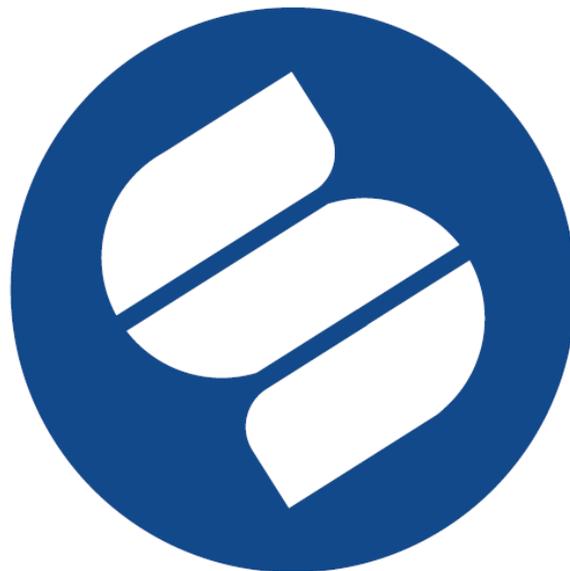


 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-G-008
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de diciembre de 2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	Versión: 003
	<b>GUIA: PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES – DRP POSTAL</b>	Número de página 1 de 24



## **SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES**

### **GUIA PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES POSTAL**

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-G-008
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de diciembre de 2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIAS DE INFORMACION</b>	Versión: 003
	<b>GUIA: PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES – DRP POSTAL</b>	Número de página 2 de 24

## INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 OBJETIVO

Definir el conjunto de actividades, roles y responsabilidades que permitan mantener la disponibilidad del Sistema POSTAL, en caso de la ocurrencia de un evento de desastre, interrupción mayor o un evento contingente que no es de funcionalidad de aplicativo sino de infraestructura.

### 1.2 RESPONSABLE

Coordinación del Grupo de Innovación, desarrollo y arquitectura de aplicaciones.

### 1.3 ALCANCE

Esta guía enmarca el plan de contingencia para el aplicativo de POSTAL cuando se reporta un incidente que afecte la disponibilidad de la aplicación o componentes necesarios para apoyar la gestión funcional. Asimismo, en la protección de los sistemas y plataformas tecnológicas descritas en el siguiente link:

<http://intranet/DID/GID/IDAA/AA/Lists/Sistemas%20de%20Informacin2/AllItems.aspx>

### 1.4 DEFINICIONES

**Activos tecnológicos:** Recursos del sistema de información o relacionados con éste, necesarios para que el sistema funcione correctamente y alcance los objetivos propuestos por la entidad. Se pueden estructurar en las siguientes categorías: Software, Hardware, Servicios, Datos, Personal, Proveedores, instalaciones físicas, Comunicaciones, Equipamiento auxiliar.

**CAP:** Centro Alterno de Procesamiento. Hace referencia a las instalaciones físicas donde se procesará información en caso de una contingencia mayor en el centro de cómputo principal.

**CCP:** Centro de Computo Principal. Hace referencia a las instalaciones físicas donde se procesa normalmente la información y donde se encuentra la infraestructura tecnológica en funcionamiento normal.

**CAO:** Centro Alterno de Operación. Hace referencia al sitio donde operará la entidad en caso de que exista un evento que impida la operación en las instalaciones normales.

**Evento:** Suceso imprevisto que puede ocurrir en un espacio y tiempo específico, generando impactos sobre los activos tecnológicos y activos del negocio.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-G-008
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de diciembre de 2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	Versión: 003
	<b>GUIA: PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES – DRP POSTAL</b>	Número de página 3 de 24

**Plataforma tecnológica crítica:** Hace referencia a los sistemas de información, servidores, bases de datos, sistemas de almacenamiento y respaldo, equipos y enlaces de comunicación que son críticos para soportar los procesos y servicios de la entidad.

**Punto Objetivo de Recuperación (RPO):** Punto en el tiempo en el cual los datos deben ser recuperados después de que una interrupción ocurra.

**Punto Tiempo Objetivo de Tiempo de Recuperación (RTO):** Periodo de tiempo en el cual los mínimos niveles de productos y/o servicios y los sistemas, aplicaciones, o funciones que los soportan deben ser recuperados después de que una interrupción ocurra.

## 1. CONDICIONES GENERALES

### 1.1. Supuestos:

La efectividad en la ejecución de este documento, ante la ocurrencia de un evento de desastre, interrupción mayor o un evento contingente que afecte la plataforma tecnológica, se fundamenta en los siguientes supuestos:

- Se dispone de la infraestructura y recursos que soportan las estrategias de contingencia y recuperación para los sistemas críticos.
- Los funcionarios que ejecutan esta guía, o sus suplentes, se encuentran disponibles y no han sido afectados por el desastre.
- El desastre no afectó simultáneamente el Centro de cómputo principal y el sitio a utilizar como centro de cómputo.
- El sitio a utilizar como centro de cómputo estará habilitado para un promedio de 100 usuarios concurrentes.
- Solo el funcionario responsable activará el Plan de recuperación de POSTAL.
- Se han realizado las pruebas de las estrategias y procedimientos al menos 1 vez al año, y han funcionado.
- Los funcionarios han participado en las pruebas y capacitaciones realizadas.
- La realización de respaldos de las bases de datos e información se realiza de acuerdo a los procedimientos y frecuencias establecidas.

## 2. GUIA DEL PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES

### 2.1. Escenarios de desastre

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-G-008
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de diciembre de 2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACION</b>	Versión: 003
	<b>GUIA: PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES – DRP POSTAL</b>	Número de página 4 de 24

Los escenarios de desastre, interrupción mayor o un evento contingente que contempla este documento guía son:

### 2.1.1. Centro de Cómputo:



No disponibilidad del centro de cómputo por:

- Atentado terrorista
- Incendio
- Inundación
- Daño sistema aire acondicionado
- Daño en suministro eléctrico

### 2.1.2. Infraestructura de Comunicaciones de la Entidad:

No disponibilidad de los servicios de comunicaciones por fallas en:

- Switch core (2)
- Fibras ópticas de conexión con centros de cableado
- Router core
- Router de la regional
- Switch de piso
- Enlaces de comunicación con isp
- Enlaces de comunicación con regionales
- Switch de comunicación con regionales
- Switch de una regional
- Switch del firewall
- Firewall



### 2.1.3. Infraestructura de Servidores para POSTAL

No disponibilidad de la infraestructura por fallas en:

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-G-008
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de diciembre de 2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACION</b>	Versión: 003
	<b>GUIA: PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES – DRP POSTAL</b>	Número de página 5 de 24

- Servidores Front End y Back End y servicios web POSTAL



Servidor	Rol	IP	Procesador	Memoria
sssgd-va1	Aplicación DM	192.168.252.46	4	8 GB
sssgw-va1	DM Web	192.168.252.54	4	8 GB
sspos-va1	Post@I Servicios Web	192.168.254.2	4	16 GB
sspos-va2	Post@I Servicios Web	192.168.254.3	4	8 GB
sspos-va3	Post@I Servicios Web	192.168.254.13	8	12 GB
sspos-va4	Post@I Servicios Web	192.168.239.2	8	12 GB
sspos-va5	Digitalización, Lotes masivos	192.168.239.3	8	16 GB
sspos-va6	Post@I Sitio Web - Usuarios	192.168.239.4	8	16 GB
ssbes-va1	Firma Digital	192.168.252.55	2	6 GB
docserver1	Almacenamiento documentos	10.3.1.14	8	4 GB
ssnom-va1	Almacenamiento Historicos	192.168.252.41	1	192 GB
ssnom-va2	Almacenamiento documentos	192.168.252.18	1	4 GB
ssnom-va3	Almacenamiento documentos	192.168.252.19	4	4 GB

- Servidores Web



Web Service

Servidor	Rol	IP	Procesador	Memoria
sspos-va1	Post@I Servicios Web	192.168.254.2	4	16 GB
sspos-va2	Post@I Servicios Web	192.168.254.3	4	8 GB
sspos-va3	Post@I Servicios Web	192.168.254.13	8	12 GB
sspos-va4	Post@I Servicios Web	192.168.239.2	8	12 GB
sspos-va5	Digitalización, Lotes masivos	192.168.239.3	8	16 GB
sspos-va6	Post@I Sitio Web - Usuarios	192.168.239.4	8	16 GB

#### 2.1.4. Infraestructura de Bases de datos, Almacenamiento y Respaldo para POSTAL

No disponibilidad de datos e información por:

- Servidor base de datos POSTAL.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-G-008
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de diciembre de 2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	Versión: 003
	<b>GUIA: PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES – DRP POSTAL</b>	Número de página 6 de 24



Servidor	Instancia	Rol	IP	Procesador	Memoria		Disco asignado			
					Servidor	Instancia	Data asig	log	temdb	Log tmdb
sscsq-l2	BDSS01	Base de datos	192.168.251.12	24	192 GB		379	85	20	10
sscsq-l2	BDSS01_RPTS	Base de datos reportes	192.168.251.12	24	192 GB					

- Corrupción de la base de datos
- Borrado o pérdida de datos
- Falla total o parcial de la SAN HP
- Falla total o parcial de la SAN DELL
- Falla en switch conexión a la SAN
- Falla total o parcial del servidor de respaldo

La estrategia a nivel de almacenamiento y bases de datos para recuperar la información, son los respaldos de datos que se deben realizar según plan de backup de la plataforma postal.

Recuperación del respaldo en servidores requeridos en el numeral 3.7.

## 2.1.5. Infraestructura de Aplicaciones conexas que interactúan con POSTAL

No disponibilidad de la aplicación por:

- No conexión con otras aplicaciones
- Borrado o pérdida de datos
- Integridad de los datos
- Comunicación con otros sistemas como:

### 2.1.5.1 APLICACIONES DE INTEGRACION

Directorio Activo



SIGS



Registro de personas naturales y sociedades



 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-G-008
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de diciembre de 2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACION</b>	Versión: 003
	<b>GUIA: PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES – DRP POSTAL</b>	Número de página 7 de 24

### 2.1.5.2 Servicios Web

Que expone Post@I

Post@I



<b>Radicación</b>	<a href="http://servidor/Postal/svc/Radicacion">http://servidor/Postal/svc/Radicacion</a>
<b>Borrador</b>	<a href="http://servidor/Postal/svc/Borrador">http://servidor/Postal/svc/Borrador</a>
<b>Documento</b>	<a href="http://servidor/Postal/svc/Documento">http://servidor/Postal/svc/Documento</a>
<b>Tramite</b>	<a href="http://servidor/Postal/svc/tramite">http://servidor/Postal/svc/tramite</a>
<b>Tipo Documental</b>	<a href="http://servidor/Postal/svc/tipoDocumental">http://servidor/Postal/svc/tipoDocumental</a>
<b>Medio de Envío</b>	<a href="http://servidor/Postal/svc/medioDeEnvio">http://servidor/Postal/svc/medioDeEnvio</a>
<b>Tipo de seguridad</b>	<a href="http://servidor/Postal/svc/documentoTipoSeguridad">http://servidor/Postal/svc/documentoTipoSeguridad</a>
<b>Carta Modelo</b>	<a href="http://servidor/Postal/svc/cartaModelo">http://servidor/Postal/svc/cartaModelo</a>
<b>Tipo Cuaderno</b>	<a href="http://servidor/Postal/svc/tipoCuaderno">http://servidor/Postal/svc/tipoCuaderno</a>

DMWebServices



<b>Perfil</b>	<a href="http://servidor/DMWebServices/svc/perfil">http://servidor/DMWebServices/svc/perfil</a>
<b>Archivo</b>	<a href="http://servidor/DMWebServices/svc/archivo">http://servidor/DMWebServices/svc/archivo</a>

Firma Digital



<b>FirmaDigital</b>	<a href="http://servidor/postal/index.html#/firmar/radicacion">http://servidor/postal/index.html#/firmar/radicacion</a>
---------------------	---

### 2.1.5.3 Consultas de información histórica.

Actualmente se cuenta con una consulta de información histórica que no se encuentra en POSTAL, la cual es utilizada por el área de Gestión Documental.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-G-008
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de diciembre de 2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACION</b>	Versión: 003
	<b>GUIA: PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES – DRP POSTAL</b>	Número de página 8 de 24

La información utilizada en esta consulta y que son imágenes de los documentos escaneados de los procesos desde 1930 se encuentran en la siguiente infraestructura:

Servidor	Rol	IP	Procesador	Memoria
<b>SuperImágenes</b>	Aplicativo	10.3.1.45	Intel(R) Xeon(R) CPU L5420 @ 2.50GHz	4 Gb
<b>STORAGE 6100 SUN</b> <b>TK</b>	Almacenamiento	10.3.4.29	N/A	6 Tb

Esta consulta es la contingencia en caso de que las carpetas físicas sean impactadas por algún riesgo ambiental materializado y se pierdan.

Los riesgos por no disponibilidad de la consulta se pueden materializar por:

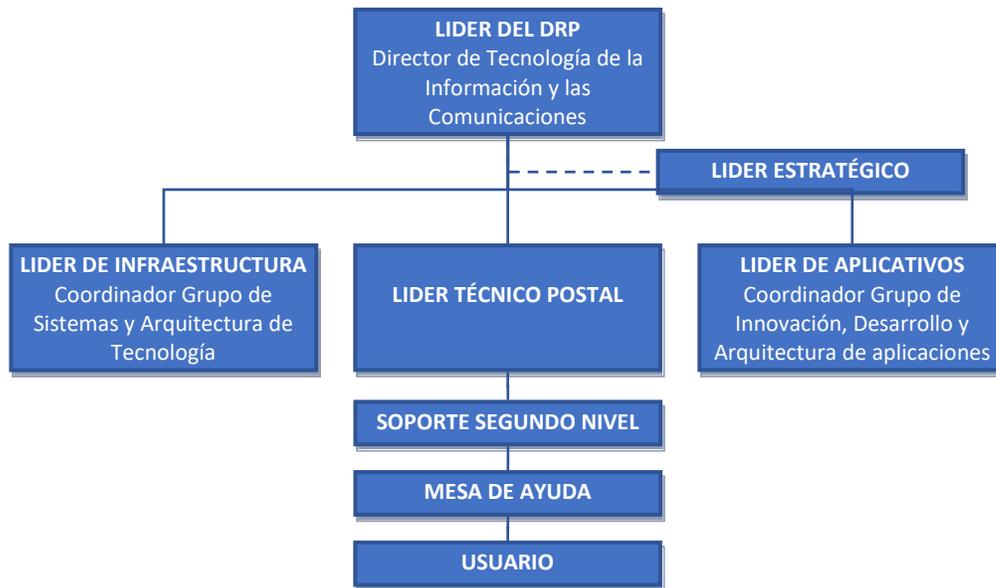
- Borrado o pérdida de datos
- Pérdida de Integridad de los datos
- Daño físico en el dispositivo de almacenamiento de datos históricos

La estrategia de remediación a nivel de almacenamiento del archivo histórico en caso de materializarse uno de estos riesgos, es un respaldo que se debe realizar solo una vez (ya que esta información es estática), una copia debe ser almacenada en sitio y otra fuera de las instalaciones de la Entidad, preferiblemente en MS Azure. Cada seis meses se debe realizar una prueba de recuperación del respaldo hacia el almacenamiento de contingencia que se está solicitando en el numeral 3.7. Se debe realizar una recuperación del respaldo en los servidores listados en el numeral 3.7.

## 2.2. Roles y responsabilidades:

Los roles y responsabilidades definidos en este plan deberán ser ejercidos por el personal seleccionado, de forma tal que se minimice el impacto y se actúe de forma adecuada.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-G-008
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de diciembre de 2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACION</b>	Versión: 003
	<b>GUIA: PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES – DRP POSTAL</b>	Número de página 9 de 24



Las responsabilidades definidas para cada rol son:

Rol	Antes del evento de interrupción	Durante el evento de interrupción	Después del evento de interrupción
<b>Líder del DRP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Velar por la existencia de un plan de recuperación de desastres.</li> <li>- Velar por la actualización, distribución y pruebas del DRP</li> <li>- Coordinar con el líder estratégico la consecución y asignación de los recursos para el DRP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar y activar el DRP y las estrategias de recuperación y contingencia.</li> <li>- Comunicar a la dirección el desastre, interrupción o evento contingente.</li> <li>- Comunicar continuamente al Secretario General y líder estratégico, sobre el estado de la operación de Contingencia y el estado de la prestación del Servicio.</li> <li>- Liderar el retorno a la normalidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Velar por la actualización del DRP acorde con los inconvenientes y oportunidades de mejora visualizados durante el evento de interrupción.</li> <li>- Informar al Secretario General y líder estratégico, sobre el retorno a la normalidad.</li> <li>- y agradecer la comprensión y apoyo de todos en esta situación</li> </ul>
<b>Líder Estratégico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar a la dirección las diferentes estrategias y plan de implementación para proteger la plataforma tecnológica ante eventos de interrupción, y obtener</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar junto con los dueños del proceso, el DRP, el RTO y el RPO definidos para contingencia.</li> <li>- Comunicar a las áreas dueñas del proceso sobre el estado de la operación de Contingencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar con el área dueña del proceso sobre el plan ejecutado y sus posibles mejoras.</li> <li>- Solicitar a la Dirección de Tecnología sobre las mejoras a realizar al DRP.</li> </ul>

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-G-008
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de diciembre de 2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACION</b>	Versión: 003
	<b>GUIA: PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES – DRP POSTAL</b>	Número de página 10 de 24

<b>Rol</b>	<b>Antes del evento de interrupción</b>	<b>Durante el evento de interrupción</b>	<b>Después del evento de interrupción</b>
	<p>su aprobación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conseguir los recursos económicos, físicos y funcionales requeridos para la implementación y pruebas del DRP.</li> <li>- Gestionar la consecución de los recursos para el DRP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicar a las áreas dueñas del proceso sobre el retorno a la normalidad.</li> <li>- Coordinar con la alta dirección las actividades de comunicación en crisis.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir los controles de seguridad de la información a ser mejorados.</li> </ul>
<b>Líder técnico de POSTAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar la configuración técnica requerida para establecer una respuesta a contingencias del aplicativo de POSTAL.</li> <li>- Estar atento a los cambios en la infraestructura tecnológica, funcionarios y en los aplicativos conexos a POSTAL, a fin de actualizar el plan de recuperación ante desastres.</li> <li>- Establecer y presentar al CIDDA) los planes de pruebas a realizar del plan de recuperación de desastres de ED.</li> <li>- Establecer los datos, los programas y demás información a involucrar en el plan de respaldo de POSTAL.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar los incidentes y anunciar al líder del DRP de ED, el plan y las estrategias de recuperación y contingencia.</li> <li>- Comunicar al coordinador de innovación y Desarrollo sobre el estado de la operación de Contingencia.</li> <li>- Comunicar al coordinador de sistemas y arquitectura tecnológica sobre los requerimientos para ejecución de contingencia de ED.</li> <li>- Informar el momento en que opera en contingencia y qué puede suceder con la prestación del Servicio.</li> <li>- Evaluar el retorno a la normalidad con los asesores internos (contratistas) y acordar con el Líder del DRP su ejecución.</li> <li>- Liderar la operación bajo contingencia.</li> <li>- Liderar el retorno a la normalidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Velar por la actualización y mejoras del plan de recuperación ante desastres acorde con los inconvenientes y oportunidades de mejora visualizados durante el evento de interrupción.</li> <li>- Informar al CIDAA sobre las lecciones aprendidas del evento.</li> </ul>
<b>Coordinador de infraestructura de Sistemas y arquitectura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicar necesidades de ajuste de la infraestructura técnica en caso de contingencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar la infraestructura técnica involucrada en la situación presentada de indisponibilidad en POSTAL.</li> <li>- Ordenar a quien corresponda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reportar los inconvenientes y oportunidades de mejora al líder técnico de ED para que</li> </ul>

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-G-008
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de diciembre de 2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACION</b>	Versión: 003
	<b>GUIA: PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES – DRP POSTAL</b>	Número de página 11 de 24

<b>Rol</b>	<b>Antes del evento de interrupción</b>	<b>Durante el evento de interrupción</b>	<b>Después del evento de interrupción</b>
<b>Tecnológica.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en la ejecución de las pruebas al Plan de recuperación de desastres de POSTAL.</li> <li>- Ordenar a quien corresponda la preparación de ambiente de contingencia para pruebas</li> <li>- Revisar el cumplimiento del plan de respaldo para POSTAL y los aplicativos conexos.</li> <li>- Coordinar la capacitación y sensibilización sobre el plan de recuperación ante desastres cuando existan cambios a la infraestructura de ED.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>la preparación de ambiente de contingencia.</li> <li>- Comunicar las acciones, restablecimiento de la infraestructura, el resultado de las acciones correctivas de la contingencia y normalidad del servicio al Líder técnico del aplicativo ED.</li> <li>- Verificar disponibilidad y notificar al personal requerido para atender el evento.</li> <li>- Ejecutar las guías de contingencia y recuperación.</li> <li>- Comunicar a los proveedores la activación del plan.</li> <li>- Solicitar la corrección del componente afectado y realizar seguimiento de la solución.</li> <li>- Estar atentos para dar una correcta información a las personas que lo requieran.</li> <li>- Mantener informado al Líder del DRP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>actualice el plan.</li> <li>- Entregar los informes de análisis del incidente presentado al Coordinador de Innovación y Desarrollo.</li> </ul>
<b>Coordinador de innovación, desarrollo y arquitectura de aplicaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicar necesidades de ajuste de la aplicación en caso de contingencia.</li> <li>- Participar en la ejecución de las pruebas al Plan de recuperación de desastres de POSTAL.</li> <li>- Revisar el cumplimiento del plan de respaldo de la última versión del aplicativo de POSTAL y aplicativos conexos.</li> <li>- Coordinar la capacitación y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar la estructura de aplicación involucrada en la situación presentada de indisponibilidad en POSTAL.</li> <li>- Coordinar con quien corresponda la preparación de ambiente de contingencia.</li> <li>- Comunicar las acciones, restablecimiento del aplicativo, el resultado de las acciones correctivas de la contingencia y normalidad del servicio al Líder técnico del aplicativo ED.</li> <li>- Comunicar a los proveedores de la aplicación sobre la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reportar los inconvenientes y oportunidades de mejora al líder técnico de ED para que actualice el plan.</li> <li>- Entregar los informes de análisis del incidente presentado al Coordinador de Innovación y Desarrollo.</li> </ul>

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-G-008
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de diciembre de 2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACION</b>	Versión: 003
	<b>GUIA: PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES – DRP POSTAL</b>	Número de página 12 de 24

<b>Rol</b>	<b>Antes del evento de interrupción</b>	<b>Durante el evento de interrupción</b>	<b>Después del evento de interrupción</b>
	sensibilización sobre el plan de recuperación ante desastres cuando existan cambios al aplicativo.	activación del plan. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar la corrección del componente afectado y realizar seguimiento de la solución.</li> <li>- Estar atentos para dar una correcta información a las personas que lo requieran.</li> <li>- Mantener informado al Líder del DRP.</li> </ul>	
<b>Mesa de ayuda</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibir los reportes de funcionamiento del aplicativo de ED.</li> <li>- Analizar incidentes y realizar el escalamiento requerido.</li> <li>- Participar en la ejecución de las pruebas al plan de contingencia.</li> <li>- Mantener actualizadas las listas de chequeo del personal involucrado en el plan de continuidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar a los involucrados en el plan, en actividades administrativas y logísticas ante una contingencia,</li> <li>- Suministrar la información requerida sobre el aplicativo.</li> <li>- Coordinar transporte, traslado de elementos pruebas y soporte a usuarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reportar los inconvenientes y oportunidades de mejora al plan de contingencia respecto a los aspectos logísticos..</li> <li>- Validar el normal funcionamiento del aplicativo con las áreas usuarias.</li> </ul>
<b>Soporte secundario nivel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibir de mesa de ayuda los reportes de incidentes.</li> <li>- Evaluar su solución e informar a líder técnico si existe solución o se debe adelantar proceso de DRP.</li> <li>- Verificar el plan de respaldo de los datos, programas y demás información de POSTAL.</li> <li>- Verificar el plan de restauración de los datos, programas y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que se restauren los backups correspondientes al último respaldo de información realizado de ED.</li> <li>- Comunicarse continuamente con los funcionarios del proceso para asegurar funcionamiento en contingencia.</li> <li>- Continuar con el soporte funcional en estado de contingencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar en el retorno a la normalidad, que la información trabajada en contingencia este incluida en el sistema normal</li> <li>- Realizar los cruces de información que indiquen si hay consistencia en el retorno a la normalidad.</li> </ul>

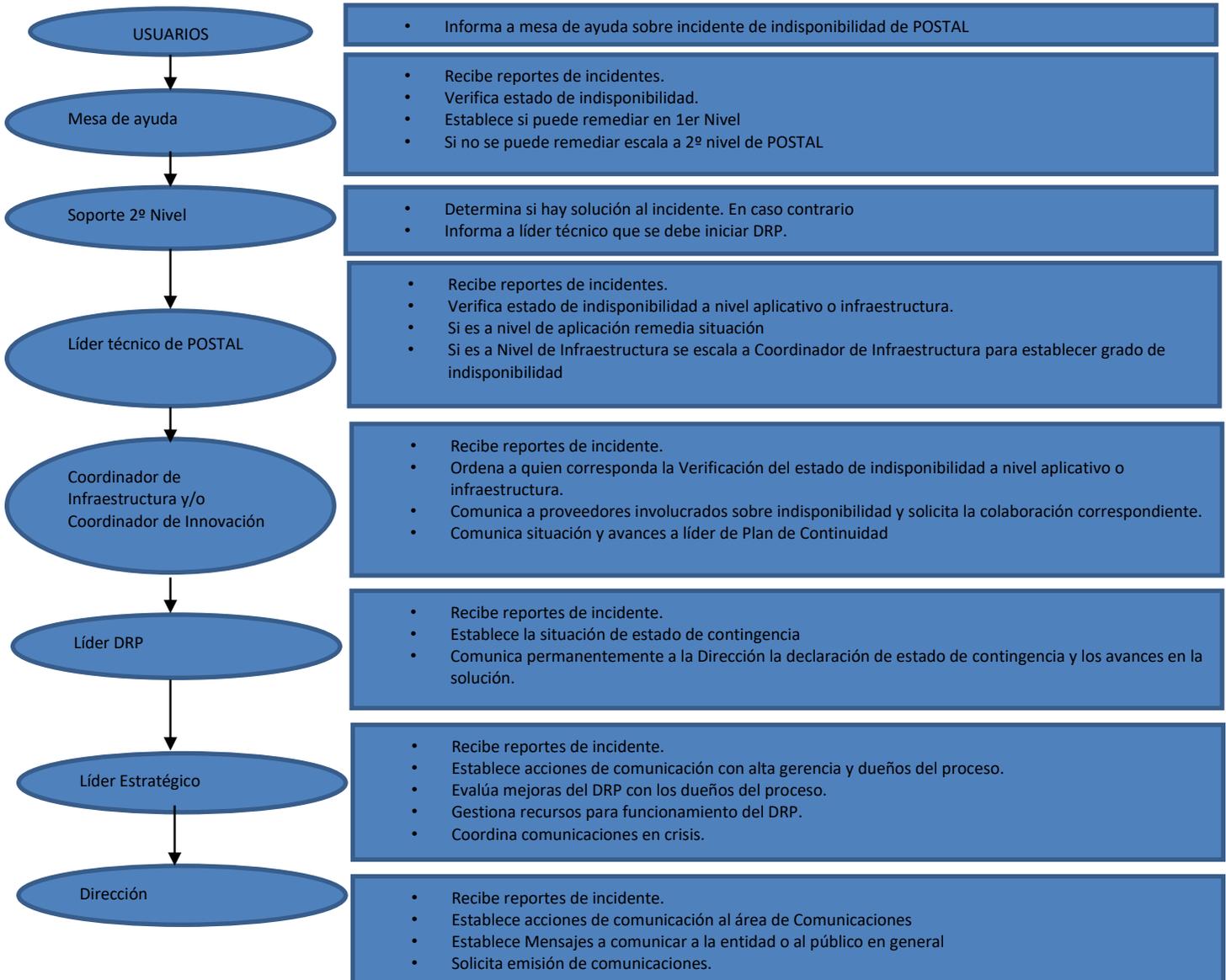
 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-G-008
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de diciembre de 2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	Versión: 003
	<b>GUIA: PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES – DRP POSTAL</b>	Número de página 13 de 24

<b>Rol</b>	<b>Antes del evento de interrupción</b>	<b>Durante el evento de interrupción</b>	<b>Después del evento de interrupción</b>
	demás información de POSTAL.		
<b>Usuarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estar pendiente del funcionamiento del aplicativo y reportar cualquier incidente a la mesa de ayuda</li> <li>- Colaborar en las pruebas a realizar en ambiente de contingencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar las labores correspondientes en el aplicativo en estado de contingencia.</li> <li>- Informar del funcionamiento en contingencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar acciones de contingencia que puedan ser mejoradas.</li> <li>- Probar las acciones de mejora implementadas en POSTAL.</li> </ul>

### 2.3. Árbol de llamadas

Cuando se presente un desastre, interrupción del servicio o evento tecnológico, se debe seguir la siguiente cadena de llamadas:

 <p><b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b></p>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-G-008
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de diciembre de 2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACION</b>	Versión: 003
	<b>GUIA: PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES – DRP POSTAL</b>	Número de página 14 de 24



Los datos de contacto para los funcionarios que ejercen estos roles se encuentra en el ANEXO 1. DIRECTORIO TELEFÓNICO.

## 2.4. Actividades de notificación, evaluación y activación del plan

### 2.4.1. ¿Quién reporta un incidente, interrupción mayor o un evento contingente?

- a. Los usuarios deben reportar el incidente al grupo de Mesa de ayuda, cuando:

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-G-008
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de diciembre de 2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACION</b>	Versión: 003
	<b>GUIA: PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES – DRP POSTAL</b>	Número de página 15 de 24

- No se puede utilizar el sistema de información de POSTAL.
- Cualquier otro evento de tecnología que afecte la prestación del servicio del aplicativo
- No se pueden realizar consultas en históricos.

b. Mesa de ayuda establece si puede corregir incidente o escala a segundo nivel.

c. El personal de tecnología encargado de monitoreo de plataforma (infraestructura de técnica, infraestructura de comunicaciones, infraestructura de datos) deben reportar el incidente a Mesa de Ayuda o Líder de Centro de Cómputo cuando:

- Se detecta caída de servicios,
- Se detecta mal funcionamiento de infraestructura crítica (servidores, dispositivos de comunicaciones, bases de datos) y
- Se disparen alarmas ambientales

#### 2.4.2. ¿Quién evalúa la magnitud e impacto del incidente?

- Funcionarios encargados de segundo nivel, una vez reciben el reporte de mesa de ayuda, deben realizar las pruebas correspondientes de la aplicación o de plataforma y tratar de solucionar el incidente reportado
- En caso de no poder solucionar el incidente debe informar al líder técnico de POSTAL, quien realizará un diagnóstico sobre el incidente presentado, teniendo en cuenta:
  - Naturaleza e impacto del incidente.
  - Estrategias definidas en el PLAN aplicables u otras soluciones potenciales.
  - Tiempo estimado de solución del incidente.
- En caso que el incidente no se pueda solucionar por ser de plataforma tecnológica o aplicación de la entidad, el líder técnico de ED debe comunicarse con el Coordinador de Sistemas y Arquitectura Tecnológica y/o coordinador de Innovación, desarrollo y arquitectura de aplicaciones respectivamente, para informar el resultado del diagnóstico y solicitud de activación del plan de contingencia de POSTAL.
- Coordinadores deben informar a líder de DRP sobre el problema presentado y el establecimiento del estado de contingencia, para que se defina el inicio del plan de recuperación de POSTAL.

#### 2.5. Actividades de mantenimiento

Es responsabilidad del Líder técnico del aplicativo POSTAL, la actualización de las nuevas versiones de este PLAN, y la comunicación de las mismas a todos los funcionarios involucrados en el mismo.

La actualización y mantenimiento al Plan de contingencia de ED se debe realizar:

- Cuando ha transcurrido un año desde la última actualización.
- Cuando han ocurrido cambios en la plataforma tecnológica objeto del alcance de esta guía.
- Cuando los resultados de las pruebas requieren actualización del PLAN o sus procedimientos.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-G-008
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de diciembre de 2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACION</b>	Versión: 003
	<b>GUIA: PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES – DRP POSTAL</b>	Número de página 16 de 24

- Cuando hay cambios en el personal que operaría el PLAN.
- Cuando han ocurrido cambios en el aplicativo.

## 2.6. Distribución de la guía: plan de recuperación ante desastres de POSTAL

Se debe entregar una copia final completa del plan a:

- Director de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.
- Líder estratégico
- Coordinador de Sistemas y Arquitectura tecnológica.
- Coordinador de Innovación, desarrollo y arquitectura de aplicaciones.
- Proveedores

Las diferentes copias del documento guía deben ser controladas, y cada que se cambie de versión, se deberá recoger las versiones anteriores.

## 2.7. Recursos mínimos requeridos

La infraestructura necesaria para soportar el aplicativo POSTAL en caso de un evento crítico de infraestructura, a utilizarse en el centro alterno es:

Servidores DM y Post@I

Cant.	Servidor	Marca	Procesadores	Memoria	Almacenamiento	Servicios y Software a Instalar
1	Post@I Sitio Web Usuarios	Servidores Virtuales	8 Procesadores por maquina	16 GB por maquina	Unidad C de 200 GB  Unidad E de 300 GB	Windows Server 2008 R2 Enterprise SP1 Word 2010 (32 Bit) IIS 7.5 .Net Framework 4.5 Full package Cliente eDOCS DM 10 Cliente base de datos SQL Server Native Client 10.0 Cliente base de datos IBM Informix Client SDK 4.10 (32 Bit)  <b>(Recuperar imagen servidor web)</b> sspos-va6
1	Aplicación DM	Servidores Virtuales	4 Procesadores por	8 GB por maquina	Unidad C de 60 GB  Unidad E de 40 GB	Windows Server 2008 R2 Enterprise (64 Bit) Acorbat Reader XI IIS 7.5

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-G-008
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de diciembre de 2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACION</b>	Versión: 003
	<b>GUIA: PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES – DRP POSTAL</b>	Número de página 17 de 24

Cant.	Servidor	Marca	Procesadores	Memoria	Almacenamiento	Servicios y Software a Instalar
			maquina		Unidad G de 65 GB	.Net Framework 4.5 Full package Cliente base de datos SQL Server Native Client 10.0 Cliente base de datos IBM Informix Client SDK 4.10 (32 Bit)  <b>(Recuperar imagen servidor web)</b> sssgd-va1,
					Unidad E de 300 GB	

#### Servidores de Web Services

Cant.	Servidor	Marca	Procesadores	Memoria	Almacenamiento	Servicios y Software Instalado
2	Post@l Servicios Web	Servidores Virtuales	4 Procesadores por maquina	12 GB por maquina	Unidad C de 200 GB	Windows Server 2008 R2 Enterprise SP1 Word 2010 (32 Bit) IIS 7.5 .Net Framework 4.5 Full package Cliente eDOCS DM 10 Cliente base de datos SQL Server Native Client 10.0 Cliente base de datos IBM Informix Client SDK 4.10 (32 Bit)  <b>(Recuperar imagen servidor web)</b> sspos-va6, sspos-va1,
					Unidad E de 300 GB	
					Unidad E de 300 GB	

#### Servidor de documentos

Cant.	Servidor	Marca	Procesadores	Memoria	Almacenamiento	Servicios y Software Instalado
1	Post@l Servicios Web	Servidores Virtuales	4 Procesadores por maquina	4 GB por maquina	Unidad C de 60 GB	SO: Windows Server 2016 Datacenter (64 Bit)  <b>(Recuperar Backup servidor de documentos)</b> ssnom-va3,
					Unidad G de 2 TB	

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-G-008
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de diciembre de 2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACION</b>	Versión: 003
	<b>GUIA: PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES – DRP POSTAL</b>	Número de página 18 de 24

Servidor de Base de datos

Cant.	Servidor	Marca	Procesadores	Memoria	Almacenamiento	Servicios y Software Instalado
1	Base de datos	Servidores Virtuales	4 Procesadores por maquina	12 GB por maquina		SO: Windows Server 2008 Enterprise (64 Bit) Microsoft SQL Server 2008 R2  <b>(Recuperar Backup de Bases de datos):</b> BDSS01 BDSS01_RPTS

Almacenamiento de archivo de históricos

Cant.	Servidor	Procesador	Almacenamiento	Servicios y Software Instalado
1	STORAGE TK 6100 SUN	Intel(R) Xeon(R) CPU L5420 @ 2.50GHz	6 TB	Archivo Histórico

Igualmente se requiere que se encuentren disponibles los sistemas SIGS, Gestión documental postal y el sistema de registro de personas naturales.

## 2.8. Actividades de recuperación y contingencia

A continuación, se definen las guías o pasos a seguir para recuperar los componentes de la plataforma tecnológica:

### 2.8.1. ¿Cómo utilizar el sitio a utilizar como centro de cómputo de contingencia ante una falla de los servidores de POSTAL?

- Ubicar los servidores front end, back end, bases de datos y de servicios web que sirven de respaldo a POSTAL en el sitio a utilizar como centro de cómputo, los cuales deben tener las características técnicas que se enuncian en el numeral 3.7.
- Conectar los servicios a nivel de red hacia el sitio a utilizar como centro de cómputo, probar y certificar conexión.
- Iniciar operaciones y certificar funcionamiento de aplicativo.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-G-008
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de diciembre de 2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACION</b>	Versión: 003
	<b>GUIA: PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES – DRP POSTAL</b>	Número de página 19 de 24

**2.8.1.1. Que hacer en caso que falle la consulta de históricos por materialización de los riesgos definidos en el numeral 3.1.5.3 Consultas de información histórica.**

Las acciones a realizar en caso de falla de la consulta por perdida de datos, son:

- a. Tomar respaldo de los datos históricos y bajarlos al almacenamiento requerido en el punto 3.7. Almacenamiento de datos históricos.
- b. Activar y probar el servicio de consulta de datos históricos para gestión documental.

**2.9. Actividades de manejo de crisis**

A continuación, se listan las actividades y consideraciones necesarias para el manejo de una crisis que afecte o pueda afectar la reputación, imagen u operación de la Superintendencia de Sociedades.

- a. El Director de Tecnología de la Información y las Comunicaciones comunica a la Alta Dirección y al líder estratégico, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
  - Sistemas y servicios afectados
  - Resultados del diagnóstico
  - Acciones realizadas
  - Tiempo estimado para normalización
  - Riesgos a los que está expuesta la entidad por el desastre presentado, y las alternativas disponibles
  - Decisiones que debe tomar la alta dirección.
  
- b. Líder estratégico y la Alta Dirección (Equipo de Manejo de Crisis) evalúan la crisis y el impacto que puede tener para la reputación, imagen u operación de la entidad, al igual que define las acciones para afrontar la crisis.
  
- c. La Alta Dirección, a través de los voceros o funcionarios delegados, comunicará la crisis a nivel interno y externo, en caso de ser requerido, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
  - ¿Qué información concreta se tiene sobre la crisis (incidente presentado, diagnóstico, tiempo de solución)?
  - ¿Qué información está en proceso de verificación e investigación?
  - ¿Qué información válida se puede comunicar inmediatamente (mensaje)?
  - ¿Qué información se debe manejar al interior de la entidad?
  - ¿Quiénes fueron afectados por la crisis (audiencia)?
  - ¿Qué otras audiencias deberían saber sobre la crisis?
  - ¿Cómo se comunicará la información a los interesados o afectados (medio)?

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-G-008
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de diciembre de 2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACION</b>	Versión: 003
	<b>GUIA: PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES – DRP POSTAL</b>	Número de página 20 de 24

**La comunicación de la crisis deberá considerar los siguientes principios:**

- **Informar rápida y periódicamente:** Ante una situación de crisis de alto impacto, la entidad debe establecerse como fuente primaria de información, asimismo, debe comunicar periódicamente la evolución de la atención de la crisis para evitar malos entendidos, especulaciones y rumores. Estos elementos le permitirán generar confianza y credibilidad con sus audiencias.
- **Decir la verdad:** Ser honestos en los comunicados. Sin embargo, no significa transmitir TODA la información, sólo aquella que es suficiente para generar confianza y tranquilidad en la audiencia. Podrá existir información confidencial que deberá ser tratada como tal y no se necesite transmitir a los interesados.
- **Emitir reportes lo más exactos posible:** Publicar la información que se tiene disponible, siempre y cuando ésta haya sido validada. No especular, adivinar ni presentar situaciones hipotéticas.

**Las audiencias a considerar en la comunicación de la crisis son:**

- Sociedades inspeccionadas, vigiladas y/o controladas
  - Usuarios externos de los productos y/o servicios de la entidad.
  - Funcionarios
  - Opinión Pública
  - Gobierno y Autoridades
  - Líderes de Opinión
  - Contratistas y Proveedores
- d. La Alta Dirección, o los funcionarios designados por esta, deberá realizar monitoreo permanente de la crisis y tomar las decisiones que correspondan para continuar con la mitigación del mismo. Se debe tener en cuenta:
- ¿Qué información circula en los medios de comunicación?
  - ¿Qué información circula a nivel interno?
  - ¿Qué impacto sobre la crisis tiene la información que está circulando en los medios?
  - ¿Se requerirá realizar nuevos comunicados?

**2.10. Actividades de prueba**

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-G-008
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de diciembre de 2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	Versión: 003
	<b>GUIA: PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES – DRP POSTAL</b>	Número de página 21 de 24

La programación y metodología a utilizar en la realización de pruebas al DRP para POSTAL están relacionadas en el Procedimiento de Gestión al Plan de Recuperación ante Desastres. Estas pruebas deben incluir:

Escenarios específicos a fallas de:

- Respaldo de la información teniendo en cuenta los medios en que se encuentren.
- Infraestructura de comunicaciones.
- Infraestructura de bases de datos.
- Infraestructura técnica (servidores)
- Consulta históricos.

Pruebas generales a fallas de:

- Centro de computo
- Aplicaciones.

### **2.11. Pruebas de seguridad a realizar**

Las siguientes pruebas entre otras que se puedan desarrollar de seguridad de la información, deben tenerse en cuenta durante el desarrollo del plan de contingencia:

- El control de acceso físico
- El control de acceso lógico a las diferentes aplicaciones o infraestructuras involucradas en pruebas de eventos tecnológicos.
- Pruebas a la disponibilidad de la información.
- Uso aceptable de los activos durante la prueba.
- Ejecución de la gestión de cambios para la prueba.
- Tratamiento de la seguridad dentro de los acuerdos con proveedores participantes en las pruebas
- La integridad de las bases de datos y archivos de información.
- La disponibilidad y configuración de la infraestructura involucrada.
- La confidencialidad de la información involucrada en la prueba.
- La trazabilidad de las actividades realizadas en la prueba sobre la infraestructura, las bases de datos y las comunicaciones.

## **3. ANEXOS Y REGISTROS**

- Anexo 1. Directorio Telefónico
- Formato GINT-F-004 Plan, Diseño, Ejecución y Evaluación de pruebas.
- Formato GINT-F-005 Análisis de impacto.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-G-008
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de diciembre de 2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACION</b>	Versión: 003
	<b>GUIA: PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES – DRP POSTAL</b>	Número de página 22 de 24

#### 4. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Identificación de los cambios	Responsable
001	28/06/2018	27/12/2020	Creación del documento. Se definió la infraestructura tecnológica, nombre de base de datos y servidor de base de datos de la aplicación. Se definieron escenarios de desastre, las infraestructuras que interactúan con POSTAL, el árbol de roles y responsabilidades, se incluyen actividades de recuperación y contingencia, y recursos mínimos requeridos. Incluye lo correspondiente a las actividades de contingencia para la consulta de datos históricos.	Líder Técnico de POSTAL
002	28/12/2020	22-12-2021	Se actualizan anexo de Directorio Telefónico por cambios en el líder de Seguridad de la información y Dirección de Informática y Desarrollo. Se elimina el anexo de infraestructura y se cambia por el link del catálogo de aplicaciones (por plataforma), publicada en el SharePoint. Se definen las pruebas de seguridad a realizar si es el caso.	Coordinador grupo Innovación, Desarrollo Y Arquitectura De Aplicaciones
003	23-12-2021		Se adecua a los nombres de los grupos de tecnología actuales. Se actualiza el Directorio Telefónico por cambios en estructura funcional y nuevos miembros de equipos.	Coordinador grupo Innovación, Desarrollo Y Arquitectura De Aplicaciones

<b>Elaboró:</b> Profesional Grupo de Seguridad e Informática Forense	<b>Revisó:</b> Grupo de Sistemas y Arquitectura de Tecnología Grupo de Innovación, Desarrollo y Arquitectura de Aplicaciones	<b>Aprobó:</b> Director de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
<b>Fecha:</b> 10 de diciembre de 2021	<b>Fecha:</b> 21 de diciembre de 2021	<b>Fecha:</b> 21 de diciembre de 2021

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-G-008
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de diciembre de 2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACION</b>	Versión: 003
	<b>GUIA: PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES – DRP POSTAL</b>	Número de página 23 de 24

### Anexo 1 Directorio Telefónico (Conmutador: 2201000)

No.	Cargo	Nombre / Correo Electrónico	Rol	Extensión
1	Director de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	Camilo Andrés Bustos Mancera <a href="mailto:CBustos@supersociedades.gov.co">CBustos@supersociedades.gov.co</a>	Líder del DRP	3000
2	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Diana Carolina Enciso Upegui <a href="mailto:DEnciso@supersociedades.gov.co">DEnciso@supersociedades.gov.co</a>	Líder estratégico	2079
3	Directora Administrativa	María Andrea Campo Rodríguez <a href="mailto:MCampo@supersociedades.gov.co">MCampo@supersociedades.gov.co</a>	Apoyo logístico	2087
4	Coordinación Innovación, Desarrollo y Arquitectura de Aplicaciones	Marisol Castiblanco Calixto <a href="mailto:NubiaSM@supersociedades.gov.co">NubiaSM@supersociedades.gov.co</a>	Coordinador	3301
5	Coordinación Proyectos de Tecnología	Nubia Xiomara Sepúlveda Mendoza <a href="mailto:NubiaSM@supersociedades.gov.co">NubiaSM@supersociedades.gov.co</a>	Coordinador	3044
6	Coordinación de Sistemas y Arquitectura de Tecnología	Anderson López Cruz <a href="mailto:AndersonL@supersociedades.gov.co">AndersonL@supersociedades.gov.co</a>	Coordinador	3153
7	Coordinación de Seguridad e Informática Forense	Héctor Gerardo Guerrero Garcia <a href="mailto:HectorG@supersociedades.gov.co">HectorG@supersociedades.gov.co</a>	Coordinador	3029
8	Coordinación de la Coordinación de Arquitectura de Datos	Nadya Lucia Mussa Murillo NMusa@supersociedades.gov.co	Coordinador	3017
9	Funcionario de la Coordinación de Arquitectura de Datos	Daniel Hernando Barragán Castro DanielB@SUPERSOCIEDADES.GOV.CO	Funcionario	3011
10	Funcionario de Coordinación de Arquitectura de Datos	Adriana Ximena Morales Ballesteros Amorales@SUPERSOCIEDADES.GOV.CO	Funcionario	4065
11	Funcionario de Coordinación de Arquitectura de Datos	Camilo Eduardo León Chaves Camilol@SUPERSOCIEDADES.GOV.CO	Funcionario	4018
12	Funcionario de la Coordinación Proyectos de Tecnología	Diana Paola Aguasaco Munevar <a href="mailto:Dianaam@supersociedades.gov.co">Dianaam@supersociedades.gov.co</a>	Funcionario	1006
13	Funcionario de la Coordinación de Seguridad e Informática Forense	Andrés Hernando Ortiz Tibaquirá <a href="mailto:andrest@supersociedades.gov.co">andrest@supersociedades.gov.co</a>	Funcionario	3226
14	Funcionario de la Coordinación de Seguridad e Informática Forense	Leonor León Velazco <a href="mailto:LeonorL@supersociedades.gov.co">LeonorL@supersociedades.gov.co</a>	Funcionario	3098
15	Funcionario de la Coordinación de Seguridad e Informática Forense	Jeny Shirley Díaz González <a href="mailto:JenyD@supersociedades.gov.co">JenyD@supersociedades.gov.co</a>	Funcionario	4030

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GINT-G-008
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de diciembre de 2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIAS DE INFORMACION</b>	Versión: 003
	<b>GUIA: PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES – DRP POSTAL</b>	Número de página 24 de 24

No.	Cargo	Nombre / Correo Electrónico	Rol	Extensión
16	Funcionario del Grupo de Innovación, Desarrollo y Arquitectura Aplicaciones	Johann Miller Arce Rubio <a href="mailto:JARce@supersociedades.gov.co">JARce@supersociedades.gov.co</a>	Funcionaria	3044
17	Funcionario del Grupo de Innovación, Desarrollo y Arquitectura Aplicaciones	María de Jesús Arizala Segura <a href="mailto:MarujaA@supersociedades.gov.co">MarujaA@supersociedades.gov.co</a>	Funcionaria	3092
18	Funcionario del Grupo de Proyectos de Tecnología	Javier González Pardo <a href="mailto:JavierG@supersociedades.gov.co">JavierG@supersociedades.gov.co</a>	Funcionario	3007
19	Funcionario del Grupo Sistemas y Arquitectura de Tecnología	John Alexander Alba González <a href="mailto:JAlba@supersociedades.gov.co">JAlba@supersociedades.gov.co</a>	Funcionario	3009
20	Funcionario del Grupo Sistemas y Arquitectura de Tecnología	Óscar Augusto Pinzon Briceño <a href="mailto:OscarPB@supersociedades.gov.co">OscarPB@supersociedades.gov.co</a>	Funcionario	3037
21	Mesa de ayuda	<a href="mailto:sosporte@supersociedades.gov.co">sosporte@supersociedades.gov.co</a>	Grupo de funcionarios	3020-3022-3024-3025-3026
22	Dueño del proceso	Leidy Jineth Garzon Albarracin <a href="mailto:LeidyG@SUPERSOCIEDADES.GOV.CO">LeidyG@SUPERSOCIEDADES.GOV.CO</a> >	Líder funcional	1084
23	Soporte funcional y técnico	Avelino chaves <a href="mailto:avelino.chaves@tandemweb.com">avelino.chaves@tandemweb.com</a>	Líder técnico POST@L	3111099/ 3023