



MEMORANDO

Versión 0

Fecha	Octubre 20 de 2017	Consecutivo	GGE-OAJ-ME-0024
De	LUISA FERNANDA MORA MORA Jefe Oficina Asesora Jurídica		
Para	ANDRÉS ESCOBAR URIBE Gerente de Contratación		
Asunto	MODIFICACION ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACION		

Respetado señor Gerente,

De conformidad con la tarea encomendada por usted en el Comité de Gerencia del 9 de octubre de 2017, adjunto para su revisión el acuerdo de confidencialidad y no divulgación versión 2.0 para sus observaciones y comentarios. (Anexo 1)

Mi sugerencia desde el punto de vista jurídico es que el modelo adjunto se implemente para las futuras vinculaciones y contrataciones.

En el Anexo 2, remito el borrador del memorando interno para su remisión a los Gerentes, Jefes de Oficina y Asesores de la Gerencia General para sus observaciones.

Por último, en el anexo 3, remito el concepto jurídico sobre manejo de la información y algunas sugerencias para su implementación.

Cordialmente,

LUISA FERNANDA MORA MORA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Anexos: 14 folios

26 OCT 2017



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN

Versión 2.0

ANDRÉS ESCOBAR URIBE, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 70.509.535 expedida en Itagüí (Antioquia), en su condición de Gerente General y Representante Legal de la Empresa Metro de Bogotá S.A., en adelante la **PARTE REVELADORA**, y por la otra [NOMBRE DEL FUNCIONARIO], mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía número [NÚMERO] expedida en [CIUDAD], en calidad de [CARGO], en adelante la **PARTE RECEPTORA**, hemos resuelto de manera voluntaria celebrar el presente Acuerdo de custodia, confidencialidad y no divulgación de información, previas las siguientes,

I. CONSIDERACIONES

1. Que las partes que firman el presente acuerdo tienen las facultades y las capacidades legales suficientes para representar a las entidades por quienes actúan, o contraer obligaciones a nombre propio.
2. Que el 26 de diciembre de 2014 el IDU y la Financiera de Desarrollo Nacional (FDN) suscribieron el Convenio Interadministrativo No.1880 de 2014, el cual tiene por objeto "*Aunar esfuerzos para el desarrollo de las actividades relacionadas con la estructuración integral del proyecto 'Primera Línea del Metro de Bogotá en dos fases, a saber Fase 1, denominada "Diseño de la transacción y Fase 2, denominada "Estructuración integral".*
3. Que en desarrollo de dicho convenio, la Financiera de Desarrollo Nacional desarrolla la estructuración integral de la Primera Línea del Metro de Bogotá.
4. Que la Financiera de Desarrollo Nacional, dentro de su autonomía administrativa, adelantó los procesos de selección para la contratación de los consultores que apoyaran la estructuración técnica, financiera y jurídica del Proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el Convenio 1880 de 2014 y sus modificaciones.
5. Que la Empresa Metro de Bogotá tiene como objeto social realizar la planeación, estructuración, construcción, operación, explotación y mantenimiento de las líneas de metro que hacen parte del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá, así como la adquisición, operación, explotación, mantenimiento y administración del material rodante.
6. Que el 11 de enero de 2017, mediante comunicación IDU No. 20175260016712, el Gerente General de la EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A. manifestó la intención de asumir la posición negocial del IDU en el Convenio No. 1880 de 2014, solicitud



Carrera 7 No.71-52 Torre A Of. 902
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Info línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN

Versión 2.0

que fue consultada con la Financiera de Desarrollo Nacional y aceptada por esa entidad mediante comunicación 20175260028242 de 17 de enero de 2017.

7. Que mediante documento de cesión de fecha 10 de marzo de 2017, el IDU cedió a la Empresa Metro de Bogotá S.A. su posición contractual en el Convenio 1880 de 2014.
8. Que, con ocasión de la cesión de la posición contractual, el Gerente y otros funcionarios de la Empresa Metro de Bogotá asisten a los comités de seguimiento a los avances de la Estructuración Integral de los procesos de selección que lidera la Financiera de Desarrollo Nacional para dar cumplimiento a los requisitos del Documento CONPES 3882 de enero 10 de 2017.
9. Que toda la información que genere la Empresa Metro de Bogotá es pública, por lo que deberá ser suministrada y/o publicada en ejercicio del derecho al acceso a la información, salvo, aquella que sea clasificada, reservada o en construcción. Con fundamento en lo anterior, es preciso resguardar la información clasificada, reservada, confidencial y privilegiada del proyecto de la PLMB que elabore y gestione directa o indirectamente, la Financiera de Desarrollo Nacional como estructurador integral del Proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá, así como aquella información elaborada o gestionada por los funcionarios, contratistas y consultores de la Empresa Metro de Bogotá que tengan relación directa o indirecta con el Proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá.
10. Que [NOMBRE DEL FUNCIONARIO] en razón a su calidad de [INCORPORAR CARGO] puede llegar a conocer los datos e información que serán revelados, procesados, analizados, o creados en el marco de la estructuración integral del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá adelantado por parte de la Financiera de Desarrollo Nacional, o elabora o generada de manera directa o indirecta por la Empresa Metro de Bogotá.
11. Que [NOMBRE DEL FUNCIONARIO] manifiesta no tener ningún conflicto de intereses por razones personales, familiares, profesionales, o comerciales que le impidan conocer los datos e informaciones del proyecto de la PLMB.
12. Que [NOMBRE DEL FUNCIONARIO] manifiesta no tener ninguna de las incompatibilidades constitucionales y legales que le impedirían conocer los datos por revelar en razón de sus funciones y que le interesen a este Acuerdo, así como a cualquier persona relacionada con [NOMBRE DEL FUNCIONARIO] por parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o por matrimonio o unión marital de hecho.



Carrera 7 No.71-52 Torre A Of. 902
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Info línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN

Versión 2.0

13. Que [NOMBRE DEL FUNCIONARIO] 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.
14. Que, de conformidad con el considerando anterior, [NOMBRE DEL FUNCIONARIO] sólo podrá divulgar la información objeto de protección mediante este Acuerdo, bajo las instrucciones que imparta el Gerente General.
15. Que las **PARTES** acuerdan incorporar al presente Acuerdo todas las obligaciones y prevenciones contenidas en el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011) o la norma vigente a la fecha de su firma, así como todas aquellas otras obligaciones que en calidad de [FUNCIONARIO PÚBLICO/TRABAJADOR OFICIAL], le sean imputables por dicha condición.
16. Que [NOMBRE DEL FUNCIONARIO] reconoce el valor que para la **EMPRESA METRO DE BOGOTÁ** y el interés público que reviste la información clasificada, reservada, en construcción, privilegiada y confidencial, razón por la cual la imposición y ejecución de las sanciones que se establezcan por la infracción de las obligaciones surgidas y relacionadas con la ejecución de este Acuerdo, será el establecido en el Código Penal, Código Disciplinario y Régimen de Responsabilidad Civil, y todas aquellas que resulten imputables por ministerio de la ley.

En atención a las consideraciones anteriores, las partes reconocen que existe la necesidad de compartir información privilegiada entre estas y, en consecuencia, de forma libre y voluntaria, y en uso de atribuciones legales, han decidido, como condición expresa para compartir la información necesaria, celebrar el presente acuerdo regido por las siguientes,

II. CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA: DEFINICIONES.

1. **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



Carrera 7 No.71-52 Torre A Of. 902
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Info línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN

Versión 2.0

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**.

2. **Información pública:** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.
3. **Información pública clasificada:**¹ 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.

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.²

4. **Información pública reservada:**³ 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.⁴

¹ Art. 6 literal c Ley 1712 de 2014

² 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.

³ 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;

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

Carrera 7 No.71-52 Torre A Of. 902
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Info línea 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN

Versión 2.0

5. **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.⁵
6. **Documentos en construcción:**⁶ 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.
7. **Parte Reveladora:** Es la Empresa Metro de Bogotá o sus **Representantes** que suministren información a la otra parte, por cualquiera de los mecanismos previstos en este Acuerdo.
8. **Parte Receptora:** Se constituye en Parte Receptora el servidor público (empleado público o trabajador oficial) que reciba información de la parte **REVELADORA**.
9. **Representantes:** Referido al presente acuerdo y para el caso de la Empresa Metro, serán las personas que detenten el cargo de Gerente General, Gerente Ejecutivo y de Estructuración Financiera, Gerente Administrativo y Financiero, Gerente de Contratación, Gerente Inmobiliario, Gerente Técnico y Asesor Código 105 Grado 03 de la Gerencia General.

CLAUSULA SEGUNDA. OBJETO: El presente Acuerdo tiene como objeto proteger la información producto de la estructuración integral del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá y la elaborada y generada directa o indirectamente por los funcionarios y/o contratistas de la Empresa Metro de Bogotá, antes de su publicación o divulgación como información pública, así como la custodia, y no divulgación de la información clasificada, reservada, confidencial y privilegiada que la parte **RECEPTORA** llegue a conocer con ocasión de su vinculación a la Empresa Metro de Bogotá.

En virtud del Acuerdo, la parte **RECEPTORA** se obliga a no revelar, divulgar, exhibir y/o comunicar la información que reciba de la parte **REVELADORA**, a personas naturales o jurídicas distintas de las Partes y sus Representantes, ni a utilizarla en favor de terceros, y en consecuencia a mantener su confidencialidad y a proteger dicha información para evitar su divulgación no autorizada, ejerciendo sobre ésta el mismo grado de diligencia utilizado para proteger información confidencial de su propiedad.

⁵ Circular Externa 020 de 1997 de la Superfinanciera y Circular Externa 201 7-0 1-119907 de marzo 21 de 2017 de la Supersociedades

⁶ Literal k Art. 6 de la ley 1712 de 2014.



Carrera 7 No.71-52 Torre A Of. 902
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Info línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN

Versión 2.0

Así mismo, cada parte se compromete a evitar la realización de actos, conductas, hechos constitutivos de competencia desleal, actos de descrédito o cualquier acto desleal.

CLAUSULA TERCERA. La obligación de confidencialidad o reserva no tendrá aplicación en los siguientes eventos:

- 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.

CLAUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DE LA PARTE RECEPTORA:

1. En relación con la custodia de la **INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA, CONFIDENCIAL, PRIVILEGIADA O EN CONSTRUCCION:**
 - a. La parte **RECEPTORA** efectuará la adecuada custodia y reserva de la información, gestión y tratamiento de los datos suministrados por la Empresa Metro de Bogotá al interior de las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.
 - b. La parte **RECEPTORA** sólo compartirá la información siguiendo exclusivamente las instrucciones y destinatarios que imparta o autorice la parte **REVELADORA** y sus **Representantes**.
 - c. La parte **RECEPTORA** seguirá las instrucciones que sobre seguridad de información imparta la Gerencia Administrativa y Financiera.
2. En relación con la confidencialidad o reserva y no divulgación de la **INFORMACIÓN:**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN

Versión 2.0

- a. La parte **RECEPTORA** manejará 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 proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá.
- 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) u originador(es), con el único fin de obtener citas para temas relacionados con el proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá que implique el conocimiento de información clasificada, reservada, confidencial o privilegiada relacionada con el proyecto.
- 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 Proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá, así como no aceptar ningún tipo de fiestas, recepciones, homenajes, o cualquier tipo de atención social de las personas con interés en el proyecto.
- 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 Proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá.
- g. La parte **RECEPTORA** manifiesta que no existen circunstancias que puedan restarle independencia u objetividad a las actuaciones a realizar dentro del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá, es decir, que no presenta inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses que le impidan participar en el mismo. De sobrevenir algún tipo de conflicto, éste se deberá informar de manera inmediata para evaluación ante el titular del área de control interno y a su superior jerárquico en la Empresa Metro de Bogotá, para determinar si existe o no el conflicto de intereses o impedimento.



Carrera 7 No.71-52 Torre A Of. 902
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Info línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN

Versión 2.0

- h. La parte **RECEPTORA** manifiesta no tener vínculos con terceros que tengan interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del proyecto, (*entendidos estos terceros como: cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o su socio o socios de hecho o de derecho*). En caso de presentarse algún tipo de conflicto de interés, la persona incurso en el mismo deberá informar al titular del área de control interno y su superior jerárquico sobre tal situación y será éste último quien determine si efectivamente existe conflicto de interés, y determinará la participación o retiro del proyecto.
- i. La parte **RECEPTORA** NO utilizará la información para fines distintos a los propósitos para la cual fue entregada.
- j. La parte **RECEPTORA** NO usará o explotará los derechos de autor o patrimoniales que la Empresa Metro de Bogotá tiene sobre su información.
- k. 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.

CLAUSULA QUINTA. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTA:

La Parte **REVELADORA**, Empresa Metro de Bogotá se obliga a:

- 1. 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 del presente acuerdo serán las personas que detenten los siguientes cargos:
 - (i) Gerente General;
 - (ii) Gerente Ejecutivo y de Estructuración Financiera;
 - (iii) Gerente Administrativo y Financiero;
 - (iv) Gerente de Contratación;
 - (v) Gerente Inmobiliario;
 - (vi) Gerente Técnico
 - (vii) Asesor Código 105 Grado 03 de la Gerencia General



Carrera 7 No.71-52 Torre A Of. 902
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Info línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN

Versión 2.0

2. 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.
3. 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**.

CLAUSULA SEXTA. INCUMPLIMIENTO: El incumplimiento de las obligaciones asumidas por la Parte **RECEPTORA** en el presente ACUERDO, o la inobservancia de las instrucciones que hacen parte de éste, y aquellas contenidas en el Anexo 1, dará lugar a la responsabilidad disciplinaria, fiscal, penal, civil, administrativa o personal conforme a lo definido en la ley y los procedimientos aplicables. Lo anterior lo que no impide el ejercicio de los demás medios de defensa que existen para proteger los recursos de la Empresa Metro de Bogotá cuando los perjuicios sean mayores.

CLAUSULA SEPTIMA. VIGENCIA: El presente ACUERDO estará vigente a partir de la fecha de suscripción y durante un periodo de dos (2) años posteriores a la fecha de desvinculación de la Empresa Metro de Bogotá.

Dado en la ciudad de Bogotá, a los _____ días del mes de _____ del año 2017.

ANDRES ESCOBAR URIBE
Gerente General

[FUNCIONARIO]
[Cargo]



Carrera 7 No.71-52 Torre A Of. 902
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Info línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN

Versión 2.0

ANEXO 1

Instrucciones para el manejo de la información confidencial y reservada

1. Siempre deberá tenerse en cuenta la fuente de la información y el uso y finalidad de la misma:
 - 1.1. La **fuente de la información** puede ser **interna** (elaboración propia de la EMB) o **externa** (*producto de los consultores, asesores, contratistas, entidades públicas o privadas asociadas al proyecto de la PLMB o a la Empresa Metro de Bogotá*)
 - 1.2. El **uso o finalidad de la información** de la Empresa Metro deberá ser para:
 - a. el desarrollo del objeto social de la Empresa Metro de Bogotá;
 - b. el desarrollo de las funciones de la Empresa Metro de Bogotá;
 - c. el desarrollo de las funciones a cargo de los servidores públicos de la Empresa Metro de Bogotá (funcionarios públicos y trabajadores oficiales);
 - d. el desarrollo de las obligaciones de los contratistas, asesores y consultores de la Empresa Metro de Bogotá;
 - e. 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 de la PLMB o de la empresa con ocasión de su cargo y sus responsabilidades;
 - f. 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 de la PLMB o de la empresa con ocasión de contrato y sus responsabilidades;
 - g. el desarrollo de las funciones a cargo de los organismos de control del orden distrital y nacional.
2. Para evitar la filtración o el uso no autorizado de la Información de la Empresa Metro de Bogotá, las partes la tratarán con el mismo cuidado que ellas generalmente acostumbran para proteger la información de su propiedad. Toda la 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 autorizados por la Gerencia General para tal fin.
3. Toda información que se acuerde como *Confidencial* en cualquiera de las



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN

Versión 2.0

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.

4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. No podrá divulgarse información clasificada, reservada, confidencial y privilegiada, salvo por mandato legal o por orden de autoridad administrativa o judicial.
7. 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.
8. Se procurará la utilización del formato de entrega de información adjunto (Anexo 1)
9. Los Representantes⁷ de la parte reveladora reportará **semanalmente** al Gerente General sobre la información entregada y su finalidad, cuando se trata de **terceros particulares** que sean informados o consultados sobre actividades y proyectos de la Empresa Metro de Bogotá.

⁷ Referido a quienes que detenten el cargo de Gerente General, Gerente Ejecutivo y de Estructuración Financiera, Gerente Administrativo y Financiero, Gerente de Contratación, Gerente Inmobiliario, Gerente Técnico y Asesor Código 105 Grado 03 de la Gerencia General



Carrera 7 No.71-52 Torre A Of. 902
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Info línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



MEMORANDO

Versión 0

Fecha	Consecutivo	GGE-ME-xxxxxxx – Anexo 2
De	ANDRÉS ESCOBAR URIBE Gerente General	
Para	GERENTES, JEFES DE OFICINA Y ASESORES DE LA GERENCIA GENERAL	
Asunto	MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ Alcance al Memorando Interno GGE-ME-0021-2017	

Dando alcance el memorando interno GGE-ME-0021-2017, les solicito atender las siguientes instrucciones:

1. El principio general es que toda información asociada a recursos públicos, es PÚBLICA; sin embargo, hay cierta información cuyo acceso puede ser denegado, pues el contenido de dicha información, de ser conocido públicamente, puede afectar derechos de personas naturales o jurídicas o puede causar daño a intereses públicos. A manera ilustrativa la información se clasifica de la siguiente manera:
 - a. **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**.
 - b. **Información pública:** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.
 - c. **Información pública clasificada:**¹ 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.

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.²

¹ Art. 6 literal c Ley 1712 de 2014

² 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.



MEMORANDO

Versión 0

- d. **Información pública reservada:**³ 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.
 - e. 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.⁴
 - f. **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.⁵
 - g. **Documentos en construcción:**⁶ 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.
2. Siempre deberá tenerse en cuenta la fuente de la información y el uso y finalidad de la misma:
- 1.1. La **fuente de la información** puede ser **interna** (elaboración propia de la EMB) o **externa** (*producto de los consultores, asesores, contratistas, entidades públicas o privadas asociadas al proyecto de la PLMB o a la Empresa Metro de Bogotá*)
 - 1.2. El **uso o finalidad de la información** de la Empresa Metro deberá ser para:
 - a. el desarrollo del objeto social de la Empresa Metro de Bogotá;
 - b. el desarrollo de las funciones de la Empresa Metro de Bogotá;
 - c. el desarrollo de las funciones a cargo de los servidores públicos de la Empresa Metro de Bogotá (funcionarios públicos y trabajadores oficiales);
 - d. el desarrollo de las obligaciones de los contratistas, asesores y consultores de la Empresa Metro de Bogotá;
 - e. 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 de la PLMB o de la empresa con ocasión de su cargo y sus responsabilidades;
 - f. 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 de la PLMB o de la empresa con ocasión de contrato y sus responsabilidades;
 - g. el desarrollo de las funciones a cargo de los organismos de control del orden distrital y nacional.

³ 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;

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 Circular Externa 020 de 1997 de la Superfinanciera y Circular Externa 201 7-0 1-119907 de marzo 21 de 2017 de la Supersociedades

⁶ Literal k Art. 6 de la ley 1712 de 2014.



MEMORANDO

Versión 0

3. Toda información que se acuerde 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.
4. 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.
5. 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.
6. No podrá divulgarse información clasificada, reservada, confidencial y privilegiada, salvo por mandato legal o por orden de autoridad administrativa o judicial.
7. 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.
8. Se procurará la utilización del formato de entrega de información adjunto (Anexo 1)
9. Los Representantes⁷ de la parte reveladora reportará **semanalmente** al Gerente General sobre la información entregada y su finalidad, cuando se trata de **terceros particulares** que sean informados o consultados sobre actividades y proyectos de la Empresa Metro de Bogotá.

Es obligación de los gerentes, Jefes de Oficina y Asesores atender las instrucciones impartidas mediante este memorando, comunicarla a su equipo de trabajo y prestar toda la colaboración necesaria para la ejecución del protocolo aquí establecido.

Cordialmente,

ANDRÉS URIBE ESCOBAR
Gerente General

⁷ Referido a quienes que detenten el cargo de Gerente General, Gerente Ejecutivo y de Estructuración Financiera, Gerente Administrativo y Financiero, Gerente de Contratación, Gerente Inmobiliario, Gerente Técnico y Asesor Código 105 Grado 03 de la Gerencia General



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

FORMATO DE ENTREGA DE INFORMACION

Versión 0

Lugar		Fecha		Hora	
-------	--	-------	--	------	--

Tipo de información						
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	N/A	Documento en Construcción

Parte reveladora o Representante	
Cargo	
Identificación	

Parte Receptora Persona Natural		
Nombre		
Identificación		
¿Está vinculado con la EMB?	Si	No
	Tipo de Vinculación	

Parte Receptora Persona Jurídica	
Razón Social	
NIT	
Nombre del Representante	
Tipo de Vinculación	
Identificación	

Información Entregada o dispuesta	

Modalidad de divulgación de la información			
Disposición			Entrega
Documentos originales			Original
Copias			Copia simple
PC	Nombre del Titular		Copia Certificada
	Número IP		Medio Magnético
Otro			Otro
Especifique:			Especifique:

Firma Parte Reveladora o su Representante	Firma Parte Receptora

Carrera 7 No.71-52 Torre A Of. 902
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Infolínea 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



MEMORANDO

Versión 0

Fecha	Octubre 20 de 2017	Consecutivo	GGE-OAJ-ME-0024 – Anexo 3
De	LUISA FERNANDA MORA MORA Jefe Oficina Asesora Jurídica		
Para	ANDRÉS ESCOBAR URIBE Gerente General		
Asunto	Concepto Jurídico sobre administración y custodia de la información relacionada con el desarrollo de las funciones misionales de la Empresa Metro de Bogotá en aplicación de la Ley 1581 de 2012 y 1712 de 2014.		

Teniendo en cuenta la solicitud de revisión jurídica respecto a la administración y custodia de la información relacionada con el desarrollo de las funciones misionales de la Empresa Metro de Bogotá en aplicación de la Ley 1581 de 2012 y 1712 de 2014, atentamente remito el análisis jurídico del caso en los siguientes términos:

I. PROBLEMA JURÍDICO.

¿Cómo administrar y ejercer la custodia de la información relacionada con el desarrollo de las funciones misionales de la Empresa Metro de Bogotá en aplicación de la Ley 1581 de 2012 y 1712 de 2014?

II. MARCO NORMATIVO, DOCTRINAL Y JURISPRUDENCIAL.

- a. Ley 1581 de 2012.
- b. Ley 1712 de 2014.
- c. Ley 1755 de 2015.
- d. Instructivo de la Política para el Tratamiento de Datos Personales - Departamento Administrativo de la Función Pública. Abril de 2016

III. CONSIDERACIONES

a. De la Ley 1581 de 2012

Mediante la Ley 1581 de 2012, el legislador desarrolló el derecho constitucional de las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, así como a su intimidad personal y familiar, y el buen nombre, por la que correlativamente, reguló el manejo de los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada.

Con base en lo anterior, se creó la categoría de datos sensibles que revelan situaciones íntimas y personales como el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Con la expedición de la Ley 1581 de 2012, el legislador generó dos efectos:



MEMORANDO

Versión 0

- Uno, la imposición de deberes y una genérica prohibición a quienes custodian las bases de datos, para que salvo excepciones de ley, circulen, publiquen o entreguen datos sensibles sin autorización de su titular.
- Dos, otorgó derechos a los titulares de la información de cuyo tratamiento se trata:
 1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
 2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012;
 3. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
 4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
 5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución;
 6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Adicionalmente, la disposición analizada creó el Registro Nacional de Bases de Datos, como un directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país, administrada por la Superintendencia de Industria y Comercio y, según la cual, las entidades públicas están obligadas a aportar a dicho Registro las políticas de tratamiento de la información, las cuales obligarán a los responsables y encargados del mismo.

En este orden de ideas, el objetivo de la Ley 1581 de 2012 es la de imponer a los sujetos obligados, el deber de custodiar la información que tenga el carácter de sensible, evitando su circulación o tratamiento, salvo las excepciones contenidas en la misma norma.

b. Ley 1712 de 2014

A diferencia de la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014 tiene como propósito regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

La Corte Constitucional ha señalado que el derecho de acceso a la información pública cumple tres funciones: primero, garantizar la participación democrática y el ejercicio de los derechos políticos; segundo, posibilitar el ejercicio de otros derechos constitucionales al permitir conocer las condiciones necesarias para su realización; y tercero, garantizar la transparencia de la gestión pública, al constituirse en un mecanismo de control ciudadano de la actividad estatal.

Para cumplir con dicho propósito, la ley supone que toda información en posesión y bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal.



MEMORANDO

Versión 0

Para dar cumplimiento a lo anterior, la misma Ley 1712 de 2014 establece las características de cada tipo de información según su contenido a saber:

1. **Información.** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen;
2. **Información pública.** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal;
3. **Información pública clasificada.** 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 dicha ley;
4. **Información pública reservada.** 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 en cita;
5. **Publicar o divulgar.** Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión;
6. **Sujetos obligados.** Se refiere a cualquier persona natural o jurídica, pública o privada incluida en el artículo 5° de la referida ley;
7. **Gestión documental.** Es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por los sujetos obligados, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación;
8. **Documento de archivo.** Es el registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones;
9. **Archivo.** Es el conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, como fuentes de la historia. También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura;
10. **Datos Abiertos.** Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos;
11. **Documento en construcción.** No será considerada información pública aquella información preliminar y no definitiva, propia del proceso deliberatorio de un sujeto obligado en su calidad de tal.

De lo anterior se puede colegir que toda la información que produce un sujeto obligado es pública, por lo que debe ser suministrada y/o publicada en ejercicio del derecho al acceso a la información, salvo, la que sea clasificada, reservada o en construcción.

Al establecer la anterior premisa como regla general, la misma ley señaló de forma taxativa las siguientes excepciones a la publicidad de documentos:

- **Por intereses particulares** – Artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.



MEMORANDO

Versión 0

1. El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público, en concordancia con lo estipulado en el artículo 24 de la Ley 1437 de 2011 ;
2. El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad;
3. Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.

- **Por intereses Públicos** – Artículo 19 de la Ley 1712 de 2014.

Toda información pública reservada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional:

1. La defensa y seguridad nacional;
2. La seguridad pública;
3. Las relaciones internacionales;
4. La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso;
5. El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales;
6. La administración efectiva de la justicia;
7. Los derechos de la infancia y la adolescencia;
8. La estabilidad macroeconómica y financiera del país;
9. La salud pública.

Así mismo, la Ley 1437 de 2011, definió la reserva de algunos documentos, señalando en su artículo 24 lo siguiente:

“Artículo 24. Informaciones y documentos reservados. Solo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial:

1. Los relacionados con la defensa o seguridad nacionales.
2. Las instrucciones en materia diplomática o sobre negociaciones reservadas.
3. Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los expedientes pensionales y demás registros de personal que obren en los archivos de las instituciones públicas o privadas, así como la historia clínica.
4. Los relativos a las condiciones financieras de las operaciones de crédito público y tesorería que realice la nación, así como a los estudios técnicos de valoración de los activos de la nación. Estos documentos e informaciones estarán sometidos a reserva por un término de seis (6) meses contados a partir de la realización de la respectiva operación.
5. Los datos referentes a la información financiera y comercial, en los términos de la Ley Estatutaria 1266 de 2008.
6. Los protegidos por el secreto comercial o industrial, así como los planes estratégicos de las empresas públicas de servicios públicos.
7. Los amparados por el secreto profesional.



MEMORANDO

Versión 0

8. Los datos genéticos humanos.

Parágrafo. Para efecto de la solicitud de información de carácter reservado, enunciada en los numerales 3, 5, 6 y 7 solo podrá ser solicitada por el titular de la información, por sus apoderados o por personas autorizadas con facultad expresa para acceder a esa información.

Artículo 25. Rechazo de las peticiones de información por motivo de reserva. *Toda decisión que rechace la petición de informaciones o documentos será motivada, indicará en forma precisa las disposiciones legales que impiden la entrega de información o documentos pertinentes y deberá notificarse al peticionario. Contra la decisión que rechace la petición de informaciones o documentos por motivos de reserva legal, no procede recurso alguno, salvo lo previsto en el artículo siguiente.*

La restricción por reserva legal no se extenderá a otras piezas del respectivo expediente o actuación que no estén cubiertas por ella.

Artículo 26. Insistencia del solicitante en caso de reserva. *Si la persona interesada insistiere en su petición de información o de documentos ante la autoridad que invoca la reserva, corresponderá al Tribunal Administrativo con jurisdicción en el lugar donde se encuentren los documentos, si se trata de autoridades nacionales, departamentales o del Distrito Capital de Bogotá, o al juez administrativo si se trata de autoridades distritales y municipales decidir en única instancia si se niega o se acepta, total o parcialmente la petición formulada.*

Para ello, el funcionario respectivo enviará la documentación correspondiente al tribunal o al juez administrativo, el cual decidirá dentro de los diez (10) días siguientes. Este término se interrumpirá en los siguientes casos:

- 1. Cuando el tribunal o el juez administrativo solicite copia o fotocopia de los documentos sobre cuya divulgación deba decidir, o cualquier otra información que requieran, y hasta la fecha en la cual las reciba oficialmente.*
- 2. Cuando la autoridad solicite, a la sección del Consejo de Estado que el reglamento disponga, asumir conocimiento del asunto en atención a su importancia jurídica o con el objeto de unificar criterios sobre el tema. Si al cabo de cinco (5) días la sección guarda silencio, o decide no avocar conocimiento, la actuación continuará ante el respectivo tribunal o juzgado administrativo.*

Parágrafo. El recurso de insistencia deberá interponerse por escrito y sustentado en la diligencia de notificación, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella.

Artículo 27. Inaplicabilidad de las excepciones. *El carácter reservado de una información o de determinados documentos, no será oponible a las autoridades judiciales, legislativas, ni a las autoridades administrativas que siendo constitucional o legalmente competentes para ello, los soliciten para el debido ejercicio de sus funciones. Corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de las informaciones y documentos que lleguen a conocer en desarrollo de lo previsto en este artículo.* (Negrilla fuera de texto)

De lo anterior vale la pena destacar que, eventualmente, la Empresa Metro de Bogotá puede manejar informaciones o documentos protegidos por el secreto comercial o industrial, así como planes estratégicos propios de las empresas públicas de servicios públicos, razón por la cual se debe estudiar la reserva de dicha información.



MEMORANDO

Versión 0

Es así como, la Corte Constitucional, en la Sentencia C-951 de 2014, expresó lo siguiente:

“Como se advierte, el fundamento de la reserva consagrada en el numeral 6 radica en que las hipótesis previstas aluden a información vital para cualquier empresa o comerciante, en tanto manifestaciones de saberes cuya reserva representa protección de su actividad económica o industrial, especialmente, en relación con posibles competidores.

Se trata de una garantía del derecho a la libre competencia económica consagrado en el artículo 333 de la Constitución, en la medida en que el secreto comercial e industrial configura una de las concreciones de la libertad económica y a la libre empresa reconocidas por la Carta Política. Al ser este el concepto enunciado en el numeral 6 del artículo 24, encuentra la Sala un fundamento suficiente para que el mismo se consagre como una de las excepciones a la regla general de acceso a la información pública, pues, como se observa, su reserva tiene como propósito brindar mecanismos para la protección de derechos constitucionales como la libre iniciativa privada, así como la libre actividad y competencia económicas (art. 333 CP). La Corte coincide con el concepto fiscal, en cuanto permitir la divulgación de los secretos comerciales e industriales, desconocería un aspecto esencial de la garantía efectiva a estas libertades constitucionales, al beneficiar sin justificación legítima a los competidores, con una información que no les es propia”. (Negrilla fuera de texto)

En conclusión, la Empresa Metro de Bogotá como sujeto obligado en los términos previstos en la Ley 1712 de 2014 tiene la obligación de suministrar, publicar y divulgar la información pública que gestiones, **salvo aquella que sea clasificada, reservada o en construcción.**

c. De la categoría de información privilegiada

Conforme a las definiciones incorporadas en la Circular Externa 020 de 1997 de la Superintendencia Financiera (Antes Superintendencia Bancaria) y la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, se entiende por información privilegiada aquella a la cual solo tienen acceso directo ciertas personas (como es el caso de los administradores) 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.

Son características de la información privilegiada las siguientes:

1. Es necesario que a ella solo tengan acceso determinadas personas, en razón al cargo o de sus funciones en el sector público o en el sector privado.
2. Debe tener la idoneidad suficiente para ser utilizada.
3. Debe versar sobre hechos concretos y referidos al entorno societario o al ámbito dentro del cual actúa la compañía.

Se considera que hay uso indebido de la información privilegiada, cuando quien la posee y está en la obligación de mantenerla en reserva, incurre en cualquiera de las siguientes conductas, independientemente de que su actuación le reporte beneficios o no:

- i. Suministro de información privilegiada a quienes no tengan derecho a acceder a ella.
- ii. Uso de información privilegiada con el fin de obtener provecho propio o de terceros.
- iii. Ocultamiento de información privilegiada en perjuicio de la sociedad o en beneficio propio o de terceros, lo cual supone usarla solo para sí y por abstención, en perjuicio de la sociedad para estimular beneficio propio o de terceros.
- iv. Uso indebido de información privilegiada, cuando existiendo la obligación de darla a conocer no se haga pública y sea divulgada en un medio cerrado o no se divulgue de manera alguna.



MEMORANDO

Versión 0

Esta categoría no está prevista en la Ley 1712 de 2014 y, normalmente, es definida como Información Confidencial y es objeto de Pacto entre quienes tienen acceso a esta información a efectos de su protección. El mecanismo utilizado es el convencional (acuerdos, contratos, pactos) y no necesariamente debe coincidir con los postulados legales, pues la ley define el nivel de acceso a **información pública de los sujetos obligados**, no regulando las relaciones entre particulares y comerciantes, particularmente.

Debe resaltarse que la confidencialidad no se predica de la información pública pues las excepciones están previstas en la misma ley (clasificada o reservada).

Las entidades públicas han utilizado las cláusulas de confidencialidad a su favor en los eventos en que suscriben contratos con terceros, como un mecanismo de protección de la información clasificada o reservada, en los términos de la Ley 1712 de 2014, o información privilegiada, como desarrollo de actividades comerciales de las entidades públicas (empresas industriales y comerciales del estado y sociedades de economía mixta, entre otras). Es recomendable que la redacción de dichas cláusulas se realice en el marco de las definiciones de la Ley 1712 de 2014, se definan los momentos de publicidad y divulgación de los productos o informes de los contratistas y se defina un levantamiento de confidencialidad de dichos productos o informes para el caso de la información que no se encuentre en las categorías definidas en la ley de acceso a la información.

Por lo anterior, se puede señalar que la información calificada como confidencialidad no está sometida a reserva por mandato legal.

IV. CONCLUSIONES.

En las anteriores líneas entonces, se relata la regla general de permitir acceso a la información que custodian las entidades en atención a su carácter público, así como los criterios para establecer su reserva o naturaleza no pública, y correlativamente, las excepciones al deber de publicación que dependen de las funciones que desarrollan las entidades y sus funcionarios.

Teniendo en cuenta lo analizado con anterioridad, se puede concluir lo siguiente:

- 1) La Ley 1581 de 2012 establece como su objetivo principal, la protección de la información sensible de las personas, en armonía con el derecho a la intimidad y al habeas data, obligando a las entidades que custodian esa información, a mantenerlas reservadas salvo autorización de su titular.
- 2) La Ley 1712 de 2014 establece como su objetivo principal, el derecho al acceso a la información pública, en armonía con el principio de transparencia y el derecho al debido proceso. Para tal efecto, considera que toda información producida por los destinatarios de esa ley, es pública, y por ende objeto de acceso por la ciudadanía en general.
- 3) Las características de la información definen sus efectos respecto de la publicidad y/o divulgación:

CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN	CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN	CLASE DE DOCUMENTOS/INFORMACIÓN	EFFECTOS
Datos Sensibles	Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido pueden generar su discriminación.	Aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones	No públicos, salvo excepciones legales o autorización de su titular



MEMORANDO

Versión 0

			sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.	
Información Pública	Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.		Cualquier documento producido por una entidad pública o particular que desarrolla funciones públicas y que no tenga el carácter de sensible o reservado.	Públicos y con obligación legal de suministrarlos, divulgarlos y publicarlos.
Información pública clasificada.	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.		Cuando la información objeto de custodia, tiene relación con el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad; o los secretos comerciales, industriales y profesionales; o La información relacionada con proyectos de inversión de las empresas industriales y comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta.	No publicable ni divulgable
Información pública reservada	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.		En todos los casos la reserva solo puede tener origen expresamente en la Constitución o en la ley. Se trata de información relacionada con defensa y seguridad nacional, relaciones internacionales, administración efectiva de la justicia, estabilidad macroeconómica y financiera, derechos de infancia y adolescencia, salud pública.	No publicable ni divulgable
Datos abiertos	Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.		Los datos abiertos hacen parte de la información pública y permiten reutilizar información de diversas fuentes, sin restricciones de uso y en formatos de fácil lectura y análisis, de tal manera que se habilitan nuevas formas de tomar decisiones, de resolver problemas públicos, tales como estadísticas, informes y análisis.	Públicos y con obligación legal de suministrarlos y publicarlos.



MEMORANDO

Versión 0

Documentos construcción ¹	en	No será considerada información pública aquella información preliminar y no definitiva, propia del proceso deliberatorio de un sujeto obligado en su calidad de tal	Aquellos documentos y/o información que no es definitiva, pues se tratan de datos preliminares propios del proceso deliberatorio.	En principio no es información pública y por ende no existe obligación de publicación o entrega, pero en todo caso, dicha situación dependerá de la justificación razonable y proporcional de su limitación. Esto implica que esa reserva debe obedecer a un fin constitucionalmente legítimo, importante y hasta imperioso, que el medio escogido sea idóneo y no esté prohibido, y que la relación entre ese fin legítimo y el medio sea necesaria y respete el principio de estricta proporcionalidad ² .
Información (Confidencial)	Privilegia	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.	Son aquellos documentos o información a que pueda tener acceso, que hayan sido expresamente señalados como confidenciales por las partes	Es reservada para las partes, pero no es oponible a terceros que las soliciten si se genera por sujetos obligados en los términos de la Ley 1712 de 2014, pues prevalece el interés público.

4) El carácter reservado de una información o de determinados documentos, no será oponible a las autoridades judiciales, legislativas, ni a las autoridades administrativas o congresistas que siendo constitucional o legalmente competentes para ello, los soliciten para el debido ejercicio de sus funciones. Corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de las informaciones y documentos que lleguen a conocer en desarrollo de lo previsto en este artículo, para lo cual se recomienda trasladar expresamente el deber de reserva a dichas autoridades en las comunicaciones que se crucen.

5) Por ministerio de la ley de transparencia y acceso a la información, las entidades podrán hacer divulgaciones parciales en los eventos en que la totalidad de la información contenida en un documento no esté protegida por una excepción contenida en la Ley 1712 de 2014. El artículo 21 de la citada ley establece lo siguiente:

"En aquellas circunstancias en que la totalidad de la información contenida en un documento no esté protegida por una excepción contenida en la presente ley, debe hacerse una versión pública que mantenga la reserva únicamente de la parte indispensable. La información pública que no cae en ningún supuesto de excepción deberá ser entregada a la parte solicitante, así como ser de conocimiento público. La reserva de acceso a la información opera respecto del contenido de un documento público pero no de su existencia.

¹ Sentencia C-274 de 2013.

² Ibidem



MEMORANDO

Versión 0

Ninguna autoridad pública puede negarse a indicar si un documento obra o no en su poder o negar la divulgación de un documento.

Las excepciones de acceso a la información contenidas en la presente ley no aplican en casos de violación de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, y en todo caso deberán protegerse los derechos de las víctimas de dichas violaciones."

Con base en lo mencionado, la Oficina Asesora Jurídica realiza las siguientes sugerencias:

- 1) La información pública no reservada, ni clasificada, según las anteriores líneas, sea publicada y divulgada a través de los medios que para tal efecto tiene la Empresa Metro de Bogotá S.A.
- 2) El Programa de Gestión Documental resulta fundamental para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, el cual debe ser publicado también por la Entidad. Dado que se están realizando avances para la consolidación de este programa, sugerimos tener en cuenta los lineamientos del Archivo General de la Nación, el Archivo de Bogotá y el Consejo Distrital de Archivo. Adjuntamos el link en el cual encontrarán la cartilla denominada "ABC para la implementación de un Programa de Gestión Documental -PDG-", elaborado por la Secretaría de Transparencia, el cual puede ser de utilidad para la implementación de un GD.
- 3) La Empresa Metro de Bogotá, como sujeto obligado, deberá elaborar un índice y mantenerlo actualizado, en donde relacione los actos, documentos e informaciones que califique como reservados, de conformidad con lo aquí señalado y el plazo de clasificación o reserva, entre otros aspectos.
- 4) Podrán elaborarse **Versiones Públicas** de los documentos, que mantengan la reserva de únicamente de la parte indispensable.
- 5) La divulgación proactiva del plan de trabajo que se tiene para la consolidación y publicación de la información en página web, con fechas y encargados para la recolección de la información mínima requerida, resulta una práctica adecuada que genera la garantía a los ciudadanos del derecho al acceso a la Información toda vez que habrá conocimiento de que la entidad está realizando la gestión de publicitar su información. Este plan deberá ser actualizado conforme a los avances.
- 6) En cuanto al Registro Nacional de Bases de Datos creado mediante la Ley 1581 de 2012, se recomienda la identificación de las bases de datos, el diseño de la política de tratamiento y el cumplimiento de los procedimientos señalados en el Capítulo 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. La Oficina Asesora jurídica realizará la consulta a la Superintendencia de Industria y Comercio respecto del trámite que debe implementar la EMB.
- 7) Teniendo en cuenta que las disposiciones señaladas en materia de habeas data o derecho al acceso a la información también aplican para la información comunicada a través de redes sociales, se recomienda crear una política institucional para el manejo de estos instrumentos de comunicación, con el fin de establecer reglas de relación e interacción con los usuarios para aclarar las convenciones sobre lo que se debe y no se debe hacer a través de las mismas.

A través de la política de uso de redes sociales, se debe establecer que los comentarios que infrinjan normas como las aquí analizadas, podrán ser borrados para salvaguardar la honra y el respeto de los miembros de la comunidad (Facebook, Instagram, Twitter etc), siendo esta medida la última decisión que debe tomarse.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

MEMORANDO

Versión 0

En desarrollo de lo anterior, cuando mediante redes sociales, usuarios critiquen de manera respetuosa, la gestión del gobierno o entidad con respecto a un determinado tema, se recomienda analizar el comentario, valorar la participación y complementarla con un compromiso o agradecimiento. Contrario sensu, cuando el usuario critica sin argumentos, de manera irrespetuosa, generalmente al gobierno o entidad, con el ánimo de desacreditar e incitar a la desinformación respecto a la gestión de la institución, se deben ignorar para evitar las discusiones innecesarias ya que buscan dañar nuestra reputación, siendo siempre el fin último, borrar el mensaje o bloquear al interlocutor.

Finalmente, se sugiere hacer eco de la campaña que actualmente está liderando el MinTIC denomina "Bajemos el tono" cuya finalidad es exhortar a los ciudadanos a desterrar la intolerancia, el irrespeto, los insultos y los comportamientos destructivos en las redes. En www.bajemoseltono.com se brindan a las personas herramientas digitales como videos que ejemplifican con enorme realismo las discusiones subidas de tono, memes, 'stickers', imágenes y otros elementos que pueden ser usados por todo aquel que quiera que baje el tono de las conversaciones.

El presente análisis se eleva según lo señalado en el artículo 28 de la Ley 1755 de 2015.

Cordialmente,

LUISA FERNANDA MORA MORA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó. Camilo Andrés Bustos Parra, Abogado Oficina Asesora Jurídica