ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

GLORIA VALENTINA PORTILLO ROMERO, Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía Nº. C.C. 1.003.558.940 expedida en San Bernardo Cundinamarca, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN,** en relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a mi disposición por la Alcaldía Municipal de Simijaca, manteniendo su confidencialidad, disponibilidad e integridad.

Como consecuencia a lo anterior, manifiesto que me comprometo a:

1. Dar cumplimiento y aplicación a la Ley 1581 de 2012, "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y a sus decretos reglamentarios, la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015.
2. Utilizar los repositorios de almacenamiento de información dispuestos por la Alcaldía de Simijaca, con el fin de conservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo mi responsabilidad. Así mismo, aplicar los procedimientos y utilizar los canales de intercambio seguro de información definidos por la entidad.
3. Utilizar la información únicamente en los términos autorizados y establecidos en el marco del contrato o convenio, dando cumplimiento a las políticas de la Entidad y entregar toda información de inmediato a la persona designada por la Alcaldía, una vez haya suspensión o terminación del contrato o cambio en las obligaciones; absteniéndome de mantener copia parcial o total de la información obtenida o generada con ocasión del desarrollo del objeto contractual.
4. Propender por la seguridad de la información que se pone en mi conocimiento, ejerciendo sobre ella debida diligencia, tanto si se encuentra dentro de las instalaciones o repositorios de la Alcaldía como fuera del mismo y haciendo uso de las medidas y medios técnicos de protección y custodia que ponga a disposición la Alcaldía.
5. No usar la información suministrada para fines distintos al cumplimiento del contrato o convenio suscrito con la Alcaldía, así como no utilizarla de forma alguna, que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a los titulares o terceros de la información. Cualquier copia o reproducción autorizada que se realice de la misma estará sometida a las mismas condiciones de seguridad y reserva.
6. No revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, o replicar la información dada a conocer por la Alcaldía, inclusive después de finalizada la vinculación contractual o culminado el tratamiento de información realizado en ejercicio de las labores encomendadas, de conformidad con el **Principio de Confidencialidad** contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.
7. No publicar ni disponer de la información puesta en mi conocimiento en la web y u otros medios de divulgación o comunicación masiva, conservando la información a la que tenga acceso bajo la Política de Tratamiento de Datos Personales, Política de Seguridad de la Información, Política de Tecnologías y Gestión de la Información y entre otras políticas adoptadas en la Alcaldía y las condiciones de seguridad requeridas, disponiendo de las medidas técnicas,

Retención documental					
Elaborado			**Revisado**		
Nombre	**Cargo**	**Firma**	**Nombre**	**Cargo**	**Firma**
JAMES JAVIER SUAREZ ORTEGA	SECRETARIO DE PLANEACION		JAMES JAVIER SUAREZ ORTEGA	SECRETARIO DE PLANEACION	
Aprobado					
Nombre	**Cargo**	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**	
JAMES JAVIER SUAREZ ORTEGA	SECRETARIO DE PLANEACION		ACTA		

humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

8. Tengo conocimiento que el incumplimiento de las anteriores disposiciones y compromisos facultará al Supervisor del contrato para compulsar y dar traslado a las autoridades competentes con el fin de que sean adelantadas las actuaciones administrativas, civiles, disciplinarias y penales a las que haya lugar.

Entiendo que se considera información clasificada o reservada toda aquella que, en virtud de la Ley 1712 de 2014 haya sido categorizada por la entidad, porque su divulgación pueda afectar los derechos de personas naturales o jurídicas o los intereses públicos y/o que se encuentre sujeta a derechos de autor, patentes, procesos, técnicas, procedimientos, metodologías, datos de propiedad de la Alcaldía, sus funcionarios, ciudadanos, terceros y/o grupos de interés, conocimientos específicos de su misionalidad, algoritmos, sistemas de información, datos personales y/o sensibles de acuerdo con la Ley 1581 de 2012, investigaciones, información financiera, administrativa y operativa a la que se tenga acceso, y que sea entregada por cualquier medio físico, electrónico y/o de manera verbal, y/o se genere como resultado de la ejecución del contrato o acuerdo.

Se suscribe en el Municipio de Simijaca el día tres (3) de enero de 2026.

Firma: _____

Nombre: **GLORIA VALENTINA PORTILLO ROMERO**
Cédula: C.C. 1.003.558.940 expedida en San Bernardo Cundinamarca

Retención documental					
Elaborado			**Revisado**		
Nombre	**Cargo**	**Firma**	**Nombre**	**Cargo**	**Firma**
JAMES JAVIER SUAREZ ORTEGA	SECRETARIO DE PLANEACION		JAMES JAVIER SUAREZ ORTEGA	SECRETARIO DE PLANEACION	
Aprobado					
Nombre	**Cargo**	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**	
JAMES JAVIER SUAREZ ORTEGA	SECRETARIO DE PLANEACION		ACTA		