**COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD- SISTEMA ANTISOBORNO Y SARLAFT**

Yo, **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**  mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi calidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI), y teniendo en cuenta que en desarrollo de las actividades que me han sido encomendadas debo conocer información relacionada con el Sistema Antisoborno y la aplicación del SARLAFT de manera voluntaria y libre de coacción, coerción, amenaza, dádiva, promesa remuneratoria, directa o indirecta, acepto mediante la suscripción de este documento como obligación unilateral a favor de la **AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA** el siguiente compromiso de transparencia y confidencialidad, que se regula a través de las siguientes cláusulas:

1. **CON RELACIÓN A LA INFORMACIÓN:**

***NOTA ACLARATORIA:***

* *El compromiso de transparencia y confidencialidad- Sistema antisoborno y SARLAFT sobre los documentos e información obtenidos en su calidad de servidor público, contratista, colaborador e integrante del equipo de transparencia,**tendrá una vigencia indefinida en el tiempo, salvo que la* ***AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA:***

*-Lo libere de esta carga de manera expresa y escrita.*

*-Divulgue la información para conocimiento y domino del público en general.*

*-Autorice, en forma previa, su entrega y conocimiento a uno o cualquiera de los entes públicos.*

**LO QUE DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:**

* Mantener la información a la que tenga acceso, de manera directa o indirecta, en reserva, en especial la de los proyectos misionales de la Entidad, en todas sus fases; mantenerla debidamente protegida del acceso y/o uso indebido para beneficio propio o de un tercero siguiendo lo establecido en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad , identificada con el código GICO-PT-001 y publicado en la página web de la Entidad, salvo los casos en que es requerida directamente por cualquiera de los entes de control, y su entrega o divulgación le haya sido autorizada previamente por la Agencia Nacional de Infraestructura.
* Guardar estricta y permanente discreción y cuidado respecto de todos los documentos e información digital o física que le sea entregada, a la que tenga acceso o conozca con ocasión de las actividades que deba realizar con respecto al proyecto o contrato de asociación público privado o a los compromisos y/o funciones que acordó con la Agencia.
* Entregar a quien corresponda y de manera inmediata, la totalidad de la información física y/o digital y en general todos los activos de información (equipo tecnológico, usuario de acceso a sistemas de información, información en medio electrónico o documentos, carné de identificación, tarjetas de acceso físico, USB, etc.), que esté bajo su custodia con ocasión de las actividades que haya desarrollado con respecto al proyecto o contrato de asociación público privada o a los compromisos y/o funciones que acordó con la Agencia, al finalizar su vínculo con esta.
* Cumplir con todas las normas legales, regulatorias y/o contractuales aplicables a cualquier orden en lo relativo al tratamiento de información por parte de la Agencia y de las disposiciones de protección de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información presentadas en el Política de Seguridad en la Información identificada con el código GICO-PT-001, aprobado al interior de la Entidad.
* Aceptar que la Agencia efectúe actividades de seguimiento y monitoreo sobre el uso de los activos de información tales como: correo electrónico, acceso a internet, entre otros; como una actividad de control al cumplimiento de las disposiciones de transparencia y confidencialidad definidas por la Agencia.

**LO QUE NO DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:**

* Divulgar, utilizar o reproducir total o parcialmente **EL MATERIAL DE INFORMACIÓN EN FÍSICO O DIGITAL**, con propósitos diferentes para los cuales le fue entregado.
* Usar o explotar la información suministrada por la Agencia, vulnerando los derechos de autor o patrimoniales de la Entidad.
* Usar canales distintos a los establecidos para dar respuestas oficiales, ni saltarse al autorizado para pronunciarse hacia el exterior frente a los requerimientos o peticiones.
1. **CON RELACIÓN A LOS CONFLICTOS DE INTERÉS**

Para efectos de evitar posibles conflictos de interés y circunstancias que puedan restarle independencia equidad u objetividad a las actuaciones a realizar dentro de las funciones o compromisos contractuales con la Agencia, se compromete a:

**LO QUE DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:**

* Declarar que no presenta inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, antes, durante o después (en este último caso, siempre y cuando la ley o contrato así lo disponga) de su vinculación con la Agencia, que le impida cumplir a cabalidad las actividades que le sean o hayan sido confiadas. En caso de presentarse algún tipo de conflicto de interés, debe efectuar los pasos consagrados en el Manual de Relacionamiento, Parte II: Conflicto de Interés.

**LO QUE NO DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:**

* Emitir conceptos o juicios de valor en los asuntos a su cargo, sin la previa autorización de la Agencia, frente a la información preliminar y no definitiva que haga parte del proceso de estructuración o contratación de los proyectos de asociación público-privada o concesión o de los demás procesos de contratación en cualquiera de sus etapas.
* Omitir declarar el conflicto de interés cuando se le presente, de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Relacionamiento, Parte II: Conflictos de Interés.
1. **CON RELACIÓN A LAS DÁDIVAS, REGALOS O INVITACIONES**

**LO QUE DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:**

* Efectuar las reuniones en las instalaciones de la ANI o fuera de ella, de acuerdo con los parámetros establecidos en el documento Manual de Relacionamiento, Parte I: Reuniones.
* Rechazar, NO aceptar y/o solicitar para sí o para otro, dinero, utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirectamente EN NINGÚN CASO; tanto en la Agencia como fuera de ella, a cambio de lo que se enuncia a continuación, sin restringirse a estas:
* Obtener citas para tratar o dar a conocer temas relacionados con el procedimiento o tratamiento de denuncias de corrupción de las que esté conociendo el equipo de transparencia.
* Obtener información, influir o presionar las decisiones que la ANI tome en relación con el tratamiento a cualquier denuncia de corrupción que haya sido puesta en conocimiento del equipo de transparencia.
* Obtener información preliminar y no definitiva de la toma de decisiones del equipo de transparencia frente a las denuncias de las que estén conociendo.
* Rechazar y NO aceptar ningún tipo de fiestas, recepciones, homenajes, o cualquier tipo de atención social de cualquier persona que tenga la calidad de denunciante o denunciado o cualquiera que manifieste un interés en los resultados de evaluación y análisis de la denuncia y su tratamiento.

**LO QUE NO DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:**

* Asesorar, intervenir y/o participar por sí misma o por interpuesta persona con persona que tenga la calidad de denunciante o denunciado o cualquiera que manifieste un interés en los resultados de evaluación y análisis de la denuncia y su tratamiento.
* Omitir, negar, retardar o entrabar el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado en relación con el tratamiento de una denuncia, para obtener algún beneficio particular o en favor de terceros.

Hago constar que soyconsciente de la responsabilidad que implica la suscripción de este acuerdo.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 FIRMA

Dado en la ciudad de Bogotá, a los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_) días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_del año 2\_\_\_\_\_\_