OIGAME CONSULTORES EMPRESARIALES SAS

PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

PARA: COLMENA ARL

DE: COMITÉ DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD

ASUNTO: PRUEBA (EN EJECUCIÓN) PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO – COVID-19

FECHA: 01 ABRIL DE 2020

Antecedentes:

Oigame SAS en cumplimiento a lo requerido por el cliente Colmena ARL en el envío de pruebas de contingencia y continuidad del negocio se permite relacionar a continuación el desarrollo del plan de contingencia ejecutado a raíz del estado de emergencia declarado por el Organismo Mundial de Salud (OMS) y el Estado Colombiano corte a 31 de marzo del 2020.

Objetivo:

Dar a conocer el avance de la ejecución del plan de continuidad del negocio desarrollado por la declaración de emergencia COVID-19 a las partes interesadas y/o involucradas a la compañía Oigame SAS.

Desarrollo del Plan de Continuidad:

Las áreas involucradas en el plan de contingencia ejecutan plan estratégico emitido por la Gerencia General para cumplir lo establecido en la circular emitida el día 16 de marzo del 2020 por el comité de contingencia y continuidad del negocio. Garantizando el buen desarrollo de las actividades y el cumplimiento a las metas establecidas por los proyectos y la alta dirección así:

1) Recursos Humanos:

Se coordina con el área de administración financiera la compra de los insumos que serán objetos de prevención sanitaria tales como: Gel antimaterial, Alcohol Antiséptico, Surtido de Jabón para lavar manos, entre otros. Se establece en la reunión de comité cuyo registro está en el acta con el consecutivo #14 que los líderes de campañas deberán reportar al área de Talento Humano máximo el día 17 de marzo del 2020 los colaboradores que estará en la modalidad de teletrabajo, los campos para determinar la prioridad de entrega de equipos serán:

- Cédula
- Nombre
- Proyecto
- Dirección
- Localidad
- Barrio
- Teléfono 1
- Tiene equipo tecnológico propio
- Tiene conexión a internet
- Prioridad
- Observación

Mientras se ejecuta la entrega de los recursos tecnológicos se activan las políticas de horarios alternativos con el fin de dar cumplimiento a las directrices del distrito capital.

El departamento de Recursos Humanos inicia con el seguimiento a las personas que antes del 16 de marzo del 2020 y después de activar el plan de contingencia presentan sintomatologías referentes a gripas, resfriados, tos, fiebre, entre otros. Se reporta al comité el seguimiento realizado con los siguientes campos diligenciados:

- Cédula
- Nombre
- Proyecto
- Fecha Salida
- Estado de salud semana 1
- Estado de salud al 30-03-2020
- Fecha Seguimiento

Nota: Por la protección de Datos Personales de los colaboradores para este registro de pruebas no se indicarán los detalles, sin embargo; para el consolidado de informe de seguimiento del plan de contingencia y continuidad del negocio sí se relacionarán bajo los lineamientos de confidencialidad impartidos por la compañía.

Se organiza con el psicólogo de selección y contratación procesos de pre-selección de candidatos que cubran los posibles eventos de ausencias de los cargos críticos y de la operación como se estipuló en la circular emitida el 16 de marzo del 2020.

Adicionalmente se realiza un acompañamiento especial del área al remitir información de interés para todos los colaboradores por medio de correo corporativo ya que los mismos se encuentran en modalidad de Teletrabajo. Se relaciona algunos ejemplares:







2) Tecnologías de la Información:

El equipo de tecnología planifica la entrega de los recursos tecnológicos de acuerdo con la BD entregada por el área de Talento Humano, detectando las prioridades de los proyectos, condiciones de trabajo, conectividad y las herramientas tecnológicas que requieran los colaboradores para un correcto funcionamiento y desarrollo de teletrabajo. Se adelanta proceso de activación de la conexión por medio de VPN con el fin de avanzar y ejecutar un correcto acoplamiento.

En el transcurso de la semana del 16 al 20 de marzo del 2020 se ejecuta cronograma de entrega de equipos tecnológicos a 105 colaboradores de la compañía, el registro de la entrega de los equipos está consolidada por el departamento de Sistema Integrado de Gestión y Seguridad de la Información bajo el formato establecido **"FO-SIG-75 PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO –ENTREGA DE RECURSOS TECNOLOGICOS, COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES"** se relaciona imagen en miniatura como evidencia:



PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO – ENTREGA DE RECURSOS TECNOLOGICOS, COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES.

Código:	Versión:	Página:
FO-SIG-75	1	1 de 1

Elaborado por:	SGR	Revisado por:	AFS	Aprobado por:	JIV	Documento Privado

REGISTRO PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO-TELETRABAJO **Consecutivo:**

Como solución a la medida preventiva al estado de "emergencia internacional" – COVID-19, OIGAME CONSULTORES EMPRESARIALES S.A.S, determina ejecutar la modalidad de Teletrabajo estableciendo como compromisos y responsabilidades del colaborador lo siguiente:

COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS COLABORADORES:

- Cumplir con las políticas corporativas de la compañía.
- Cumplir con las políticas de Seguridad de la Información.
- Cuidar los recursos tecnológicos que sean entregados para dar continuidad del negocio.
- Devolver los recursos tecnológicos en el mismo estado que se le hayan entregado.
- Deberá cumplir con las metas, estrategias, nivel de calidad y productividad exigida por la campaña.

CHECKLIST ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE RECURSOS TECNOLOGICOS

RECURSO TECNOLOGICO	CÓDIGO	ENTREGA	FECHA	FIRMA COLABORADOR	DEVOLUCIÓN	FECHA	FIRMA COLABORADOR
Portátil		SI NO			SI NO		
CPU		SI NO			SI NO		
Teclado		SI NO			SI NO		
Mouse		SI NO			SI NO		
Diadema		SI NO			SI NO		

Describir cableado entregado para el funcionamiento de los equipos:

¿Al momento de devolución del equipo se recibe el cableado que fue entregado?

Si ☐ No ☐ En caso de que no se entreguen, especificar cuales son y el motivo:

Datos del colaborador para entrega de los recursos tecnológicos:

Nombres:		Apellidos:	
Tipo de documento:		Número de documento:	
Dirección de vivienda:		Barrio:	
Tipo de vivienda:		Descripción	
Teléfono Fijo		Teléfono Celular	

Nota: Al firmar este documento el colaborador se compromete a cumplir a cabalidad lo antes descrito y a notificar a la compañía de presentarse alguna eventualidad que afecte el cumplimiento de las metas o/o eventos que interfieran en su labor.

Firma responsable entrega
D.I.
Fecha:

Firma Colaborador
D.I.
Fecha:

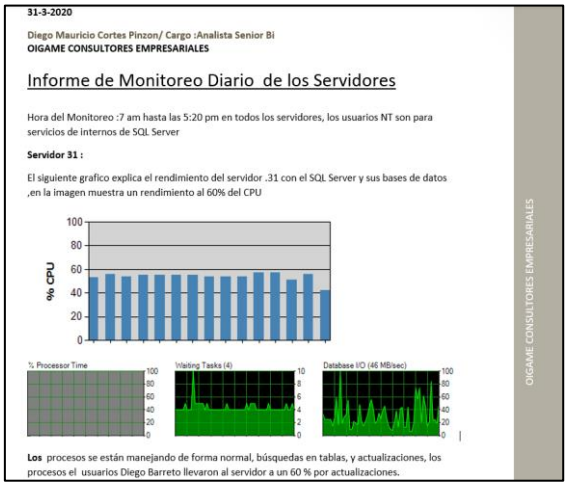
"Documento Privado para uso interno – Prohibida su Reproducción Parcial o Total sin Previa Autorización" Página 1 de 1

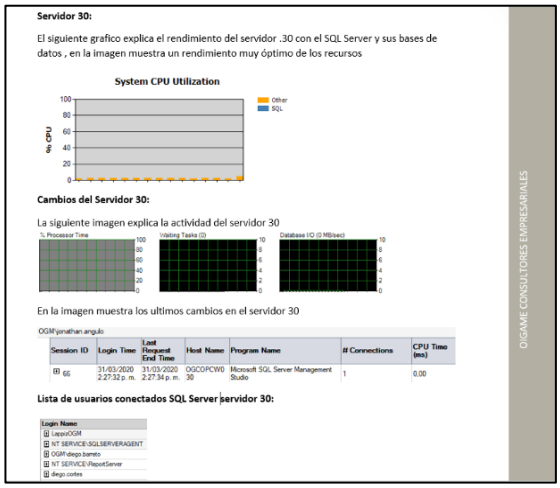
Se establece que este formato debe ser firmado por colaborador, mediante el cual se compromete y acepta la responsabilidad de lo siguiente:

- Cumplir con las políticas corporativas de la compañía.
- Cumplir con las políticas de Seguridad de la Información.
- Cuidar los recursos tecnológicos que sean entregados para dar continuidad del negocio.
- Devolver los recursos tecnológicos en el mismo estado que se le hayan entregado.
- Deberá cumplir con las metas, estrategias, nivel de calidad y productividad exigida por la campaña.

Al culminar la instalación de todos los recursos tecnológicos se habilitan los canales de VPN previamente configurados, se garantiza por medio de reportes que la estabilidad y conexión a los servidores donde se alojan las plataformas, aplicativos, bases de datos, carpetas compartidas, entre otras herramientas se encuentren con total disponibilidad.

Se reporta diariamente el estado de los servidores de la compañía para corroborar rendimiento y funcionalidad de estos. A continuación, se relacionan imágenes de evidencia:





3) Seguridad de la Información y Sistema Integrado de Gestión:

El departamento de Seguridad de la Información valida que las reglas y configuraciones al momento del traslado de los equipos tecnológicos se encuentren correctamente activas. Garantizando diariamente el seguimiento y monitoreo de posibles vectores de fuga de información de los clientes, proveedores y colaboradores. Los equipos tecnológicos al ser de la compañía aplican automáticamente los parámetros establecidos de seguridad informática por nuestra seguridad perimetral, antivirus y reglas en perfiles web por Sophos.

Como complemento de lo anterior, se envían boletines informativos relacionados con la Seguridad de la Información y ciberataques que tienen referencia el COVID-19. A continuación se relaciona evidencia:





Semanalmente se reporta al comité de contingencia y continuidad del negocio el registro de consumo de ancho de banda, registros de perfiles web, tráfico malicioso, categorías bloqueadas por nuestro antivirus, eventos que posiblemente puedan perjudicar a los recursos tecnológicos en modalidad de teletrabajo; este reporte es previamente analizado por el equipo de Seguridad de la Información descartando la posible materialización de un incidente de seguridad de la información.

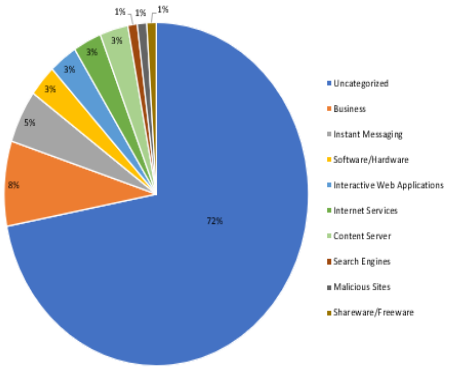
Ejemplo de informe:

TOP 10 TRÁFICO CONSUMIDO

Colaboradores	Trafico en Gigabyte
Diana Garzón	35
Yuri Pinzon	17
Erika Vergara	8
Servidor Kaspersky	6
Maryori Rojas	4
Diana Nuñez	4
Diego Muñoz	3
Brenda Ardila	3
Jhoniler Rincon	3
Diego Barreto	3

- Registros de consumo de ancho de banda generado por colaboradores en medio de su gestión laboral, si el consumo es inusual para el cargo y/o actividades el área de Seguridad de la Información procede con la debida auditoría.

TOP 10 NAVEGACIÓN BLOQUEADA POR CATEGORÍA



Categoria	Tráfico
Uncategorized	2 GB
Business	233 MB
Instant Messaging	115 MB
Software/Hardware	95 MB
Interactive Web Applications	94 MB
Internet Services	80 MB
Content Server	74 MB
Search Engines	35 MB
Malicious Sites	31 MB
Shareware/Freeware	27 MB

- Los colaboradores que navegan por páginas web estamos expuestos a amenazas informáticas, nuestra protección de antivirus detecta y bloquea las mismas, se relaciona el top de categorías bloqueadas del 20 de marzo al 27 de marzo.

3

4) Teletrabajo:

Desde el área de Calidad Call Center se realiza diariamente monitoreos y seguimientos a la conexión de todos los colaboradores, ayudando así a que la continuidad del negocio y la ejecución de las metas establecidas por proyectos se cumplan a cabalidad. Los reportes son visualizados así:

Areas	Personal activo	Cobertura	Porcentaje sin cobertura	Personal sin conexión	Total personal
Coomeva	15	**100%**	**0%**	Ninguno	**15**
Coomeva Cooperativa	3	**100%**	**0%**		**3**
Apoyo lider y data	2	**100%**	**0%**		**2**
TOTAL	**20**				
Aliansalud EPS	5	**100%**	**0%**	Ninguno	**5**
Colmena	2	**100%**	**0%**	Ninguno	**2**
Comfenalco	1	**100%**	**0%**	Ninguno	**1**
Data	1	**100%**	**0%**	Ninguno	**1**
TOTAL	**9**				
Equidad	17	**100%**	**0%**	Ninguno	**17**
Apoyo lider y data	3	**100%**	**0%**		**3**
TOTAL	**20**				
Positiva	9	**90%**	**10%**	Dayan Britel	**10**
Recobros	1	**100%**	**0%**	Ninguno	**1**
PQR	2	**100%**	**0%**	Ninguno	**2**
Aprendiz Sena	2	**100%**	**0%**	Ninguno	**2**
Apoyo lider y data	2	**100%**	**0%**	Ninguno	**2**
TOTAL	**16**				
Allianz	75	**98,6%**	**1,4%**	1	76
TOTAL	**75**				
Bolivar	29	**100,0%**	**0,0%**	**0**	**29**
TOTAL	**29**				
Contabilidad	4	100%	0%	Ninguno	4
Talento Humano	3	100%	0%		3
Proyectos	2	100%	0%		2
Gerencias	2	100%	0%		2
Calidad	2	100%	0%		2
SIG	2	100%	0%		2
BI	12	100%	0%		12
Tecnologia	4	100%	0%		4
Comercial	3	100%	0%		3
TOTAL	228	99,1%	0,9%		230

Nota: La compañía no relaciona para este informe los datos donde evidencia el avance del cumplimiento de las metas, ya que se garantiza a los clientes la protección de sus cifras y seguridad de información.

Se habilitó el canal de chat corporativo por medio de la plataforma Microsoft Teams para brindar a los equipos de trabajo una comunicación constante asegurando, que lo gestionado por este canal se encuentra monitoreado.

Adicionalmente la mesa de ayuda de la compañía se encuentra 100% disponible para la oportuna prestación del servicio a todos colaboradores que soliciten soporte técnico, errores en conectividad, solicitudes especiales, entre otros.

Finalmente, por medio de este comunica nos permitimos informar el avance del plan de continuidad del negocio a corte del mes de marzo, la compañía seguirá gestionando y garantizando los controles establecidos para el correcto desarrollo de los proyectos internos de la compañía y la de sus clientes.

Cordialmente,

Andrés Salazar
Responsable del SIG - SGSI