GOBIERNO DE FLORIDABLANCA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Secretaría de Desarrollo Social
Programa Adulto Mayor de Floridablanca

Este Acuerdo de Confidencialidad es el documento que suscriben los servidores públicos, contratistas, subcontratistas y pasantes-practicantes de la **Secretaría de Desarrollo Social – Programa Adulto Mayor de Floridablanca**, con el fin de afianzar su compromiso con la entidad respecto del uso pertinente de los recursos informáticos y de la información que la entidad dispone y que les entrega, o a la cual tiene acceso con ocasión al cumplimiento de sus funciones u obligaciones.

De igual forma se precisa que a la información de la **Secretaría de Desarrollo Social – Programa Adulto Mayor de Floridablanca** se le debe aplicar las disposiciones previstas en el Decreto 1081 de 2015, Capitulo 4 Artículo 2.1.1.4.1. Excepciones al Derecho fundamental de acceso a la información pública. El Titulo IV Del Decreto 103 de 2015, fue modificado por el capítulo 4 Articulo 2.1.1.4.1. del Decreto 1081 de 2015 "Los sujetos obligados garantizarán la eficacia del ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública, sin perjuicio de su facultad de restringirlo en los casos autorizados por la Constitución o la ley, y conforme a lo previsto en los artículos 18 y 19 la Ley 1712 de 2014, en consonancia con las definiciones previstas en los literales c) y d) del artículo 6, de la misma".

Toda acción u omisión en forma dolosa o culposa que represente daño al patrimonio del Estado, será denunciada e investigada por la Contraloría General de la República. Lo anterior, teniendo en cuenta el concepto de gestión fiscal, contenido en la Ley 610 de 2000. Artículo 3°.

El acceso a la información que tienen los servidores públicos, contratistas, subcontratistas y pasantes-practicantes de la **Secretaría de Desarrollo Social – Programa Adulto Mayor de Floridablanca** para cumplir con las funciones u obligaciones a ellos encomendadas, es libre de acuerdo con su competencia; es por ello que es preciso proteger la información que se constituye como información confidencial.

El uso indebido o ilegal de la información acarrearía consecuencias negativas en contra de los intereses institucionales, municipales y/o nacionales; por lo tanto, a partir de la firma de este acuerdo, el servidor/a o el contratista que haga mal uso o haga uso indebido de la misma, o de los medios que la contienen, se sujeta a las sanciones que las disposiciones legales y reglamentarias establecen para el efecto.

Yo **GERMAN RODOLFO NAVAS DULCEY** identificado con CC 91.267.455 B/manga como se registra al pie de mi firma, suscribo acuerdo de confidencialidad con la **Secretaría de Desarrollo Social – Programa Adulto Mayor de Floridablanca**, en mi calidad de:

( ) Servidor (a) público (a) (x) Contratista
( ) Subcontratista ( ) Pasante – practicante ( ) Otro, ¿cuál? _____

Por virtud del presente acuerdo, el suscrito se obliga a no: revelar, divulgar, reproducir, exhibir, publicar, comunicar, utilizar y/o emplear la INFORMACIÓN INSTITUCIONAL CONFIDENCIAL, que por cualquier medio reciba o tenga acceso en o para el desarrollo de sus labores u obligaciones y, en consecuencia, a mantenerla de manera privada y a proteger dicha información con el fin de evitar su divulgación no autorizada.

GOBIERNO DE FLORIDABLANCA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Para efectos de este acuerdo, será considerado confidencial toda información oral, visual, escrita, estudios, notas, recopilaciones, resúmenes, memorandos, informes, presentaciones, procesos, métodos, know-how, entre otros, de la entidad que se refiera a información sensible.

Para lo anterior, el suscrito se obliga específicamente a:

- Evitar el acceso a la información institucional confidencial a aquellas personas que no tengan necesidad justificada de conocerla o acceder a la misma.
- Abstenerse de utilizar la información institucional confidencial en beneficio directo o indirecto, propio o de terceros.
- Abstenerse de publicarla, divulgarla, difundirla, ofrecerla o hacerla disponible a terceros, total o parcialmente.
- Abstenerse de hacer copias de la misma a menos que el responsable del activo de información lo autorice expresamente.
- Conservar la información institucional confidencial en condiciones seguras y tomar todas las medidas que sean necesarias para evitar que sea hurtada, copiada, reproducida, distribuida, divulgada o difundida en forma no autorizada.
- Notificar a la **Secretaría de Desarrollo Social – Programa Adulto Mayor de Floridablanca** por escrito, en caso de que existan sospechas sobre presuntas contravenciones a lo previsto en este documento.

Como responsable del(os) activo(s) y manejo de información confidencial que estará(n) bajo mi custodia, soy responsable de:

- Estar alerta para identificar y reportar cualquier incumplimiento de las normas y/o procedimientos de seguridad de la información establecidos.
- Cumplir las normas de acceso y uso de la información de la **Secretaría de Desarrollo Social – Programa Adulto Mayor de Floridablanca**, a través de su software, hardware, redes, medios físicos y facilidades asociadas.
- Hacer buen uso de las contraseñas, identificador de usuario y mecanismos de control de acceso a las instalaciones, equipos y programas.
- Hacer buen uso del correo electrónico evitando promover o enviar: cadenas de mensajes de cualquier índole, donativos, obras de caridad, envío de virus, envío de software malicioso, avisos clasificados, boletines de cualquier índole, envío de información masiva o cualquier tipo de información no relacionada con la actividad laboral o contractual.
- Utilizar solamente software formalmente autorizado por la **Secretaría de Desarrollo Social – Programa Adulto Mayor de Floridablanca**, a través de la oficina de Gobierno Digital.
- Asumir y responder por las consecuencias de pérdidas y daños a los activos de información (físico y digital) por accidente o descuido.
- Responder por la protección de los activos de información en general a mi cargo.
- Proteger la información de la **Secretaría de Desarrollo Social – Programa Adulto Mayor de Floridablanca**, en todos los medios (físico, informático, magnético, óptico, electrónico telemático y todo soporte de información que pueda surgir en el futuro, entre otros).

GOBIERNO DE FLORIDABLANCA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

- No retirar información confidencial, reservada o en general información de la **Secretaría de Desarrollo Social – Programa Adulto Mayor de Floridablanca**, de las instalaciones sin la debida autorización del responsable del activo de información.
- Mantener, promover y velar por la confidencialidad de la información con la que trabaja, evitando su exposición y divulgación a personal interno o externo que no sea explícitamente autorizado.
- En general, mantener una actitud responsable, activa y participante en la gestión de la seguridad de la información.

Así mismo, acepto y declaro que me someto a las responsabilidades y sanciones que por omisión a este acuerdo sean imputables, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar en virtud de la ley.

El presente Acuerdo de Confidencialidad de la Información, tendrá vigencia durante el tiempo que el/la servidor/a o contratista o subcontratista o pasante-practicante, preste sus servicios a la **Secretaría de Desarrollo Social – Programa Adulto Mayor de Floridablanca**; y, por ética profesional, posteriormente a su salida de la institución; lo anterior, sin perjuicio de que se adopten nuevas medidas de seguridad, las cuales serán parte de este acuerdo.

Para constancia, se suscribe el presente Acuerdo, el cual se acepta en todas sus partes en el municipio de Floridablanca
A los quince (15) días del mes de DICIEMBRE del año 2025. (04/09/2025)

_____
GERMAN RODOLFO NAVAS DULCEY
Contratista
C.C. 91267455 de BUCARAMANGA