	FORMATO	**CÓDIGO: FR-EFR-GFT-016**
	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS	**VERSIÓN: 01**
	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBIDO USO DE LA INFORMACIÓN	**FECHA: 02/DIC/2025**

INFORMACIÓN DEL FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO Y/O RAZÓN SOCIAL	LEIDY DAYANNA RAMIREZ OVIEDO
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1.003.878.970
CARGO/ DEPENDENCIA	CONTRATISTA - DAF
OBJETO DEL CONTRATO Y/O PROPÓSITO	Prestar servicios profesionales a la Tesorería de la Empresa Férrea Regional S.A.S.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II hasta el día 23 de diciembre de 2026

En mi calidad de FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA, suscribo el presente ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD debido a que, para el cumplimiento del objeto y/o propósito contractual y cuando sea procedente, la EMPRESA FERREA REGIONAL SAS me suministrará y dará acceso a información pública incluso de carácter privada, semiprivada, sensible, clasificada y/o reservada. En consecuencia, sobre tal información guardaré la reserva y confidencialidad que exige esta información, en relación a los asuntos y actividades que me sean asignadas; igualmente, me comprometo a no hacer uso personal de cualquier información que haya conocido con ocasión del ejercicio de mis actividades, con independencia del medio en el cual se encuentre soportada (papel, CD, medio audiovisual, disco óptico, documento microfilmado, medio electrónico, o digital, etc.), por el tiempo que la Ley disponga para la preservación de la información clasificada o reservada y abstenerme de usar, almacenar o distribuir aquellos documentos o material que, por su clasificación de seguridad y alta confidencialidad, no me hayan sido autorizado(a)s.

Por lo anterior, el presente acuerdo de confidencialidad y debido uso de la información se regirá e interpretará por las normas previstas en la Constitución Política de 1991, la Ley 1581 de 2012 sobre Protección de Datos Personales, reglamentada por el Decreto 1377 de 2013, Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional” y demás normas concordantes y vigentes; por consiguiente, en mi calidad de FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA, entiendo y acepto que:

PRIMERO. OBJETO. El presente Acuerdo de Confidencialidad tiene por objeto definir, mantener y garantizar las obligaciones de confidencialidad y reserva absoluta del FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA en relación con la información calificada como confidencial, clasificada o reservada que reciba, recaude, produzca o a la que tenga acceso por cualquier medio durante la ejecución del Contrato.

De este modo, en mi calidad de FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA, me obligo a no divulgar directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna persona, la información confidencial, clasificada o reservada perteneciente a la Empresa Férrea Regional, así como también, a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros. De igual forma, adoptaré todas las medidas de seguridad de la información necesarias para su protección y manejo confidencial, medidas que serán informadas oportunamente por la Empresa Férrea Regional.

SEGUNDO. DEFINICIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, CLASIFICADA O RESERVADA. Para los efectos del presente Acuerdo de Confidencialidad, se entiende por información confidencial aquella a la cual tenga acceso el FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA, directamente o a través de los servidores de la Empresa Férrea Regional, que no esté a disposición del público, bien sea entregada por escrito, en medios magnéticos u otros idóneos para su transmisión, o que sea obtenida o conocida directamente por él/ella, con ocasión del Contrato suscrito con la Empresa Férrea Regional.

TERCERO. OBLIGACIONES DEL FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA. Me obligo a:
Proteger y preservar la información confidencial, clasificada o reservada, sea verbal, escrita, visual, tangible, intangible o que por cualquier otro medio reciba, recaude o produzca, siendo legítima poseedora de la misma la Empresa Férrea Regional**.**, restringiendo su uso sólo para ejecutar el objeto y/o propósito del Contrato.

Cumplir con lo dispuesto en las políticas, protocolos, directrices, lineamientos, procesos, procedimientos, entre otros, emitidos por la Empresa Férrea Regional sobre el manejo, entrega, custodia, preservación, disposición y archivo de la información con que cuente o produzca.

Adoptar de forma oportuna medidas eficientes para evitar que la información confidencial, clasificada o reservada que reciba, recaude, produzca o a la que tenga acceso por cualquier medio, en desarrollo del Contrato suscrito con la Empresa Férrea Regional sea usada, conocida, copiada, difundida o revelada por personas no autorizadas.

Informar de manera inmediata y efectiva al Oficial de Seguridad de la Información del Empresa Férrea Regional respecto cualquier acción u omisión de la cual tenga conocimiento, que haya sido o pueda ser realizada para vulnerar la confidencialidad, reserva, integridad o disponibilidad de la información perteneciente (incidentes de seguridad de la información).

Garantizar la seguridad de la información que se ponga en mi conocimiento, ejerciendo sobre ella diligencia y haciendo uso de las medidas y medios técnicos de cuidado que ponga a disposición la

Empresa Férrea Regional, todo ello de acuerdo con la Política de Seguridad y privacidad de la información de la Empresa Férrea Regional.

Una vez finalice el vínculo contractual, restituir al supervisor y/o director toda la información y recursos tecnológicos que me han sido entregados para la ejecución del Contrato, que contengan todos los archivos que recibí, recaudé o produje durante la ejecución contractual o vinculo laboral. La evidencia de la entrega será la firma del paz y salvo.

CUARTO. NO LICENCIA DE USO NI CESIÓN DE DERECHOS. El presente Acuerdo de Confidencialidad no puede ser interpretado como el otorgamiento de derechos por licencia, uso, cesión de derechos o de cualquier otra figura que entregue o confiera titularidad y derechos sobre la información recibida, recaudada o producida con ocasión al desarrollo del Contrato y/o vínculo laboral.

Asimismo, entiendo que está prohibido utilizar la información confidencial en beneficio propio u otorgar favorecimiento o beneficio a cualquier otra persona natural o jurídica, y para ello me obligo a emplear todos los medios a mi alcance para impedir esa irregular utilización de la información.

QUINTO. INSTRUCCIONES PARA LA UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, CLASIFICADA O RESERVADA. DE La EMPRESA FÉRREA REGIONAL podrá impartir instrucciones particulares sobre la utilización de la información confidencial, clasificada o reservada que me sea suministrada en virtud de la ejecución del Contrato. Estas instrucciones particulares se podrán impartir en cualquier momento desde la suscripción del presente Acuerdo hasta la finalización del vínculo contractual o laboral

SEXTO. CAPACITACIÓN. Debo en mi calidad de FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA participar de las capacitaciones convocadas por la Empresa Férrea Regional, en materia de protección y tratamiento de datos personales y la protección de la información y las políticas de seguridad y privacidad de la información de la entidad.

SEPTIMO. CUMPLIMIENTO DEL MANUAL SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN. En mi calidad de FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA debo cumplir con lo establecido en la versión vigente del Manual Seguridad y Privacidad de la Información **MA-EFR-GFT-003,** en el marco de lo exigido por la Política de Seguridad y privacidad de la información.

OCTAVO. DURACIÓN. El presente Acuerdo de Confidencialidad y las obligaciones derivadas del mismo, estarán vigentes aún finalizado el vínculo contractual, siempre que la información conserve el carácter de confidencial, clasificada o reservada, de conformidad con las restricciones

establecidas en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y atendiendo la naturaleza de la información que maneja la entidad.

De esta manera se busca proteger la información que tenga el carácter de confidencial, clasificada o reservada y de la cual pueda llegar a tener conocimiento el personal que hace parte de la empresa o el FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA personal natural, protección que encuentra fundamento en la Ley 1712 de 2014 sobre transparencia, la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales especialmente el artículo 18 relacionado con los deberes de los encargados del tratamiento de datos personales y demás normas concordantes.

PARÁGRAFO. Cuando el contrato así lo permita, el FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA que haya subcontratado para el cumplimiento del objeto contractual y/o Propósito, se asegurará de que dicho personal suscriba un acuerdo de confidencialidad que contenga, como mínimo, los términos del presente acuerdo y los demás que sean pertinentes para el desarrollo contractual, estableciendo sanciones en caso de incumplimiento y asegurando mecanismos de control y supervisión a quienes también se les traslada los deberes sobre confidencialidad sobre información confidencial, clasificada o reservada y la protección de datos personales.

NOVENA. RESPONSABILIDAD. Manifiesto y acepto que el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contempladas en el presente Acuerdo de Confidencialidad me hará responsable de los daños, perjuicios o sanciones derivados de la revelación o utilización de la información con fines distintos a los acordados. En atención a la sensibilidad de los datos objeto de protección, reconozco que dicha conducta configura, además, responsabilidad penal conforme a lo previsto en el Código Penal Colombiano sobre el delito de revelación de secreto o las normas concordantes que se encuentren vigentes sobre el asunto. En consecuencia, la EMPRESA FÉRREA REGIONAL o los titulares cuyos derechos resulten afectados adelantarán las acciones administrativas, disciplinarias, penales y judiciales a que haya lugar.

DÉCIMO. ACEPTACIÓN DEL COMPROMISO. He leído de manera detenida los términos y el contenido del presente Acuerdo de Confidencialidad y Debido Uso de la Información y, por tanto, manifiesto estar conforme y acepto todas las condiciones.

Sin otro particular, el presente Acuerdo de Confidencialidad se suscribe a los 15 días del mes DE septiembre de 2026 , en (Bogotá), por:

	FORMATO	**CÓDIGO: FR-EFR-GFT-016**
	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS	**VERSIÓN: 01**
	O DE CONFIDENCIALIDAD DEBIDO USO DE LA INFORMACIÓN	**FECHA: 02/DIC/2025**

FIRMA_____ _____ _____ _____

LEIDY DAYANNA RAMIREZ OVIEDO
NOMBRE Y APELLIDO DEL FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA