ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y ACEPTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
23/01/2026	MAN01-FOR31	05	1 de 5

U.A.E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y ACEPTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ENTRE LA U.A.E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y EL PERSONAL DE PLANTA, CONTRATISTAS, ENTES ESTRATÉGICOS Y OTROS

CONSIDERACIONES:

El presente Acuerdo de Confidencialidad tiene como finalidad regular el uso y la protección de la información intercambiada entre la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (en adelante, "U.A.E. CGN" o "PARTE REVELADORA") y el personal de planta, contratistas, entes estratégicos y otros (en adelante, "PARTE RECEPTORA Y/O PRODUCTORA"), ya sea de forma verbal o escrita, durante su relación laboral, contractual, convenio y otro vínculo con la U.A.E. CGN.

Asimismo, este acuerdo establece la aceptación y el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información y seguridad digital, así como de la política de privacidad y protección de datos personales, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Su cumplimiento responde a lo exigido en el numeral de acuerdos de confidencialidad o no divulgación de la norma NTC-ISO 27001 sobre Seguridad de la Información.

Con base en lo anterior y con el propósito de proteger la información confidencial intercambiada, LAS PARTES acuerdan lo siguiente:

ESTIPULACIONES

PRIMERO. OBJETO. El presente acuerdo establece los términos y condiciones bajo los cuales LAS PARTES mantendrán la confidencialidad de los datos e información intercambiados. La PARTE RECEPTORA Y/O PRODUCTORA se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar o emplear la información recibida, con persona natural o jurídica, en favor propio o de terceros, asegurando su protección para evitar divulgaciones no autorizadas. La información confidencial deberá ser tratada con el mismo grado de diligencia que la PARTE RECEPTORA Y/O PRODUCTORA emplea para proteger su propia información confidencial.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y ACEPTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
23/01/2026	MAN01-FOR31	05	2 de 5

SEGUNDO. DESTINACIÓN. La información sólo podrá ser utilizada para el normal desarrollo de la relación laboral, contractual, convenio u otro.

TERCERA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1. La información confidencial no podrá ser utilizada por la PARTE RECEPTORA Y/O PRODUCTORA en perjuicio de la PARTE REVELADORA ni para fines distintos a los establecidos en el presente acuerdo, ya que sólo podrá utilizarse en relación con los temas que se desarrollen en el contexto de este acuerdo de confidencialidad.
2. La PARTE RECEPTORA Y/O PRODUCTORA se compromete a no distribuir, publicar ni divulgar la información confidencial, incluso después de finalizada la relación contractual o laboral.
3. La información relacionada con procedimientos, métodos, características, bases de datos, claves de seguridad, suministros, software, metodologías de cualquier índole, valores de bienes y servicios, información técnica, financiera, económica o comercial de la U.A.E. CGN deberá ser protegida y no podrá ser utilizada fuera de lo permitido en este acuerdo.
4. En los convenios interadministrativos, la entidad o ente estratégico asumirá la responsabilidad del manejo, confidencialidad y buen uso la información que le sea transferida desde la plataforma de la U.A.E. CGN para su gestión.

Parágrafo 1º. El incumplimiento de esta obligación no solo constituye causal de terminación de la relación laboral, contractual, convenio u otro vínculo existente entre las partes, sino que también puede dar lugar al inicio de acciones disciplinarias y/o judiciales contra el personal de planta, contratistas, entes estratégicos u otros, por los perjuicios materiales e inmateriales que se generen.

Es obligación del personal de planta, contratistas, entes estratégicos u otros devolver, de manera inmediata al finalizar su contrato, todos los procedimientos, métodos, características, bases de datos, claves de seguridad, suministros, software, metodologías de cualquier índole, valores de bienes y servicios, así como la información técnica,

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y ACEPTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
23/01/2026	MAN01-FOR31	05	3 de 5

financiera, económica o comercial de la U.A.E. CGN que hayan recibido para la ejecución de sus labores, servicios o actividades.

Asimismo, deberán restituir cualquier activo de la información que, aunque no tenga carácter reservado o confidencial, sea estratégico y cuyo uso o destinación indebida pueda afectar los intereses de la U.A.E. CGN. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, Ley 951 de 2005, Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1080 de 2015.

CUARTA. PROPIEDAD Y RESPONSABILIDAD EN CONVENIOS. Toda información confidencial pertenece exclusivamente a la PARTE REVELADORA y es divulgada solo con el propósito de desarrollar las actividades objeto del presente acuerdo. Ninguna parte adquiere derechos de propiedad o disposición sobre la información recibida. No se considera confidencial la información de dominio público o aquella cuya divulgación haya sido ordenada por un juez o autoridad de control.

En el caso de los convenios interadministrativos, la información proporcionada por la U.A.E. CGN deberá ser utilizada exclusivamente para los fines del convenio y la entidad o ente estratégico asume la responsabilidad de la información que le pertenece desde el momento en que esta sale de la plataforma de la U.A.E. CGN para su gestión.

QUINTA. CUSTODIA. LAS PARTES se comprometen a aplicar medidas de seguridad razonables para evitar la divulgación, fuga o uso no autorizado de la información confidencial o patentada y aceptan que protegerán la información confidencial de cada una, de la misma manera y en el mismo grado en que protegen su propia información confidencial.

En el caso de convenios interadministrativos, la información de la PARTE REVELADORA será custodiada por dos años, tras lo cual pasará a la custodia de la PARTE RECEPTORA.

SEXTA. CONCORDANCIA CON LA LEY. Además de la normatividad mencionada, cada parte deberá cumplir con todas las leyes, ordenanzas, disposiciones, reglas y regulaciones emitidas por las agencias gubernamentales nacionales con jurisdicción sobre las conversaciones y el uso de cualquier información obtenida como resultado de este Acuerdo.

SÉPTIMA. DURACIÓN. Este Acuerdo de Confidencialidad tendrá una duración de 10 años para el personal de planta, contratistas u otros, y de 2 años para los entes estratégicos.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y ACEPTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
23/01/2026	MAN01-FOR31	05	4 de 5

Durante este período, se mantendrá la obligación de custodia de la información, incluso si la relación entre las partes ha finalizado.

OCTAVA. INCUMPLIMIENTO. El incumplimiento del presente acuerdo generará, para la parte incumplida, sometimiento a las normas que lo regulen de conformidad con la naturaleza del vínculo.

NOVENA. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. Los criterios de confidencialidad de la información en los acuerdos interadministrativos de cumplimiento para la PARTE RECEPTORA son los siguientes:

- La información gestionada debe utilizarse exclusivamente para apoyar el cumplimiento de su misionalidad.
- El acceso estará restringido únicamente al personal autorizado con permisos específicos, control de acceso y autenticación.
- La información tendrá una clasificación pública según su naturaleza.
- Cada usuario solo podrá acceder a la información conforme al rol asignado.
- La PARTE RECEPTORA deberá garantizar el respaldo de la información proporcionada por la PARTE REVELADORA.
- Se deberán implementar políticas internas de confidencialidad que regulen la seguridad de la información.

El presente Acuerdo terminará cuando las partes de común acuerdo así lo decidan y manifiesten por escrito.

DÉCIMA. MODIFICACIÓN. El presente Acuerdo solo podrá ser modificado mediante un acuerdo escrito firmado por todas LAS PARTES que lo suscriben.

DÉCIMA PRIMERA. DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN. Declaro que he leído y comprendido el presente Acuerdo de Confidencialidad y acepto las Políticas de Seguridad de la Información y Seguridad Digital, y Política de Privacidad y Protección de Datos

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y ACEPTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
23/01/2026	MAN01-FOR31	05	5 de 5

Personales. Me comprometo a cumplirlo en su totalidad y reconozco que su incumplimiento puede acarrear consecuencias legales y contractuales.

En constancia, se firma en Bogotá, a los 24 días del mes de JUNIO del año 2026.



SECRETARIO GENERAL



NOMBRE COMPLETO: DANIEL ESTEBAN REYES LARRAÑAGA

CÉDULA DE CIUDADANÍA: ☒
Nro.: 1023953103
NIT: ☒
Nro.: 901.720.011-9
PERSONAL DE PLANTA ☐
CONTRATISTA ☒
ENTE ESTRATÉGICO ☐

OTRO ☐ ¿cuál?: xx

Proyectó:(nombre y apellidos completos)
Revisó: (nombre y apellidos completos)
(No debe existir ningún tipo de negrilla)