

## 1. OBJETIVO

La Corporación y los Consorcios en los cuales ésta haga parte, propenden por el cumplimiento estipulado de las normas aplicables relacionadas con el tratamiento de la información y los requerimientos contractuales frente a la confidencialidad de la información, estableciendo instrumentos de control con el objeto de dar un tratamiento idóneo a los datos personales que administra y a la información suministrada por clientes, proveedores, colaboradores y terceros interesados.

## 2. ALCANCE

Aplica a todas las bases de datos, archivos o documento que contengan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de La Corporación para el Desarrollo de la Seguridad Social CODESS, y los consorcios en que ésta haga parte.

## 3. IDENTIFICACIÓN DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Son responsables del tratamiento de sus datos personales la Corporación para el Desarrollo de la Seguridad Social CODESS identificada con NIT. 900.069.398-8 y los consorcios en que ésta haga parte, y tienen como domicilio principal la ciudad de Bogotá, nomenclatura urbana Carrera 7 #32-33 piso 30, PBX 2860555, correo electrónico [protecciondedatos@codess.org.co](mailto:protecciondedatos@codess.org.co) y página web [www.codess.org.co](http://www.codess.org.co).

## 4. NORMATIVIDAD LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política es elaborada de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 2, Capítulo 25 y demás disposiciones complementarias. Será aplicada por CODESS y los Consorcios en que ésta haga parte, respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y de todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales.

## 5. DEFINICIONES

Para efectos de la ejecución de la presente política y de conformidad con la normatividad legal, serán aplicables las siguientes definiciones:

- a. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- b. Aviso de privacidad: Documento físico, electrónico, cláusula contractual o en cualquier otro formato generado por el Responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. En el Aviso de Privacidad se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento que se pretende dar a los datos personales;

Una vez descargado o impreso este documento se considerará una COPIA NO CONTROLADA. Asegúrese en la Plataforma Seguir de la página [www.codess.org.co](http://www.codess.org.co) que coincida con la versión vigente.

- c. Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- d. Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- e. Dato público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales;
- f. Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular;
- g. Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos;
- h. Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento;
- i. Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos;
- j. Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- k. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.

## **6. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS**

CODESS y los consorcios en que ésta haga parte, podrán hacer uso de los datos personales para:

- a. Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y colaboradores, incluida el pago de obligaciones contractuales;
- b. Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus clientes y usuarios;

Una vez descargado o impreso este documento se considerará una COPIA NO CONTROLADA.  
Asegúrese en la Plataforma Seguir de la página [www.codess.org.co](http://www.codess.org.co) que coincida con la versión vigente.

- c. Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos;
- d. Evaluar la calidad del servicio;
- e. Realizar estudios internos de mercadeo;
- f. Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por CODESS y/o por terceras personas;
- g. Desarrollar el proceso de selección, evaluación, estudios de seguridad o proceso de verificación y vinculación laboral;
- h. Desarrollar el proceso de elección, calificación, estudios de seguridad o proceso de verificación y contratación civil y/o comercial;
- i. Soportar procesos de auditoría interna o externa;
- j. Registrar la información de colaboradores y contratistas (activos e inactivos) en las bases de datos de CODESS y los consorcios en que ésta haga parte
- k. Los indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso;
- l. Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a sus Consorcios y/o uniones temporales, vinculadas, clientes y potenciales nuevos clientes, ubicados en Colombia en el evento que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados.

Respecto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de la Corporación y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de CODESS, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de CODESS y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso. Si un dato personal es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, CODESS no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; (iv) sea necesario divulgarla a las entidades que prestan servicios de mercadeo en nombre de CODESS o a otras entidades con las cuales se tengan acuerdos de mercado conjunto; (v) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración de Corporación; (vi) que sea requerido o permitido por la ley.

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN</b>	Código: DES-PO03	
		Versión: 4	Página: 4 de 9
		Fecha: 26-ago-2020	

CODESS y los consorcios en que ésta haga parte, podrán subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, CODESS y los consorcios en que ésta haga parte, advierten a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.

## 7. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de datos personales en CODESS y los consorcios en que ésta haga parte se regirá por los siguientes principios:

- a. Principio de finalidad: El Tratamiento de los datos personales recogidos debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al Titular;
- b. Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;
- c. Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No será efectuado el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;
- d. Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de CODESS y los consorcios en que ésta haga parte en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;
- e. Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. Los datos personales, salvo la información pública, y lo dispuesto en la autorización otorgada por el titular del dato, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados;
- f. Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por parte de CODESS y los consorcios en que ésta haga parte se deberá proteger mediante el uso de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- g. Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN</b>	Código: DES-PO03	
		Versión: 4	Página: 5 de 9
		Fecha: 26-ago-2020	

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que se recolecten datos personales sensibles, el Titular podrá negarse a autorizar su Tratamiento.

## 8. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO POR PARTE DE CODESS

Los titulares de datos personales por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente podrán ejercer los siguientes derechos, respecto de los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de CODESS y los consorcios en que ésta haga parte:

- a. Derecho de acceso: En virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el control de CODESS, para efectos de consultarlos de manera gratuita al menos una vez cada trimestre calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas;
- b. Derecho de actualización, rectificación y supresión: En virtud del cual podrá solicitar la actualización, rectificación y/o supresión de los datos personales objeto de tratamiento, de tal manera que se satisfagan los propósitos del tratamiento;
- c. Derecho a solicitar prueba de la autorización: salvo en los eventos en los cuales, según las normas legales vigentes, no se requiera de la autorización para realizar el tratamiento;
- d. Derecho a ser informado respecto del uso del dato personal;
- e. Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio: por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales;
- f. Derecho a requerir el cumplimiento de las órdenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos.

## 9. DEBERES DE CODESS

Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente que CODESS y los consorcios en que ésta haga parte, están obligadas a cumplir los deberes que al respecto imponga la ley. En consecuencia se deben cumplir las siguientes obligaciones:

- a. Deberes cuando actúa como responsable: (i) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular. (ii)


Una vez descargado o impreso este documento se considerará una COPIA NO CONTROLADA. Asegúrese en la Plataforma Seguir de la página [www.codess.org.co](http://www.codess.org.co) que coincida con la versión vigente.

Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada. (iii) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales (iv) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política (v) Procurar que los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la siguiente política (vi) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. (vii) Actualizar la información cuando sea necesario. (viii) Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

- b. Deberes cuando obra como Encargado del tratamiento de datos personales: Si realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (Responsable del tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes: (i) Establecer que el Responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar los datos personales que tratará como Encargado (ii) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data. (iii) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. (iv) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos. (v) Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo. (vi) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política. (vii) Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se establece en la presente política. (ix) Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal. (x) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio. (xi) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto. (xii) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares. (xiii) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- c. Deberes respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio: (i) Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares. (ii) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## 10. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL

Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal, CODSS y los consorcios en que ésta haga parte, solicitarán al titular del dato su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato, utilizando para esos efectos medios técnicos automatizados, escritos u orales, que permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca descrita en el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013. Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud del dato y, en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen sobre la materia.

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN</b>	Código: DES-PO03	
		Versión: 4	Página: 7 de 9
		Fecha: 26-ago-2020	

## 11. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

CODESS y los consorcios en que ésta haga parte solo podrán recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

## 12. PROCESOS RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL

Los procesos de Gestión Administrativa y Gestión Humana serán los responsables de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en el numeral 8 de la presente política, a excepción del descrito en su literal e). Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m. al correo electrónico [protecciondedatos@codess.org.co](mailto:protecciondedatos@codess.org.co), llamar a la línea telefónica de CODESS en Bogotá 286 05 55, o radicarla en la siguiente dirección en nuestra oficinas Carrera 7 No. 32 – 33 Piso 30.

La petición, queja o reclamo deberá contener la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## 13. DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO 1377 DE 2013

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 10 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 CODESS procederá a publicar un aviso en su página web oficial <http://www.codess.org.co/> dirigido a los titulares de datos personales para efectos de dar a conocer la presente política de tratamiento de información y el modo de ejercer sus derechos como titulares de datos personales alojados en las bases de datos de CODESS y los consorcios en que ésta haga parte.

#### 14. MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, CODESS y los consorcios en que ésta haga parte adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

#### 15. VIGENCIA

La vigencia de esta versión se relaciona en el encabezado del presente documento. Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a través de la dirección electrónica: <http://www.codess.org.co/>.

#### 16. DOCUMENTOS REFERENCIAS

Código	Título
DES-PO03-F01	Autorización para el Tratamiento de Datos Personales
DES-PO03-F02	Autorización para el Tratamiento de Datos Personales Sensibles
DES-PO03-O01	Aviso de Privacidad de Protección de Datos

#### 17. CONTROL DE ACTUALIZACIONES

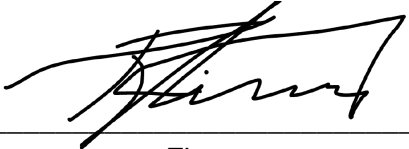
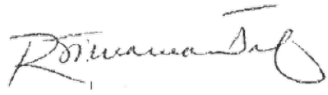
Versión N°	Breve Descripción del Cambio	Fecha
1	Versión inicial para implementación en el SGI	27-jun-2017
2	En el numeral 7 renglón número 3 Gestión Financiera cambia por Gestión Administrativa, En el numeral 7 renglón número 13 se elimina Ext.1064.	02-mar-2018
3	Se incluye la recolección, tratamiento y fines de los datos personales sensibles, ajuste en el término de Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, numeral 8.  Se incluye en el numeral de los documentos referencias, asociado el registro de los formatos, DES-PO03-F01 Autorización para el Tratamiento de Datos Personales, DES-PO03-F02 Autorización para el Tratamiento de Datos Personales Sensibles y el documento DES-PO03-O001 Aviso de Privacidad de Protección de Datos.	11-oct-2018
4	Se actualizan las políticas de Tratamiento de Datos Personales, se incluye definiciones, principios, y	26-ago-2020



	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN</b>	Código: DES-PO03	
		Versión: 4	Página: 9 de 9
		Fecha: 26-ago-2020	

	deberes. Igualmente también se amplía y puntualiza la finalidad de la recolección y tratamiento de datos personales, incluyendo a la autorización para su uso y circulación.	
--	--	--

## 18. REVISIÓN Y APROBACIÓN

Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Rafael Roberto Lineros Orduz Cargo: Gerente Jurídico	Nombre: Roberto Sierra Manotas Cargo: Director
	
Firma	Firma