ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Entre los suscritos a saber: de una parte, el MUNICIPIO DE FILANDIA – QUINDÍO, representado para efectos del presente acuerdo por DIANA PATRICIA MUÑOZ GARCIA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.096.645.052 expedida en Filandia Quindío, en su calidad de Jefe Oficina Administrativa y de Asuntos Jurídicos (E), quien actúa en nombre y representación del Municipio de Filandia; y de la otra, JENNY CAROLINA GOMEZ GUERRERO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.094.906.523 de Armenia Quindío, en calidad de contratista, se celebra el presente ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que, en desarrollo de las actividades contractuales asignadas al contratista, este podrá tener acceso a información institucional, administrativa, financiera, técnica, jurídica, documental, estratégica o de cualquier otra naturaleza perteneciente al Municipio de Filandia.
2. Que la información a la que tenga acceso el contratista puede contener datos reservados, información confidencial, datos personales o información cuyo uso indebido pueda afectar los intereses institucionales del Municipio o de terceros.
3. Que las partes consideran necesario establecer mecanismos que garanticen la reserva, protección, custodia y adecuado tratamiento de la información conocida durante la ejecución contractual.

En mérito de lo expuesto, las partes acuerdan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. *OBJETO.* El presente acuerdo tiene por objeto establecer las condiciones bajo las cuales el contratista se obliga a guardar absoluta reserva y confidencialidad respecto de toda la información a la que tenga acceso, conozca, reciba, consulte, produzca o administre con ocasión de la ejecución de sus actividades contractuales en la Oficina Administrativa y de Asuntos Jurídicos.

SEGUNDA. *INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.* Para efectos del presente acuerdo se entenderá como información confidencial toda aquella información verbal, escrita, digital, física, magnética, audiovisual o contenida en cualquier medio o soporte, relacionada con las actividades, procesos, procedimientos, bases de datos, documentos, expedientes, informes, conceptos, proyectos, estudios, sistemas de información, plataformas tecnológicas, datos personales, información financiera, jurídica, administrativa, contractual o estratégica del Municipio de Filandia, así como aquella que por disposición legal tenga carácter reservado o confidencial.

TERCERA. *OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.* El contratista se compromete a:

a) Utilizar la información únicamente para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
b) No divulgar, reproducir, copiar, transmitir, compartir o suministrar información confidencial a terceros sin autorización previa y escrita del Municipio.
c) Adoptar las medidas necesarias para proteger la información contra pérdida, alteración, acceso no autorizado, uso indebido o divulgación.
d) Cumplir las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas relacionadas con la protección de datos personales cuando tenga acceso a este tipo de información.
e) Informar inmediatamente al supervisor del contrato cualquier incidente que comprometa la seguridad o confidencialidad de la información.

CUARTA. *EXCEPCIONES.* No se considerará incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad cuando:

a) La información sea de dominio público sin que ello obedezca a una actuación del contratista.
b) La información deba ser revelada en cumplimiento de una orden judicial o requerimiento legal de autoridad competente, caso en el cual deberá informarse previamente al Municipio cuando ello sea legalmente posible.
c) Se demuestre que la información ya era conocida legítimamente por el contratista antes de su entrega por parte del Municipio.

QUINTA. *PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN*. Toda la información suministrada por el Municipio de Filandia o generada con ocasión de la ejecución contractual será de propiedad exclusiva del Municipio. El presente acuerdo no otorga ningún derecho de propiedad intelectual, industrial o de cualquier otra naturaleza sobre la información entregada.

SEXTA. *DEVOLUCIÓN Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN*. Una vez finalizado el contrato o cuando sea requerido por el Municipio, el contratista deberá devolver toda la información, documentos, archivos físicos o digitales y demás elementos que contengan información institucional, sin conservar copias, salvo aquellas que deba conservar por disposición legal.

SÉPTIMA. *VIGENCIA DE LA OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD*. Las obligaciones de confidencialidad aquí establecidas permanecerán vigentes durante la ejecución del contrato y por un término adicional de cinco (5) años contados a partir de su terminación, sin perjuicio de las obligaciones legales de reserva que tengan una vigencia superior.

OCTAVA. *RESPONSABILIDAD*. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente acuerdo dará lugar a las acciones administrativas, contractuales, disciplinarias, fiscales, civiles o penales a que haya lugar, conforme a la normativa vigente.

NOVENA. *MODIFICACIÓN.* El presente acuerdo solo podrá modificarse mediante documento escrito suscrito por ambas partes.

DÉCIMA. *PERFECCIONAMIENTO*. El presente acuerdo se entiende perfeccionado con la firma de las partes.

Para constancia, se firma en el Municipio de Filandia (Quindío), el 23 de octubre de 2026.

DIANA PATRICIA MUÑOZ GARCIA
Jefe Oficina Administrativa y de Asuntos Jurídicos (E)

Jenny Carolina Gomez G

JENNY CAROLINA GOMEZ GUERRERO
Contratista