

 <p>Red de Empresarios del Software Colombia</p>	<b>MANUAL</b>	Código: MA-ADM-01
	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 1 Actualización
	<b>POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha : 20/10/2020
		Página <b>1</b> de <b>30</b>

## Manual

# Políticas y procedimientos de la Protección de Datos Personales

## CORPORACIÓN INTERSOFTWARE

**Aprobado por:**

CAROLINA GONZÁLEZ TABARES  
Representante Legal CORPORACIÓN  
INTERSOFTWARE

**MEDELLIN  
OCTUBRE DE  
2020**

	<b>MANUAL</b>	Código: MA-ADM-01
	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 1 Actualización
	<b>POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha : 20/10/2020
		Página <b>2</b> de <b>30</b>

## INTRODUCCIÓN

### Capítulo I. ASPECTOS GENERALES.

- Derecho de habeas data.
- Objeto.
- Ámbito de aplicación.
- Alcance.
- Definiciones.

### Capítulo II. PRINCIPIOS RECTORES.

- Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos personales.
- Principio de finalidad.
- Principio de libertad.
- Principio de veracidad o calidad.
- Principio de transparencia.
- Principio de acceso y circulación restringida.
- Principio de seguridad.
- Principio de confidencialidad.
- Principio de necesidad y proporcionalidad.
- Principio de temporalidad o caducidad.
- Interpretación integral de los derechos constitucionales.

### Capítulo III. DERECHOS DE LOS TITULARES E IDENTIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS.

- Derechos de los titulares.
- Autorización.
- Identificación de las bases de datos.
- Finalidad.
- Vigencia.
- Canales de suministro de la información.

### Capítulo iv. Obligaciones.

- Deberes en calidad de responsable.
- Deberes en calidad de encargado.
- Nivel de medidas de seguridad aplicado al tratamiento.
- Previsiones contractuales.

	<b>MANUAL</b>	Código: MA-ADM-01
	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 1 Actualización
	<b>POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha : 20/10/2020
		Página <b>3</b> de <b>30</b>

## **Capítulo V. PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.**

Consultas.

Reclamos.

Quejas antes la superintendencia de industria y comercio.

Persona o dependencia responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos.

Legislación nacional vigente.

Fecha de entrada en vigencia de la política de tratamiento.

## **Capítulo VI. ANEXOS**

Autorización para el tratamiento de datos personales

Autorización para el tratamiento de datos personales empleados directos y en misión.

Aviso de privacidad.

Política de privacidad de protección de datos personales.

## **INTRODUCCIÓN.**

La sociedad CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., Actualmente tiene como líneas estratégicas de servicio las siguientes: Actividades de consultoría de gestión y otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p. información.

En desarrollo de las relaciones contractuales establecidas CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., recibe información personal considerada como sensible, cuando el potencial cliente manifiesta su interés en acceder al servicio. La empresa es respetuosa de los datos personales de los Titulares, por ello buscará informar de manera suficiente y oportuna a las personas sobre los derechos que tienen en su calidad de Titulares de la información.

La empresa pondrá a disposición de los Titulares de datos personales los canales y medios necesarios para que puedan ejercer sus derechos, los cuales se precisan en el capítulo V de este manual.

	<b>MANUAL</b>	Código: MA-ADM-01
	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 1 Actualización
	<b>POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha : 20/10/2020
		Página <b>4</b> de <b>30</b>

## **CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES**

### **DERECHO DE HABEAS DATA.**

El Art.15 de la C.P. establece el Derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos tanto de entidades públicas como privadas. Así mismo, y de acuerdo con la Sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional, este Derecho comprende otras facultades como las de autorizar el Tratamiento, incluir nuevos datos o excluirlas o suprimirlos de una base de datos o archivo.

Este derecho fue desarrollado de manera jurisprudencial desde el año 1991 hasta el año 2008, en el cual se expidió la Ley Estatutaria 1266 de Habeas Data, que regula lo que se ha denominado como el “hábeas data financiero”, entendiéndose por éste el derecho que tiene todo individuo a conocer, actualizar y rectificar su información personal comercial, crediticia, y financiera contenida en centrales de información públicas o privadas, que tienen como función recopilar, tratar y circular esos datos con el fin de determinar el nivel de riesgo financiero de su Titular. Esta Ley Estatutaria considera como Titular de la información tanto a las personas naturales como jurídicas.

Posteriormente, el 17 de octubre del año 2012 se expidió la Ley Estatutaria 1581 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales”, que desarrolla el Derecho de Hábeas Data desde una perspectiva más amplia que la financiera y crediticia mencionada anteriormente. De tal manera, que cualquier Titular de datos personales tiene la facultad de controlar la información que de sí mismo ha sido recolectada en cualquier base de datos o archivo, administrado por entidades privadas o públicas. Bajo esta Ley Estatutaria es Titular la persona natural. Solamente, en situaciones especiales previstas por la Corte Constitucional en la Sentencia C-748 de 2011, podría llegar a ser sujeto activo una persona jurídica.

El 27 de junio de 2013 fue expedido el Decreto 1377 de 2013, que reglamentó parcialmente la Ley 1581 de 2012.

	<b>MANUAL</b>	Código: MA-ADM-01
	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 1 Actualización
	<b>POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha : 20/10/2020
		Página <b>5</b> de <b>30</b>

## **OBJETO.**

La Política y los procedimientos previstos en este Manual buscan desarrollar de manera suficiente el derecho constitucional al Hábeas Data que tienen todas las personas respecto de las cuales la empresa haya recogido, administre o conserve información de carácter personal.

Igualmente, los datos personales de contacto de usuarios cuando vayan a ser utilizados para fines del objeto social serán tratados siguiendo las previsiones y mandatos de la Ley.

## **AMBITO DE APLICACIÓN.**

CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., como Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, utilizará este Manual para fijar los principios y bases fundamentales sobre las cuales se llevará a cabo el Tratamiento de datos personales que realice en el desarrollo de su objeto social.

El presente Manual está destinado a aplicarse al Tratamiento de datos personales que no se encuentren excluidos de modo expreso por la Ley.

## **ALCANCE.**

Este manual aplica para la recolección, almacenamiento y administración de datos que se reciban de los clientes, proveedores, contratista, asesores independientes, consultores, colaboradores y en general de toda persona natural titular de los datos personales objeto de tratamiento.

## **DEFINICIONES.**

Con el fin que los destinatarios de esta política tengan claridad sobre los términos utilizados a lo largo de la misma, a continuación, se incluyen las definiciones que trae la Ley 1581,, así como las referidas a la clasificación de los datos de acuerdo con la Ley 1266 de 2008.

**Autorización:** Consentimiento, previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

**Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento, tanto por entidades públicas como privadas. Incluye aquellos depósitos de datos que constan en documentos y que tienen la calidad de archivos.

**Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

	<b>MANUAL</b>	Código: MA-ADM-01
	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 1 Actualización
	<b>POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha : 20/10/2020
		Página <b>6</b> de <b>30</b>

Clasificación de los datos bajo la Ley 1266 de 2008: Privados, semiprivados y públicos.

El dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.

El dato semiprivado: Es aquel que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere la Ley Estatutaria 1266 de 2008.

El dato público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados de conformidad con la Ley. La Ley 1266 incluyó como ejemplo de este tipo de datos los relativos al estado civil de las personas, los que consten en documentos públicos y en sentencias ejecutoriadas. El Decreto 1377 de 2013, reglamentario de la Ley 1581 de 2012, incluyó en adición a los anteriores los referidos a la profesión u oficio, a la calidad de servidor público o comerciante.

Clasificación de los datos bajo la Ley General: Sensibles y Públicos.

Los datos sensibles: Son 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 promuevan 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.

El dato público: En ambas leyes ha sido definido de manera residual, como aquel que no es semiprivado, privado o sensible.

Por su parte, el Decreto 1377 de 2013, reglamentario de la ley 1581, adicionó a los ejemplos ya mencionados por la Ley 1266, los referidos a la profesión u oficio, a la calidad de comerciante o de servidor público, y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Así mismo, señaló que estos datos por su naturaleza pueden estar contenidos en registros públicos, gacetas y boletines oficiales, entre otros.

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.

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.

	<b>MANUAL</b>	Código: MA-ADM-01
	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 1 Actualización
	<b>POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha : 20/10/2020
		Página <b>7</b> de <b>30</b>

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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

## **CAPITULO II PRINCIPIOS RECTORES**

Es un compromiso de CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., el entender y desarrollar de manera armónica los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012.

A continuación, se relacionan los principios contenidos en la Ley:

Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

Principio de finalidad: El Tratamiento 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 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 presente 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 presente 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 restringid sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.

	<b>MANUAL</b>	Código: MA-ADM-01
	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 1 Actualización
	<b>POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha : 20/10/2020
		Página <b>8</b> de <b>30</b>

Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, 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 presente ley y en los términos de la misma;

Necesidad y proporcionalidad: Los datos personales registrados en una base de datos deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del Tratamiento, informadas al titular. En tal sentido, deben ser adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para los cuales fueron recolectados;

Temporalidad o caducidad: El período de conservación de los datos personales será el necesario para alcanzar la finalidad para la cual se han recolectado;

Interpretación integral de Derechos Constitucionales: La Ley 1581 de 2012 se interpretará en el sentido de que se amparen adecuadamente los Derechos Constitucionales, como son el hábeas data, el derecho al buen nombre, el derecho a la honra, el derecho a la intimidad y el derecho a la información. Los derechos de los titulares se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los demás Derechos Constitucionales aplicables.

CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., en desarrollo del principio de legalidad velará porque los datos sean adquiridos, tratados y manejados de manera lícita.

Así mismo, cuando actúen como Responsable del Tratamiento, es decir cuando estén frente a un Titular que va a adquirir la calidad de Cliente o Usuario o ya la tiene, le informarán a éste de manera clara, suficiente y previa acerca de la o las finalidades de la información a ser suministrada. En el evento en que la finalidad cambie o se modifique de tal manera que el Titular de manera razonable no lo espere, le informarán a éste de manera previa, con el fin de obtener de nuevo su consentimiento.

En desarrollo del principio de razonabilidad y proporcionalidad, recaudarán los datos que sean estrictamente necesarios para llevar a cabo las finalidades perseguidas y los conservarán por el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con que se han registrado, observando en todo momento los términos especiales establecidos por la ley en aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

	<b>MANUAL</b>	Código: MA-ADM-01
	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 1 Actualización
	<b>POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha : 20/10/2020
		Página <b>9</b> de <b>30</b>

Igualmente, respetarán la libertad que tiene el Titular para autorizar o no el uso de sus datos personales, y en consecuencia, los mecanismos que utilicen para obtener el consentimiento le permitirán al Titular manifestar de manera inequívoca que otorga tal autorización.

Informarán al Titular acerca del Tratamiento que le dará a sus datos, de tal manera que para éste sea claro que si su voluntad es contratar el servicio ofrecido debe aportar información veraz y actualizada.

### **CAPÍTULO III TRATAMIENTO DE LOS DATOS SENSIBLES Y DERECHOS DE LOS TITULARES E IDENTIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS**

#### **TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y DE MENORES**

De acuerdo con los términos de la Ley, existen diferentes categorías de datos personales. Por tanto, CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., considera de gran importancia acoger, materializar y reconocer la existencia, alcance y contenido del concepto de dato sensible.

De conformidad con la Ley, los datos sensibles son aquellos cuyo uso indebido puede generar la discriminación o marginación de su Titular, tales como:

- El origen racial o étnico del Titular.
- La orientación política del Titular.
- Las convicciones religiosas o filosóficas del Titular.
- La pertenencia a sindicatos, ONGs, organizaciones de derechos humanos, que promuevan intereses políticos o grupos de oposición.
- Información relativa a la salud del Titular.
- La inclinación sexual del Titular.
- Datos biométricos del Titular.

CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., se acoge a la regla general según la cual el Tratamiento de datos sensibles está prohibido por la Ley, salvo en los siguientes casos:

- Cuando el Titular ha autorizado expresamente el Tratamiento.
- Cuando el Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular.
- Cuando el Tratamiento sea efectuado por una fundación, ONG, asociación o cualquier organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical.
- El Tratamiento sea necesario para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El Tratamiento obedezca a una finalidad histórica, estadística o científica. En este caso, se deben suprimir las identidades de los Titulares.

	<b>MANUAL</b>	Código: MA-ADM-01
	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 1 Actualización
	<b>POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha : 20/10/2020
		Página <b>10</b> de <b>30</b>

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, siempre que no se trate de datos de naturaleza pública. No obstante, CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., tiene en cuenta que la Ley no impone una prohibición absoluta del Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, pues ello daría lugar a la negación de otros derechos superiores de esta población como el de la seguridad social en salud, interpretación ésta que no se encuentra conforme con la Constitución. De lo que se trata entonces, y lo que procurará CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., en el Tratamiento de datos personales de menores, es de reconocer y asegurar la plena vigencia de todos los Derechos Fundamentales y prevalentes de esta población, incluido el hábeas data.

En conclusión, los datos de los niños, las niñas y adolescentes pueden ser objeto de Tratamiento por parte de CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., siempre y cuando no se ponga en riesgo la prevalencia de sus Derechos Fundamentales e inequívocamente se responda a la realización del principio de su interés superior, cuya aplicación específica devendrá del análisis de cada caso en particular.

	<b>MANUAL</b>	Código: MA-ADM-01
	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 1 Actualización
	<b>POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha : 20/10/2020
		Página <b>11</b> de <b>30</b>

## **AUTORIZACIÓN – DEBER DE INFORMACIÓN – DERECHOS DE LOS TITULARES**

Siempre que vaya a realizar Tratamiento de datos personales, CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., requerirá la autorización previa (o concurrente) e informada del Titular. La mencionada autorización debe ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, ya sea un medio físico o electrónico.

No se necesita la autorización del Titular para el Tratamiento cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública, administrativa o judicial en ejercicio de sus funciones.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- El Tratamiento de datos se realice para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

Al momento de solicitar la autorización del Titular, CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., le informará de manera clara y expresa:

- El Tratamiento de los datos y su finalidad.
- Si se trata de datos sensibles o de menores, el derecho a decidir si se suministra o no la información solicitada.
- Los derechos que le asisten como Titular.
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., conservará copia y prueba del cumplimiento del deber de información, así como del cumplimiento del deber de solicitar la autorización del Titular.

Al cumplir el deber de información, CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., informará de modo expreso a los Titulares que sus derechos son:

1. Derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
2. Derecho a solicitar prueba de la autorización otorgada para el Tratamiento.
3. Derecho a solicitar información respecto al uso que se le ha dado a sus datos personales.
4. Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
5. Derecho a revocar la autorización otorgada o la supresión de los datos.
6. Derecho a acceder de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Los textos de las autorizaciones a ser puestas a disposición de los Titulares de los datos, serán claros, e indicarán tanto los requisitos establecidos por la Ley 1266 de 2008, cuando corresponda,

	<b>MANUAL</b>	Código: MA-ADM-01
	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 1 Actualización
	<b>POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha : 20/10/2020
		Página <b>12</b> de <b>30</b>

como por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. Por lo anterior, se procurará reseñar de manera separada lo pertinente a ambas regulaciones, de tal manera que no haya lugar a confusión por parte del Titular sobre los derechos que le asisten bajo cada una de ellas.

#### **IDENTIFICACION DE LAS BASES DE DATOS.**

CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., ha identificado las siguientes bases de datos:

1. De Clientes Actuales.
2. De Clientes sin relación comercial vigente.
3. De Proveedores.
4. De Empleados.
5. De Ex empleados.
6. De candidatos en proceso de selección.
7. Estudiantes en Entrenamiento formación especializada
8. Estudiantes Instituciones Educativas

#### **FINALIDAD.**

Las bases de datos de clientes actuales y clientes sin relación comercial vigente tienen como finalidad utilizar los datos para la debida prestación del servicio por parte de CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., así como el fortalecimiento de canales de comunicación comercial en beneficio de los titulares.

La base de datos de Proveedores persigue tener información actualizada, sólida y suficiente acerca de las personas que tienen la calidad de Proveedores o quisieran tenerla.

La base de datos de empleados, busca tener actualizada la información con el fin de que la relación laboral se desarrolle de manera adecuada.

La base de datos de Ex empleados busca tener a disposición del mismo Titular, su información durante el término establecido en la ley laboral.

La base de datos de candidatos en proceso de selección recoge la información proveniente de las hojas de vida, certificaciones y referencias personales de quienes se presentan a procesos de selección en CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., busca identificar los candidatos más idóneos para ser vinculados.

#### **VIGENCIA.**

Los datos se conservan de acuerdo con los principios de necesidad y razonabilidad, de caducidad

	<b>MANUAL</b>	Código: MA-ADM-01
	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 1 Actualización
	<b>POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha : 20/10/2020
		Página <b>13</b> de <b>30</b>

y temporalidad y con lo dispuesto en las normas especiales que regulan la conservación de documentos.

#### **CANALES DE SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN.**

CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., establece como canales de comunicación con los Titulares:

Correo electrónico: [info@digitalschool.org.co](mailto:info@digitalschool.org.co) (para atención de consultas y reclamos)

Dirección Física: \_Carrera 46 # 56-11\_\_\_\_\_, Medellín (para atención de consultas y reclamos).

Teléfonos: (4) 5114989

#### **CAPITULO IV OBLIGACIONES**

##### **DEBERES EN CALIDAD DE RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO Y SEGURIDAD EN LA INFORMACIÓN**

Los deberes del Responsable y/o Encargado del Tratamiento, al momento de solicitar la autorización al Titular, son los siguientes:

Informar al Titular en forma expresa y clara el Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y la finalidad del mismo; el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes; los derechos que le asisten como Titular y la identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

Conservar la prueba de la autorización del Titular y de la información que le suministró al momento de obtener dicha autorización, así como la información bajo condiciones de seguridad para impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso fraudulento o no autorizado.

Actualizar la información e informar de ello al Encargado del Tratamiento.

Rectificar la información y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.

Suministrar al Encargado del Tratamiento la información autorizada.

Exigir al Encargado del Tratamiento el respeto de las normas sobre datos personales para garantizar la seguridad y privacidad de la información del Titular.

Tramitar las consultas y reclamos del Titular sobre el tratamiento de datos personales.

Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el cumplimiento de las

	<b>MANUAL</b>	Código: MA-ADM-01
	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 1 Actualización
	<b>POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha : 20/10/2020
		Página <b>14</b> de <b>30</b>

normas de datos personales.

Informar al Titular sobre el uso dado a sus datos.

Poner a disposición del Titular mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización.

Designar el área encargada de asumir la función de protección de datos personales.

### **SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., adoptará todas las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean indispensables para dotar de seguridad sus bases de datos, evitando su adulteración, pérdida, consulta, acceso no autorizado o fraudulento.

Entre otras, las medidas de seguridad adoptadas incluyen, pero no se limitan a:

- Establecimiento de cláusulas de confidencialidad contractual con los empleados que van más allá de la duración misma del contrato.
- Implementación de procesos de seguridad para verificar la identidad de las personas que acceden a la información ya sea de manera física o electrónica.
- Actualización permanente de las medidas de seguridad para adaptarlas a la normatividad vigente.
- Adopción de sistemas de seguridad de firewalls y detección de accesos no autorizados.
- Monitoreo periódico de actividades sospechosas y mantenimiento físico y electrónico de las bases de datos.
- Restricción interna de acceso a las bases de datos solo al personal autorizado.

	<b>MANUAL</b>	Código: MA-ADM-01
	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 1 Actualización
	<b>POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha : 20/10/2020
		Página <b>15</b> de <b>30</b>

## **ÁREA ENCARGADA DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., designa a las áreas de Calidad y Gestión humana, para que en adelante asuma, en adición a sus otras funciones, la de garantizar la protección de datos personales a los Titulares y darle trámite oportuno a sus solicitudes. Estas funciones se desarrollarán con el soporte de las áreas de servicios y apoyo para adoptar, implementar y cumplir las directrices de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y aquellas que los adicionen o modifiquen.

### **CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.**

#### **CONSULTAS.**

En desarrollo del artículo 14 de la Ley denominado “Consultas”:

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información que de éste repose en las bases de datos administradas por CORPORACIÓN INTERSOFTWARE.

Los Titulares deberán acreditar su identidad por medio de una solicitud presentadas a través de documento escrito, adjuntando copia de la cédula.

Los causahabientes deberán acreditar el parentesco adjuntando copia de la escritura donde se de apertura a la sucesión y copia de su documento de identidad.

Los apoderados, deberán presentar copia auténtica del poder y de su documento de identidad.

Una vez que CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., reciba la solicitud de información, procederá a revisar el registro individual que corresponda al nombre del Titular y al número de documento de identidad aportado, si encontrare alguna diferencia entre estos dos datos lo informará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo, con el fin de que el solicitante la aclare.

Si revisado el documento aportado y el nombre del Titular encuentra que hay conformidad en los mismos procederá a dar respuesta en un término de diez (10) días hábiles.

En el evento en que CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., considere que requiere de un mayor tiempo para dar respuesta a la consulta, informará al Titular de tal situación y dará respuesta en un término que no excederá de cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término.

	<b>MANUAL</b>	Código: MA-ADM-01
	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 1 Actualización
	<b>POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha : 20/10/2020
		Página <b>16</b> de <b>30</b>

## RECLAMOS.

El Titular o sus Causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos administrada por CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., debe ser sujeta de corrección, actualización o supresión, o si advierten un incumplimiento por parte de ésta o de alguno de sus Encargados, podrán presentar un reclamo ante CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., o el Encargado, en los siguientes términos:

El reclamo se formulará ante CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., al correo [info@intersoftware.org.co](mailto:info@intersoftware.org.co), acompañado del documento que identifique al Titular, la descripción clara de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección donde desea recibir notificaciones, pudiendo ser esta física o electrónica y adjuntando los documentos que pretenda 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 el caso en que CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., o el Encargado a quien se dirija 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.

CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., utilizará un correo electrónico único para estos efectos de tal manera que se pueda identificar en qué momento se da traslado y la respuesta o confirmación de recibido correspondiente.

Si CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., no conoce la persona a quien deba trasladarlo, informará de inmediato al Titular con copia a la Superintendencia de Industria y Comercio.

Una vez recibido el reclamo completo, se debe incluir en la base de datos correspondiente en el campo observación, de las tablas CLIENTES o PROVEEDORES la leyenda “reclamo en trámite”, en suceso de ser un NIT empleado con fines contables este debe ser adicionado en las tablas mencionadas, esto debe ocurrir en un término máximo de dos (2) días hábiles.

El término máximo para responder el reclamo es de 15 días hábiles, si no es posible hacerlo en este término se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que éste se atenderá, la cual no podrá exceder de ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

	<b>MANUAL</b>	Código: MA-ADM-01
	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 1 Actualización
	<b>POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha : 20/10/2020
		Página <b>17</b> de <b>30</b>

### **QUEJAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.**

El Titular, Causahabiente o apoderado deberá agotar en primer lugar este trámite de consulta o reclamo, antes de dirigirse a la SIC a formular una queja.

### **PERSONA O DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.**

El Departamento de Calidad será el responsable de atención de peticiones, consultas y reclamos y tendrá una comunicación directa con los responsables de los Departamentos de Compras, Contabilidad, Gestión Humana que apoyarán por el cumplimiento de estas disposiciones, cambiando en la base de datos correspondiente el estado del Titular en las respectivas tablas, con el fin de garantizar que todos los aspectos señalados queden debidamente recogidos y que los deberes que estipula la Ley se cumplan.

### **LEGISLACIÓN NACIONAL VIGENTE.**

Es importante reiterar que las actividades que desarrolla CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., son reguladas, su ejercicio está sujeto a la supervisión del Ministerio de Comercio, y la Superintendencia de Industria y Comercio. Así mismo, en materia de administración de datos personales se aplicará la ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y en lo que corresponda la ley 1266 de 2008 referida a los datos de carácter financiero y crediticios y consulta y reporte a centrales de riesgo. Y los demás que la reglamenten.

### **FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO.**

Esta Política de Tratamiento de la información empezó a ser desarrollada en el mes de Octubre de 2020 y fue publicada el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020. Las áreas de CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., especialmente impactadas fueron informadas de estas disposiciones de manera previa a su publicación, y CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., realizó un trabajo colectivo orientado a difundir los aspectos relevantes de esta nueva normativa. Este trabajo de cultura, educación e información se seguirá adelantando a lo largo de la vigencia de la nueva Ley.

	<b>MANUAL</b>	Código: MA-ADM-01
	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 1 Actualización
	<b>POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha : 20/10/2020
		Página <b>18</b> de <b>30</b>

## **CAPÍTULO VI.**

### **ANEXOS**

#### **AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., de los siguientes aspectos:

i. CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., actuará como Responsables del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrán recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales de CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., disponible en la página web <http://www.intersoftware.org.co/>

ii. Es de carácter facultativo responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad.

Son datos sensibles, aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, por ejemplo la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

iii. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.

iv. Los derechos pueden ser ejercidos a través de la página web y el correo electrónico dispuesto por CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales de las Compañías.

v. Para cualquier inquietud o información adicional relacionada con el tratamiento de datos personales, puedo contactarme al correo electrónico [info@software.org.co](mailto:info@software.org.co)

vi. CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservan el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., para tratar mis datos personales de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales y para los fines relacionados con su objeto social y en especial para fines legales, contractuales, comerciales descritos en la Política de

 <p>Red de Empresarios del Software Colombia</p>	<b>MANUAL</b>	Código: MA-ADM-01
	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 1 Actualización
	<b>POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha : 20/10/2020
		Página <b>19</b> de <b>30</b>

Tratamiento de Datos Personales. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Si trascurridos 30 días hábiles a partir de esta publicación, el titular no ha solicitado la supresión de sus datos personales, en virtud del numeral 4 del Art. 10 del Decreto 1377 de 2013, CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., podrá continuar por el tratamiento de los mismos, con sujeción a la Política establecida para el efecto. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad del titular de ejercer en cualquier momento su derecho a solicitar la eliminación del dato.

Para cualquier efecto o ejercicio de sus derechos, puede contactarse con CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., mediante comunicación escrita, en la ciudad de Medellín, a la Carrera \_46 No \_\_56 - 11\_\_, ó mediante correo electrónico a la dirección [info@intersoftware.org.co](mailto:info@intersoftware.org.co)

Se firma en \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Identificación: \_\_\_\_\_

NOTA: Por favor diligencie este documento con su nombre, identificación, fecha y firma, y remítalo al correo electrónico [info@intersoftware.org.co](mailto:info@intersoftware.org.co)

	<b>MANUAL</b>	Código: MA-ADM-01
	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 1 Actualización
	<b>POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha : 20/10/2020
		Página <b>20</b> de <b>30</b>

## **AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EMPLEADOS DIRECTOS Y EN MISIÓN**

### **AUTORIZACIÓN DE USO DE DATOS PERSONALES EMPLEADOS TITULARES EN MISION**

«NOMBRE» con cédula Número «CEDULA» , Titular de la Información y en pleno uso de mis facultades físicas y mentales, autorizo conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 de la ley de protección de datos personales, a CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., con Nit 811045231-0, a utilizar mis datos personales, única y exclusivamente para el cabal cumplimiento de los requerimientos que permitan llevar a cabo la actividad de la empresa.

En mi calidad de titular de la Información de datos personales suministrados de manera libre y voluntaria, autorizo que mis datos personales sean compilados, almacenados, consultados, usados, compartidos, intercambiados, transmitidos, transferidos y sean objeto de tratamiento en bases de datos, las cuales estarán destinadas a las siguientes finalidades:

Mantener una eficiente comunicación de la información que sea de utilidad para los vínculos contractuales en los que soy parte como empleado en misión.

Informar al cliente de las obligaciones contraídas con relación al pago de salarios, prestaciones sociales, seguridad social, parafiscalidad y demás consagradas en el contrato de trabajo.

Realizar estudios internos sobre Clima Organizacional, valoración del Riesgo Psicolaboral y demás estudios encaminados al bienestar organizacional.

Realizar los descuentos de nómina que yo expresamente autorice a través de la empresa temporal.

Manifiesto expresamente mi autorización para que CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., pueda utilizar, transferir o compartir sus datos con terceros, con fines exclusivos de su actividad empresarial.

Con la presente autorización, permito el tratamiento de mis datos personales para las finalidades mencionadas. Certifico que los datos personales suministrados son ciertos, verificables y que no he omitido o adulterado ninguna información.



**MANUAL**

Código: MA-ADM-01

**AREA ADMINISTRATIVA**

Versión: 1  
Actualización

**POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS  
- PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES**

Fecha : 20/10/2020

Página **21** de **30**

 <p>Red de Empresarios del Software Colombia</p>	<b>MANUAL</b>	Código: MA-ADM-01
	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 1 Actualización
	<b>POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha : 20/10/2020
		Página <b>22</b> de <b>30</b>

Dejo constancia expresa, que reconozco mi derecho a acceder en cualquier momento a los datos suministrados, a solicitar su corrección, actualización o supresión en los términos establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante escrito dirigido CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., indicando las razones por las cuales solicita alguno de los trámites anteriormente mencionados.

En señal de mi conocimiento, aceptación y autorización firmo el día \_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 2019

Firma

\_\_\_\_\_ Huella índice derecho:

Nombre

C.C.

	<b>MANUAL</b>	Código: MA-ADM-01
	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 1 Actualización
	<b>POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha : 20/10/2020
		Página <b>23</b> de <b>30</b>

## **AUTORIZACION GRUPO FAMILIAR Y MENORES DE EDAD DEL PERSONAL EN MISION**

### **AUTORIZACIÓN DE USO DE DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD**

«NOMBRE» con cédula Número «CEDULA», actuando en representación de los menores de edad \_\_\_\_\_ y en pleno uso de mis facultades físicas y mentales, y legalmente capaz para representar a los menores de edad mencionados, autorizo conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 de la ley de protección personales, a CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., con Nit 811045231-0, a utilizar los datos personales de los menores mencionados, única y exclusivamente para el cabal cumplimiento de los requerimientos que permitan llevar a cabo la actividad de la empresa.

Autorizo que la Información de datos personales de los menores que suministro de manera libre y voluntaria, sean compilados, almacenados, consultados, usados, compartidos, intercambiados, transmitidos, transferidos y sean objeto de tratamiento en bases de datos, las cuales estarán destinadas a las siguientes finalidades:

Mantener una eficiente comunicación de la información que sea de utilidad para los vínculos contractuales como empleado en misión en los que sea parte el Titular de la Información y representante legal en el caso de información de hijos(as) menores de edad.

Dar cumplimiento de las obligaciones contraídas con relación a las afiliaciones de la seguridad social y caja de compensación y demás consagradas en el contrato de trabajo como empleado en misión.

Manifiesto expresamente mi autorización para que CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., pueda utilizar, transferir o compartir sus datos con terceros, con fines exclusivos de su actividad empresarial.

Con la presente autorización, permito el tratamiento de los datos personales de los menores que legalmente represento para las finalidades mencionadas. Certifico que los datos personales suministrados son ciertos, verificables y que no he omitido o adulterado ninguna información.

 <p>Red de Empresarios del Software Colombia</p>	<b>MANUAL</b>	Código: MA-ADM-01
	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 1 Actualización
	<b>POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha : 20/10/2020
		Página <b>24</b> de <b>30</b>

Dejo constancia expresa, que reconozco el derecho a acceder en cualquier momento a los datos suministrados, a solicitar su corrección, actualización o supresión en los términos establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante escrito dirigido CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., indicando las razones por las cuales solicita alguno de los trámites anteriormente mencionados.

En señal de mi conocimiento, aceptación y autorización firmo el día \_\_\_ del mes de \_\_\_\_ del año xxxxx.

Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre  
C.C.

Huella índice derecho:

	<b>MANUAL</b>	Código: MA-ADM-01
	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 1 Actualización
	<b>POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha : 20/10/2020
		Página <b>25</b> de <b>30</b>

## AUTORIZACIÓN DE USO DE DATOS PERSONALES

### EMPLEADOS TITULARES VINCULADOS

«NOMBRE» con cédula Número «CEDULA» , Titular de la Información y en pleno uso de mis facultades físicas y mentales, autorizo conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 de la ley de protección de datos personales, a CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., con Nit 811045231-0, a utilizar mis datos personales, única y exclusivamente para el cabal cumplimiento de los requerimientos que permitan llevar a cabo la actividad de la empresa.

En mi calidad de titular de la Información de datos personales suministrados de manera libre y voluntaria, autorizo que mis datos personales sean compilados, almacenados, consultados, usados, compartidos, intercambiados, transmitidos, transferidos y sean objeto de tratamiento en bases de datos, las cuales estarán destinadas a las siguientes finalidades:

Mantener una eficiente comunicación de la información que sea de utilidad para los vínculos contractuales en los que soy parte.

Informar al cliente de las obligaciones contraídas con relación al pago de salarios, prestaciones sociales, seguridad social, parafiscalidad y demás consagradas en el contrato de trabajo.

Realizar estudios internos sobre Clima Organizacional, valoración del Riesgo Psicolaboral y demás estudios encaminados al bienestar organizacional.

Realizar los descuentos de nómina que yo expresamente autorice.

Manifiesto expresamente mi autorización para que CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., pueda utilizar, transferir o compartir sus datos con terceros, con fines exclusivos de su actividad empresarial.

Con la presente autorización, permito el tratamiento de mis datos personales para las finalidades mencionadas. Certifico que los datos personales suministrados son ciertos, verificables y que no he omitido o adulterado ninguna información.

 <b>intersoftware</b> Red de Empresarios del Software Colombia	<b>MANUAL</b>	Código: MA-ADM-01
	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 1 Actualización
	<b>POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha : 20/10/2020
		Página <b>26</b> de <b>30</b>

Dejo constancia expresa, que reconozco mi derecho a acceder en cualquier momento a los datos suministrados, a solicitar su corrección, actualización o supresión en los términos establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante escrito dirigido CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., indicando las razones por las cuales solicita alguno de los trámites anteriormente mencionados.

En señal de mi conocimiento, aceptación y autorización firmo el día \_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año xxxx.

Firma

\_\_\_\_\_

Nombre  
C.C.

Huella índice derecho:

	<b>MANUAL</b>	Código: MA-ADM-01
	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 1 Actualización
	<b>POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha : 20/10/2020
		Página <b>27</b> de <b>30</b>

## **AVISO DE PRIVACIDAD**

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY 1581 DE 2012 Y SU DECRETO REGLAMENTARIO 1377 DE 2012, CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., DA A CONOCER AL PÚBLICO EN GENERAL SU AVISO DE PRIVACIDAD DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES DE PROTECCIÓN DE DATOS

En CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., con NIT 811045231-0, y domicilio en la Ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, dando cumplimiento a la ley estatutaria 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2012, asumimos nuestras obligaciones como Responsable y/o Encargada del tratamiento de los datos personales obtenidos a través nuestro objeto social; por lo tanto le solicita a sus clientes, proveedores, contratista, asesores independientes, consultores, colaboradores y en general, a toda persona natural titular de los datos personales objeto de tratamiento la autorización para continuar con el tratamiento de sus datos personales conforme la Política para el tratamiento de los mismos.

Según nuestras políticas de tratamiento de datos personales, los mecanismos a través de los cuales hacemos uso de éstos son seguros y confidenciales, pues contamos con los medios tecnológicos idóneos para asegurar que sean almacenados de manera tal que se impida el acceso indeseado por parte de terceras personas, y en ese mismo orden aseguramos la confidencialidad de los mismos.

La información y datos personales suministrados a CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., podrán ser procesados, recolectados, almacenados, usados, circulados, suprimidos, compartidos, actualizados y/o transferidos, incluyendo datos sensibles, de acuerdo con los términos y condiciones de la política de privacidad; y serán utilizados para las siguientes finalidades:

- Proveer nuestros servicios y productos
- Los registros contables y tributarios requeridos.
- Reportes a autoridades de control y vigilancia
- Acceso a los beneficios ofrecidos
- Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestros productos, y servicios, alianzas estratégicas, estudios, contenidos, así como a los contratistas y/o asesores y/o consultores a cargo de la prestación de servicios, y para facilitarle el acceso general a la información de estos
- Informar sobre nuevos productos o servicios
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros clientes, proveedores, contratistas, consultores, asesores y/o colaboradores
- Evaluar la calidad el servicio
- Realizar estudios internos.

De conformidad con los procedimientos contenidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, los Titulares podrán ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus

	<b>MANUAL</b>	Código: MA-ADM-01
	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 1 Actualización
	<b>POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha : 20/10/2020
		Página <b>28</b> de <b>30</b>

datos personales a través del correo electrónico [info@intersoftware.org.co](mailto:info@intersoftware.org.co)

Si trascurridos 30 días hábiles a partir de esta publicación, el titular no ha solicitado la supresión de sus datos personales, en virtud del numeral 4 del Art. 10 del Decreto 1377 de 2013, CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., podrá continuar por el tratamiento de los mismos, con sujeción a la Política establecida para el efecto. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad del titular de ejercer en cualquier momento su derecho a solicitar la eliminación del dato.

Para cualquier efecto o ejercicio de sus derechos, puede contactarse con CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., mediante comunicación escrita, en la ciudad de Medellín, a la Carrera \_\_\_ No \_\_\_\_\_, ó mediante correo electrónico a la dirección [info@intersoftware.org.co](mailto:info@intersoftware.org.co)

## **POLITICA DE PRIVACIDAD DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

### **POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES CORPORACIÓN INTERSOFTWARE.**

CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., identificada con NIT 811045231-0, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, persona jurídica considerada como responsable y/o encargada del tratamiento de datos personales, adopta la presente política de privacidad y de protección de datos personales, en cuanto a su recolección, almacenamiento y administración que se reciban de los clientes, proveedores, contratista, asesores independientes, consultores, colaboradores y en general de toda persona natural titular de los datos personales objeto de tratamiento (en adelante “Titular” o “Titulares”).

CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., respeta la privacidad de cada uno de los datos de los Titulares, y en general, de toda persona natural titular de datos personales que faciliten o proporcionen su información.

En ese sentido, CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., recibe la información y la almacena de forma segura y apropiada. No obstante, los Titulares pueden consultar la exactitud de esta información y tomar las medidas para su actualización y/o solicitar su eliminación. La información se recolecta, procesa y usa de conformidad con las normas legales vigentes.

Así las cosas, CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., recopila y almacena la información personal relacionada con los Titulares con fines de consulta, procesamiento y uso, única y exclusivamente si los Titulares deciden voluntariamente suministrar la información y dan su autorización al respecto. Toda la información suministrada por los Titulares de forma voluntaria forma parte de una “base de datos” que se rige por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen.

	<b>MANUAL</b>	Código: MA-ADM-01
	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 1 Actualización
	<b>POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha : 20/10/2020
		Página <b>29</b> de <b>30</b>

Los datos se recolectan para el desarrollo y la ejecución del objeto social y el giro ordinario de los negocios de la compañía y el cumplimiento de las disposiciones legales, los compromisos contractuales o de negocios.

Antes de almacenar o darle manejo a los datos personales, CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., cumple con los siguientes requisitos: a) El Titular debe dar su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización. b) En el evento en que el titular se encuentre física o jurídicamente incapacitado, los representantes legales deberán otorgar su autorización. c) Manifiestar al titular la razón por la cual usará sus datos y delimitando los límites de dicho tratamiento.

Las bases de datos tendrán una vigencia igual al periodo en que se mantenga la finalidad o finalidades del tratamiento en cada base de datos, o el periodo de vigencia que señale una causa legal, contractual o actividad específica.

## **DERECHOS DE LOS TITULARES**

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento 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 en los términos de la Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen).
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten,

 <b>intersoftware</b> Red de Empresarios del Software Colombia	<b>MANUAL</b>	Código: MA-ADM-01
	<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 1 Actualización
	<b>POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha : 20/10/2020
		Página <b>30</b> de <b>30</b>

Adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen) o cuando se haya presentado la continuidad del tratamiento acorde con el artículo 10 numeral 4° del Decreto 1377 de 2013.

c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

d) Presentar ante la Autoridad de Protección de Datos Personales de Colombia quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen).

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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Autoridad de Protección de Datos Personales de Colombia haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen) y/o a la Constitución. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos o el responsable tenga el deber legal o contractual de continuar con el tratamiento.

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento. El titular puede consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las directrices de tratamiento de la información que lo motiven a hacer nuevas consultas.

Las anteriores conforman las POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, DE LA SOCIEDAD CORPORACIÓN INTERSOFTWARE., Fecha de publicación 20 de Octubre de 2020.

Elaboró	Coordinador Administrativo Claudia Carolina Parra Bolívar	Fecha: 16/08/2019	
Revisó	Felipe Osorio / Abogado StudioSiete Equipo Control Administrativo María Inés Cardozo / Liliana María Cardona	Fecha 20/10/2020 Fecha: 20/10/2020	
Aprobó	Director Ejecutivo Carolina González Tabares	Fecha: 21/08/2019	