(EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO No. 4600011713

CERTIFICA

El cumplimiento de las obligaciones del sistema integrado de gestión, en el marco de aceptación de la oferta del **26** de **febrero** de **2021,** celebrado entre **La Fundación Diocesana Compartir** y **Buen Comienzo Antioquia**, relacionadas a continuación:

Durante la ejecución del contrato se utilizó la información dada por **Buen Comienzo Antioquia,** la cual se trató de acuerdo con la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación:

a) ¿La Política de seguridad de la información de Buen Comienzo Antioquia, fue socializada al personal que hace parte del objeto contractual?

SÍ __X__. Evidencia: __Acta de inducción_____.
No ____ Justificación: _____
No aplica _____

b) ¿La Política de Tratamiento de Datos Personales de Buen Comienzo Antioquia, fue socializada al personal que hace parte del objeto contractual?

SÍ __X__. Evidencia: __Acta de información básica de ICBF____.
No ____ Justificación: _____
No aplica _____

c) ¿Se generan periódicamente copias de seguridad de la información digital en la EAS?

SÍ __X__. Evidencia: Certificado de Recuperación de la Información.
No ____ Justificación: _____
No aplica _____

d) ¿Se tiene una cuenta de usuario por cada empleado que requiere acceso a los aplicativos institucionales dispuestos por Buen Comienzo Antioquia?

SÍ __X__. Evidencia: __Correo Asignación de Usuarios ICBF__.
No ____ Justificación: _____
No aplica _____

e) ¿Se utilizan controles para el acceso a la información (por ejemplo, contraseñas) contenida o almacenada en medios extraíbles (USB, discos duros externos, entre otros)?

SÍ __X__. Evidencia: Certificado de Recuperación de la Información.
No ____ Justificación: _____

No aplica _____

f) Se lleva control de acceso de las carpetas de los beneficiarios o información administrativa. ¿Se usa bitácora de control de préstamos?

SÍ _____ Evidencia: _____
No __X__. Justificación: La información administrativa se encuentra de manera digital y se maneja con claves de acceso según perfil del usuario.
No aplica _____

g) ¿La información física se encuentra custodiada en archivadores con llave o en oficinas de acceso controlado/restringido?

SÍ __X__. Evidencia: Registro Fotográfico.
No ____ Justificación: _____
No aplica _____

h) ¿Las zonas de almacenamiento de información física se encuentran libres de humedad, presencia de roedores o plagas?

SÍ __X__. Evidencia: Registro Fotográfico.
No ____ Justificación: _____
No aplica _____

i) ¿Se utilizó alguna metodología de desarrollo seguro de software (aplica solo para los contratos de prestación de servicios tecnológicos)?

SÍ _____ Evidencia: _____
No ____ Justificación: _____
No aplica __X__.

j) ¿Se realiza la verificación del papel reutilizado, que no contenga información reservada, clasificada de Buen Comienzo o con datos personales?

SÍ __X__. Evidencia: Circular – Sistema de Gestión Ambiental.
No ____ Justificación: _____
No aplica _____

Dado en la ciudad de Apartadó, a los 01 días del mes de octubre de 2021.

Atentamente,

Hna. Carolina María Agudelo Arango
Directora General