Como expresión y desarrollo de las obligaciones y deberes previstos para el ejercicio del servicio público, resulta exigible a los servidores el custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado, o a la cual tenga acceso en virtud del mismo, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos, marco en el cual resulta viable y procedente fijar el compromiso de seguridad y confidencialidad de tales servidores para con la Superintendencia de Industria y Comercio, en adelante la SIC.

En tal razón, el abajo firmante, identificado como aparece al pie de su nombre, actuando en nombre propio, suscribe el presente acuerdo de seguridad y privacidad de la información, asociado con el acceso que obtendrá a la información propia o en custodia de la SIC, de conformidad con los siguientes apartados:

**PRIMERO. OBJETO:** Por medio del presente Acuerdo, el SERVIDOR PÚBLICO[[1]](#footnote-2) con acceso a información categorizada como Información Pública Clasificada e Información Pública Reservada según el artículo 6º de la Ley 1712 de 2014 y/o Datos Personales según la Ley 1581 de 2012, así como a toda aquella información que haya sido o le sea suministrada con ocasión de sus funciones a través de cualquier medio o formato, bien sea electrónico, físico o verbal por la SIC, por cualquiera de sus funcionarios, o de terceros, solo podrá utilizarla con el propósito de cumplir con la función correspondiente al cargo, quedando obligado a mantener en secreto, a no divulgar, y a cumplir las obligaciones y prohibiciones detalladas más adelante, en relación con la Información que le sea suministrada por la Entidad, salvo por lo exceptuado en el apartado tercero del presente acuerdo.

.

**PARÁGRAFO.** En términos generales, la obligación de confidencialidad de la información se traduce en no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, replicar, guardar, copiar, entre otras acciones que pongan en peligro la integridad, confidencialidad y autenticidad de la información a cargo de la SIC sin la debida autorización.

**SEGUNDO. ALCANCE:** El SERVIDOR PÚBLICO tendrá a su cargo la obligación de reserva y confidencialidad de la información independientemente de que su relación o vinculación con la SIC, cese, se suspenda o termine por cualquier causa o motivo, por lo que dicha obligación se mantendrá vigente incluso después de la terminación de la vinculación del SERVIDOR PÚBLICO con la entidad por tiempo indefinido o hasta que se vuelva disponible según las normas internas y externas de gestión documental.

**PARÁGRAFO.** En cualquier evento, al término de la vinculación laboral, legal o reglamentaria, el SERVIDOR PÚBLICO, soló en caso de no poder devolver todas las copias de la información a él suministrada, se compromete a destruirla o eliminarla y proporcionar declaración de ello a la SIC, máximo, a la presentación del acta de entrega del cargo. Dicha declaración lo hará directamente responsable de cualquier acción u omisión que contrarié lo señalado en el presente parágrafo.

**TERCERO. EXCEPCIÓN A LA OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD:** La obligación de reserva y confidencialidad de la información, no será exigible en los siguientes eventos:

1. Cuando haya sido o sea de dominio público.
2. Cuando deba ser revelada y/o divulgada en desarrollo o por mandato de una ley, decreto, sentencia u orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales.
3. Cuando medie autorización expresa de la entidad.
4. Cuando el período de confidencialidad haya vencido.

**PARÁGRAFO.** En el caso del numeral segundo de este artículo, el SERVIDOR PÚBLICO se obliga a avisar inmediatamente a la SIC mediante oficio, correo electrónico yo número telefónico, aportando las órdenes, providencias y decisiones emitidas por la entidad administrativa y/o judicial que lo demande.

**CUARTO. NO DIVULGACIÓN:** El SERVIDOR PÚBLICO no permitirá el acceso a la información reservada o confidencial sin autorización. En tal sentido, deberá implementar las medidas de seguridad y privacidad suficientes para salvaguardar la información obtenida de la SIC, tales como las definidas en el apartado siguiente.

**QUINTO. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION:** Con ocasión de salvaguardar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información de la SIC, el SERVIDOR PÚBLICO se compromete a cumplir con lo siguiente:

1. Guardar la reserva y confidencialidad de la información que se le suministre o llegase a tener acceso o conocimiento, incluyendo la información relacionada con datos personales[[2]](#footnote-3) de usuarios, la información pública clasificada[[3]](#footnote-4) y pública reservada[[4]](#footnote-5), de que trata el artículo 6 de la Ley 1712 de 2014, ajustando sus actividades al modelo interno de seguridad de la información, garantizando entre otras medidas, la adecuada utilización de contraseñas para el acceso a los aplicativos y herramientas de la SIC.
2. Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos, de conformidad con el numeral 5 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019.
3. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos, de conformidad con el numeral 6 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019.
4. Salvaguardar la información a la que tenga acceso, con ocasión de su interacción con los aplicativos y servicios tecnológicos de la SIC, de tal forma que se asegure su confidencialidad, integridad y disponibilidad.
5. No permitir el acceso a la información reservada, ni tampoco divulgar por sí mismo o por tercera persona o por falta de custodia de la misma, de manera parcial o total, sin previo consentimiento por parte de la SIC. Como servidor público debe contemplar medidas de seguridad para salvaguardar la información obtenida, mediante la aplicación de las políticas de seguridad de la información de la entidad.
6. No emitir copias, modificar, comunicar, divulgar total o parcialmente a terceros, emplear indebidamente, o reproducir por cualquier medio, datos o información contenida en los aplicativos, bases de datos personales o de otra índole y sistemas de información, a los cuales se le haya otorgado acceso.
7. Conocer, entender y dar cumplimiento estricto a la Política de Seguridad de la Información de la SIC, publicadas en el Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI y a los lineamientos del documento de Política de Tratamiento de Datos Personales en la Superintendencia de Industria y Comercio, publicado en la página web de la SIC.
8. Entregar formalmente a quien fuese su jefe inmediato, al finalizar el vínculo laboral con la SIC, la documentación y las cuentas de usuario genéricas de acceso a sistemas de información tanto internos como externos que haya tenido a su cargo, así mismo, debe verificar que los accesos personales otorgados a los aplicativos y servicios tecnológicos de la SIC y a las instalaciones físicas de la Entidad, hayan sido efectivamente removidos y en caso de seguirlos manteniendo, debe informarlo a quien fuese su jefe inmediato y a la Oficina de Tecnología e Informática.
9. No efectuar acuerdos, de naturaleza alguna con terceros que manifiesten interés en los trámites o decisiones que adelanta la SIC.
10. Informar oportunamente, cualquier evento o debilidad que identifique y pueda afectar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información de la SIC, a través de los canales formalmente establecidos en los procedimientos de gestión de incidentes de seguridad y privacidad de la información de la entidad.
11. No causar daño a los equipos de cómputo de la SIC, alterar, falsificar, introducir, borrar u ocultar información en cualquiera de los sistemas de información oficiales que la contenga o en los que se almacene o guarde la misma, o permitir el acceso a ella a personas no autorizadas, de conformidad con el numeral 5 del artículo 62 de la Ley 1952 de 2019.
12. No dar lugar al acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas, de conformidad con el numeral 18 del artículo 39 de la Ley 1952 de 2019.
13. Consultar con el Oficial de Datos Personales de la Entidad cualquier inquietud, duda o gestión relacionada con la constitución, actualización, divulgación y eliminación de bases de datos que contengan datos o información personal de ciudadanos, contratistas, funcionarios y proveedores de la SIC.
14. Participar en programas de capacitación y sensibilización sobre seguridad de la información y protección de datos personales mínimo una vez al año.
15. El uso de dispositivos personales para acceder a los recursos de la entidad debe cumplir con las normativas de protección de datos y las políticas internas de seguridad.
16. El funcionario deberá garantizar que el uso de credenciales externas no comprometa la seguridad de la información sensible de la entidad.

**SEXTO. INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO:** Cualquier incumplimiento sobre el presente acuerdo de confidencialidad, de la Política de Seguridad de la Información o de la Política de Tratamiento de Datos Personales, acarreará sanciones disciplinarias, conforme a lo señalado en la Ley 1952 de 2019 y eventualmente sanciones de tipo penal como las señaladas en la Ley 1273 de 2009.

El SERVIDOR PÚBLICO será responsable respecto a cualquier reclamación, queja, demanda y, en general, de cualquier acción o pretensión que se presente por el tratamiento indebido o por la vulneración alegada o probada del régimen de protección de datos personales o del derecho fundamental de habeas data de los titulares de los datos personales. De igual manera, el SERVIDOR PÚBLICO será responsable por los daños y perjuicios que se ocasionen a la SIC con motivo del incumplimiento de lo establecido en este acuerdo, incluido el importe de cualesquiera sanciones que la PROCURADURÍA GENERAL DE NACIÓN le impongan por tal circunstancia.

**SEPTIMO. SEGUIMIENTO DEL ACUERDO:** La SIC se reserva el derecho a verificar en cualquier momento y sin previo aviso, el cumplimiento del presente acuerdo y podrá, cuando consideré oportuno, realizar inspecciones y monitoreo del uso de la información y de los medios que la procesan, transportan, o almacenan (equipos de cómputo, aplicativos, sistemas de información, servicios en la nube, expedientes, entre otros).

Para efectos de seguimiento y control de las obligaciones relacionadas en el presente acuerdo, serán el Oficial de Seguridad de la Información y el Oficial de Protección de Datos Personales de la SIC o la persona delegada por las mismas para estos efectos, el encargado de esto.

**OCTAVO. VIGENCIA**: El presente acuerdo comenzará a tener vigencia a partir de la fecha de la firma de este, a menos que se convenga de forma expresa algo diferente entre la SIC y el SERVIDOR PÚBLICO.

No obstante, las obligaciones derivadas de este acuerdo de no divulgar la información confidencial recibida de la otra parte se mantendrán mientras dicha información no sea considerada de dominio público, o hubiere sido dada a conocer públicamente por la SIC.

**PARÁGRAFO:** Al término del acuerdo, el SERVIDOR PÚBLICO seguirá obligado a no divulgar o usar la Información confidencial, reservada, clasificada o datos personales y a devolverse de inmediato todos los documentos y materiales, físicos y electrónicos de su propiedad, que contengan esta misma información que con motivo de la celebración y ejecución de su vínculo con la SIC, le haya sido comunicada o entregada, así como a destruir cualquier copia de sus archivos electrónicos o de cualquier otra naturaleza que mantenga.

Manifiesto estar conforme con los términos y el contenido del presente acuerdo, por lo tanto, acepto todas las condiciones.

Suscrito en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**NOMBRE COMPLETO:**

**NÚMERO CÉDULA DE CIUDADANÍA/EXTRANJERÍA:**

**Nota:** Usuario (a) recuerde que sus datos personales serán tratados de conformidad con las finalidades establecidas en la política de tratamiento de datos personales de la Entidad, la cual puede consultar en el siguiente enlace: <https://sedeelectronica.sic.gov.co/transparencia/normativa/normativa-de-la-entidad/politicas-lineamientos-y-manuales/politicas>.

Recuerde que usted puede presentar consultas y reclamos sobre la base de datos de la Entidad en el siguiente enlace:  [https://servicioslinea.sic.gov.co/servilinea/PQRSF/#](https://servicioslinea.sic.gov.co/servilinea/PQRSF/)

**Fin del documento**

1. Este formato aplica para los servidores públicos. Para los contratistas y para terceros aplican los formatos Acuerdo de seguridad y privacidad contratistas, y Compromiso de confidencialidad y seguridad, respectivamente. [↑](#footnote-ref-2)
2. Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. [↑](#footnote-ref-3)
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 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 consagrados en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014. [↑](#footnote-ref-4)
4. 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 la Ley 1712 de 2014. [↑](#footnote-ref-5)