

	RESOLUCIÓN No. _____ Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los Servicios de CORPOAMAZONIA de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información. <i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>
---	--

La directora general de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia – CORPOAMAZONIA, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en el numeral 1° y 5° del artículo 29 de la Ley 99 de 1993, el artículo 2.2.9.1.3.2 del Decreto 1078 de 2015, modificado por el Decreto 1008 de 2018, los literales a) y e) del artículo 45 del Acuerdo de Asamblea Corporativo No. 001 de 2008, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en el artículo 15 consagra que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal, familiar y a su buen nombre, debiendo el Estado respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

Que los artículos 209 y 269 (Ibidem) han señalado que la administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley. Por lo cual las entidades públicas están en la obligación de diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno.

Que el artículo 17 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, “Régimen General de Protección de Datos Personales”, y el artículo 2.2.2.25.3.1. del Decreto 1074 de 2015, “Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio Industria y Turismo”, consagraron la necesidad de garantizar de forma integral la protección y el ejercicio del derecho fundamental de Habeas Data y estableció dentro de los deberes de los responsables del tratamiento de datos personales, desarrollar políticas para este derecho.

Que la Ley 1712 de 2014, sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública nacional, adiciona nuevos principios, conceptos y procedimientos para el ejercicio y garantía del referido derecho; junto con lo dispuesto en el Libro 2. Parte VIII, Título IV “Gestión de la Información Clasificada y Reservada” del Decreto 1080 de 2015, “por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura”, el cual establece las directrices para la calificación de información pública, en el mismo sentido, el Título V de la misma Parte y Libro, establecen los instrumentos de la gestión de información pública (1) Registro de Activos de Información; (2) Índice de Información Clasificada y Reservada; (3) Esquema de Publicación de Información; (4) Programa de Gestión Documental.

Que el artículo 2.2.9.1.1.3. del Decreto 1078 de 2015, subrogado por el artículo 1 del Decreto 1008 de 2018, determinó que uno de los principios de la Política de Gobierno Digital es el de Seguridad de la Información, a través de este se busca crear condiciones de uso confiable en el entorno digital, mediante un enfoque basado en la gestión de riesgos, preservando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de las entidades del Estado y de los servicios que prestan al ciudadano

Que el artículo 2.2.9.1.2.1. del Decreto 1078 de 2015, también subrogado por el artículo 1 del Decreto 1008 de 2018, estableció que la Política de Gobierno Digital se desarrollará a través de componentes y habilitadores transversales y respecto de estos últimos indica que son los elementos fundamentales de Seguridad de la Información, Arquitectura y Servicios Ciudadanos Digitales, que permiten el desarrollo de los anteriores componentes y el logro de

	RESOLUCIÓN No. _____ Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los Servicios de CORPOAMAZONIA de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información. <i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>
---	--

los propósitos de la Política de Gobierno Digital.

Que el artículo 1 del Decreto 1499 de 2017 sustituyó el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015. El nuevo artículo 2.2.22.1.1 del Decreto 1083 de 2015, señala que el Sistema de Gestión, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

Que el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015, establece las políticas de Gestión y Desempeño Institucional, entre las que se encuentran las de “11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea” y “12. Seguridad Digital”.

Que el Decreto 1499 de 2017 en el artículo 2.2.22.3.2. definió el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), como el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que el Documento CONPES 3854 del 11/04/2016 establece la Política Nacional de Seguridad Digital en la República de Colombia, fortaleciendo las capacidades de las múltiples partes interesadas, para identificar, gestionar, tratar y mitigar los riesgos de seguridad digital en sus actividades socioeconómicas en el entorno digital y se generarán mecanismos permanentes para impulsar la cooperación, colaboración y asistencia en materia de seguridad digital, a nivel nacional e internacional, con un enfoque estratégico.

Que el párrafo del artículo 16 del Decreto 2106 de 2019 *“Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”*, establece que las autoridades que realicen trámites, procesos y procedimientos por medios digitales, deberán disponer de una estrategia de seguridad digital siguiendo los lineamientos que emita el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Que CORPOAMAZONIA acorde con lo reglamentado en el Decreto 1083 de 2015 y sus modificatorios Decretos 1499 de 2017 y 1299 de 2018, mediante Resolución No. 0276 de febrero 27 de 2019 y sus modificatorias Resoluciones No. 0254 de marzo 19 de 2021 y No. 577 de abril 26 de 2023 adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y articuló todos los sistemas de gestión institucionales y creó los diferentes comités para su implementación.

Que de acuerdo con el numeral 1 del artículo 21 de la No. 0254 de marzo 19 de 2021, corresponde al comité institucional de gestión y desempeño “1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres (3) meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.”

	RESOLUCIÓN No. _____ Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los Servicios de CORPOAMAZONIA de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información. <i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>
---	--

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de CORPOAMAZONIA, tal como obra en acta, revisó el documento contentivo de la *“Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los Servicios de CORPOAMAZONIA de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información”*, la aprobó y recomendó a la directora general su adopción.

Que a la luz de lo descrito, es necesario adoptar la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los servicios, así como definir los lineamientos frente al uso y manejo de la información.

Que CORPOAMAZONIA, en cumplimiento del numeral 8, artículo 8 de la Ley 1437 de 2011 y en cumplimiento de la Resolución No. 1133 del 30/09/2021 de CORPOAMAZONIA, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas, publicó en su página web el proyecto de resolución de la referencia y su anexo.

Que de conformidad con el numeral 1 y 5 del artículo 29 de la Ley 99 de 1993 son funciones del director general: “Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la entidad y ejercer su representación legal”; y “Ordenar los gastos, dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos y convenios que se requieran para el normal funcionamiento de la entidad.” Las mismas ratificadas en los literales a) y e) del artículo 45 del Acuerdo No. 001 de 2008 de Asamblea Corporativa (Estatutos de CORPOAMAZONIA).

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Adopción. Dentro de la Dimensión Tres – Gestión con Valores para Resultados desde la perspectiva “seguridad y gobierno digital –TIC para el Estado”, adoptar la política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los Servicios de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia – CORPOAMAZONIA, conforme al documento anexo, denominado del mismo modo, el cual se entiende incorporado a la presente resolución y a través de la cual se expresa el compromiso de la alta dirección para su cabal cumplimiento.

ARTÍCULO 2. Modificación. La Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de los servicios de CORPOAMAZONIA, será revisada anualmente o antes, si existiesen modificaciones que así lo requieran, para que sea siempre oportuna, suficiente y eficaz. Este proceso será liderado por la Oficial de Seguridad de la Información o quien haga sus veces y revisado y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 3. Publicación y comunicaciones. En cumplimiento a lo previsto en el numeral cuarto, artículo 8°, de la Ley 1437 de 2011 – CPACA, la presente resolución y su anexo deberán publicarse en la página Web de la entidad, asegurando su revisión y actualización periódica de acuerdo con las necesidades normativas aplicables a la entidad.

	RESOLUCIÓN No. _____ Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los Servicios de CORPOAMAZONIA de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información. <i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>
---	--

Comuníquese por Secretaría General a los integrantes de Comité Institucional de Gestión y Desempeño de CORPOAMAZONIA y a los Directores Territoriales Amazonas y Caquetá y demás empleados líderes de procesos.

ARTÍCULO 4. Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada a los,

SIDALY ORTEGA GOMEZ
Directora General

Elaboró	Jairo Fernando Luna Pérez	Cargo	Profesional especializado	Firma	
Revisó parte jurídica	Angel Jesús Revelo Trejo		Secretario General		
	Mateo Murillo Rivera	Cargo	Profesional Especializado Área Jurídica	Firma	
Aprobó	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Sesión	Día: 23. Mes: octubre Año: 2025	Acta No.	

	RESOLUCIÓN No. _____ Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los Servicios de CORPOAMAZONIA de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información. <i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>
---	---

**POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN,
SEGURIDAD DIGITAL Y CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
CORPOAMAZONIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES**



Subdirección Administrativa y Financiera

Mocoa, octubre de 2025

	RESOLUCIÓN No. _____ Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los Servicios de CORPOAMAZONIA de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información. <i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>
---	---

TABLA DE CONTENIDO

1	CAPÍTULO.....	7
	DISPOSICIONES GENERALES.....	7
1.1	MISIÓN DE CORPOAMAZONIA.....	7
1.2	VISIÓN DE CORPOAMAZONIA.....	7
1.3	POLITICA DE CALIDAD DE CORPOAMAZONIA	7
1.4	OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE CORPOAMAZONIA.....	7
1.5	OBJETO.....	8
1.6	ÁMBITO DE APLICACIÓN.	8
1.7	OBJETIVOS.....	8
2	CAPÍTULO.....	9
	MANEJO DE INFORMACIÓN.....	9
2.1	SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS.....	9
2.2	GESTIÓN DE ACTIVOS.	9
2.3	CONTROL DE ACCESO.	10
2.4	CRIPTOGRAFÍA.....	10
2.5	PRIVACIDAD.....	10
2.6	SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO.	11
2.7	SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES.	12
2.8	SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES.	12
2.9	SEGURIDAD PARA LA ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS.....	13
2.10	RELACIÓN CON PROVEEDORES.	13
2.11	INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	14
2.12	CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	14
2.13	CUMPLIMIENTO.....	14
2.14	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS.....	14
2.15	SEGURIDAD DE LA SEDE ELECTRÓNICA.....	15
3	CAPÍTULO.....	15
	RESPONSABILIDADES DE LOS COLABORADORES FRENTE AL USO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS.....	15
3.1	SEGURIDAD DIGITAL.....	16
3.2	Lineamientos de la Política de Seguridad de la Información.....	20

	RESOLUCIÓN No. _____ Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los Servicios de CORPOAMAZONIA de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información. <i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>
---	---

1 CAPÍTULO DISPOSICIONES GENERALES

1.1 MISIÓN DE CORPOAMAZONIA

Conservar y administrar el ambiente y los recursos naturales renovables, promover el conocimiento de la oferta natural representada por su diversidad biológica, física, cultural y paisajística. Orientar el aprovechamiento sostenible de sus recursos facilitando la participación en las decisiones ambientales.

1.2 VISIÓN DE CORPOAMAZONIA

El Sur de la Amazonia colombiana como una “Región” cohesionada social, cultural, económica y políticamente, por un sistema de valores fundamentado en el arraigo, la equidad, la armonía, el respeto, la tolerancia, la convivencia, la pervivencia y la responsabilidad; consiente y orgullosa del valor de su diversidad étnica, biológica, cultural y paisajística. Con conocimiento, capacidad y autonomía para decidir responsablemente sobre el uso de sus recursos, para orientar las inversiones hacia el logro de un desarrollo integral que responda a sus necesidades y aspiraciones de mejor calidad de vida.

1.3 POLITICA DE CALIDAD DE CORPOAMAZONIA

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia – CORPOAMAZONIA – es una entidad de carácter público creada mediante artículo 35 de la Ley 99 del 22 de diciembre de 1993, encargada de proteger y administrar el Medio Ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible en los departamentos de Amazonas, Caquetá y Putumayo. Se compromete a: cumplir con sus funciones de una manera eficaz, eficiente y efectiva mediante el fortalecimiento del recurso humano, la administración adecuada de los recursos físicos y financieros que le permitan garantizar la satisfacción de sus usuarios a través de su mejoramiento continuo.

1.4 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE CORPOAMAZONIA

CORPOAMAZONIA adoptó como objetivos de calidad para su Sistema de Gestión de Calidad cinco directrices de la Política de Calidad, en el entendido que estos son medibles y permiten avaluar la eficaz implementación del sistema

- a. Prestar eficaz, eficiente y efectivamente los servicios ofrecidos por CORPOAMAZONIA, para cumplir con el encargo de proteger y administrar el medio ambiente y los recursos naturales renovables del área de jurisdicción, de acuerdo a la normatividad legal vigente
- b. Implementar una política para el fortalecimiento del recurso humano de la Corporación
- c. Diseñar e implementar estrategias de fortalecimiento financiero y optimizar la administración de los recursos físicos de la Institución.
- d. Incrementar el nivel de satisfacción de los usuarios frente a los servicios prestados por la Corporación.

	RESOLUCIÓN No. _____ Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los Servicios de CORPOAMAZONIA de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información. <i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>
---	---

e. Mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Calidad

1.5 OBJETO

La presente resolución tiene como objeto adoptar la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los Servicios en CORPOAMAZONIA, así como definir lineamientos frente al uso y manejo de la información.

1.6 ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los Servicios de CORPOAMAZONIA, aplica a todos sus niveles funcionales y organizacionales, a todos sus funcionarios, contratistas, proveedores, operadores, así como aquellas personas o terceros que en razón del cumplimiento de sus funciones y las de CORPOAMAZONIA compartan, utilicen, recolecten, procesen, intercambien o consulten su información, al igual que a las entidades de control, demás entidades relacionadas que accedan, ya sea interna o externamente a cualquier activo de información, independientemente de su ubicación. De igual manera, esta política aplica a toda la información creada, procesada o utilizada por CORPOAMAZONIA, sin importar el medio, formato, presentación o lugar en el cual se encuentre.

Política general de seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad de la operación de los Servicios de CORPOAMAZONIA.

La corporación, mediante la adopción e implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información enmarcado en el Sistema de Gestión de Seguridad de la información, protege, preserva y administra la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad, privacidad y no repudio de la información que circula en el mapa de operación por procesos, mediante una gestión integral de riesgos y la implementación de controles físicos y digitales para prevenir incidentes, propender por la continuidad de la operación de los servicios y dar cumplimiento a los requisitos legales, reglamentarios y regulatorios, orientados a la mejora continua y al alto desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, promoviendo así por el acceso, uso efectivo y apropiación masiva de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC, a través de políticas y programas, para mejorar la calidad de vida de cada usuario y el incremento sostenible de la jurisdicción de la corporación.

1.7 OBJETIVOS.

La Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los servicios tendrá los siguientes objetivos:

- Definir, reformular y formalizar los elementos normativos sobre los temas de protección de la información.
- Facilitar de manera integral la gestión de los riesgos de seguridad y privacidad de la información y de seguridad digital y continuidad de la operación de los servicios.
- Mitigar el impacto de los incidentes de seguridad y privacidad de la información y de

	RESOLUCIÓN No. _____ Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los Servicios de CORPOAMAZONIA de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información. <i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>
---	---

seguridad digital, de forma efectiva, eficaz y eficiente.

- Establecer los mecanismos de aseguramiento físico y digital, para fortalecer la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad, privacidad y no repudio de la información de CORPOAMAZONIA.
- Definir los lineamientos necesarios para el manejo de la información, tanto física como digital, en el marco de una gestión documental basada en seguridad y privacidad de la información.
- Generar un cambio organizacional a través de la concienciación y apropiación de la seguridad y privacidad de la información y la seguridad digital.
- Dar cumplimiento a los requisitos legales y normativos en materia de seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y protección de la información personal.

2 CAPÍTULO MANEJO DE INFORMACIÓN

2.1 SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS.

El Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera de CORPOAMAZONIA, debe desplegar esfuerzos para generar conciencia y apropiación en los servidores públicos de la entidad, sobre sus responsabilidades en el marco de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los servicios en CORPOAMAZONIA, con el fin de reducir los riesgos, el mal uso de las instalaciones y recursos tecnológicos y así asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

Con el mismo fin, el Grupo de Trabajo de Gestión Contractual incluirá en las minutas de los contratos y convenios, cualquiera que sea su naturaleza o modalidad, cláusulas y obligaciones el cumplimiento de esta política, las cuales deberán ser divulgadas a través de los funcionarios o las funcionarias designadas supervisores de los contratos y/o convenios, a proveedores, a operadores y aquellas personas o terceros que en razón del cumplimiento de sus funciones, obligaciones y las de CORPOAMAZONIA, compartan, utilicen, recolecten, procesen, intercambien o consulten su información.

2.2 GESTIÓN DE ACTIVOS.

La Subdirección Administrativa y Financiera, establecerá y divulgará los lineamientos específicos para la identificación, clasificación, valoración, rotulado y buen uso de los activos de información, con el objetivo de garantizar su protección. Dichos lineamientos se impartirán teniendo en cuenta los siguiente literales, que serán consolidados y publicados en el macro proceso de apoyo “Gestión Documental” por la Subdirección Administrativa y Financiera.

Inventario de Activos: Los activos de CORPOAMAZONIA deben ser identificados, clasificados, valorados y controlados para garantizar su uso, protección y recuperación ante desastres. Por tal motivo, el área de recursos físicos, diseñará una metodología con los lineamientos necesarios para llevar el inventario de los activos de información, discriminado por procesos y dependencia, tipo, nivel de criticidad, clasificación, ubicación, responsable, custodio, y demás atributos que la entidad defina.

	RESOLUCIÓN No. _____ Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los Servicios de CORPOAMAZONIA de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información. <i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>
---	---

Protección: Con el objetivo de establecer los controles de seguridad físicos y digitales, las dependencias que tienen la custodia de la información generada en el marco de su función se encargarán de proteger la información, así como de mantener y actualizar el inventario de activos de información relacionados con sus servicios (información física o digital, software, hardware y recurso humano), bajo los parámetros que establezca el área de Tecnologías de la Información.

Archivos de Gestión: La Subdirección Administrativa y Financiera deberá implementar los controles necesarios para que los archivos de gestión cuenten con los mecanismos de seguridad apropiados, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental, con el fin de proteger y conservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información física.

Clasificación de la Información: La Subdirección Administrativa y Financiera deberá establecer una metodología para la clasificación y rotulado de la información de CORPOAMAZONIA, en el marco de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), la Ley 1712 de 2014, reglamentada por el Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015 y el Decreto 1080 de 2015 y demás normatividad que reglamente la clasificación de información de las entidades públicas del país.

2.3 CONTROL DE ACCESO.

Los propietarios de los activos de información, teniendo en cuenta el tipo de activo, deberán establecer medidas de control de acceso a nivel de red, sistema operativo, sistemas de información, servicios de tecnologías e infraestructura física (instalaciones y oficinas), todo esto con el fin de mitigar riesgos asociados al acceso a la información, infraestructura tecnológica e infraestructura física de personal no autorizado y así propender por salvaguardar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de CORPOAMAZONIA.

2.4 CRIPTOGRAFÍA.

El área de Tecnologías de la Información dispondrá de herramientas que permitan el cifrado de la información clasificada y reservada para proteger su confidencialidad, integridad y disponibilidad. El cifrado de la información se realizará por solicitud de los usuarios o de manera general cuando así lo requiera CORPOAMAZONIA.

2.5 PRIVACIDAD.

CORPOAMAZONIA deberá disponer, a través del Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información o quien haga sus veces, de los controles necesarios para la protección de la información de los servidores públicos, contratistas y partes interesadas externas, en los términos de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, así como la política de tratamiento de datos personales de CORPOAMAZONIA.

El Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información o quien haga sus veces, deberá diseñar un formato de autorización y uso de datos personales, así como su tratamiento, en lo que respecta al uso de datos semiprivados, privados y sensibles; dicho formato debe ser claro y detallado en lo referente a la recolección de la información de los servidores públicos y

	RESOLUCIÓN No. _____ Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los Servicios de CORPOAMAZONIA de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información. <i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>
---	---

contratistas de CORPOAMAZONIA; formato que será adoptado en el proceso de contratación y deberá ser firmado por todos los servidores públicos y contratistas como parte de sus obligaciones.

El Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información o quien haga sus veces, diseñarán y actualizará los formatos de autorización, por parte de los ciudadanos, de la captación y uso de imágenes, videos o cualquier medio audiovisual, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, así como su autorización libre, expresa e inequívoca a CORPOAMAZONIA o a quien este autorice o encargue, para el uso del recurso audiovisual en el marco del cumplimiento de su misión. Los formatos deberán prever la opción en que el ciudadano sea menor de edad y se deberá establecer un procedimiento para el caso en que el ciudadano no autorice dicho tratamiento.

La toma de material audiovisual a los ciudadanos mayores o menores de edad sólo se podrá realizar por los servidores públicos o contratistas avalados por la secretaria general y en cumplimiento de las funciones de acompañamiento a programas propios de CORPOAMAZONIA o donde éste fuere invitado de manera oficial. Los datos que se recolecten solo podrán ser tratados para el cumplimiento de la finalidad para la cual se ha dispuesto el tratamiento.

2.6 SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO.

CORPOAMAZONIA, a través del Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información o quien haga sus veces, debe adoptar medidas para la protección del perímetro de seguridad de sus instalaciones físicas para controlar el acceso y permanencia del personal en las oficinas, instalaciones y áreas restringidas (áreas destinadas al procesamiento o almacenamiento de información sensible, así como aquellas en las que se encuentren los equipos y demás infraestructura de soporte a los sistemas de información y comunicaciones), con el fin de mitigar los riesgos, amenazas externas, ambientales y evitar afectación a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la entidad.

La Subdirección Administrativa y Financiera, bajo la supervisión del Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información o quien haga sus veces, deberá garantizar la protección de los datos, semiprivados, privados y sensible recolectados de los servidores públicos, contratistas y visitantes, en lo que refiere el artículo 9 de la presente resolución y establecer mecanismos alternativos para quienes no autorizan el tratamiento de sus datos.

Todos los servidores públicos, contratistas y visitantes que se encuentren en las instalaciones físicas de CORPOAMAZONIA deben estar debidamente identificados, con un carné, documento o distintivo que acredite su tipo de vinculación, en caso de carné debe portarse en un lugar visible.

Los visitantes en las instalaciones de CORPOAMAZONIA siempre deben permanecer acompañados por un servidor público o contratista de la entidad debidamente identificado.

El personal de empresas, cooperativas o entidades que desempeñe funciones de forma

	RESOLUCIÓN No. _____ Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los Servicios de CORPOAMAZONIA de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información. <i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>
---	---

permanente en las instalaciones de CORPOAMAZONIA, deben estar identificados con carné y chalecos o distintivos de la empresa o entidad y portar el carné de la Administradora de Riesgos Laborales - ARL.

2.7 SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES.

El área de Tecnologías de la Información CORPOAMAZONIA será la encargada de la operación y administración de los recursos tecnológicos que soportan la operación. Así mismo, velará por la eficiencia de los controles asociados a los recursos tecnológicos protegiendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información e implantará un comité de control de cambios, para que los cambios efectuados sobre los recursos tecnológicos y sistemas de información en ambientes de producción sean controlados y debidamente autorizados, así mismo implementará mecanismos para controlar la información en los ambientes de desarrollo y prueba. De igual manera, proveerá la capacidad de procesamiento requerida en los recursos tecnológicos y sistemas de información, efectuando proyecciones de crecimiento y provisiones en la plataforma tecnológica de acuerdo con el crecimiento de la entidad, al igual que desarrollará mecanismos de contingencias y recuperación ante desastres con el fin de propender por la disponibilidad de los servicios de TI en el marco de la operación de CORPOAMAZONIA.

El área de Tecnologías de la Información deberá realizar y mantener copias de seguridad de la información de la entidad en medio digital y el Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información o quien haga sus veces, velará que ésta sea reportada por el responsable de la misma, con el objetivo de recuperarla en caso de cualquier tipo de falla. El área de TI efectuará las copias respectivas, de acuerdo con el esquema definido previamente, en un procedimiento que en marque la gestión de las copias de seguridad de la información digital, sistemas de información, bases de datos y demás recursos tecnológicos de la entidad.

El diseño de este procedimiento se hará bajo la dirección del área de TI, con el apoyo de los líderes de proceso y deberá estar alineado con la gestión documental de la entidad, con el fin de determinar la información a respaldar, la periodicidad, los tiempos de retención, recuperación, restauración y los mecanismos para generar el menor impacto en la prestación del servicio durante el tiempo de la indisponibilidad de la información.

Parágrafo. En el evento que alguna dependencia opere una plataforma tecnológica fuera de las instalaciones físicas y en el marco de las funciones misionales u operacionales de CORPOAMAZONAI, deberá cumplir con lo establecido en la presente política y los procedimientos dispuestos por el Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información o quien haga sus veces, para tal fin.

2.8 SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES.

El área de Tecnologías de la Información establecerá los mecanismos necesarios para proveer la disponibilidad de las redes y de los servicios tecnológicos que dependen de ellas; así mismo, dispondrá y monitoreará los mecanismos necesarios de seguridad para proteger la integridad y la confidencialidad de la información de CORPOAMAZONIA.

	RESOLUCIÓN No. _____ Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los Servicios de CORPOAMAZONIA de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información. <i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>
---	---

Como parte de sus términos y condiciones iniciales de trabajo, funciones u obligaciones, todos los servidores públicos o contratistas de CORPOAMAZONIA, sin importar su nivel jerárquico, firmarán un acuerdo o compromiso de confidencialidad y no divulgación, que será elaborado por el área de contratación de la corporación con el apoyo del Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información o quien haga sus veces, según el tipo de vinculación, en lo que respecta a la información de la entidad. Dicho documento original será conservado y archivado en forma segura en la historia laboral de los servidores públicos y en la carpeta de los procesos contractuales para el caso de los contratistas.

En el caso de persona jurídica proveedora de servicios para CORPOAMAZONIA, en la respectiva carpeta del contrato deberá reposar el acuerdo o compromiso de confidencialidad y no divulgación debidamente suscrito por el representante legal de dicha persona.

2.9 SEGURIDAD PARA LA ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS.

El área de Tecnologías de la Información velará porque el desarrollo interno y externo de los sistemas de información, cumplan con los requerimientos de seguridad adecuados para la protección de la información de CORPOAMAZONIA, para lo cual establecerá una metodología que detalle los requerimientos de seguridad para el desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento de los sistemas de información.

En el marco del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), el área de Tecnologías de la Información es la dependencia de la entidad con la capacidad para determinar la adquisición, desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas para CORPOAMAZONIA, así como de avalar la adquisición y recepción de software de cualquier tipo en el marco de convenios y contratos con terceros, conforme a los requerimientos de las dependencias, con el fin de garantizar la conveniencia, soporte, mantenimiento y seguridad de la información de los sistemas que operan en la corporación.

En consecuencia, cualquier software que opere en CORPOAMAZONIA deberá contar con la autorización del área de Tecnologías de la Información y deberá reportarse y entregarse cumpliendo con los lineamientos técnicos y presupuestales de dicha área, con el fin de salvaguardar la información, brindar el soporte y demás procesos técnicos que permitan su recuperación en caso de algún incidente o siniestro.

En caso de que alguna dependencia adquiera, desarrolle o realice mantenimientos a sistemas de información dentro del desarrollo misional u operacional de CORPOAMAZONIA, deberá cumplir con lo establecido en la presente política.

2.10 RELACIÓN CON PROVEEDORES.

CORPOAMAZONIA a través del Grupo Interno de Trabajo de Contratación, establecerá, en el manual de contratación, las disposiciones necesarias para asegurar que la información que se genere, custodie, procese, comparta, utilice, recolecte, intercambie o a la que se tenga acceso con ocasión del contrato, se utilice dentro del marco de la seguridad y privacidad de la información por parte de los proveedores. En el mismo sentido y a través del seguimiento a la

	RESOLUCIÓN No. _____ Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los Servicios de CORPOAMAZONIA de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información. <i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>
---	---

ejecución, se garantizará que los supervisores sean los responsables de aplicar las políticas y procedimientos de seguridad de la información durante la ejecución de los contratos, estos lineamientos deberán ser comunicados a los proveedores.

Tratándose de relaciones contractuales de CORPOAMAZONIA, estas disposiciones deberán ser incorporadas en los términos, minutas o acuerdos con los que se relacione estos, a efectos de garantizar su implementación.

2.11 INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

CORPOAMAZONIA, a través del Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información o quien haga sus veces, promoverá entre los servidores públicos y contratistas de la entidad, el reporte y seguimiento de incidentes relacionados con la seguridad de la información y sus medios. Así mismo, asignará responsables para el tratamiento de los mismos, quienes investigarán y solucionarán los incidentes reportados, de acuerdo a su sana crítica.

Tan solo el director general o su delegado, están autorizados para reportar incidentes de seguridad ante las autoridades de defensa nacional, policía, fiscalía y de control; así mismo, son los únicos canales de comunicación autorizados para hacer pronunciamientos oficiales ante entidades externas, medios de comunicación o la ciudadanía. La delegación de esta potestad se podrá ser formal, por medio de acto administrativo.

2.12 CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS.

CORPOAMAZONIA dispondrá los planes necesarios para la continuidad de la operación de los servicios, los cuales serán operados por los líderes de los procesos. El Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información o quien haga sus veces, la Subdirección de Planificación, la Subdirección Administrativa y el área de Tecnologías de la Información liderarán conjuntamente la elaboración del Análisis de Impacto del Negocio (BIA) y del Plan de Continuidad de la Operación de los Servicios.

2.13 CUMPLIMIENTO.

CORPOAMAZONIA, a través del Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información o quien haga sus veces, velará por la identificación, documentación y cumplimiento de los requisitos legales enmarcados en la seguridad y privacidad de la información, de acuerdo con lo establecido por el gobierno nacional, entre ellos los referentes a derechos de autor y propiedad intelectual, protección de datos personales, la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional, para lo cual dispondrá una Matriz de Requisitos Legales para su control y seguimiento.

2.14 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS.

La Subdirección de Planificación Ambiental deberá incluir los requerimientos y consideraciones en materia de seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad de la operación de los servicios en la metodología de gestión de proyectos de la entidad, garantizando que se implementen en las fases iniciales de los proyectos, en el mismo

	RESOLUCIÓN No. _____ Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los Servicios de CORPOAMAZONIA de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información. <i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>
---	---

sentido, la Oficina de Control Interno deberá incluir dentro de su plan de auditorías la revisión de su cumplimiento e implementación.

El Comité de Contratación debe velar que en todos los estudios previos de los proyectos o contratos a celebrar por CORPOAMAZONIA, se incluyan los requerimientos y consideraciones referentes a Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la operación de los servicios que se están contratando.

2.15 SEGURIDAD DE LA SEDE ELECTRÓNICA.

El área de Tecnología de la Información será la encargada de administración y gestión de la sede electrónica de CORPOAMAZONIA, en donde se deberán integrar todos los portales, sitios web, plataformas, ventanillas únicas, aplicaciones y soluciones existentes, para la operación de la sede electrónica se deberá definir e implementar, en concordancia con las dependencias responsables de trámites, procesos y procedimientos dirigidos a los ciudadanos, las medidas jurídicas, organizativas y técnicas que garanticen la calidad, seguridad, privacidad, disponibilidad, integridad, confidencialidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad de la información y de los servicios,

En la sede electrónica de CORPOAMAZONIA, se deberán identificar fácilmente y de manera clara, los canales digitales oficiales de recepción de solicitudes, peticiones y de información, estos canales deben contar con los mecanismos de cifrado de información de que trata el artículo 8 de esta resolución.

CORPOAMAZONIA a través del proceso de Gestión Documental, deberá disponer de un sistema de gestión documental electrónica y de archivo digital, asegurando la conformación de expedientes electrónicos con características de integridad, disponibilidad y autenticidad de la información.

La emisión, recepción y gestión de comunicaciones oficiales, a través de los diversos canales electrónicos, deberá asegurar un adecuado tratamiento archivístico, estar debidamente alineado con la gestión documental electrónica y de archivo digital e igualmente deberá contar con todas las consideraciones en materia seguridad, privacidad de la información, seguridad digital, continuidad de la operación de los servicios y demás lineamientos de los que trata esta resolución.

La Subdirección Administrativa y Financiera, junto con el Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información o quien haga sus veces, deberán establecer las estrategias que permitan el tratamiento adecuado de los documentos electrónicos y garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y acceso a largo plazo conforme a los principios y procesos archivísticos definidos por el Archivo General de la Nación.

3 CAPÍTULO

RESPONSABILIDADES DE LOS COLABORADORES FRENTE AL USO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS

	RESOLUCIÓN No. _____ Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los Servicios de CORPOAMAZONIA de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información. <i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>
---	---

3.1 SEGURIDAD DIGITAL.

Todos los servidores públicos o contratistas que hagan uso de los recursos tecnológicos de CORPOAMAZONIA tienen la responsabilidad de cumplir cabalmente las políticas establecidas para su uso aceptable; entendiendo que el uso no adecuado de los recursos pone en riesgo la continuidad de la operación de los servicios y, por ende, el cumplimiento de la misión institucional. Para ello, deben acatar las siguientes disposiciones:

Del uso del correo electrónico: El correo electrónico institucional es una herramienta de apoyo a la ejecución de funciones y obligaciones de los servidores públicos y contratistas de CORPOAMAZONIA, cuyo uso se facilitará en los siguientes términos:

- El único servicio de correo electrónico autorizado para el manejo o transmisión de la información institucional en la entidad es el asignado por el área de Tecnologías de la Información, que cuenta con el dominio **@corpoamazonia.gov.co**, el cual cumple con todos los requerimientos técnicos y de seguridad, evitando ataques de virus, spyware y otro tipo de software malicioso.
- El servicio de correo electrónico institucional debe ser empleado únicamente para enviar y recibir mensajes de carácter institucional, en consecuencia, no puede ser utilizado con fines personales, económicos, comerciales o cualquier otro ajeno a los propósitos de la entidad.
- En cumplimiento de la iniciativa institucional del uso aceptable del papel y la eficiencia administrativa, se debe preferir el uso del correo electrónico al envío de documentos físicos, siempre que la ley lo permita.
- Los mensajes de correo están respaldados por la Ley 527 de 1999 (por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones), la cual establece la validez de los mensajes de datos.
- El área de Tecnologías de la Información implementará herramientas tecnológicas que prevengan la pérdida o fuga de información de carácter reservada o clasificada, de conformidad con la Ley 1712 de 2014.
- Todo mensaje de correo electrónico enviado por el CORPOAMAZONIA mediante plataformas externas deberá hacerse con la cuenta de la entidad y utilizando el dominio **@corpoamazonia.gov.co**, con el fin de que no sean catalogados como spam o suplantación de correo.
- Para apoyar la gestión de correo electrónico de directivos, el titular debe solicitar a la mesa de servicios la delegación del buzón correspondiente, relacionando los colaboradores que podrán escribir o responder en nombre del titular, con el fin de mitigar la suplantación.
- Todo mensaje SPAM, cadena, de remitente o contenido sospechoso, debe ser inmediatamente reportado al área de Tecnologías de la Información a través de la Mesa de Servicios como incidente de seguridad según el procedimiento establecido, y deberán acatarse las indicaciones recibidas para su tratamiento, lo anterior, debido a que puede contener virus, en especial si contiene archivos adjuntos con extensiones .exe, .bat, .prg, .bak, .pif, .zip, .rar, .tag, o explícitas referencias no relacionadas con la misión de la entidad (como por ejemplo: contenidos eróticos, alusiones a personajes famosos, premios, notificación de morosidad, multas, impuestos). Está expresamente prohibido el

	RESOLUCIÓN No. _____ Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los Servicios de CORPOAMAZONIA de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información. <i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>
---	---

envío y reenvío de mensajes en cadena.

- La cuenta de correo institucional no debe ser revelada en páginas o sitios publicitarios, de comercio electrónico, deportivos, agencias matrimoniales, casinos, o cualquier otra ajena a los fines de la entidad.
- Está expresamente prohibido el uso del correo para la transferencia de contenidos insultantes, ofensivos, injuriosos, obscenos, violatorios de los derechos de autor y que atenten contra la integridad moral de las personas o instituciones.
- Está expresamente prohibido distribuir información oficial de carácter clasificada o reservada de CORPOAMAZONIA a otras entidades o ciudadanos sin la debida autorización del(a) director(a) general y/o de la Secretaría General.
- El cifrado de los mensajes de correo electrónico institucional será necesario siempre que la información transmitida esté catalogada como clasificada o reservada en el inventario de activos de información o en el marco de la ley.
- El correo electrónico institucional en sus mensajes debe contener una sentencia de confidencialidad, que será diseñada por el área Jurídica y aprobada por la secretaria general, dicha sentencia debe reflejarse en todos los buzones con dominio @corpoamazonia.gov.co.
- Está expresamente prohibido distribuir, copiar o reenviar información de CORPOAMAZONIA a través de correos personales o sitios web diferentes a los autorizados en el marco de las funciones u obligaciones contractuales.
- Cuando un servidor público o contratista cesa en sus funciones o culmina la ejecución de contrato con CORPOAMAZONIA, el buzón de correo electrónico será eliminado a los treinta (30) días calendario de su salida de la institución.

CORPOAMAZONIA se reserva el derecho de monitorear el acceso a los buzones de correo institucional de todos sus servidores públicos o contratistas. Además, podrá realizar copias de seguridad del correo electrónico en cualquier momento sin previo aviso y limitar el acceso temporal o definitivo a todos los servicios y accesos a sistemas de información de la entidad o de terceros operados en la misma, previa solicitud expresa del nominador, ordenador del gasto, supervisor del contrato, jefe inmediato, Coordinador del GIT de Control Disciplinario o Coordinador del Grupo Interno de Trabajo. Para ello, al inicio de la relación laboral o contractual se deberá comunicar a los funcionarios y contratistas que CORPOAMAZONIA realiza el referido monitoreo.

Del uso de Internet: El área de Tecnologías de la Información, en conjunto con el Oficial de la Seguridad de la Información o quien haga sus veces, establecerá políticas de navegación basadas en categorías y niveles de usuario por jerarquía y funciones. Será responsabilidad de los colaboradores las siguientes, entre otras:

- Los servicios a los que un determinado usuario pueda acceder en internet dependerán del rol o funciones que desempeña en CORPOAMAZONIA y para las cuales esté formal y expresamente autorizado por su jefe o supervisor y solo se utilizará para fines laborales.
- Abstenerse de enviar, descargar y visualizar páginas con contenido insultante, ofensivo, injurioso, obsceno, violatorio de los derechos de autor o que atenten contra la integridad moral de las personas o instituciones.
- Abstenerse de acceder a páginas web, portales, sitios web y aplicaciones web que no hayan sido autorizadas por la política de navegación de CORPOAMAZONIA.

	RESOLUCIÓN No. _____ Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los Servicios de CORPOAMAZONIA de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información. <i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>
---	---

- Abstenerse de enviar y descargar cualquier tipo de software o archivo de fuentes externas y de procedencia desconocida.
- Abstenerse de propagar intencionalmente virus o cualquier tipo de código malicioso.

CORPOAMAZONIA se reserva el derecho de monitorear los accesos y el uso del servicio de Internet, además de limitar el acceso a determinadas páginas de Internet, los horarios de conexión, los servicios ofrecidos por la red, la descarga de archivos y cualquier otro uso ajeno a los fines de la Entidad.

Del uso de los recursos tecnológicos: Los recursos tecnológicos de CORPOAMAZONIA son herramientas de apoyo a las labores y responsabilidades de los servidores públicos y contratistas. Por ello, su uso está sujeto a las siguientes directrices:

- Los bienes de cómputo que provea la entidad se emplearán de manera exclusiva y bajo la completa responsabilidad del servidor público o contratista al cual han sido asignados, únicamente para el desempeño de las funciones del cargo o las obligaciones contractuales pactadas. Por tanto, no pueden ser utilizados con fines personales o por terceros no autorizados, salvo que medie solicitud formal de los directores territoriales, Subdirectores Generales, Jefes de Oficina o Coordinadores y/o líderes de grupos.
- Sólo está permitido el uso de software licenciado por la entidad y aquel que, sin requerir licencia, sea expresamente autorizado por el área de Tecnologías de la Información.
- Está prohibido la conexión de equipos ajenos a CORPOAMAZONIA en la red de datos de la corporación.
- Los servidores públicos y contratistas deberán realizar y mantener las copias de seguridad de su información que usen en los computadores asignados por la corporación para su uso.
- Está expresamente prohibido el almacenamiento en los discos duros de computadores de escritorio, portátiles o discos virtuales de red, archivos de video, música y fotos que no sean de carácter institucional o que atenten contra los derechos de autor o propiedad intelectual de los mismos.
- Los servidores públicos y contratistas deberán utilizar las herramientas tecnológicas que proporcione CORPOAMAZONIA para gestionar la información digital de la corporación.
- No está permitido ingerir alimentos o bebidas en el área de trabajo donde se encuentren elementos tecnológicos o información física que pueda estar expuesta a daño parcial o total y, por ende, a la pérdida de la integridad de ésta.
- No está permitido realizar conexiones o derivaciones eléctricas que pongan en riesgo los elementos tecnológicos por fallas en el suministro eléctrico a los equipos de cómputo, salvo en aquellos casos autorizados expresamente por la Subdirección Administrativa y financiera.
- Las únicas personas autorizadas para hacer modificaciones o actualizaciones en los elementos y recursos tecnológicos, como destapar, agregar, desconectar, retirar, revisar o reparar sus componentes, son las designadas para tal labor por el área de Tecnologías de la Información.
- El área de Tecnologías de la Información realizará control y monitoreo sobre los dispositivos de almacenamiento externos como USB, CD-ROM, DVD, Discos Duros externos, entre otros, con el fin de prevenir o detectar fallas en la seguridad.
- Las dependencias autorizadas para trasladar los elementos y recursos tecnológicos de

	RESOLUCIÓN No. _____ Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los Servicios de CORPOAMAZONIA de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información. <i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>
---	---

un puesto a otro en las territoriales son los técnicos administrativos y en la dirección general son los auxiliares administrativos con el apoyo del área de Tecnologías de la Información, con el fin de llevar el control individual de inventarios. En tal virtud, toda reasignación de equipos deberá ajustarse a los procedimientos y competencias de la gestión de bienes de la corporación.

- La pérdida o daño de elementos o recursos tecnológicos, o de alguno de sus componentes, deberá ser informada de inmediato a recursos físicos por el servidor público o contratista a quien se le hubiere asignado; siguiendo los procedimientos establecidos para este tipo de siniestros, sin perjuicio de las acciones penales y disciplinarias que requiera adelantar según sea el caso.
- La pérdida de información deberá ser informada con detalle a el área de Tecnologías de la Información, como incidente de seguridad.
- Todo incidente de seguridad que comprometa la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información física o digital deberá ser reportado a la mayor brevedad a el área de Tecnologías de la Información.
- El área de Tecnologías de la Información es la única dependencia autorizada para la administración del software de CORPOAMAZONIA, el cual no deberá ser copiado, suministrado a terceros ni utilizado para fines personales.
- La conexión a la red wifi institucional para servidores públicos y contratistas deberá ser administrada desde el área de Tecnologías de la Información mediante un SSID (Service Set Identifier) único; la autenticación deberá ser con usuario y contraseña de directorio activo.
- La conexión a la red institucional para visitantes deberá tener un SSID y contraseñas administradas por el área de Tecnologías de la Información.
- La red wifi institucional para servidores públicos y contratistas estará disponible para sus equipos institucionales, teniendo en cuenta las capacidades técnicas, contractuales y lineamientos de seguridad establecidos por CORPOAMAZONIA.
- Los equipos deben quedar apagados cada vez que el servidor público o contratista no se encuentre en la oficina o durante la noche, esto, con el fin de proteger la seguridad y distribuir bien los recursos de la entidad, siempre y cuando no vaya a realizar actividades vía remota.
- Todo dispositivo móvil personal que requiera acceder a los servicios tecnológicos de la entidad debe acogerse a las políticas de “Trae tu propio dispositivo”.
- Las herramientas corporativas instaladas en los dispositivos móviles personales serán gestionadas por el área de TI con el fin de proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la entidad, garantizando el cumplimiento del artículo 9 de la presente resolución

Del uso de los sistemas o herramientas de información: Todos los servidores públicos y contratistas de CORPOAMAZONIA son responsables de la protección de la información a la que acceden y procesan, así como de evitar su pérdida, alteración, destrucción y uso indebido, para lo cual se dictan los siguientes lineamientos:

- Las credenciales de acceso a la red y a los recursos informáticos (Usuario y Clave) son de carácter estrictamente personal e intransferible; los servidores públicos y contratistas no deben revelarlas a terceros, ni utilizar claves ajenas.
- Todo servidor público y contratista es responsable del cambio periódico de su clave de

	RESOLUCIÓN No. _____ Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los Servicios de CORPOAMAZONIA de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información. <i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>
---	---

acceso a los sistemas de información o recursos informáticos.

- Todo servidor público y contratista es responsable de los registros y modificaciones de información que se hagan a nombre de su cuenta de usuario.
- En ausencia del servidor público o contratista, el acceso a la estación de trabajo le será bloqueada con una solicitud a el área de Tecnologías de la Información, con el fin de evitar la exposición de la información y el acceso a terceros, que puedan generar daño, alteración o uso indebido, así como a la suplantación de identidad. El Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano debe reportar de inmediato, cualquier tipo de novedad de servidores públicos, a su vez los supervisores de contrato deben reportar oportunamente todas las novedades del contratista.
- Cuando un servidor público o contratista cesa sus funciones o culmina la ejecución del contrato con CORPOAMAZONIA, todos los privilegios sobre los recursos informáticos otorgados le serán suspendidos inmediatamente; la información que estos ostenten debe ser almacenada en los repositorios de la entidad antes de finalice su acceso a la red.
- Cuando un servidor público o contratista cesa sus funciones o culmina la ejecución de contrato con CORPOAMAMZONIA, el jefe inmediato o supervisor es el encargado de la custodia de los recursos de información, incluyendo la cesión de derechos de propiedad intelectual, de acuerdo con la normativa vigente.
- Cuando un servidor público o contratista cesa sus funciones o culmina la ejecución del contrato con CORPOAMAZONIA, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad.
- Todos los servidores públicos y contratistas de la entidad deben dar estricto cumplimiento a lo estipulado en la Ley 23 de 1982 "Sobre derechos de autor", la Decisión 351 de 1993 de la Comunidad Andina de Naciones, así como cualquier otra que adicione, modifique o reglamente la materia.

3.2 Lineamientos de la Política de Seguridad de la Información.

Todos los procesos identificados en este documento se deberán desarrollar de manera detallada y clara en la Declaración de Aplicabilidad y en el Manual de Políticas de Seguridad de la Información.

Elaboró	Jairo Fernando Luna Pérez	Cargo	Profesional especializado	Firma	
Revisó parte jurídica	Angel Jesús Revelo Trejo		Secretario General		
	Mateo Murillo Rivera	Cargo	Profesional Especializado Área Jurídica	Firma	
Aprobó	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Sesión	Día: Mes: octubre Año: 2025	Acta No.	



**POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA
INFORMACIÓN, SEGURIDAD DIGITAL Y CONTINUIDAD DE LA
OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CORPOAMAZONIA DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia