a la Dirección de Cobertura esta novedad para desactivar el usuario.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE USUARIOS DEL SISTEMA "SIMAT"

DIRECCIÓN DE COBERTURA

Yo, GERALDIN ALFONSO COBOS identificado(a) con documento de identidad CC X CE__No. 1001273558 expedida en la ciudad de BOGOTA_____en calidad de personal carrera administrativa ó provisional Secretaría de Educación de la SED ( ) empleado de Libre Nombramiento y Remoción ( )Contratista de prestación de servicios de la Secretaría de Educación de la SED ( ), en Convenio con la Secretaría de Educación de la SED (**X**) perteneciente a: Colegio Oficial ( ) Colegio Privado ( ) Dirección Local de Educación ( ) Nivel Central ( ) .

Dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, en concordancia con la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones aplicables a la materia, relacionadas con la protección de datos personales, y dando cumplimiento a los fines misionales de la SED, suscribo el presente compromiso, relacionado con la información contenida en el Sistema Integrado de Matrículas SIMAT que permite la administración de Usuarios, sistema que pertenece al Ministerio de Educación Nacional.

De acuerdo con el párrafo anterior, autorizo para que el uso de mis datos personales, sean utilizados únicamente para fines relacionados con la creación, reactivación de usuarios o información que se requiera relacionada únicamente con la plataforma SIMAT o fines relacionados a la misma.

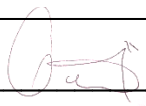
Así mismo, por medio del presente documento me comprometo a:

1. Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre los requisitos para la solicitud de creación o reactivación de usuario en el SIMAT.
2. Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial o registrada en el SIMAT por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato, Directivo de la Secretaría de Educación Distrital o autoridad competente.
3. Registrar correctamente y de forma completa la información requerida en el SIMAT.
4. Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula "SIMAT" (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada

en dicho sistema.

Para todos los efectos relacionados con los compromisos adquiridos a través del presente documento, confirmo que mi usuario se utilizará con el perfil asignado, en el periodo laboral especificado.

Nombre del responsable: GERALDIN ALFONSO COBOS

Firma: 

C.C.: 1001273558

Cargo: PSICOSOCIAL

Nombre de la Institución: <Este campo se diligencia cuando el usuario pertenece a un colegio>

Número DANE de la Institución: <Cuando aplique>

Nombre quien autoriza la creación del usuario: <Nombre del jefe inmediato de quien autoriza>

Firma:

C.C.:

Cargo:

Fecha de vencimiento de la cuenta de usuario SIMAT: <Diligenciar la fecha DD/MM/AAAA, de vencimiento del contrato o convenio. Este espacio no aplica para el personal de carrera administrativa o provisional de la SED>

Fecha y lugar de diligenciamiento de formato 21/01/2026

Nota: Tener en cuenta las siguientes indicaciones para el correcto diligenciamiento de este documento, que infiere para la continuidad de la solicitud de usuario:

- Diligenciar el documento de manera digital, correcta y completa acorde con su documento de identidad.
- Firmar en el espacio correspondiente sin alterar el contenido del formato.
- Para el caso de creación de usuario de un rector no es necesario la firma de quien autoriza.
- El número de cédula de la firma debe coincidir con el número indicado en el inicio del documento.
- De finalizarse de forma anticipada el contrato, convenio o un funcionario de carrera administrativa o provisional se ausente de manera temporal o permanente de la SED, es responsabilidad del jefe inmediato informar a la Dirección de Cobertura esta novedad para desactivar el usuario.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE USUARIOS DEL SISTEMA "SIMAT"

DIRECCIÓN DE COBERTURA

Yo, Danna Lucia Bernal Chivara, identificado(a) con documento de identidad CC X CE_No. 1014666335 expedida en la ciudad de Bogotá D.C en calidad de personal carrera administrativa ó provisional Secretaría de Educación de la SED ( ) empleado de Libre Nombramiento y Remoción ( )Contratista de prestación de servicios de la Secretaría de Educación de la SED ( ), en Convenio con la Secretaría de Educación de la SED (**X**) perteneciente a: Colegio Oficial ( ) Colegio Privado ( ) Dirección Local de Educación ( ) Nivel Central ( ) .

Dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, en concordancia con la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones aplicables a la materia, relacionadas con la protección de datos personales, y dando cumplimiento a los fines misionales de la SED, suscribo el presente compromiso, relacionado con la información contenida en el Sistema Integrado de Matrículas SIMAT que permite la administración de Usuarios, sistema que pertenece al Ministerio de Educación Nacional.

De acuerdo con el párrafo anterior, autorizo para que el uso de mis datos personales, sean utilizados únicamente para fines relacionados con la creación, reactivación de usuarios o información que se requiera relacionada únicamente con la plataforma SIMAT o fines relacionados a la misma.

Así mismo, por medio del presente documento me comprometo a:

1. Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre los requisitos para la solicitud de creación o reactivación de usuario en el SIMAT.
2. Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial o registrada en el SIMAT por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato, Directivo de la Secretaría de Educación Distrital o autoridad competente.
3. Registrar correctamente y de forma completa la información requerida en el SIMAT.
4. Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula "SIMAT" (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada

en dicho sistema.

Para todos los efectos relacionados con los compromisos adquiridos a través del presente documento, confirmo que mi usuario se utilizará con el perfil asignado, en el periodo laboral especificado.

Nombre del responsable: Danna Lucia Bernal Chivara

Firma: 

C.C.: 1014666335

Cargo: Tecnólogo

Nombre de la Institución: <Este campo se diligencia cuando el usuario pertenece a un colegio>

Número DANE de la Institución: <Cuando aplique>

Nombre quien autoriza la creación del usuario: <Nombre del jefe inmediato de quien autoriza>

Firma:

C.C.:

Cargo:

Fecha de vencimiento de la cuenta de usuario SIMAT: <Diligenciar la fecha DD/MM/AAAA, de vencimiento del contrato o convenio. Este espacio no aplica para el personal de carrera administrativa o provisional de la SED>

Fecha y lugar de diligenciamiento de formato 20/01/2026

Nota: Tener en cuenta las siguientes indicaciones para el correcto diligenciamiento de este documento, que infiere para la continuidad de la solicitud de usuario:

- Diligenciar el documento de manera digital, correcta y completa acorde con su documento de identidad.
- Firmar en el espacio correspondiente sin alterar el contenido del formato.
- Para el caso de creación de usuario de un rector no es necesario la firma de quien autoriza.
- El número de cédula de la firma debe coincidir con el número indicado en el inicio del documento.
- De finalizarse de forma anticipada el contrato, convenio o un funcionario de carrera administrativa o provisional se ausente de manera temporal o permanente de la SED, es responsabilidad del jefe inmediato informar a la Dirección de Cobertura esta novedad para desactivar el usuario.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE USUARIOS DEL SISTEMA "SIMAT"

DIRECCIÓN DE COBERTURA

Yo, Jessica Nathaly Bernal de , identificado(a) con documento de identidad CC CE No. 1.033.795.780 expedida en la ciudad de Bogotá en calidad de personal carrera administrativa ó provisional Secretaría de Educación de la SED ( ) empleado de Libre Nombramiento y Remoción ( )Contratista de prestación de servicios de la Secretaría de Educación de la SED ( ), en Convenio con la Secretaría de Educación de la SED (**X**) perteneciente a: Colegio Oficial ( ) Colegio Privado ( ) Dirección Local de Educación ( ) Nivel Central ( ) .

Dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, en concordancia con la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones aplicables a la materia, relacionadas con la protección de datos personales, y dando cumplimiento a los fines misionales de la SED, suscribo el presente compromiso, relacionado con la información contenida en el Sistema Integrado de Matrículas SIMAT que permite la administración de Usuarios, sistema que pertenece al Ministerio de Educación Nacional.

De acuerdo con el párrafo anterior, autorizo para que el uso de mis datos personales, sean utilizados únicamente para fines relacionados con la creación, reactivación de usuarios o información que se requiera relacionada únicamente con la plataforma SIMAT o fines relacionados a la misma.

Así mismo, por medio del presente documento me comprometo a:

1. Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre los requisitos para la solicitud de creación o reactivación de usuario en el SIMAT.
2. Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial o registrada en el SIMAT por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato, Directivo de la Secretaría de Educación Distrital o autoridad competente.
3. Registrar correctamente y de forma completa la información requerida en el SIMAT.
4. Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula "SIMAT" (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada

en dicho sistema.

Para todos los efectos relacionados con los compromisos adquiridos a través del presente documento, confirmo que mi usuario se utilizará con el perfil asignado, en el periodo laboral especificado.

Nombre del responsable: Jessica Nathaly Bernal Mateus

Firma: 

C.C.: 1033795780

Cargo: Tecnologo

Nombre de la Institución: <Este campo se diligencia cuando el usuario pertenece a un colegio>

Número DANE de la Institución: <Cuando aplique>

Nombre quien autoriza la creación del usuario:

Firma:

C.C.:

Cargo:

Fecha de vencimiento de la cuenta de usuario SIMAT: <Diligenciar la fecha DD/MM/AAAA, de vencimiento del contrato o convenio. Este espacio no aplica para el personal de carrera administrativa o provisional de la SED>

Fecha y lugar de diligenciamiento de formato 20 enero 2026 Bogotá

Nota: Tener en cuenta las siguientes indicaciones para el correcto diligenciamiento de este documento, que infiere para la continuidad de la solicitud de usuario:

- Diligenciar el documento de manera digital, correcta y completa acorde con su documento de identidad.
- Firmar en el espacio correspondiente sin alterar el contenido del formato.
- Para el caso de creación de usuario de un rector no es necesario la firma de quien autoriza.
- El número de cédula de la firma debe coincidir con el número indicado en el inicio del documento.

- De finalizarse de forma anticipada el contrato, convenio o un funcionario de carrera administrativa o provisional se ausente de manera temporal o permanente de la SED, es responsabilidad del jefe inmediato informar a la Dirección de Cobertura esta novedad para desactivar el usuario.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE USUARIOS DEL SISTEMA "SIMAT"

DIRECCIÓN DE COBERTURA

Yo, JESSICA PAOALA PIRACOCA MARIN, identificado(a) con documento de identidad CC X CE No. 1016085713 expedida en la ciudad de Bogotá en calidad de personal carrera administrativa ó provisional Secretaría de Educación de la SED ( ) empleado de Libre Nombramiento y Remoción ( )Contratista de prestación de servicios de la Secretaría de Educación de la SED ( ), en Convenio con la Secretaría de Educación de la SED (**X**) perteneciente a: Colegio Oficial ( ) Colegio Privado ( ) Dirección Local de Educación ( ) Nivel Central ( ) .

Dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, en concordancia con la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones aplicables a la materia, relacionadas con la protección de datos personales, y dando cumplimiento a los fines misionales de la SED, suscribo el presente compromiso, relacionado con la información contenida en el Sistema Integrado de Matrículas SIMAT que permite la administración de Usuarios, sistema que pertenece al Ministerio de Educación Nacional.

De acuerdo con el párrafo anterior, autorizo para que el uso de mis datos personales, sean utilizados únicamente para fines relacionados con la creación, reactivación de usuarios o información que se requiera relacionada únicamente con la plataforma SIMAT o fines relacionados a la misma.

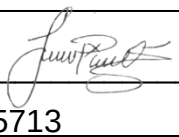
Así mismo, por medio del presente documento me comprometo a:

1. Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre los requisitos para la solicitud de creación o reactivación de usuario en el SIMAT.
2. Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial o registrada en el SIMAT por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato, Directivo de la Secretaría de Educación Distrital o autoridad competente.
3. Registrar correctamente y de forma completa la información requerida en el SIMAT.
4. Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula "SIMAT" (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada

en dicho sistema.

Para todos los efectos relacionados con los compromisos adquiridos a través del presente documento, confirmo que mi usuario se utilizará con el perfil asignado, en el periodo laboral especificado.

Nombre del responsable: Jessica Paola Piracoca Marin

Firma: 

C.C.: 1016085713

Cargo: Profesional de fortalecimiento de alianzas institucionales

Nombre de la Institución: <Este campo se diligencia cuando el usuario pertenece a un colegio>

Número DANE de la Institución: <Cuando aplique>

Nombre quien autoriza la creación del usuario: <Nombre del jefe inmediato de quien autoriza>

Firma:

C.C.:

Cargo:

Fecha de vencimiento de la cuenta de usuario SIMAT: <Diligenciar la fecha DD/MM/AAAA, de vencimiento del contrato o convenio. Este espacio no aplica para el personal de carrera administrativa o provisional de la SED>

Fecha y lugar de diligenciamiento de formato <19/01/2026 Bogotá >

Nota: Tener en cuenta las siguientes indicaciones para el correcto diligenciamiento de este documento, que infiere para la continuidad de la solicitud de usuario:

- Diligenciar el documento de manera digital, correcta y completa acorde con su documento de identidad.
- Firmar en el espacio correspondiente sin alterar el contenido del formato.
- Para el caso de creación de usuario de un rector no es necesario la firma de quien autoriza.
- El número de cédula de la firma debe coincidir con el número indicado en el inicio del documento.
- De finalizarse de forma anticipada el contrato, convenio o un funcionario de carrera administrativa o provisional se ausente de manera temporal o permanente de la SED, es responsabilidad del jefe inmediato informar a la Dirección de Cobertura esta novedad para desactivar el usuario.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE USUARIOS DEL SISTEMA "SIMAT"

DIRECCIÓN DE COBERTURA

Yo, ERIKA ALEXANDRA VANEGAS VELASQUEZ identificado(a) con documento de identidad CC X CE _ No. 1033774824 expedida en la ciudad de BOGOTA en calidad de personal carrera administrativa ó provisional Secretaría de Educación de la SED ( ) empleado de Libre Nombramiento y Remoción ( )Contratista de prestación de servicios de la Secretaría de Educación de la SED ( ), en Convenio con la Secretaría de Educación de la SED (**X**) perteneciente a: Colegio Oficial ( ) Colegio Privado ( ) Dirección Local de Educación ( ) Nivel Central ( ) .

Dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, en concordancia con la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones aplicables a la materia, relacionadas con la protección de datos personales, y dando cumplimiento a los fines misionales de la SED, suscribo el presente compromiso, relacionado con la información contenida en el Sistema Integrado de Matrículas SIMAT que permite la administración de Usuarios, sistema que pertenece al Ministerio de Educación Nacional.

De acuerdo con el párrafo anterior, autorizo para que el uso de mis datos personales, sean utilizados únicamente para fines relacionados con la creación, reactivación de usuarios o información que se requiera relacionada únicamente con la plataforma SIMAT o fines relacionados a la misma.

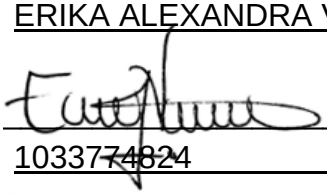
Así mismo, por medio del presente documento me comprometo a:

1. Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre los requisitos para la solicitud de creación o reactivación de usuario en el SIMAT.
2. Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial o registrada en el SIMAT por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato, Directivo de la Secretaría de Educación Distrital o autoridad competente.
3. Registrar correctamente y de forma completa la información requerida en el SIMAT.
4. Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula "SIMAT" (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada

en dicho sistema.

Para todos los efectos relacionados con los compromisos adquiridos a través del presente documento, confirmo que mi usuario se utilizará con el perfil asignado, en el periodo laboral especificado.

Nombre del responsable: ERIKA ALEXANDRA VANEGAS VELASQUEZ

Firma: 

C.C.: 1033774824

Cargo: TECNOLOGO

Nombre de la Institución: <Este campo se diligencia cuando el usuario pertenece a un colegio>

Número DANE de la Institución: <Cuando aplique>

Nombre quien autoriza la creación del usuario: <Nombre del jefe inmediato de quien autoriza>

Firma:

C.C.:

Cargo:

Fecha de vencimiento de la cuenta de usuario SIMAT: <Diligenciar la fecha DD/MM/AAAA, de vencimiento del contrato o convenio. Este espacio no aplica para el personal de carrera administrativa o provisional de la SED>

Fecha y lugar de diligenciamiento de formato 20/01/2026

Nota: Tener en cuenta las siguientes indicaciones para el correcto diligenciamiento de este documento, que infiere para la continuidad de la solicitud de usuario:

- Diligenciar el documento de manera digital, correcta y completa acorde con su documento de identidad.
- Firmar en el espacio correspondiente sin alterar el contenido del formato.
- Para el caso de creación de usuario de un rector no es necesario la firma de quien autoriza.
- El número de cédula de la firma debe coincidir con el número indicado en el inicio del documento.
- De finalizarse de forma anticipada el contrato, convenio o un funcionario de carrera administrativa o provisional se ausente de manera temporal o permanente de la SED, es responsabilidad del jefe inmediato informar a la Dirección de Cobertura esta novedad para desactivar el usuario.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE USUARIOS DEL SISTEMA "SIMAT"

DIRECCIÓN DE COBERTURA

Yo, SANDRA MILENA VASQUEZ GIL identificado(a) con documento de identidad CC X CE__ No. 38140475 expedida en la ciudad de IBAGUE en calidad de personal carrera administrativa ó provisional Secretaría de Educación de la SED ( ) empleado de Libre Nombramiento y Remoción ( )Contratista de prestación de servicios de la Secretaría de Educación de la SED ( ), en Convenio con la Secretaría de Educación de la SED (**X**) perteneciente a: Colegio Oficial ( ) Colegio Privado ( ) Dirección Local de Educación ( ) Nivel Central ( ) .

Dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, en concordancia con la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones aplicables a la materia, relacionadas con la protección de datos personales, y dando cumplimiento a los fines misionales de la SED, suscribo el presente compromiso, relacionado con la información contenida en el Sistema Integrado de Matrículas SIMAT que permite la administración de Usuarios, sistema que pertenece al Ministerio de Educación Nacional.

De acuerdo con el párrafo anterior, autorizo para que el uso de mis datos personales, sean utilizados únicamente para fines relacionados con la creación, reactivación de usuarios o información que se requiera relacionada únicamente con la plataforma SIMAT o fines relacionados a la misma.

Así mismo, por medio del presente documento me comprometo a:

1. Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre los requisitos para la solicitud de creación o reactivación de usuario en el SIMAT.
2. Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial o registrada en el SIMAT por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato, Directivo de la Secretaría de Educación Distrital o autoridad competente.
3. Registrar correctamente y de forma completa la información requerida en el SIMAT.
4. Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula "SIMAT" (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada

en dicho sistema.

Para todos los efectos relacionados con los compromisos adquiridos a través del presente documento, confirmo que mi usuario se utilizará con el perfil asignado, en el periodo laboral especificado.

Nombre del responsable: Sandra Milena Vasquez

Firma: 

C.C.: 38140475

Cargo: TECNOLOGO

Nombre de la Institución: <Este campo se diligencia cuando el usuario pertenece a un colegio>

Número DANE de la Institución: <Cuando aplique>

Nombre quien autoriza la creación del usuario: <Nombre del jefe inmediato de quien autoriza>

Firma:

C.C.:

Cargo:

Fecha de vencimiento de la cuenta de usuario SIMAT: <Diligenciar la fecha DD/MM/AAAA, de vencimiento del contrato o convenio. Este espacio no aplica para el personal de carrera administrativa o provisional de la SED>

Fecha y lugar de diligenciamiento de formato 21/01/2026 Bogotá

Nota: Tener en cuenta las siguientes indicaciones para el correcto diligenciamiento de este documento, que infiere para la continuidad de la solicitud de usuario:

- Diligenciar el documento de manera digital, correcta y completa acorde con su documento de identidad.
- Firmar en el espacio correspondiente sin alterar el contenido del formato.
- Para el caso de creación de usuario de un rector no es necesario la firma de quien autoriza.
- El número de cédula de la firma debe coincidir con el número indicado en el inicio del documento.
- De finalizarse de forma anticipada el contrato, convenio o un funcionario de carrera administrativa o provisional se ausente de manera temporal o permanente de la SED, es responsabilidad del jefe inmediato informar a la Dirección de Cobertura esta novedad para desactivar el usuario.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE USUARIOS DEL SISTEMA "SIMAT"

DIRECCIÓN DE COBERTURA

Yo, Gladys Angélica Pinilla Londoño, identificado(a) con documento de identidad CC X CE No. 52529124 expedida en la ciudad de Bogotá en calidad de personal carrera administrativa ó provisional Secretaría de Educación de la SED ( ) empleado de Libre Nombramiento y Remoción ( )Contratista de prestación de servicios de la Secretaría de Educación de la SED ( ), en Convenio con la Secretaría de Educación de la SED (**X**) perteneciente a: Colegio Oficial ( ) Colegio Privado ( ) Dirección Local de Educación ( ) Nivel Central ( ) .

Dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, en concordancia con la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones aplicables a la materia, relacionadas con la protección de datos personales, y dando cumplimiento a los fines misionales de la SED, suscribo el presente compromiso, relacionado con la información contenida en el Sistema Integrado de Matrículas SIMAT que permite la administración de Usuarios, sistema que pertenece al Ministerio de Educación Nacional.

De acuerdo con el párrafo anterior, autorizo para que el uso de mis datos personales, sean utilizados únicamente para fines relacionados con la creación, reactivación de usuarios o información que se requiera relacionada únicamente con la plataforma SIMAT o fines relacionados a la misma.

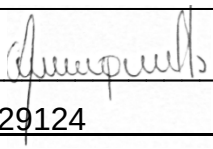
Así mismo, por medio del presente documento me comprometo a:

1. Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre los requisitos para la solicitud de creación o reactivación de usuario en el SIMAT.
2. Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial o registrada en el SIMAT por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato, Directivo de la Secretaría de Educación Distrital o autoridad competente.
3. Registrar correctamente y de forma completa la información requerida en el SIMAT.
4. Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula "SIMAT" (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada

en dicho sistema.

Para todos los efectos relacionados con los compromisos adquiridos a través del presente documento, confirmo que mi usuario se utilizará con el perfil asignado, en el periodo laboral especificado.

Nombre del responsable: Gladys Angelica Pinilla

Firma: 

C.C.: 52529124

Cargo: Supervisora gestión étnica local

Nombre de la Institución: <Este campo se diligencia cuando el usuario pertenece a un colegio>

Número DANE de la Institución: <Cuando aplique>

Nombre quien autoriza la creación del usuario: <Nombre del jefe inmediato de quien autoriza>

Firma:

C.C.:

Cargo:

Fecha de vencimiento de la cuenta de usuario SIMAT: <Diligenciar la fecha DD/MM/AAAA, de vencimiento del contrato o convenio. Este espacio no aplica para el personal de carrera administrativa o provisional de la SED>

Fecha y lugar de diligenciamiento de formato 02/01/2026 Bogotá

Nota: Tener en cuenta las siguientes indicaciones para el correcto diligenciamiento de este documento, que infiere para la continuidad de la solicitud de usuario:

- Diligenciar el documento de manera digital, correcta y completa acorde con su documento de identidad.
- Firmar en el espacio correspondiente sin alterar el contenido del formato.
- Para el caso de creación de usuario de un rector no es necesario la firma de quien autoriza.
- El número de cédula de la firma debe coincidir con el número indicado en el inicio del documento.
- De finalizarse de forma anticipada el contrato, convenio o un funcionario de carrera administrativa o provisional se ausente de manera temporal o permanente de la SED, es responsabilidad del jefe inmediato informar a la Dirección de Cobertura esta novedad para desactivar el usuario.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE USUARIOS DEL SISTEMA "SIMAT"

DIRECCIÓN DE COBERTURA

Yo, ANA MARIA GAONA ANZOLA, identificado(a) con documento de identidad CC X CE No. expedida en la ciudad de BOGOTÁ en calidad de personal carrera administrativa ó provisional Secretaría de Educación de la SED ( ) empleado de Libre Nombramiento y Remoción ( )Contratista de prestación de servicios de la Secretaría de Educación de la SED ( ), en Convenio con la Secretaría de Educación de la SED (**X**) perteneciente a: Colegio Oficial ( ) Colegio Privado ( ) Dirección Local de Educación ( ) Nivel Central ( ) .

Dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, en concordancia con la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones aplicables a la materia, relacionadas con la protección de datos personales, y dando cumplimiento a los fines misionales de la SED, suscribo el presente compromiso, relacionado con la información contenida en el Sistema Integrado de Matrículas SIMAT que permite la administración de Usuarios, sistema que pertenece al Ministerio de Educación Nacional.

De acuerdo con el párrafo anterior, autorizo para que el uso de mis datos personales, sean utilizados únicamente para fines relacionados con la creación, reactivación de usuarios o información que se requiera relacionada únicamente con la plataforma SIMAT o fines relacionados a la misma.

Así mismo, por medio del presente documento me comprometo a:

1. Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre los requisitos para la solicitud de creación o reactivación de usuario en el SIMAT.
2. Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial o registrada en el SIMAT por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato, Directivo de la Secretaría de Educación Distrital o autoridad competente.
3. Registrar correctamente y de forma completa la información requerida en el SIMAT.
4. Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula "SIMAT" (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada

en dicho sistema.

Para todos los efectos relacionados con los compromisos adquiridos a través del presente documento, confirmo que mi usuario se utilizará con el perfil asignado, en el periodo laboral especificado.

Nombre del responsable: ANA MARIA GAONA ANZOLA

Firma: Ana María Gaona A.

C.C.: 1023927562

Cargo: PROFESIONAL DE CAMPO

Nombre de la Institución: <Este campo se diligencia cuando el usuario pertenece a un colegio>

Número DANE de la Institución: <Cuando aplique>

Nombre quien autoriza la creación del usuario: <Nombre del jefe inmediato de quien autoriza>

Firma:

C.C.:

Cargo:

Fecha de vencimiento de la cuenta de usuario SIMAT: <Diligenciar la fecha DD/MM/AAAA, de vencimiento del contrato o convenio. Este espacio no aplica para el personal de carrera administrativa o provisional de la SED>

Fecha y lugar de diligenciamiento de formato 02/01/2026 BOGOTÁ

Nota: Tener en cuenta las siguientes indicaciones para el correcto diligenciamiento de este documento, que infiere para la continuidad de la solicitud de usuario:

- Diligenciar el documento de manera digital, correcta y completa acorde con su documento de identidad.
- Firmar en el espacio correspondiente sin alterar el contenido del formato.
- Para el caso de creación de usuario de un rector no es necesario la firma de quien autoriza.
- El número de cédula de la firma debe coincidir con el número indicado en el inicio del documento.
- De finalizarse de forma anticipada el contrato, convenio o un funcionario de carrera administrativa o provisional se ausente de manera temporal o permanente de la SED, es responsabilidad del jefe inmediato informar a la Dirección de Cobertura esta novedad para desactivar el usuario.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE USUARIOS DEL SISTEMA "SIMAT"

DIRECCIÓN DE COBERTURA

Yo, Diego Alejandro Torres Tique, identificado(a) con documento de identidad CC X CE __ No. 1030685233 expedida en la ciudad de Bogotá en calidad de personal carrera administrativa ó provisional Secretaría de Educación de la SED ( ) empleado de Libre Nombramiento y Remoción ( )Contratista de prestación de servicios de la Secretaría de Educación de la SED ( ), en Convenio con la Secretaría de Educación de la SED (**X**) perteneciente a: Colegio Oficial ( ) Colegio Privado ( ) Dirección Local de Educación ( ) Nivel Central ( ) .

Dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, en concordancia con la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones aplicables a la materia, relacionadas con la protección de datos personales, y dando cumplimiento a los fines misionales de la SED, suscribo el presente compromiso, relacionado con la información contenida en el Sistema Integrado de Matrículas SIMAT que permite la administración de Usuarios, sistema que pertenece al Ministerio de Educación Nacional.

De acuerdo con el párrafo anterior, autorizo para que el uso de mis datos personales, sean utilizados únicamente para fines relacionados con la creación, reactivación de usuarios o información que se requiera relacionada únicamente con la plataforma SIMAT o fines relacionados a la misma.

Así mismo, por medio del presente documento me comprometo a:

1. Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre los requisitos para la solicitud de creación o reactivación de usuario en el SIMAT.
2. Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial o registrada en el SIMAT por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato, Directivo de la Secretaría de Educación Distrital o autoridad competente.
3. Registrar correctamente y de forma completa la información requerida en el SIMAT.
4. Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula "SIMAT" (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada

en dicho sistema.

Para todos los efectos relacionados con los compromisos adquiridos a través del presente documento, confirmo que mi usuario se utilizará con el perfil asignado, en el periodo laboral especificado.

Nombre del responsable: Diego Alejandro Torres Tique

Firma: Diego Alejandro Torres

C.C.: 1030685233

Cargo: Profesional análisis de bases de datos

Nombre de la Institución: <Este campo se diligencia cuando el usuario pertenece a un colegio>

Número DANE de la Institución: <Cuando aplique>

Nombre quien autoriza la creación del usuario: <Nombre del jefe inmediato de quien autoriza>

Firma:

C.C.:

Cargo:

Fecha de vencimiento de la cuenta de usuario SIMAT: <Diligenciar la fecha DD/MM/AAAA, de vencimiento del contrato o convenio. Este espacio no aplica para el personal de carrera administrativa o provisional de la SED>

Fecha y lugar de diligenciamiento de formato <02/01/2026 Bogotá >

Nota: Tener en cuenta las siguientes indicaciones para el correcto diligenciamiento de este documento, que infiere para la continuidad de la solicitud de usuario:

- Diligenciar el documento de manera digital, correcta y completa acorde con su documento de identidad.
- Firmar en el espacio correspondiente sin alterar el contenido del formato.
- Para el caso de creación de usuario de un rector no es necesario la firma de quien autoriza.
- El número de cédula de la firma debe coincidir con el número indicado en el inicio del documento.
- De finalizarse de forma anticipada el contrato, convenio o un funcionario de carrera administrativa o provisional se ausente de manera temporal o permanente de la SED, es responsabilidad del jefe inmediato informar a la Dirección de Cobertura esta novedad para desactivar el usuario.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Andrea Carolina Gordillo Castañeda identificado con C.C. No 1.000.115.017; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

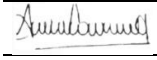
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Andrea Carolina Gordillo Castañeda
Firma:	
C.C.:	1.000.115.017
Cargo:	Profesional de campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **JEIMY ESTHEFANIA CARDENAS GOMEZ**, identificado con C.C. No **1000516468** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **JEIMY ESTHEFANIA CARDENAS GOMEZ**



Firma:

C.C.: **1000516468**

Cargo: **TECNOLOGA(O)**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Daniel Eduardo Mora Castañeda

Firma:

C.C.: 79.683.203

Cargo: Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Carol Andrea Beltrán Serna, identificado con C.C. No 1000579110; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

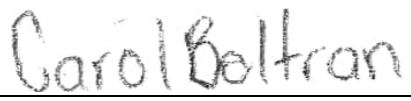
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Carol Andrea Beltrán Serna
Firma:	
C.C.:	1000579110
Cargo:	Profesional de campo
Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Dayan Alexis Muñoz Choachi, identificado con C.C. No **1000689665** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

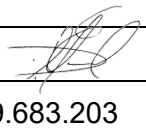
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Dayan Alexis Muñoz Choachi
Firma:	
C.C.:	1000689665
Cargo:	Tecnólogo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **VALENTINA GARCIA NOPIA**, identificado con C.C. No **1001060679** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la

información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	**VALENTINA GARCIA NOPIA**
	Valentina G.
Firma:	
C.C.:	**1001060679**
Cargo:	**TECNOLOGA ADMINISTRATIVA**
Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Erika Andrea Henao López identificado con C.C. No 1001167102 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

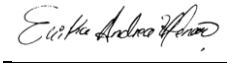
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Erika Andrea Henao López
Firma:	
C.C.:	1.001.167.102
Cargo:	Tecnóloga

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **YESMI LORENA GONZALEZ CLAVIJO**, identificado con C.C. No **1002901046** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **YESMI LORENA GONZALEZ CLAVIJO**



Firma:

C.C.: **1002901046**

Cargo: **PROFESIONAL DE CAMPO**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Daniel Eduardo Mora Castañeda

Firma:

C.C.: 79.683.203

Cargo: Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **Lissette Tatiana Avila Yate**, identificado con C.C. No**. 1006130001**; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

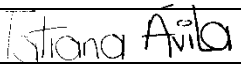
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Lissette Tatiana Avila Yate
Firma:	
C.C.:	1006130001
Cargo:	Tecnologo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Alvaro Antonio Mosquera Garrido, identificado con C.C. No 1.010.178.020; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

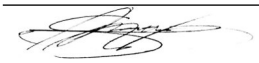
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Alvaro Antonio Mosquera Garrido
Firma:	
C.C.:	1010178020
Cargo:	Profesional de Campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **JENNY KATHERINE BRINEZ MORENO**, identificado con C.C. No **1010182568** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

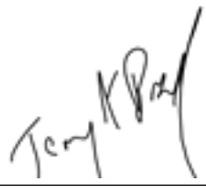
11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

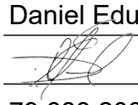
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	**JENNY KATHERINE BRINEZ MORENO**
Firma:	
C.C.:	**1010182568**
Cargo:	**PROFESIONAL DE CAMPO**

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **DAYAN MICHELL MEDINA REYES**, identificado con C.C. No **1010222317** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **DAYAN MICHELL MEDINA REYES**



Firma:

C.C.: **1010222317**

Cargo: **PROFESIONAL PSICOSOCIAL**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Daniel Eduardo Mora Castañeda

Firma:

C.C.: 79.683.203

Cargo: Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **OSCAR MAURICIO TORRES GONZALEZ**, identificado con C.C. No **1010228097** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

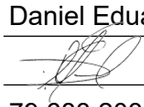
11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	**OSCAR MAURICIO TORRES GONZALEZ**
Firma:	
C.C.:	**1010228097**
Cargo:	**PROFESIONAL DE SUPERVISION DE GESTION LOCAL**
Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **MARIANA VANEGAS VANEGAS**, identificado con C.C. No **1010235658** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **MARIANA VANEGAS VANEGAS**



Firma:

C.C.: **1010235658**

Cargo: **PROFESIONAL DE CAMPO**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Daniel Eduardo Mora Castañeda

Firma:

C.C.: 79.683.203

Cargo: Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **JEIMMY YADIRA ARIZA CANON**, identificado con C.C. No **1012393891** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

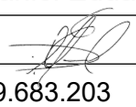
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	**JEIMMY YADIRA ARIZA CANON**
Firma:	
C.C.:	**1012393891**
Cargo:	**PROFESIONAL DE CAMPO**

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **JUAN CARLOS MAYORGA MARTINEZ**, identificado con C.C. No **1012429456** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **JUAN CARLOS MAYORGA MARTINEZ**



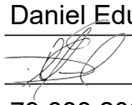
Firma:

C.C.: **1012429456**

Cargo: **PROFESIONAL DE CAMPO**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Daniel Eduardo Mora Castañeda

Firma:



C.C.: 79.683.203

Cargo: Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **MARIA CAMILA SILVA SALCEDO**, identificado con C.C. No **1012445110** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **MARIA CAMILA SILVA SALCEDO**



Firma:

C.C.: **1012445110**

Cargo: **TECNOLOGA(O)**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Daniel Eduardo Mora Castañeda

Firma:

C.C.: 79.683.203

Cargo: Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **SHIRLEY PATRICIA ZARATE DE LA ROSA**, identificado con C.C. No **1012445753** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

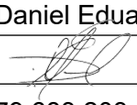
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	**SHIRLEY PATRICIA ZARATE DE LA ROSA**
Firma:	
C.C.:	**1012445753**
Cargo:	**TECNOLOGA(O)**

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **JUANA LORENA HOMES BORDA**, identificado con C.C. No **1013600389** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	**JUANA LORENA HOMES BORDA**
Firma:	
C.C.:	**1013600389**
Cargo:	**PROFESIONAL PSICOSOCIAL**

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Daniel Velasco Monsalve, identificado con C.C. No 1013616944 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Daniel Velasco Monsalve
Firma:	Daniel Velasco M.
C.C.:	1013616944
Cargo:	Profesional de campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Eduard Gilberto Barrera Sánchez , identificado con C.C. No 1014196848 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Eduard Gilberto Barrera Sánchez
Firma:	
C.C.:	1014196848
Cargo:	Profesional de Campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, CARLOS HUMBERTO MONTENEGRO MARTIN, identificado con C.C. No 1014293404 ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	CARLOS HUMBERTO MONTENEGRO MARTIN
Firma:	
C.C.:	1014293404
Cargo:	PROFESIONAL DE CAMPO
Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda

Firma:

C.C.: 79.683.203

Cargo: Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **MARIA CAMILA ALVARADO ROJAS**, identificado con C.C. No **1015442549** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

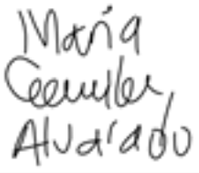
11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	**MARIA CAMILA ALVARADO ROJAS**
Firma:	
C.C.:	**1015442549**
Cargo:	**PROFESIONAL DE CAMPO**

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Mayra Isabel Vásquez García, identificado con C.C. No 1016077018; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

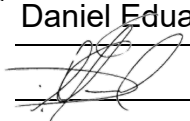
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Mayra Isabel Vásquez García
Firma:	
C.C.:	1016077018
Cargo:	Psicóloga

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, Martha Julieth Diaz Ariza identificado con C.C. No 1016113268; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (x) CONVENIO ( ), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

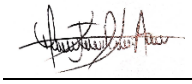
12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

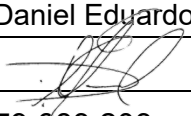
13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

NOMBRE DIRECCIÓN U OFICINA: **Fundación Plan - Convenio CO1.PCCNTR.8039741**

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario:	Martha Julieth Diaz Ariza
Firma:	
C.C.:	1016113268
Cargo:	Profesional de campo

Nombre quien autoriza la creación del usuario:	Daniel Eduardo Mora Castañeda
Firma:	
C.C.:	79.683.203
Cargo:	Director de Cobertura (E)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCIÓN DE COBERTURA
COMPROMISO ÉTICO Y DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIMAT Y/O SIMPADE

Yo, **DIANA MARCELA GOMEZ ZAMBRANO**, identificado con C.C. No **1018414955** ; CONTRATISTA ( ) PLANTA ( ) PROVISIONAL (X) CONVENIO (), de acuerdo con el conjunto de políticas definidas para la gestión y servicios que ofrece la Secretaría de Educación Distrital con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales de esta entidad y del Distrito, y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que establece que los datos registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT son "Datos Sensibles" y es un deber garantizar su confidencialidad y no darlos a conocer a terceros o utilizarlos en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, por medio del presente documento me comprometo a:

1) Prestar a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias.

2) Ofrecer información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados a la Secretaría de Educación Distrital de forma permanente.

3) Propender por alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando los recursos y haciendo el uso adecuado de la información institucional, priorizando el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes.

4) Propender por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

5) Realizar las actividades asignadas de manera imparcial y transparente, rechazando y denunciando conductas irregulares que afecten la continuidad de los procesos y servicios prestados a la ciudadanía.

6) Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

7) Dar respuesta oportuna a las consultas, quejas, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva sobre los servicios de la Secretaría de Educación Distrital en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes.

8) Abstenerme de usar y/o difundir información confidencial, excepto aquella para la cual cuente con el permiso explícito y por escrito del supervisor del contrato o Directivo de la Secretaría de Educación Distrital.

9) Llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad.

10) No difundir, divulgar, reproducir o entregar información por cualquier medio a terceros, incluyendo personal de la entidad que no sea destinatario autorizado para conocerla en razón de sus funciones.

11) Al finalizar cualquier tipo de vinculación laboral con la Secretaría de Educación Distrital, devolveré toda la información que esté en mi poder, sea por medio físico o electrónico sin conservar copia de esta.

12) Registrar correctamente la información y hacer buen uso de las herramientas informáticas suministradas por la entidad para el desarrollo de mis funciones.

13) Utilizar personalmente las credenciales de ingreso al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (Usuario y Contraseña), en el entendido que son de uso exclusivo y seré el único responsable de la información registrada o modificada en dicho sistema.

14) Leer y cumplir el manual de políticas de seguridad de los sistemas de información de gestión de la Cobertura de la SED

El desconocimiento por el contratista, funcionario, provisional, planta, de los compromisos adquiridos, puede derivar en las sanciones previstas en la Ley 1581 de 2012, artículos 22. 23.

Nombre responsable del usuario: **DIANA MARCELA GOMEZ ZAMBRANO**



Firma:

C.C.: **1018414955**

Cargo: **PROFESIONAL DE CAMPO**

Nombre quien autoriza la creación del usuario: Daniel Eduardo Mora Castañeda

Firma:

C.C.: 79.683.203

Cargo: Director de Cobertura (E)