Bogotá D.C., 04 de febrero de 2026

Yo, Lina Fernanda Diaz Marcelo, identificado con Cédula de ciudadanía número 1.014.223.896, en calidad de contratista, suscribo el presente Compromiso de Confidencialidad, Integridad, Seguridad y Privacidad de la Información, de acuerdo con las disposiciones legales, políticas internas y procedimientos establecidos por la Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC y las entidades que conforman el Estado Colombiano.

**Suscribo el presente Compromiso de Confidencialidad, Integridad, Seguridad y Privacidad de la Información.**

1. **Compromiso de Confidencialidad e Integridad de la Información:**

Me comprometo a mantener la confidencialidad y la integridad de toda la información a la que tenga acceso en el ejercicio de mis funciones. No divulgaré ni compartiré dicha información con personas no autorizadas, y tomaré todas las precauciones necesarias para evitar su alteración, pérdida o acceso no autorizado. Acepto que cualquier violación a este compromiso podrá dar lugar a las acciones disciplinarias y legales correspondientes, conforme a lo establecido por la legislación vigente y las normativas internas de la Agencia ITRC.

2. **Acceso a Información Sensible:**

En el desempeño de mis funciones, puedo tener acceso a diversos tipos de información relacionada con la Agencia ITRC, sus funcionarios, entidades vigiladas y controladas, así como con otros actores del Estado Colombiano. Reconozco que toda la información no pública relacionada con la Agencia ITRC, sus funcionarios y entidades vinculadas, tiene el carácter de confidencial y está sujeta a reserva. Esta información solo podrá ser utilizada para los fines específicos que demanden mis responsabilidades como funcionario o contratista.

3. **Uso de los Recursos Tecnológicos:**

He sido informado de que todos los recursos informáticos, tanto de hardware como de software, tales como correo electrónico, internet, equipos de cómputo, impresoras, telefonía y módems, son propiedad de la UAE – ITRC y están destinados exclusivamente para el desempeño de mis funciones. Declaro que no existe expectativa de privacidad respecto al uso de estos recursos y que me comprometo a utilizarlos exclusivamente para asuntos relacionados con las actividades laborales. Los insumos estarán sujetos a las políticas de uso establecidas para los recursos informáticos.

## 4. Uso de Recursos Tecnológicos Personales y Seguridad de la Información:

- **Uso de dispositivos personales para fines laborales (Contratistas):**

Reconozco que en esta circunstancia, es necesario utilizar recursos tecnológicos personales (portátiles), para el desempeño de mis funciones en la Agencia ITRC. En tales casos, me comprometo a seguir todas las políticas y procedimientos de seguridad establecidos por la Agencia para proteger la información confidencial y sensible que pueda manejarse o almacenarse en dichos dispositivos.

- **Requisitos de seguridad para dispositivos personales:**

Me comprometo a cumplir con los siguientes requisitos de seguridad al utilizar dispositivos personales para actividades laborales:

- Instalación de software de seguridad: Los dispositivos personales deben contar con software antivirus para prevenir accesos no autorizados y proteger los datos almacenados.

- Actualización y mantenimiento: Me comprometo a mantener todos los sistemas operativos, aplicaciones y herramientas de seguridad de los dispositivos personales actualizados, con el fin de mitigar riesgos de seguridad derivados de vulnerabilidades conocidas.

- **Prohibición de uso de dispositivos personales en redes no seguras:**

El uso de dispositivos personales en redes no seguras (como Wi-Fi públicas) está prohibido cuando se maneje información confidencial de la Agencia ITRC. En caso de necesidad, me comprometo a utilizar redes privadas y seguras (como VPNs) para proteger la integridad y confidencialidad de la información durante la transmisión.

- **Protección de información y dispositivos personales:**

Reconozco que los dispositivos personales utilizados para fines laborales deben ser protegidos físicamente en todo momento. En caso de pérdida o robo de un dispositivo personal que contenga información de la Agencia ITRC, me comprometo a:

- Notificar inmediatamente al responsable de seguridad informática de la Agencia ITRC para tomar las medidas correctivas adecuadas (desactivación remota, bloqueo de dispositivos, etc.).

- Destruir o proteger la información sensible en el dispositivo perdido o robado mediante herramientas tecnológicas disponibles, como la eliminación remota de datos o la desactivación de cuentas asociadas.

- **Restricciones en la transferencia de información confidencial:**

Queda expresamente prohibido el uso de dispositivos personales para transferir información confidencial de la Agencia ITRC a aplicaciones o servicios no autorizados (por ejemplo, almacenamiento en la nube personal sin la debida autorización). Toda la información confidencial deberá almacenarse y gestionarse exclusivamente a través de los sistemas internos y seguros proporcionados por la Agencia.

- **Desactivación y devolución de dispositivos personales:**

Al concluir mis funciones o si dejo de utilizar un dispositivo personal para tareas laborales, me comprometo a desactivar cualquier acceso a los sistemas de la Agencia ITRC, eliminar cualquier dato corporativo almacenado y devolver cualquier equipo de la Agencia ITRC que haya estado en mi posesión, cumpliendo con los procedimientos establecidos por la Agencia.

**5. Conocimiento y Cumplimiento de las Políticas Internas:**

Declaro que he leído, comprendido y acepto las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información establecidas en el Sistema Integrado de Gestión (SIG), las cuales están disponibles en el Sistema Estratégico y de Gestión Documental de la Agencia ITRC. Me comprometo a cumplir con las disposiciones allí contenidas y a fomentar la aplicación de dichas políticas.

**6. Compromisos Específicos en Seguridad y Privacidad de la Información:**

De manera específica, me comprometo a cumplir con los siguientes principios y obligaciones en relación con la seguridad y privacidad de la información:

- Prohibición de divulgación: Está prohibido compartir información confidencial, tanto interna como externa, con terceros, en su totalidad o parcialmente, ya sea de forma escrita o electrónica.

- Uso exclusivo: Utilizaré la información confidencial únicamente para el desempeño de mis funciones dentro de la Agencia ITRC y restituiré cualquier dato confidencial que posea al concluir mis labores, o antes si así se me requiere.

- Protección de la información: Me comprometo a proteger la información confidencial que obtenga en el ejercicio de mis funciones, empleando todas las medidas necesarias para su resguardo.

- Gestión integral de la información: Asumiré la responsabilidad de gestionar y supervisar la información interna y externa que esté bajo mi control, asegurando su correcta administración conforme a los lineamientos establecidos por la Agencia ITRC.

- Transparencia y coherencia en el manejo: Toda la información física o electrónica que maneje será recibida, procesada y transmitida de manera completa y coherente, sin modificaciones ni alteraciones, utilizando los sistemas informáticos establecidos por la Agencia, salvo instrucciones expresas de las personas autorizadas.

- Uso exclusivo de los recursos tecnológicos: Los recursos tecnológicos proporcionados por la Agencia ITRC se destinarán exclusivamente a fines internos de la entidad.

- Cumplimiento de la ley de protección de datos: Adheriré estrictamente a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2011, que establece disposiciones generales para la protección de datos personales, asegurando la adecuada gestión de los datos que, en su caso, esté autorizado a manejar.

- Cumplimiento de políticas internas: Cumpliré con todas las disposiciones y protocolos establecidos en las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información, particularmente aquellas definidas en el Sistema Estratégico y de Gestión Documental (INTEGRA).

**6. Firma y Aceptación:**

En señal de expresa conformidad y aceptación de los términos y condiciones descritos en el presente compromiso, lo suscribo en el lugar y fecha al comienzo indicados.



**Nombre: Lina Fernanda Diaz**
**Cargo: Contratista**
**Fecha: 03 de febrero de 2026**

**Asunto:** Acta de confidencialidad
**Motivo:** Contratación
**Fecha firma:** 04/02/2026
**Correo electrónico:** linafer2707@hotmail.com
**Nombre de usuario:** LINA FERNANDA DIAZ MARCELO
**ID transacción:** 997fd18f-3d1e-4f01-9927-6f1204c2b90c