ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE REMOTO PARA LA PLATAFORMA DE MONITOREO DE LÍNEAS BASE DE SEGURIDAD EXISTENTE EN EL FNA "QUALYS VMDR"

1. ALCANCE

El Fondo Nacional del Ahorro en adelante FNA, actualmente cuenta con la plataforma Qualys VMDR la cual es una solución en la nube que tiene configurado un servidor Gateway en el datacenter del FNA con el fin de recolectar la información de los agentes instalados en los dispositivos de la plataforma tecnológica y enviarla hacia la nube de Qualys. Para lo anterior, se requiere contratar la "Administración y soporte remoto de la solución instalada (recurrente mensual), durante el plazo de ejecución del contrato".

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se establecen las especificaciones técnicas que deberá considerar el contratista durante la ejecución del contrato:

2.1. Configuración y parametrización de las líneas base de seguridad, administración y soporte remoto de la plataforma Qualys VMDR

El contratista deberá realizar la configuración, parametrización y estabilización de las guías de aseguramiento actuales o nuevas que se requieran en la plataforma Qualys VMDR, las cuales serán entregadas por el FNA, considerando todos los procedimientos y actividades que se requieran para el cumplimiento y entrega a satisfacción de la supervisión del contrato. La administración y soporte deberá realizarse tres (3) días hábiles a la semana, ocho (8) horas diarias de forma remota de manera mensual durante el plazo de ejecución del contrato.

Dentro de las actividades que deberá considerar el contratista, se encuentran:

a. El contratista deberá realizar un Gap Inicial (Análisis y evaluación de la situación actual, a nivel de Hardening, en que se encuentra la Entidad).
b. Deberá realizar la actualización del diagrama de la arquitectura (Diagrama Físico y Lógico) de la plataforma (QUALYS VMDR) toda vez que ocurra cambios.
c. Configuración de módulos de evaluación y cumplimiento.
d. En virtud de los test de vulnerabilidad que realiza la entidad, el contratista deberá realizar las acciones para dar solución las brechas de seguridad encontradas en esta plataforma (QUALYS VMDR).
e. Aplicar la metodología propuesta y debidamente aprobada por el supervisor del contrato de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.4.1 del presente documento
f. Realizar seguimiento a los activos integrados y su correcta comunicación con la plataforma.
g. Instalación de agentes: El oferente será el responsable de realizar la instalación de los agentes en las diferentes plataformas existentes en la Entidad, de acuerdo con el inventario de activos tecnológicos.
h. Configuración y automatización de Políticas base de acuerdo con las guías de aseguramiento de la entidad. (20 guías de aseguramiento aprox.)
i. Generar reporte de líneas base gestionadas.
j. Generar reporte de cumplimiento por tipo de dispositivos.
k. Realizar una base de conocimiento y buenas prácticas para la evaluación de cumplimiento de la plataforma.
l. Generar reportes gerenciales que incluyan mapas de calor, score card que cubran en el monitoreo de las líneas base configuradas.

m. Realizar automatización de las plantillas en los dispositivos (Automatización, validación, mantenimiento y demás actividades relacionadas que pueden ser realizadas de forma remota).
n. El contratista será el responsable de la creación, seguimiento y apoyo como administrador de la plataforma de los tickets por medio del Customer portal del fabricante (2do y 3er nivel) y brindar seguimiento durante el plazo de ejecución del contrato.
o. Recuperar la disponibilidad de la plataforma configurada por falla operativa o técnica de algún equipo o servicio objeto de este contrato.
p. Prevenir y/o atender oportunamente eventos que impiden de manera definitiva y total el acceso a servicios del núcleo del negocio del FNA ocasionados por la plataforma Qualys VMDR.
q. Atender actividades programadas con tres días de anticipación y que podrían afectar de forma directa la disponibilidad de servicios, controlados por el software objeto de este contrato. Sin ser este un incidente en la operación
r. Realizar Gap final, un (1) mes antes de finalización del contrato, considerando definir acciones para cubrir las brechas.
s. Administrar, configurar, parametrizar, e Implementar las Guías de aseguramiento en la herramienta para el cumplimiento de los requisitos del presente documento.
t. Generar métricas e indicadores de cumplimiento frente a las Guías de aseguramiento tecnológico de la entidad.

La configuración deberá realizarse en paralelo con la Administración y soporte remoto.

El contratista debe garantizar la disponibilidad de la plataforma y los servicios que la soportan sobre el 99.8% (Max. 1,44 horas de falla), la cual se verificará a través de las evidencias de uptime en los informes de gestión mensuales.

El contratista deberá poner a disposición los medios de comunicación tales como: correo electrónico, celular, chat y otros medios designando personal remoto para la administración, soporte e implementación de configuraciones que se requieran tanto en hardware como en software base que tenga la plataforma. Las horas hábiles se tomarán de 8:00 am a 12:00 pm y de 1:00 pm a 5:00 pm o de 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm.

El personal del contratista designado para el cumplimiento del objeto del presente proceso deberá contar con la disposición para realizar reuniones de seguimiento mensual o de carácter técnico cuando el FNA lo requiera. Estas podrán ser de manera presencial. Estas reuniones tendrán una duración mínima de una (1) hora, donde se hará seguimiento al desempeño de la plataforma administrada. Las actas de las reuniones efectuadas deberán entregarse al supervisor del contrato por parte del FNA dentro del siguiente día hábil a la realización de las reuniones.

Contactos de soporte técnico: El contratista deberá suministrar contactos, teléfonos fijos o celulares, correos electrónicos u otros medios, estos contactos serán el canal autorizado para acceder a los servicios de soporte técnico. El FNA indicara al contratista, las personas autorizadas para solicitar soporte. Únicamente las personas que la entidad haya referenciado como autorizadas, pueden pedir apoyo, formular consultas y/o solicitar soporte.

El procedimiento de escalamiento de soporte a usar es el siguiente:

1 nivel: Soporte Técnico del proveedor.
2 nivel: Soporte Técnico Especializado proveedor.
3 nivel: Soporte Técnico Fabricante.

En caso de ser necesario se deberá diseñar y ejecutar el plan de instalación o reconfiguración más recomendado para la Entidad, dando el soporte técnico adecuado con los niveles de servicio necesarios para el óptimo funcionamiento.

Se deberá atender todos los requerimientos técnicos a que haya lugar, durante el término de la garantía, bien sean consultas técnicas sobre funcionamiento de la plataforma o reconfiguración de la misma.

Atención en Sitio: Cuando se haya determinado el problema y no se encuentre solución telefónica o remota, el proveedor debe garantizar la atención en sitio, en un tiempo no mayor de cuatro (4) horas. El soporte técnico debe garantizar una adecuada administración y operación de la plataforma propiedad del FNA.

En los casos de soporte en sitio, el contratista deberá hacer un seguimiento de la solicitud del servicio, desde el momento de recibo de la llamada o correo electrónico, hasta la prestación del servicio, para asegurar y verificar que el trabajo de los ingenieros que se encuentren en sitio se está haciendo de acuerdo con los estándares técnicos y de servicio ofrecidos a la entidad.

2.2. Mantenimiento Preventivo y Correctivo (Hardware y Software)

El contratista realizará durante la ejecución de contrato, la prestación de los servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para la plataforma instalada considerando lo siguiente:

2.2.1. Mantenimiento Preventivo

Se trata de realizar mantenimiento integral, para prevenir fallas, actualizar versiones, y las demás actividades que se requieran para garantizar la disponibilidad de la plataforma configurada, mediante mantenimientos preventivos programados e informados en el cronograma.

El mantenimiento preventivo deberá realizarse aplicando las mejores prácticas recomendadas por el fabricante tanto al hardware como al software como mínimo dos (2) veces durante la ejecución del contrato en el lugar donde se encuentre configurada la plataforma, sin costo adicional alguno para la Entidad, programado con dos semanas de anticipación, considerando lo siguiente:

a. Asistencia técnica con personal calificado para efectuar el mantenimiento, diagnóstico y pruebas que se requieran para comprobar el buen funcionamiento de la plataforma.
b. Revisión de registros de actividad del sistema
c. Actualización de versiones y migración por versión del producto y/o por versión de software base;
d. Verificación del correcto funcionamiento de la plataforma (Políticas)
e. Instalación de parches de seguridad y actualización de firmware que apliquen.
f. Los demás que considere el contratista para garantizar el buen funcionamiento de la plataforma.

2.2.2. Mantenimiento Correctivo

Se deberá realizar cuantas veces la Entidad lo requiera, con un tiempo de respuesta no mayor a cuatro (4) horas, y deberá prestarse en las instalaciones en donde se encuentre instalada la plataforma, debe incluir:

a. Asistencia técnica y oportuna en sitio por daños de la plataforma durante la garantía.
b. Asistencia técnica con personal calificado para efectuar el diagnostico, reparación y pruebas que se requieran hasta comprobar el buen funcionamiento de la plataforma.
c. Se deberán realizar todos los mantenimientos correctivos a que haya lugar para lo cual, los elementos y piezas a reemplazar, estarán a cargo del contratista, previa aprobación por parte del supervisor del contrato,
d. Las unidades y/o partes que sean reemplazadas en los mantenimientos correctivos realizados durante el termino de duración del contrato, deberán ser nuevos, originales y homologados por el fabricante de la plataforma.

e. En el caso en que cualquier unidad y/o parte reemplazado presente fallas de fabricación, el contratista deberá hacer efectiva ante el fabricante la garantía de estos y deberán ser reemplazados por otros nuevos de iguales o mejores características.

2.3. Documentación

El contratista y el personal que este designe para realizar las diferentes labores objeto del contrato deberán garantizar la confidencialidad de la información del FNA a la cual tengan acceso directamente o por intermedio de terceros, así como la que genere, como producto de la ejecución de las actividades, y por tanto en ningún caso podrá divulgarla, copiarla, reproducirla o suministrarla a terceros.

En ninguna circunstancia, dicha información y/o documentación podrá ser utilizada por el personal del contratista para fines distintos al desarrollo de las actividades relacionadas con el cumplimiento del contrato.

2.3.1. Plan de Trabajo y Cronograma

El contratista deberá presentar a los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, en medio digital el plan de trabajo y cronograma, el cual deberá establecer entre otras, las actividades respecto de lo siguiente:

a. Configuración y parametrización de las líneas base de seguridad.
b. Metodología respecto la configuración, parametrización, administración, soporte de la plataforma
c. Mantenimientos preventivos.

El plan de trabajo deberá especificar etapas, resultados esperados, estrategias, entre otros, para asegurar el logro de los objetivos del contrato en temas relacionados con el alcance, en los tiempos establecidos y describiendo las técnicas que utilizará para su debida ejecución, previa aprobación de la Entidad, y deberá considerar además, el cumplimiento de los lineamientos fijados por las normas y estándares aplicables a la Gestión de la Seguridad de la Información como son la familia de normas ISO 27000 y Políticas de Seguridad de la Información de la Entidad.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá incluir y considerar todas las condiciones, recursos humanos, físicos, logísticos, etc., variables internas y externas para dar cumplimiento en calidad y oportunidad a la ejecución de las actividades y entregas, de conformidad con lo señalado en el presente documento.

2.3.2. Plan de Manejo Ambiental

De conformidad con los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el ámbito de arquitectura de servicios tecnológicos y en especial el lineamiento LI.ST.16 “Disposición de Residuos Tecnológicos”, referente a la implementación de un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos, al momento de realizar el mantenimiento, el contratista y los fabricantes deberán verificar que todo residuo que se genere durante esa actividad se disponga de una manera ambientalmente adecuada, y en caso de generarse residuos de los aparatos eléctricos y electrónicos - RAEE objeto del contrato, estos deben ser gestionados con una empresa que cuente con licencia ambiental para este tipo de residuos.

En consecuencia, el contratista deberá presentar el Plan de Manejo Ambiental del fabricante o los fabricantes, en medio magnético e impreso máximo a los cinco (5) días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato y para la firma del Acta de Inicio, donde se discrimine el plan para el manejo y el proceso detallado de recolección de residuos que se generan durante el mantenimiento producto del soporte técnico. El supervisor del contrato deberá realizar la revisión de este plan y adelantará junto con el contratista las acciones de verificación correspondientes, hará las recomendaciones de conformidad con los procedimientos y normas del FNA y solicitará las labores que sean necesarias para que el contratista cumpla con la disposición de residuos de forma ambientalmente adecuada.

2.3.3. Plan de Continuidad y Contingencia de Negocio

El contratista seleccionado deberá presentar a los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y para la firma del acta de inicio, en medio digital el Plan de continuidad y contingencia de negocio, que permita evidenciar al FNA, las posibles anomalías que ponen en riesgo la correcta ejecución del contrato y que impidan el normal funcionamiento de la plataforma que se configure. Así mismo las medidas que se adoptarán para reanudar las operaciones ante las posibles fallas y/o perdida o degradación de la información objeto del presente proceso, que garanticen la continuidad del negocio.

2.4. Informes

El contratista deberá entregar los siguientes informes en medio digital en un formato de presentación estándar, redacción clara y buena ortografía.

2.4.1. GAP Inicial

Este informe deberá presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del primer mes, el cual será requisito para el pago de la factura del 1er recurrente mensual.

El mencionado informe debe detallar entre otras la siguiente información:

a. Actualización del diagrama de arquitectura de la plataforma.
b. Diagnóstico y Análisis de brechas.
c. Acciones de mejora y mejores prácticas de uso de la plataforma, sin perjuicio de la entrega de los manuales requeridos en el numeral Plan de Capacitación y Manuales del presente documento.

2.4.2. Informes de Gestión

El contratista deberá presentar un (1) informe de gestión, mensualmente y por el plazo de ejecución. Este Informe será requisito para el pago de los recurrentes mensuales.

El informe de gestión deberá detallar entre otras la siguiente información:

a. Las labores realizadas durante el periodo del informe.
b. Los resultados obtenidos.
c. Los reportes del Monitoreo. (reporte de líneas base gestionadas, reporte de cumplimiento por tipo de dispositivos, reporte gerencial que incluya mapas de calor, score card que cubran en el monitoreo de las líneas base configuradas)
d. Disponibilidad de la plataforma al corte mensual
e. Métricas e indicadores de cumplimiento frente a las Guías de aseguramiento tecnológico del FNA.
f. Explicación y detalle de las anomalías más destacadas que detecte la plataforma
g. Evaluación del nivel de amenazas actuales de su organización
h. Recomendaciones de mitigación respecto de hallazgos detectados para mitigar las brechas de seguridad encontradas
i. Informes y documentación de las actividades relacionadas con la administración, configuración y parametrización en la herramienta de las plantillas de seguridad
j. Gestión de Incidentes, gestión de problemas y gestión de accesos. (Si aplica)
k. Actividades programadas de soporte por parte del fabricante, hallazgos, acciones realizadas y cambios que se hayan implementado en la plataforma.
l. Acciones de mejora que se aplicaron para optimizar la operación de la plataforma.

m. Un mes antes de la finalización del contrato, el contratista deberá presentar con el informe de gestión de ese periodo, el Gap Final en el que se encuentren definidas todas las acciones que considere necesarias para cubrir las brechas.

En caso de que el FNA estime conveniente realizar reuniones de seguimiento, el contratista deberá adjuntar en el Informe de gestión y dentro del periodo que aplique, las actas y documentos soporte de estas reuniones.

2.4.3. Informes Soporte Técnico

El informe debe detallar el procedimiento a seguir para escalar a diferentes niveles dentro de la organización del contratista que garantice la solución a los problemas presentados (Matriz de escalamiento), garantizando un nivel de solución de requerimientos en el cual se determinen los tiempos de solución por parte del personal de soporte y el procedimiento a seguir para escalar a diferentes niveles dentro de la organización del contratista (incluyendo fabricante), para garantizar la solución a los problemas presentados. De igual forma deberá indicar su metodología, incluyendo contactos, teléfonos fijos o celulares, correos electrónicos y otros medios, al igual que los tiempos de solución de problemas, los cuales no podrán ser superiores a los exigidos por el FNA y deberá considerar entre otros la siguiente información:

a. Los procedimientos realizados durante soporte técnico.
b. Gestión de problemas presentados.
c. Actualizaciones realizadas.
d. Causas identificadas que generen correctivos.
e. Acciones de mejora que se aplicaron para optimizar el soporte técnico de la plataforma.

2.4.4. Informe de Final

Este informe deberá presentarse en digital, dentro de los diez (10) días hábiles anteriores a la finalización del contrato.

El informe final debe detallar entre otras la siguiente información:

a. Resultados finales respecto la administración y soporte.
b. Gap final considerando el último mes de servicio.
c. Papeles de trabajo que soporte la ejecución de las actividades del cronograma
d. Relación de documentos entregados durante la ejecución del contrato.
e. Relación de actualizaciones de manuales de los componentes de la plataforma, así como la entrega de estos de acuerdo con lo requerido en el numeral Plan de Capacitación y Manuales.

3. EQUIPO DE TRABAJO

El personal estará bajo cuenta y riesgo del contratista, entendiéndose que no genera relación laboral alguna con el FNA, en consecuencia, tampoco existirá pago de prestaciones sociales ni de ningún tipo de costos distinto al valor acordado.

Si durante el tiempo de ejecución del contrato el FNA lo considera necesario, podrá solicitar cambios de personal del equipo de trabajo del Contratista por otro con el mismo o mejor perfil solicitado, previa aprobación por el FNA.

Si durante la ejecución del contrato el contratista requiere realizar cambio de personal del equipo de trabajo asignado para cumplir con el objeto del presente proceso, debe poner a disposición del supervisor del contrato la hoja de vida del nuevo personal con el fin de autorizar el cambio, el cual debe tener el mismo o mejor perfil al solicitado en la invitación.

Cuando el personal asignado por el contratista requiera contactarse con personal de otros grupos o dependencias, deberá estar acompañado por algún representante del Grupo de Aseguramiento Informático.

El personal del contratista deberá seguir y cumplir los procesos y procedimientos existentes en la Entidad para la prestación del servicio, de igual forma puede proponer mejoras a los mismos con el fin de lograr una adecuada gestión.

El contratista deberá tener en cuenta el perfil relacionado a continuación, con el fin de asegurar el correcto desarrollo y proyección de las diferentes actividades asociadas al contrato.

PERFIL PROFESIONAL REQUISITO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO						
			Tiempo transcurrido desde la expedición de la matricula profesional o desde la culminación del pensum académico según aplique de acuerdo con la normatividad vigente.	**Experiencia específica**		**% de dedicación en la duración de la etapa del contrato**
Cantidad	**Rol a desempeñar**	**Título Obtenido**		**Como/En:**	**Requerimiento particular**	
PERSONAL PRINCIPAL						
N/A	Especialista	Profesional universitario en: Ingeniería electrónica y/o Ingeniería de sistemas y/o Ingeniería de Telecomunicaciones.	5 años	Administrador de plataformas de monitoreo de línea base de seguridad y estar certificado por el fabricante en la plataforma QUALYS VMDR	Debe haber participado como mínimo, en dos (2) proyectos ejecutados y cumplidos al 100% con un plazo de ejecución de mínimo un (1) año cada uno relacionados con: La plataforma QUALYS VMDR.	100% del plazo de ejecución.

NOTA 1: El perfil profesional anteriormente descrito, será de carácter obligatorio durante la ejecución del contrato, por lo cual, el futuro contratista, lo deberá tener en cuenta y considerarlo en su totalidad, al momento de elaborar su oferta económica.

El Contratista deberá entregar para verificación y aprobación del supervisor del contrato, en los diez (10) primeros días hábiles después de la firma del acta de inicio, el detalle del equipo de trabajo (hojas de vida, soportes que acrediten estudios y experiencia) de acuerdo con las especificaciones y perfil definido en el presente numeral.

No obstante, lo anterior, el contratista deberá garantizar el recurso humano idóneo capacitado y certificado (técnico, profesional y especializado), suficiente y necesario para llevar a cabo la ejecución del contrato con la calidad y oportunidad solicitada, en cumplimiento de las obligaciones pactadas.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 16 de noviembre de 2022, a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

5. FORMA DE PAGO

El FNA pagará al contratista cuatro (4) mensualidades vencidas, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y un (1) último pago correspondiente a los días efectivamente prestados, previa verificación y aprobación de los informes de gestión respectivos por parte del supervisor del contrato

6. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir todas las especificaciones establecidas en el Anexo No. 1 – Anexo Técnico, estudios previos, Reglas de Participación y demás anexos, para lo cual deberá emplear todos sus recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para garantizar el normal desarrollo del objeto contractual, sin costo adicional para el FNA.
2. Brindar administración y soporte remoto de acuerdo con las condiciones y requerimientos establecidos en el Anexo No.1.
3. Atender oportunamente los requerimientos que realice la supervisión del contrato.
4. Cumplir con las actividades de mantenimiento tanto preventivo como correctivo de forma tal que se garantice la operación y buen funcionamiento de la plataforma Qualys VMDR objeto del contrato.
5. Realizar los mantenimientos preventivos durante la vigencia del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Anexo No. 1.
6. Ejecutar todas las actividades y trámites necesarios para el correcto y total cumplimiento del objeto del contrato.
7. Poner a disposición todos los profesionales que sean necesarios con los roles y perfiles indicados en el Anexo No.1 para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
8. Garantizar la prestación del servicio de administración y soporte durante la ejecución del contrato con los profesionales y calidades requeridos en el Anexo No. 1.
9. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
10. Garantizar cuando el personal deba ingresar a la sede de Fondo Nacional del Ahorro, el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad para prevenir y mitigar el COVID-19.
11. Cumplir con el Plan de Manejo Ambiental y recolección de residuos que se generen durante la prestación del servicio, de acuerdo con lo indicado en el Anexo No. 1.
12. Realizar, con la oportunidad y calidad requerida, todas las actividades que conlleven a la solución de requerimientos técnicos, operativos y de información que se puedan presentar en la prestación del servicio, pruebas, puesta en funcionamiento y estabilización de la solución objeto del contrato.
13. Presentar los informes establecidos en el Anexo No. 1 y los requeridos por el supervisor en los plazos establecidos.
14. Presentar en los plazos establecidos el cronograma, planes, hojas de vida y demás documentación de acuerdo con el Anexo No. 1.
15. Cumplir los Acuerdos de Niveles de servicio establecidos en el Anexo No. 2 y los demás que sean acordados conjuntamente.
16. El contratista se compromete a participar en reuniones de seguimiento respecto al tratamiento y manejo de la información entregada para el desarrollo del objeto contractual.
17. El Contratista se obliga a dar trámite y respuesta a la solicitud sobre el uso de la información entregada por la Entidad para el desarrollo y ejecución del contrato en cualquier momento que se requiera.
18. Ejecutar las demás actividades y obligaciones que se deriven y correspondan a la naturaleza del objeto del contrato, así como las que se requieran para lograr cumplimiento total del objeto contractual.

7. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO – ANS

La identificación, tipificación, valoración y asignación de los riesgos que aplican para el presente proceso, se encuentran indicados en el Anexo 2.

8. MARCO REGULATORIO

El contratista seleccionado deberá cumplir con todas las normas legales sobre aspectos de seguridad de la información que apliquen a la Entidad, emitidas y las que se emitan durante la vigencia del contrato, entre las que se encuentran:

a. El plan de trabajo debe considerar el cumplimiento de los lineamientos fijados por las normas y estándares aplicables a la Gestión de la Seguridad de la Información como son las Circulares Externas 029 de 2014, 014 de 2009, 038 de 2009; gestión de riesgos ISO 31000 e ISO 27032 y Políticas de Seguridad de la Información del FNA.
b. Circular Externa 029 de 2014: Requerimientos mínimos de seguridad y calidad en el manejo de información a través de medios y canales de distribución de productos y servicios para clientes y usuarios.
c. Circular Externa 14 de 2009: Instrucciones relativas a la revisión y adecuación del Sistema de Control Interno (SCI).
d. Circulares 007 y 008 de 2018 de la SFC.
e. Circular Externa 38 de 2009: Modificación a la Circular Externa 014 de 2009
f. Estándares familia ISO 27000
g. Ley 1266 de 2008: Ley de Habeas Data
h. LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012, Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
i. Circular Externa 41 de 2007: Modificación al Capítulo XXIII denominado “Reglas Relativas a la Administración del Riesgo Operativo - SARO” de la Circular Externa 100 de 1995.
j. Acuerdo 1140 "Manual del Sistema de Control Interno para la Gestión Tecnológica en el FNA".
k. "Manual de Políticas de Seguridad de la Información en el FNA", Vigente en el FNA.