

## **POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE SERVICIOS FEDESCO S.A.S. - SERFEDESCO S.A.S.**

SERFEDESCO S.A.S. en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, que desarrolla el artículo 15 y 20 de nuestra Constitución Política Colombiana, en concordancia con el Decreto reglamentario 1377 de 2013, demás concordantes aplicables y complementarias, adopta y comunica la presente Política para el tratamiento de datos personales, garantizando la intimidad, derechos a la privacidad y al buen nombre de las personas durante el proceso del tratamiento de datos personales, en todas las actividades desarrolladas por SERFEDESCO S.A.S., las cuales tendrán los principios de confidencialidad, seguridad, legalidad, acceso, libertad y transparencia.

Los datos personales son uno de los activos más importantes, el tratamiento de esta información se realiza con la mayor atención y aplicación de los parámetros establecidos por la ley, garantizando a las personas el pleno ejercicio y respeto por su derecho del Hábeas Data.

La información que se encuentra en la Base de Datos propia ha sido obtenida en desarrollo de las actividades de SERFEDESCO S.A.S., su recopilación siempre con base y en atención a los criterios y normatividad legal vigente.

### **CONTENIDO**

1. Datos generales de SERFEDESCO S.A.S. como responsable del tratamiento de los datos personales.
2. Objetivo de la política de tratamiento de datos personales.
3. Antecedentes de la política de tratamiento.
4. A quien se dirige la política de tratamiento de datos personales.
5. Definiciones importantes en el tratamiento de datos personales.
6. Principios rectores para el tratamiento de datos personales.
7. Autorización del titular para el tratamiento de datos personales.
8. Autorización del titular para el tratamiento de datos personales sensibles.
9. Autorización del titular para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes (NNA).
10. Uso y finalidad del tratamiento de datos personales.
11. Revocatoria de la autorización y/o supresión de los datos.
12. Derechos de los titulares de los datos personales.
13. Procedimiento para el ejercicio de los derechos como titular de los datos.
14. Deberes de SERFEDESCO S.A.S., como responsable del tratamiento de datos personales.
15. Modificación de la política de tratamiento de datos personales.
16. Entrada en vigencia de la política de tratamiento de datos personales.

## *1. DATOS GENERALES DE SERFEDESCO S.A.S., COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES*

Razón Social. SERVICIOS FEDESCO S.A.S. – SEFEESCO S.A.S.

NIT No. 900-596-062-9

Domicilio. Cota Cundinamarca, Km 1.5 Vía Siberia Cota Parque Industrial Potrero Chico Bodega 1

Teléfono:(571) - 668 76 32 / 3186954596

Correo Electrónico. [contacto@serfedesco.co](mailto:contacto@serfedesco.co)

Página Web URL: [www.serfedesco.co](http://www.serfedesco.co)

## *2. OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES*

La política de tratamiento de datos personales contiene los lineamientos corporativos y normativos que aplica SERFEDESCO S.A.S. para el tratamiento de sus datos personales, la finalidad, sus derechos como titular de la información, así como los procedimientos internos y externos para su ejercicio y protección. SERFEDESCO S.A.S. comprende que la protección de datos son todas las medidas que tomamos a nivel físico, técnico, práctico, legal y jurídico para garantizar que la información de los usuarios (asociados, ex - asociados, empleados, ex - empleados, proveedores, contratistas y terceros en general) registrada ante SERVICIOS FEDESCO S.A.S. – SERFEDESCO S.A.S. y almacenada en bases de datos, esté segura de todo acceso a esta información por parte de personas no autorizadas.

Adicionalmente tiene como objetivo también dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de protección de datos, especialmente a la normatividad mencionada al inicio de esta política. Comunicamos los aspectos relevantes e importantes en relación con el tratamiento de datos personales que SERFEDESCO S.A.S. realiza de sus datos personales, en virtud de la autorización que ha sido otorgada por usted para adelantar dicho tratamiento.

### 3. ANTECEDENTES DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

La protección de datos en Colombia es un Derecho Constitucional de rango fundamental, establecido en nuestra Constitución Política Colombiana, en sus artículos 15<sup>1</sup> y 20<sup>2</sup>.

En su desarrollo normativo, el Estado ha expedido diversas leyes y decretos:

- ✓ Ley 1581 de 2012 - Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- ✓ Sentencia C-748 de 2011. La Corte Constitucional declaró exequible el Proyecto de Ley Estatutaria No. 184 de 2010 - Senado, 046 de 2010 - Cámara.
- ✓ Decreto reglamentario 1377 de 2013 - por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
- ✓ Decreto 1074 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo y en él, (artículo 1.2.1.2) por intermedio de la superintendencia de Industria y comercio, se salvaguarda los derechos de los consumidores, protege la libre y sana competencia, actúa como autoridad nacional de la propiedad industrial y defiende los derechos fundamentales relacionados con la correcta administración de datos personales.
- ✓ Ley 1266 de 2008 - Por la cual se dictan las disposiciones generales del habeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.

Todas estas normativas se complementan de manera sinérgica en protección y manejo de los datos personales como derechos constitucionales de rango fundamental.

### 4. A QUIEN SE DIRIGE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Esta Política de Tratamiento de Datos Personales está dirigida a todas las personas naturales y/o jurídicas que tengan o hayan tenido algún tipo de relación con SERFEDESCO S.A.S.,

---

<sup>1</sup> Artículo 15. *Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.*

*En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución. La correspondencia y demás formas de comunicación privada son inviolables. Sólo pueden ser interceptadas o registradas mediante orden judicial, en los casos y con las formalidades que establezca la ley.*

*Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley.*

<sup>2</sup> Artículo 20. *Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación. Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura.*

Socios, Asociados, usuarios, clientes, ex - asociados, empleados, ex - empleados, proveedores, contratistas, terceros en general, personas jurídicas y otras empresas que generan el vínculo contractual con SERVICIOS FEDESCO S.A.S. – SERFEDESCO S.A.S., cuyos Datos Personales se encuentran incluidos en las Bases de Datos de FEDESCO.

#### 5. DEFINICIONES IMPORTANTES EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Con el fin que obtenga las herramientas necesarias para la correcta interpretación de las políticas contenidas en esta Política, SERFEDESCO S.A.S. le sugiere tener en cuenta las siguientes definiciones:

**Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales suministrados.

**Asociado, usuario, cliente:** Toda persona natural que, como destinatario final, adquiere los productos y/o servicios ofrecidos por SERFEDESCO S.A.S., para la satisfacción de una necesidad propia, privada, familiar o doméstica, empresarial y/o corporativa.

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular de la información, para llevar a cabo el tratamiento de datos.

**Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

**Ex – Asociado, usuario, cliente:** Persona natural que tuvo un vínculo de asociación con SERFEDESCO S.A.S.

**Dato Personal:** Cualquier información entregada o vinculada por cualquier canal o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

**Dato Público:** Es el dato que no es semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad e comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**Dato Semiprivado:** Es aquel que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio.

**Datos Sensibles:** Aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.

**Empleado:** Persona natural que en virtud de un contrato de trabajo se obliga a prestar un servicio personal a otra persona natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración.

**Ex - empleado:** Persona natural que estuvo vinculada laboralmente con SERFEDESCO S.A.S.

**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 de SERFEDESCO S.A.S. como Responsable de los datos.

**Política de Tratamiento:** Se refiere al presente documento, como política de tratamiento de datos personales comunicada, aplicada por SERFEDESCO S.A.S. en desarrollo y atención a los lineamientos de la legislación vigente en la materia.

**Proveedor:** Toda persona natural o jurídica que preste algún servicio a SERFEDESCO S.A.S. en virtud de una relación contractual o a los asociados a través de una figura de convenio o acuerdo comercial o de servicios.

**Reclamo:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir los datos personales.

**Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre el manejo de la base de datos y/o el Tratamiento de los Datos, para efectos de esta política, ejercerá como Responsable, en principio SERFEDESCO S.A.S.

**Titular:** Persona natural y/o jurídica cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento, sea Socios, Asociados, usuarios, clientes, ex - asociados, empleados, ex - empleados, proveedores, contratistas, terceros en general, que suministre sus datos personales a SERFEDESCO S.A.S.

**Transferencia:** El envío de información o datos personales por parte de SERFEDESCO S.A.S. como responsable del Tratamiento a un receptor o tercero, dentro o fuera del territorio nacional para que realice Tratamiento a la información.

**Transmisión:** La comunicación de datos personales por parte del Responsable al Encargado, ubicado dentro o fuera del territorio nacional, para que éste trate la información por cuenta del responsable.

**Tratamiento:** Toda operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Para la ampliación de algunos términos, principio y conceptos adicionales a los incluidos en la lista anterior, les sugerimos remitirse a la Ley 1581 de 2012 y demás enunciadas en este documento. En caso de duda o inquietudes sobre una cualquiera de las definiciones aquí previstas, le agradecemos que se sirva a dar a la misma el sentido e interpretación que ha sido empleado por el legislador.

## 6. PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Ley 1581 de 2012 en su Artículo 4 establece los principios rectores del Tratamiento de sus Datos Personales. SERFEDESCO S.A.S., como entidad respetuosa y protectora de la ley acata y enuncia de la siguiente manera:

**Principio de Legalidad:** El Tratamiento de los datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que las complementen, modifiquen, sustituyan, deroguen o reglamenten.

**Principio de Finalidad:** El Tratamiento de los datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

**Principio de Libertad:** El Tratamiento de los datos personales sólo puede ejercerse 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.

**Principio de Veracidad o Calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

**Principio de Transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

**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 ley y la

Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, 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 conforme a la ley.

**Principio de Seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable o el encargado del Tratamiento, se deberá manejar con 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.

**Principio de Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

## *7. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES*

SERFEDESCO S.A.S. como Responsable del Tratamiento de Datos Personales, tiene elaborado un formato “Autorización para el Tratamiento de Datos Personales” y ha adoptado procedimientos para solicitarle, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos personales, su autorización para el Tratamiento de los mismos e informarle cuáles son los datos personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene su consentimiento.

Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entendiéndose por tales aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, se tiene que éstos pueden ser tratados por SERFEDESCO S.A.S., siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos. Igualmente, SERFEDESCO S.A.S. como Responsable del Tratamiento de datos personales ha establecido mecanismos para obtener la autorización de los Titulares o de quien se encuentre legitimado para tal efecto. Se entenderá que la autorización otorgada por el Titular a SERFEDESCO S.A.S., cumple con los requisitos exigidos en la legislación vigente aplicable, cuando ésta se manifieste: Por escrito, de manera verbal, mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que éste otorgó a SERFEDESCO S.A.S. la autorización respectiva. En ningún caso su silencio será asimilado por SERFEDESCO S.A.S. como una conducta inequívoca.

Finalmente, SERFEDESCO S.A.S. ha establecido canales para que el Titular de los datos, pueda en cualquier momento solicitarle al Responsable del Tratamiento, la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización que nos ha otorgado para el Tratamiento

de los mismos, siempre y cuando no tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

#### *8. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES*

En atención a Ley 1581 de 2012, artículo 5, se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. Por tanto, le comunicamos que el Tratamiento de los datos sensibles en los términos del artículo 6° de dicha ley está prohibido, a excepción de los siguientes casos:

- a) Cuando el Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) Cuando el Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) Cuando el Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
- d) Cuando el Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) Cuando el Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

En el Tratamiento de datos personales sensibles, cuando dicho Tratamiento sea posible conforme a lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, SERFEDESCO S.A.S. cumplirá con las siguientes obligaciones:

- ✓ Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- ✓ Informar al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad de su Tratamiento, y además obtiene su consentimiento expreso.



Para su tranquilidad, ninguna de las actividades que realiza SERFEDESCO S.A.S. está ni estará condicionada a que usted como Titular suministre a SERVICIOS FEDESCO S.A.S. – SERFEDESCO S.A.S., sus datos personales sensibles.

#### *9. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA)*

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- ✓ Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- ✓ Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los requisitos mencionados, SERFEDESCO S.A.S. como Responsable del Tratamiento de los datos personales, solicitará al representante legal del niño, niña o adolescente la autorización para tratar la información.

#### *10. USO Y FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES*

SERFEDESCO S.A.S. como entidad respetuosa de la privacidad de las personas reconoce que el Titular de los datos personales tiene derecho a contar con información y herramientas adecuadas que garanticen la misma, teniendo en cuenta sus responsabilidades, derechos y obligaciones con SERFEDESCO S.A.S. En virtud de la relación que se establece con el Titular del dato personal, SERFEDESCO S.A.S. solicita, conserva, consulta, informa, reporta, procesa, modifica, actualiza, aclara, retira, elimina, divulga, comparte, transmite y transfiere nacional e internacionalmente sus datos personales, para su propio uso en sus procesos o para reportar a otras entidades de acuerdo a la legislación establecida para entidades de la economía solidaria o por requerimientos de entidades públicas o privadas.

Es importante que usted tenga en cuenta que su información o datos personales son utilizados por SERFEDESCO S.A.S. para:

*En relación con los Socios, asociados, usuarios y clientes:*

- ✓ Ejecutar las actividades propias de SERFEDESCO S.A.S. otorgadas por la ley para cumplir su objeto social.
- ✓ Informarle sobre el desempeño de la entidad y las actividades que realiza.
- ✓ Ofrecerle productos, servicios y/o beneficios directamente o a través de proveedores, por medio de sistemas de mensajería o correos electrónicos, contacto telefónico y/o terminales móviles.

- ✓ Suscribir contratos o acuerdos comerciales con terceros que ofrezcan productos y/o servicios a SERFEDESCO S.A.S. y/o a sus asociados, usuarios y clientes.
- ✓ Efectuar el análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgo de mercado y financiera.
- ✓ Suministrarle información comercial, legal, de productos, de seguridad, de servicios o cualquier otra índole, que se considere necesaria y/o apropiada para la prestación de los servicios de SERFEDESCO S.A.S.
- ✓ Establecer, mantener y terminar la relación de asociación o vinculación.
- ✓ Actualizar y conservar la información.
- ✓ Realizar la gestión de cobranza judicial y extrajudicial, así como de investigación de bienes y localización personal, para obtener el pago de las obligaciones a su cargo.
- ✓ Transmitir o transferir nacional o internacionalmente su información a entidades públicas o privadas y/o entes de control por solicitud expresa de las mismas o por exigencia legal.
- ✓ Consultar su información antes las diferentes autoridades administrativas y judiciales.
- ✓ Llevar a cabo gestiones y trámites de traspaso y legalización de propiedad cuando ello sea necesario.
- ✓ Soportar procesos de auditoría externa e interna.
- ✓ Demás contenidas y establecidas por la ley.

*En relación con los proveedores:*

- ✓ Ejecutar las actividades propias de SERFEDESCO S.A.S. otorgadas por la ley para cumplir su objeto social.
- ✓ Efectuar las gestiones pertinentes para la contratación.
- ✓ Verificar y validar la información presentada para la contratación.
- ✓ Realizar las consultas en las centrales de información privadas y públicas nacionales e internacionales.
- ✓ Informar los cambios que se puedan llegar a presentar en el desarrollo de los vínculos comerciales.
- ✓ Mantener una eficiente comunicación de la información derivada de la relación contractual a través de correo electrónico, redes sociales en las cuales esté inscrito, vía telefónica, celular o dispositivos móviles, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier medio digital conocido o por conocer.
- ✓ Evaluar la calidad de los productos y/o servicios contratados.
- ✓ Efectuar los pagos de los servicios y/o productos contratados.
- ✓ Establecer, mantener y terminar la relación contractual.
- ✓ Actualizar y conservar la información.
- ✓ Transmitir o transferir nacional o internacionalmente su información a entidades públicas o privadas y/o entes de control por solicitud expresa de las mismas o por exigencia legal.
- ✓ Soportar procesos de auditoría externa e interna.
- ✓ Demás contenidas y establecidas por la ley.

*En relación con los empleados:*

- ✓ Realizar todas las gestiones para la contratación.
- ✓ Consultar información ante las diferentes autoridades administrativas y/o judiciales nacionales o internacionales.
- ✓ Efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos, de mercado y financiera.
- ✓ Transmitir y/o transferir nacional e internacionalmente la información con: Empresas de prestación de servicios de selección de personal, empresas de prestación de servicios de medicina del trabajo (exámenes médicos pre ocupacionales, ocupacionales y de egreso), entidades que conforman el sistema de seguridad social integral, terceros que ofrezcan productos y/o servicios a SERFEDESCO S.A.S. para sus empleados, entidades públicas y/o privadas y/o entes de control por solicitud expresa de las mismas o por exigencia legal.
- ✓ Creación y administración de los usuarios de la plataforma tecnológica de SERFEDESCO S.A.S.
- ✓ Dar cumplimiento de las obligaciones contraídas por SERFEDESCO S.A.S. con los Empleados, en relación al pago de salarios, prestaciones sociales, parafiscales y demás consagradas en el contrato de trabajo.
- ✓ Mantener una eficiente comunicación de la información que sea de utilidad en los vínculos contractuales en los que sea parte el Empleado.
- ✓ Realizar todas las acciones relacionadas con la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Programar y controlar las vacaciones de los empleados.
- ✓ Planificar, controlar y registrar los programas de formación y capacitación.
- ✓ Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por el Empleado.
- ✓ Tramitar los beneficios extralegales.
- ✓ Llevar a cabo gestiones y trámites de traspaso y legalización de propiedad cuando ello sea necesario.
- ✓ Realizar la gestión de cobranza judicial y extrajudicial, así como de investigación de bienes y localización personal, para obtener el pago de las obligaciones a mi cargo.
- ✓ Actualizar y conservar su información.
- ✓ Informarle las modificaciones que se presenten en desarrollo del contrato de trabajo.
- ✓ Establecer, mantener y terminar la relación contractual.
- ✓ Soportar procesos de auditoria externa e interna y, Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo de la relación que existe entre el Titular de los datos personales y SERFEDESCO S.A.S.
- ✓ Demás contenidas y establecidas por la ley.

Los Datos Personales proporcionados y la información recolectada, será utilizada por SERFEDESCO S.A.S. sólo para los propósitos aquí señalados y por tanto, no procederemos

a vender, licenciar, transmitir o divulgar la misma, fuera de las actividades y objetivos de SERVICIOS FEDESCO S.A.S. – SERFEDESCO S.A.S., salvo que:

1. Usted nos autorice expresamente a hacerlo.
2. Sea necesario hacerlo para permitir a algunos proveedores prestarle los servicios que les hemos encomendado.
3. Sea necesario hacerlo con el fin de proporcionarle nuestros productos o servicios.
4. Sea necesario divulgarla a las entidades que prestan servicios de marketing en nuestro nombre o a otras entidades con las cuales tenemos acuerdos de mercadeo conjunto.
5. Su información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión u otro proceso de reestructuración de la entidad.
6. Sea requerido o permitido por la ley.

En consecuencia y para el manejo interno de sus datos en SERFEDESCO S.A.S., éstos podrán ser divulgados con los fines dispuestos anteriormente al personal de SERFEDESCO S.A.S. que conforma la Gerencia, las subgerencias, las áreas contables, de nómina, de sistemas, Comunicaciones y de Servicios de SERFEDESCO S.A.S., así como a las empresas que definen el vínculo de asociación con SERFEDESCO S.A.S. y a proveedores de servicios según corresponda. SERFEDESCO S.A.S. podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información, caso en el cual, el procesamiento de su información personal será de advertencia a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, en los términos autorizados por usted como titular de los datos personales; les prohibimos el uso de su información personal para fines propios y les impedimos que divulguen su información personal a otros.

SERFEDESCO S.A.S. podrá transferir o transmitir (según corresponda), guardando las debidas medidas de seguridad, sus datos personales a otras entidades en Colombia o en el extranjero (Embajadas, por ejemplo) para la prestación de un mejor servicio, de conformidad con las autorizaciones que hayan sido otorgadas por los Titulares de los datos personales. En el caso de transmisión de datos personales, SERFEDESCO S.A.S. suscribirá el contrato de transmisión a que haya lugar en los términos de ley.

Le comunicamos que una vez cese la necesidad de tratamiento de sus datos, los mismos podrán ser eliminados de las bases de datos de SERFEDESCO S.A.S. o archivados en términos seguros a efectos de que solamente sean divulgados cuando a ello hubiere lugar de acuerdo con la ley.

#### **11. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DE LOS DATOS**

SERFEDESCO S.A.S. ha dispuesto un mecanismo gratuito y ágil a través del cual, el Titular de los datos, puede en todo momento solicitar a SERFEDESCO S.A.S., la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización que nos ha otorgado para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo. *(Ver numeral 13.2 de esta política).*

Sin embargo, no procede la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización cuando como Titular de los datos tenga un deber legal o contractual en virtud del cual deba permanecer en la base de datos de SERFEDESCO S.A.S.

Si vencido el término legal respectivo, SERFEDESCO S.A.S. como Responsable no elimina los datos personales de sus bases de datos, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

## *12. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES*

Al Titular de los datos personales le asisten los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- c) Ser informado por el Responsable o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- g) Demás contenidos y establecidos por la ley.

## *13. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS COMO TITULAR DE LOS DATOS.*

Los derechos de los Titulares podrán ser ejercidos ante SERFEDESCO S.A.S. por las siguientes personas:

- a. Por el Titular de los datos personales, quien deberá acreditar ante SERFEDESCO S.A.S. su identidad en forma suficiente por los distintos medios o mecanismos que tenemos a su disposición.
- b. Por los causahabientes del Titular de los datos personales, quienes deberán acreditar tal calidad ante SERFEDESCO S.A.S.
- c. Por el representante y/o apoderado del Titular de los datos personales, previa acreditación ante SERFEDESCO S.A.S. de la representación o apoderamiento.
- d. Por estipulación a favor de otro, para otro o en beneficio de otro.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes (NNA) se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

De acuerdo con lo previsto en la ley 1581 de 2012, en sus artículos 14 y 15, para el ejercicio de cualquiera de los derechos que le asisten como Titular de los datos, podrá utilizar ante SERFEDESCO S.A.S. cualquiera de los mecanismos que se establecen a continuación:

#### *13.1. Procedimiento para Consultas:*

- ✓ Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en las bases de datos de SERFEDESCO S.A.S.
- ✓ SERFEDESCO S.A.S. como Responsable del Tratamiento suministrará a los Titulares o sus causahabientes, la información solicitada que se encuentre contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.
- ✓ La consulta se formulará a través de los canales que para dicho efecto han sido habilitados por SERFEDESCO S.A.S.
- ✓ La consulta será atendida por SERFEDESCO S.A.S. en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.
- ✓ Cuando no fuere posible para SERFEDESCO S.A.S. atender la consulta dentro de dicho término, lo informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que atenderá su consulta, la cual en ningún caso superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

#### *13.2. Procedimiento para Reclamos:*

Los Titulares o los causahabientes que consideren que la información que se encuentra contenida en las bases de datos de SERFEDESCO S.A.S. debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante SERFEDESCO S.A.S. como Responsable del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- ✓ El reclamo se formulará mediante solicitud escrita dirigida a SERFEDESCO S.A.S., con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y anexando los documentos que se quiera hacer valer y acrediten su petición.
- ✓ Al reclamo deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del Titular de los datos personales.
- ✓ El reclamo se formulará a través de los canales físicos y digitales que para dicho efecto han sido habilitados por SERFEDESCO S.A.S.
- ✓ Si el reclamo resulta incompleto, SERFEDESCO S.A.S. requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.

- ✓ Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento realizado por SERFEDESCO S.A.S., sin que el solicitante presente la información requerida, SERVICIOS FEDESCO S.A.S. – SERFEDESCO S.A.S. entenderá que se ha desistido del reclamo.
- ✓ En caso 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.
- ✓ Una vez SERFEDESCO S.A.S. reciba el reclamo completo, incluirá en la base de datos una leyenda que indique: "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- ✓ El término máximo para atender el reclamo por parte de SERFEDESCO S.A.S. será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.
- ✓ Cuando no fuere posible para SERFEDESCO S.A.S. 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.

### 13.3. Canales Habilitados:

- ✓ Los derechos de los titulares podrán ser ejercidos por las personas antes señaladas a través de los canales que han sido habilitados por SERFEDESCO S.A.S. para dicho efecto, los cuales se encuentran a su disposición de forma gratuita, así:
- ✓ A través de la dirección de correo electrónico: [contacto@serfedesco.co](mailto:contacto@serfedesco.co)
- ✓ A través de los números telefónicos de SERVICIOS FEDESCO S.A.S. – SERFEDESCO S.A.S., Teléfono: (571) - 668 76 32
- ✓ A través del sitio web, [www.serfedesco.co](http://www.serfedesco.co)
- ✓ En el punto de atención personal, ubicado en la dirección Cota Cundinamarca, Km 1.5 Vía Siberia Cota Parque Industrial Potrero Chico Bodega 1, en el horario: Lunes a viernes entre de 07:00 a.m. a 05:00 p.m.

### 14. DEBERES DE SERFEDESCO S.A.S. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Los deberes de SERFEDESCO S.A.S., como responsable del Tratamiento de datos personales son:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- i. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- p. Demás contenidos y establecidos por la ley.

## *15. MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES*

Le informamos que, en caso presentarse cambios sustanciales en el contenido de este Manual de políticas de Tratamiento de Datos Personales, referidos a la identificación del Responsable y a la finalidad del Tratamiento de sus datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización que el Titular ha otorgado a SERFEDESCO S.A.S., la entidad como Responsable del Tratamiento le comunicará estos cambios a más tardar al momento de la implementación de las nuevas políticas por medio de los canales dispuestos para ellos y contenidos en el presente documentos con envío digital de dicha comunicación al correo electrónico suministrado por el Titular.

Cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento de sus datos personales, SERFEDESCO S.A.S. obtendrá una nueva autorización de su parte. Para ello hemos dispuesto en nuestro sitio web [www.serfedesco.co](http://www.serfedesco.co) el canal a través del cual se le informará sobre el



cambio y se pondrá a su disposición la última versión de este manual o los mecanismos habilitados por SERFEDESCO S.A.S. para obtener una copia de la misma.

#### 16. *ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES*

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales fue expedida el día ... de marzo de 2021, según consta en el Acta No. .... de la misma fecha y rige a partir de su publicación.

En constancia de la aprobación Firman:

---

Presidente

---

Secretario