POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD (CONTRATISTAS)

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	**Versión**	**Descripción del cambio**
04-02-2022	01	Creación del documento.
Ver firma digital de aprobación del documento	02	Inclusión de Acuerdo de Confidencialidad para para operaciones de crédito en el Capitulo 9.

Elaboró	Revisó / Aprobó	Aprobó SIG
Michael Medina Guerrero Profesional Gerencia Jurídica	Firmado digitalmente por SANCHEZ SANABRIA SOR PRISCILA Priscila Sánchez Sanabria Gerente Jurídica	*Ver Firma Digital* Claudia Marcela Galvis Representante de la Alta Dirección SG

Apoyo metodológico: Jorge Eduardo Aldana Castaño – Oficina Asesora de Planeación

CONTENIDO

1. OBJETO DE LA POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD 3
2. DEFINICIONES: 3
3. OBLIGACIONES Y DECLARACIONES: 4
4. OBLIGACIONES DE LA PARTE REVELADORA: 6
5. LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA 7
6. EXCEPCIONES A LA OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD 8
7. LINEAMIENTOS 9
8. INCUMPLIMIENTO 9
9. ASPECTOS A TENER EN CUENTA 9

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

1. OBJETO DE LA POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD

Teniendo en cuenta que los contratistas de la EMB pueden llegar a conocer los datos e información que serán revelados, procesados, analizados, o creados en el marco de los proyectos y en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, información que ha sido elaborada o generada de manera directa o indirecta por la Empresa **METRO DE BOGOTÁ S.A,** resulta necesario la implementación una política que garantice la salvaguarda de la información a cargo de la EMB.

En consecuencia, la presente política tiene como objeto proteger la información que se produzca y/o sea elaborada y/o generada directa y/o indirectamente por los funcionarios y/o contratistas de la Empresa **METRO DE BOGOTÁ S.A,** así como la custodia, y no divulgación de la información clasificada, reservada, confidencial y privilegiada que la parte **RECEPTORA** llegue a conocer con ocasión del desarrollo del proyecto y de sus obligaciones contractuales.

2. DEFINICIONES:

DOCUMENTOS EN CONSTRUCCIÓN:[1] Es aquella información preliminar y no definitiva, propia del proceso deliberatorio de un sujeto obligado en su calidad de tal y no es considerada como información pública.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Es la información escrita, verbal o visual, de propiedad de la Parte **REVELADORA** o sobre la cual detente algún tipo de derecho que haya sido expresamente señalada como confidencial. Incluye para el presente Acuerdo, entre otros, pero no limitado a: información técnica, características del proyecto, especificaciones técnicas, investigaciones, estudios o informes técnicos, financieros y jurídicos, información sobre costos, presupuestos, precios de referencia, estudios de mercado, presentaciones, conceptos, dibujos, diseños, planos, mapas, fotografías, equipo, herramientas, datos tecnológicos y sistemas, bases de datos, aplicaciones web, y demás operaciones, a los cuales pueda tener acceso directa o indirectamente la Parte **RECEPTORA**.

INFORMACIÓN PRIVILEGIADA: Es aquella a la cual solo tienen acceso directo ciertas personas en razón de su profesión u oficio, la cual, por su carácter, está sujeta a reserva, ya que de conocerse podría ser utilizada con el fin de obtener provecho o beneficio para sí o para un tercero.[2]

INFORMACIÓN PÚBLICA: Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA:[3] Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de

[1] Literal k Art. 6 de la ley 1712 de 2014.

[2] Circular Externa 020 de 1997 de la Superfinanciera y Circular Externa 201 7-0 1-119907 de marzo 21 de 2017 de la SuperSociedades.

[3] Art. 6 literal c Ley 1712 de 2014

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados.
De ser solicitada, no se debe entregar porque vulnera otros derechos como el derecho de las personas a la intimidad (Habeas Data), el derecho a la vida, salud o seguridad, los secretos comerciales, industriales y profesionales.

Esta información sólo podrá ser entregada al titular de la información, a sus apoderados o a personas autorizadas claramente para acceder a esa información en específico.[4]

INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA:[5] Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada del acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos.

De ser solicitada, no debe ser entregada porque su conocimiento podría causar daño a intereses públicos. En todos los casos la reserva solo puede tener origen expresamente en la Constitución o en la ley. Estas son algunas de las temáticas sobre las cuales puede existir reserva de información de acuerdo con la Ley 1712 de 2014: defensa y seguridad nacional, relaciones internacionales, administración efectiva de la justicia, estabilidad macroeconómica y financiera, derechos de infancia y adolescencia, salud pública.[6]

PARTE RECEPTORA: Es el contratista que reciba información de la parte **REVELADORA**.

PARTE REVELADORA: Es la Empresa **METRO DE BOGOTÁ S.A.** o el contratista que suministren información a la otra parte, por cualquiera de los mecanismos previstos en este documento.

REPRESENTANTE: para el caso de la **EMB**, será la persona que detente el cargo de Gerente General.

3. OBLIGACIONES Y DECLARACIONES:

OBLIGACIONES Y DECLARACIONES DE LA PARTE RECEPTORA:

En relación con la custodia de la **INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA, CONFIDENCIAL, PRIVILEGIADA O EN CONSTRUCCIÓN:**

a. La parte **RECEPTORA** efectuará la adecuada custodia y reserva de la información, gestión y tratamiento de los datos suministrados por la parte **REVELADORA** al interior de las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.

[4] Fuente. Cartilla ¿Qué es el derecho de acceso a la información pública y para qué me sirve? Procuraduría General de la Nación, Grupo de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.

[5] Literal d Art. 6 Ley 1712 de 2014. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley;

[6] Fuente. Cartilla ¿*Qué es el derecho de acceso a la información pública y para qué me sirve*? Procuraduría General de la Nación, Grupo de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

b. La parte **RECEPTORA** sólo compartirá la información siguiendo exclusivamente las instrucciones y destinatarios que imparta o autorice la parte **REVELADORA** y su **Representante**.

c. La parte **RECEPTORA** seguirá las instrucciones que sobre seguridad de información imparta la parte **REVELADORA**.

EN RELACIÓN CON LA CONFIDENCIALIDAD O RESERVA Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

a. La parte **RECEPTORA** manejara la información clasificada, reservada, confidencial o privilegiada con absoluta reserva y secreto, manteniéndola debidamente protegida del acceso de terceros, con el fin de NO permitir su conocimiento o manejo por parte de personas no autorizadas.

b. La parte **RECEPTORA,** para el caso del manejo de información que incluya datos personales, dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la ley 1581 de 2012.

c. La parte **RECEPTORA** se compromete a NO aceptar ni solicitar para sí o para otro, dádiva, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, a cambio de información clasificada, reservada, confidencial o privilegiada relacionada con el o los proyecto (s) que adelante o gestione la parte **REVELADORA**.

d. La parte **RECEPTORA** NO aceptará ni solicitará para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, de manifestante(s) o proponente(s) o tercero(s) interesado(s), estructurador(es) u originador(es), con el fin de obtener citas para temas relacionados con el o los proyectos que adelante o gestione la Empresa **METRO DE BOGOTA S.A** que implique el conocimiento de información clasificada, reservada, confidencial o privilegiada relacionada con el proyecto ni para ningún otro fin.

e. La parte **RECEPTORA** NO favorecerá ni aceptará dádivas ni gratificaciones de personas con alta capacidad de influencia política o mediática con el objeto de obtener citas, información, influir o presionar las decisiones que la Empresa **METRO DE BOGOTÁ S.A.** tome en relación con el o los Proyecto (s) que adelante o gestione, así como no aceptar ningún tipo de fiestas, recepciones, homenajes, o cualquier tipo de atención social de las personas con interés en el proyecto ni para ningún otro fin.

f. La parte **RECEPTORA** NO asesorará, intervendrá y/o participará por sí misma o por interpuesta persona con proponentes, originadores o terceros que tengan intereses en el o los Proyecto (s) que gestione o adelante la Empresa **METRO DE BOGOTA S.A**.

g. La parte **RECEPTORA** manifiesta que no existen circunstancias que puedan restarle independencia u objetividad a las actuaciones a realizar dentro del o los proyecto (s) que gestiona o adelanta la

Empresa **METRO DE BOGOTA S.A**, es decir, que no presenta inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses que le impidan participar en el mismo.

h. La parte **RECEPTORA** NO utilizará la información para fines distintos a los propósitos para la cual fue entregada.

i. La parte **RECEPTORA** NO usará o explotará los derechos de autor o patrimoniales que la Empresa **METRO DE BOGOTÁ S.A.** tiene sobre su información.

j. La parte **RECEPTORA** acepta quedar a disposición inmediata de las autoridades competentes que realicen las investigaciones que consideren necesarias, cuando exista alguna acusación sobre corrupción en el manejo de la información clasificada, reservada, confidencial o privilegiada.

NOTA: Las obligaciones de confidencialidad adquiridas con la firma del contrato, estarán vigentes a partir de la fecha de suscripción del acuerdo de voluntades y durante dos (2) años posteriores a la liquidación del contrato.

4. OBLIGACIONES DE LA PARTE REVELADORA:

La parte **REVELADORA** se obliga a:

a) Identificar de manera precisa y clara las personas autorizadas para compartir la información, así como el modo, tiempo y lugar en las que se puede compartir la misma. Para efectos el presente documento, para el caso de la Empresa **METRO DE BOGOTÁ S.A.** serán las personas que detenten los siguientes cargos:

(i) Gerente General;
(ii) Gerente Ejecutivo de la Primera Línea del Metro de Bogotá (PLMB);
(iii) Gerente de Ingeniería y Planeación de Proyectos Férreos;
(iv) Gerente de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos No Tarifarios;
(v) Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro;
(vi) Gerente de Riesgos;
(vii) Gerente Jurídica;
(viii) Gerente Financiero
(ix) Gerente Administrativa y de Abastecimiento
(x) Subgerente de Construcción e Infraestructura;
(xi) Subgerente de Traslado Anticipado de Redes (TAR);
(xii) Subgerente de Gestión Predial;
(xiii) Subgerente de Gestión de Proyecto;
(xiv) Subgerente de Material Rodante, Equipos y Sistemas;
(xv) Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo;
(xvi) Subgerente de Asesoría Jurídica y Gestión Contractual;
(xvii) Subgerente de Defensa Judicial y Solución de Controversias Contractuales;
(xviii) Jefe de Oficina de Asuntos Institucionales;
(xix) Jefe de Oficina de Control Interno;
(xx) Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario;

(xxi) Jefe de Oficina Asesora de Planeación;
(xxii) Jefe de Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información;

b) Otorgar la autorización previa y escrita de la utilización de la información clasificada, reservada, confidencial y/o privilegiada a la parte **RECEPTORA**, cuando ésta la solicite.

c) Implementar y monitorear los mecanismos de seguridad informática para protección de la información clasificada, reservada, confidencial y/o privilegiada, los cuales serán comunicados a la parte **RECEPTORA**.

d) Almacenar la información clasificada, reservada, confidencial, privilegiada o documentos en construcción que **reciban** por parte de terceros asociados al proyecto o a la Empresa **METRO DE BOGOTÁ S.A.** en un lugar con acceso restringido o con las limitaciones de acceso que él mismo defina (claves, contraseñas, etc.), responsabilizándose de su reserva y no divulgación a terceros.

5. LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA

a) Siempre deberá tenerse en cuenta la fuente de la información y el uso y finalidad de la misma.

b) La **fuente de la información** puede ser **interna** (elaboración propia de la EMB) o **externa** (*producto de los consultores, asesores, estructuradores, contratistas, entidades públicas o privadas asociadas al o los proyecto (s) o a la Empresa Metro de Bogotá*)

c) El **uso o finalidad de la información** de la Empresa Metro de Bogotá S.A deberá ser para:

- El desarrollo del objeto social de la Empresa Metro de Bogotá S.A.
- El desarrollo de las funciones de la **EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.**
- El desarrollo de las funciones a cargo de los servidores públicos de la **EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.** (funcionarios públicos y trabajadores oficiales).
- El desarrollo de las obligaciones de los contratistas, asesores y consultores de la **EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.**;
- El desarrollo de las funciones a cargo de los servidores públicos de las entidades públicas del orden nacional o distrital que deban conocer la información del proyecto o de la empresa con ocasión de su cargo y sus responsabilidades;
- El desarrollo de las obligaciones de contratistas, asesores y consultores de las entidades públicas del orden nacional o distrital que deban conocer la información del proyecto o de la empresa con ocasión de contrato y sus responsabilidades;
- El desarrollo de las funciones a cargo de los organismos de control del orden distrital y nacional.

d) Para evitar la filtración o el uso no autorizado de la Información de la EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A. las partes la tratarán con el mismo cuidado que ellas generalmente acostumbran para proteger la información de su propiedad. Toda Información clasificada, reservada, confidencial y privilegiada, suministrada por la parte REVELADORA a la parte RECEPTORA, será guardada por ésta última en un lugar con acceso restringido, al cual sólo podrán acceder los funcionarios y/o

contratistas autorizados por la Gerencia General para tal fin.

e) Toda información que sea considerada como Confidencial en cualquiera de las conversaciones o reuniones, se deberá consignar en un acta que deberán firmar las partes que estén presentes en el momento en que la información se divulgue o sea entregada.

f) Cuando en el marco de las reuniones de trabajo, deban divulgarse Documentos o Información en construcción, se dejará constancia en el acta de la respectiva reunión del carácter de dicha información o documento.

g) Cuando se deban entregar Documentos en Construcción, se dejará constancia de ello a través de una marca de agua que tendrá el documento, y en todo caso de manera expresa al momento de su entrega a la parte receptora.

h) El suministro de cualquier información, directa e indirectamente, NO se interpretará, como el otorgamiento de la parte REVELADORA a la parte RECEPTORA o a sus representantes, de licencia o derecho para utilizar la información para su propio beneficio o beneficio de cualquier otra persona natural o jurídica, y en ese sentido, las partes acuerdan expresamente no utilizarla de este modo.

i) No podrá divulgarse información clasificada, reservada, confidencial y privilegiada, salvo por mandato legal o por orden de autoridad administrativa o judicial.

j) Cuando los Representantes de la parte reveladora reciban información clasificada, reservada, confidencial, privilegiada o documentos en construcción, por parte de terceros asociados al proyecto o a la EMB, deberán almacenar dicha información en un lugar con acceso restringido o con las limitaciones de acceso que él mismo defina (claves, contraseñas, etc), responsabilizándose de su divulgación a su equipo de trabajo y a terceros.

k) Que el contratista, con la firma del contrato, se compromete a guardar absoluta reserva de la información a la que tenga acceso, no divulgándola, entregándola, copiándola total o parcialmente a persona alguna, y se obliga a protegerla con el mismo grado de cuidado que tendría para cuidar su información confidencial, pero en ningún caso, un grado menor al de un cuidado razonable, hasta que sea pública o divulgada.
Nota: Que el contratista, con la firma del contrato, se compromete a dar estricto cumplimiento a la presente política.

6. EXCEPCIONES A LA OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

a) Cuando la información sea de dominio público por acción no imputable a la parte RECEPTORA.

b) Antes de ser revelada, la parte RECEPTORA, se encontraba en posesión legítima de la misma.

c) Se divulgue con la aprobación previa y escrita de la parte propietaria de la información.

d) Por disposición de autoridad judicial o administrativa competente, que ordene a la parte RECEPTORA de la información, a divulgarla. En este evento, la parte que ha recibido la orden de la autoridad deberá notificar tal situación a la parte REVELADORA de manera inmediata.

7. LINEAMIENTOS

a) En los contratos y/o convenios en los que la EMB actúe en calidad de contratante, se deberá incluir una cláusula en la que se establezca la fuerza vinculante de la presente política y la imposición de multas o la efectividad de la cláusula penal por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente política.

b) En los contratos en los que dada su naturaleza no resulten aplicable la inclusión de la presente política, las obligaciones derivadas de la misma podrán modificarse, suprimirse o ajustarse, previa justificación por parte del área de origen, garantizando siempre la confidencialidad de la información.

c) Cuando la Empresa sea contratista o parte de un convenio en que actúe en calidad diferente a la de contratante, se deberá dar cumplimiento a la presente política o a la regulación que se establezca en el acuerdo de voluntades, garantizando siempre la confidencialidad de la información.

8. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones asumidas por la Parte **RECEPTORA** en el presente POLÍTICA, o la inobservancia de las instrucciones que hacen parte de éste, darán lugar a la imposición de multas o a que se haga efectiva la cláusula penal, en los términos en los que se establezca en el respectivo contrato.

9. ASPECTOS A TENER EN CUENTA

a) Se procurará la utilización del formato para entrega de información codificado en el Sistema Integrado de Gestión de la EMB.

b) Los Representantes de la parte reveladora reportarán mensualmente al Gerente General sobre la información confidencial, reservada o clasificada que sea entregada o revelada y su finalidad.

c) Para las gestiones de crédito que se adelanten con entidades de banca nacional o internacional, podrá suscribirse el *Formato de Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación para Terceros – Operaciones de Crédito Código: GL-FR-036*, el cual deberá emplearse conforme a la versión vigente y debidamente codificada en el Sistema de Gestión de la Entidad.