Alcaldía Municipal de Yopal

COMPROMISO DE USO DEL SERVICIO, RESERVA, CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Nombre de Quien Solicita	**SECRETARIA DE HACIENDA**
Nombre de quien se compromete	**JHON JAIRO PICO AVILA**
Identificación	**1118572993**
Contratista: __x_____	**Servidor Público: _____**
Número del contrato	**1137-2026**
Fecha de inicio	**2026-01-28**
Fecha de terminación	**2026-07-27**

Objeto: Aceptar los términos y condiciones de uso del servicio, privacidad, confidencialidad, reserva y no divulgación de:

1. Bases de datos gestor catastral _____
2. PQRs impuesto predial _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Nota: Esta relación debe indicar el acceso a bases de datos, expedientes, sistemas de información, documentos, drives, etc., de manera detallada.

Alcance: La información que se hace entrega es de uso exclusivo de la Secretaria de Hacienda, razón por la cual solo tendrá el destino establecido en la norma y con la finalidad de ejecutar las actividades y funciones asignadas, razón por la cual solo podrá ser objeto de consulta de información de contribuyentes, liquidación de impuestos, descargue de información que corresponda a la jurisdicción, monitoreo, auditoría y control.

De igual manera se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL al interior de las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.

Protección de datos personales: Cumplir con los deberes y principios consagrados en el régimen de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014, Decreto 1074 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan), en aquellos casos en que la información entregada lo requiera.

Medidas de Seguridad: Al colaborador que le sea entregado la información deberá adoptar las medidas apropiadas y efectivas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información recibida, procese o tenga acceso, implementando mecanismos de seguridad y privacidad para evitar su perdida, adulteración, consulta, uso o difusión con fines distintos para los que fue entregada, advirtiendo que la transgresión a los términos dados en este documento

conllevará a las investigaciones y sanciones disciplinarias y legales a las que haya lugar, acorde a la normatividad vigente.

Entrega de la información: Al culminar su actividad se deberá hacer entrega de la documentación, física o digital que estuviere bajo su custodio o uso, al igual que base de datos.

En caso de que se incumpla parcial o totalmente con las obligaciones establecidas en el presente documento será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL, incluyendo procesos de detrimento patrimonial.

La vigencia de la presente acta será indefinida y permanecerá vigente mientras exista relación Contractual entre las partes.

Con la suscripción del presente instrumento, el colaborador al que se le entrega la información reconoce que ha leído de manera íntegra su contenido, entendido, aceptado y obligado a cumplir con sus términos.

Nombre: JHON JAIRO PICO AVILA
Firma:
Identificación: 1118572993

Firma de supervisor