

## ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

A continuación encontrará una lista de pasos a seguir para darle continuidad al proceso legal que sugiere el documento que usted acaba de generar, se recomienda atender oportunamente cada una de las recomendaciones expuestas para que el documento tenga validez y cumpla puntualmente con su objetivo.

- 1.** Imprima el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD que le fue generado al terminar de llenar los datos, o la copia que le fue enviada al correo electrónico aportado por usted al inicio.
- 2.** Realice la respectiva firma del ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD en los lugares establecidos para las partes que intervienen en este, normalmente ubicadas al final del documento.
- 3.** Se recomienda realizar para el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD solicitado por usted, la respectiva presentación personal (protocolización o autenticación) en su notaría más cercana, o hágalo ante su notario de confianza, a fin de dar mayor legalidad a la documentación.
- 4.** Anexe al documento, el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD, fotocopias de las cédulas o documentos de identidad de las personas que intervienen en él (parte receptora y parte reveladora).
- 5.** Recuerde que en la normatividad que rodea el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD es de obligatorio cumplimiento que ambas partes queden con una (1) copia original de su ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD después de ser firmado y autenticado.
- 6.** Mantenga en un lugar seco y seguro la copia original de su ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD después de ser firmado y autenticado. Se recomienda también escanear la copia firmada para tener un respaldo digital.

Para una completa asesoría sobre cómo continuar su proceso legal, contáctenos a través de cualquiera de nuestros canales de atención y soporte: