

## Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales



|                                    |  |                                   |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|
| <b>Código:</b> MAN-1               | <b>Versión:</b> 1                        | <b>Fecha Vigencia:</b> 01/01/17   |
| <b>Área:</b> Administrativa        | <b>Aplica para:</b> Público              | <b>Copia controlada:</b> No       |
| <b>Elaboró:</b><br>Multisercol SAS | <b>Revisó:</b><br>ANDRES JIMENEZ GIRALDO | <b>Aprobó:</b><br>MARCELA JIMENEZ |

### Control de Cambios

| Rev. | Detalle de la Revisión | Elaboró | Fecha | Revisó | Aprobó |
|------|------------------------|---------|-------|--------|--------|
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |

## Tabla de Contenido

1. Objetivo
2. Alcance
3. Política de tratamiento.
  - 3.1 Responsable del tratamiento.
  - 3.2 Titulares de la información de la que se realiza tratamiento.
  - 3.3 Bases de datos.
  - 3.4 Datos personales sensibles y datos personales de niños, niñas y adolescentes.
  - 3.5 Derechos que le asisten como titular.
  - 3.6 Persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.
  - 3.7 Procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización.
  - 3.8 Fecha de entrada en vigencia de la política de tratamiento de la información.
4. Aviso de privacidad para el tratamiento de datos personales.
5. Autorización para el tratamiento de datos personales.
6. Transferencias y transmisiones internacionales de datos personales
7. Referencias normativas.
8. Anexo.
9. Principios
10. Definiciones.

## Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales



|                                    |  |                                   |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|
| <b>Código:</b> MAN-1               | <b>Versión:</b> 1                        | <b>Fecha Vigencia:</b> 01/01/17   |
| <b>Área:</b> Administrativa        | <b>Aplica para:</b> Público              | <b>Copia controlada:</b> No       |
| <b>Elaboró:</b><br>Multisercol SAS | <b>Revisó:</b><br>ANDRES JIMENEZ GIRALDO | <b>Aprobó:</b><br>MARCELA JIMENEZ |

### Control de Cambios

| Rev. | Detalle de la Revisión | Elaboró | Fecha | Revisó | Aprobó |
|------|------------------------|---------|-------|--------|--------|
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |

## 1. OBJETIVO

Por medio del presente Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales (el “Manual Interno”) se da cumplimiento a lo previsto en el literal (k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 en concordancia con el capítulo III del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, que regulan los deberes que asisten a los Responsables del Tratamiento de Datos Personales, dentro de los cuales se encuentra el de 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.

Así mismo, tiene la finalidad de regular los procedimientos de Tratamiento de datos de carácter personal que realiza Multisercol SAS (“Multisercol” o la “Compañía”) a fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data en el marco de lo establecido en la mencionada Ley 1581 de 2012, en el artículo 15 de la Constitución Política y las demás normas que las modifiquen, aclaren, reglamenten o adicionen.

## 2. ALCANCE

Este Manual Interno es aplicable al Tratamiento de los datos de carácter personal que estén contenidos en Bases de Datos de Multisercol.

## 3. POLÍTICA DE TRATAMIENTO

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013, a continuación, se pone en conocimiento de los Titulares de los Datos Personales contenidos en Bases de Datos de Multisercol, los diversos aspectos que componen la Política de Tratamiento de datos de la Compañía (“Política de Tratamiento”).

## Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales



|                                    |  |                                   |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|
| <b>Código:</b> MAN-1               | <b>Versión:</b> 1                        | <b>Fecha Vigencia:</b> 01/01/17   |
| <b>Área:</b> Administrativa        | <b>Aplica para:</b> Público              | <b>Copia controlada:</b> No       |
| <b>Elaboró:</b><br>Multisercol SAS | <b>Revisó:</b><br>ANDRÉS JIMENEZ GIRALDO | <b>Aprobó:</b><br>MARCELA JIMENEZ |

### Control de Cambios

| Rev. | Detalle de la Revisión | Elaboró | Fecha | Revisó | Aprobó |
|------|------------------------|---------|-------|--------|--------|
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |

El manejo de sus datos personales, solo lo podrá realizar MULTISERCOL en sus áreas determinadas y eventualmente NOSOTROS podremos contratar a terceros para el tratamiento de sus datos personales, quienes estarán obligados a proteger sus datos personales de acuerdo con el ordenamiento jurídico colombiano y la presente política de protección de datos personales.

### 3.1 RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

MULTISERCOL., sociedad comercial legalmente constituida por las leyes de la República de Colombia, es responsable del tratamiento de sus datos personales, en tanto pone en su conocimiento, para todos los efectos legales, sus datos de identificación:

Número de Identificación Tributaria: 900.948.294-2  
Domicilio principal: Bogotá, D.C.  
Dirección de notificación judicial: CL 77 16 20 OF 502  
Correo electrónico: INFO@MULTISERCOL.COM  
Teléfono: (571)8053152

### 3.2 TITULARES DE LA INFORMACIÓN DE LA QUE SE REALIZA TRATAMIENTO

MULTISERCOL realiza tratamiento de datos personales, de diferentes tipos de datos, y para distintos fines; así es que, la presente política de tratamiento de datos personales se aplica a:

- Datos personales de Clientes de MULTISERCOL.
- Datos personales de Proveedores de MULTISERCOL.
- Datos personales de Colaboradores de MULTISERCOL.
- Datos personales de No clientes suministrados por la Cámara de Comercio de Bogotá.

## Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales



|                                    |  |                                   |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|
| <b>Código:</b> MAN-1               | <b>Versión:</b> 1                        | <b>Fecha Vigencia:</b> 01/01/17   |
| <b>Área:</b> Administrativa        | <b>Aplica para:</b> Público              | <b>Copia controlada:</b> No       |
| <b>Elaboró:</b><br>Multisercol SAS | <b>Revisó:</b><br>ANDRES JIMENEZ GIRALDO | <b>Aprobó:</b><br>MARCELA JIMENEZ |

### Control de Cambios

| Rev. | Detalle de la Revisión | Elaboró | Fecha | Revisó | Aprobó |
|------|------------------------|---------|-------|--------|--------|
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |

### 3.3 BASES DE DATOS

MULTISERCOL realiza la administración de las bases de datos que aquí se relacionan, es decir, tiene el control y poder de decisión sobre el manejo de estas. A continuación, nos permitimos indicar cuales son las bases de datos, de las cuales efectuamos tratamiento:

#### 3.3.1 Base de datos de clientes.

##### 3.3.1.1 Descripción.

Son los datos personales de los Clientes de MULTISERCOL, que adquieren bienes y servicios comercializados por la EMPRESA a través de sus diferentes canales de venta.

##### 3.3.1.2 Contenido.

Estas bases de datos contienen la siguiente información personal:

- a) Nombres y apellidos, tipo de identificación, número de identificación, nacionalidad, género, dirección, teléfono de contacto, correo electrónico, edad, fecha de nacimiento, estado civil, información familiar e información de su salud.
- b) Información almacenada por terceros, siempre y cuando contemos con la autorización para tener acceso y tratamiento de esta información.

##### 3.3.1.3 Forma en que MULTISERCOL recolecta estos datos.

MULTISERCOL recolecta la información personal sus Clientes cuando:

- a) Se registran en la página de internet [www.Multisercol.com](http://www.Multisercol.com).

## Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales



|                                    |  |                                   |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|
| <b>Código:</b> MAN-1               | <b>Versión:</b> 1                        | <b>Fecha Vigencia:</b> 01/01/17   |
| <b>Área:</b> Administrativa        | <b>Aplica para:</b> Público              | <b>Copia controlada:</b> No       |
| <b>Elaboró:</b><br>Multisercol SAS | <b>Revisó:</b><br>ANDRÉS JIMENEZ GIRALDO | <b>Aprobó:</b><br>MARCELA JIMENEZ |

### Control de Cambios

| Rev. | Detalle de la Revisión | Elaboró | Fecha | Revisó | Aprobó |
|------|------------------------|---------|-------|--------|--------|
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |

- b) Nos hacen saber que están interesados en recibir información sobre nuestros productos o servicios, como alertas por correo electrónico, boletines informativos y otras notificaciones de información.
- c) Cuando interactúan con NOSOTROS, en las páginas de internet y otros servicios en línea.
- d) Adquieren un servicio.

### 3.3.1.4 Finalidad del tratamiento

La información contenida en estas bases de datos, tiene por finalidad permitir a la EMPRESA::

- a) Desarrollar, cumplir y ejecutar el contrato de compraventa de los productos y/o servicios que ha adquirido en cualquiera de los canales dispuestos por nosotros.
- b) Contactarlo a través de correo electrónico, llamadas telefónicas, envío de SMS u otros medios de comunicación electrónicos equivalentes, como las notificaciones, en relación a actualizaciones o comunicaciones informativas relacionadas con los productos y/o servicios adquiridos en los canales dispuestos por la EMPRESA, siempre que sea necesario o autorizado.
- c) Enviarle información sobre nuevos bienes y/o servicios.
- d) Remitirle publicidad y comunicaciones con fines de venta u otras de naturaleza comercial.
- e) Llevar a cabo los procesos de facturación, cartera, cobranza y pagos por los servicios efectivamente prestados.
- f) Responder sus Peticiones, Quejas o Reclamos (PQR's).
- g) Suministrar su información a los encargados de tratamientos de datos, como proveedores de servicios, centros de procesamiento de datos o data center, empresas de procesamiento de pagos, empresas de transporte que despachen sus pedidos, empresas de prestación de servicios de tecnologías de la información e infraestructura relacionada, atención al cliente, envío de correos electrónicos, auditorías y otros servicios.

## Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales



|                                    |  |                                   |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|
| <b>Código:</b> MAN-1               | <b>Versión:</b> 1                        | <b>Fecha Vigencia:</b> 01/01/17   |
| <b>Área:</b> Administrativa        | <b>Aplica para:</b> Público              | <b>Copia controlada:</b> No       |
| <b>Elaboró:</b><br>Multisercol SAS | <b>Revisó:</b><br>ANDRÉS JIMENEZ GIRALDO | <b>Aprobó:</b><br>MARCELA JIMENEZ |

### Control de Cambios

| Rev. | Detalle de la Revisión | Elaboró | Fecha | Revisó | Aprobó |
|------|------------------------|---------|-------|--------|--------|
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |

- h) Atender requerimientos judiciales de autoridades del poder público de la República de Colombia.
- i) Cumplir las obligaciones contraídas por la EMPRESA.
- j) Cumplir con los mandatos legales establecidos en el ordenamiento jurídico colombiano.

### 3.3.2 Base de datos de proveedores

#### 3.3.2.1 Descripción.

MULTISERCOL recolecta datos personales de ciertas personas que se encuentran vinculadas a empresas o que realizan actividades económicas en calidad de proveedores como persona natural.

#### 3.3.2.2 Contenido.

Esta base de datos refiere al contenido de la siguiente información personal:

Nombres y apellidos, tipo de identificación, número de identificación, dirección, teléfono de contacto, correo electrónico, cargo, información financiera, tributaria y comercial.

#### 3.3.2.3 Forma en que MULTISERCOL recolecta estos datos.

MULTISERCOL recolecta la información personal de las personas naturales que son proveedores de bienes y servicios y los datos personales de las personas designadas por las empresas proveedoras de bienes y servicios cuando:

- a) Son registradas como proveedores al momento de adquirir bienes y/o servicios.
- b) Son designadas por los proveedores para que sean las personas contacto al momento de suscribir un documento contractual o precontractual que rige nuestra relación comercial.



|                                    |  |                                   |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|
| <b>Código:</b> MAN-1               | <b>Versión:</b> 1                        | <b>Fecha Vigencia:</b> 01/01/17   |
| <b>Área:</b> Administrativa        | <b>Aplica para:</b> Público              | <b>Copia controlada:</b> No       |
| <b>Elaboró:</b><br>Multisercol SAS | <b>Revisó:</b><br>ANDRES JIMENEZ GIRALDO | <b>Aprobó:</b><br>MARCELA JIMENEZ |

**Control de Cambios**

| Rev. | Detalle de la Revisión | Elaboró | Fecha | Revisó | Aprobó |
|------|------------------------|---------|-------|--------|--------|
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |

### 3.3.2.4 Finalidad del tratamiento.

La información contenida en esta base de datos tiene por finalidad permitir a la EMPRESA:

- Poner en conocimiento del proveedor el estado de la relación comercial, informar acerca de las novedades en ejecución del contrato y de diferentes temas de la relación convenida.
- Cumplir con las obligaciones adquiridas.
- Cumplir decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales, fiscales y regulatorias.
- Cumplir con los mandatos legales establecidos en el ordenamiento jurídico colombiano.

### 3.3.3 Base de datos de colaboradores.

#### 3.3.3.1 Descripción.

Son los datos personales de los candidatos a ocupar un cargo en la EMPRESA, los trabajadores de MULTISERCOL y ex trabajadores, quienes esperan tener, tienen o tuvieron, contratos laborales con NOSOTROS.

#### 3.3.3.2 Contenido.

Esta base de datos contiene la siguiente información personal:

Nombres y apellidos, tipo y número de identificación, fecha y lugar de expedición del documento de identificación, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, estado civil, lugar de residencia, dirección, teléfono de contacto, ciudad, libreta militar, correo electrónico, fondo de pensiones, EPS, fondo de cesantías, datos de familiares incluidos los niños, niñas y adolescentes en el primer grado de consanguinidad, registros fotográficos y registro biométrico, ocupación, información académica formal y certificada, nivel de estudios, título obtenido, fecha de ingreso, fecha de terminación, idiomas, experiencia laboral, cargo desempeñado, nombre de la empresa donde trabajó, salario devengado, datos de la persona a contactar en caso de emergencia, número de cuenta bancaria para nómina, datos de cuenta bancaria, datos médicos y grupo sanguíneo.

## Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales



|                                    |  |                                   |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|
| <b>Código:</b> MAN-1               | <b>Versión:</b> 1                        | <b>Fecha Vigencia:</b> 01/01/17   |
| <b>Área:</b> Administrativa        | <b>Aplica para:</b> Público              | <b>Copia controlada:</b> No       |
| <b>Elaboró:</b><br>Multisercol SAS | <b>Revisó:</b><br>ANDRES JIMENEZ GIRALDO | <b>Aprobó:</b><br>MARCELA JIMENEZ |

### Control de Cambios

| Rev. | Detalle de la Revisión | Elaboró | Fecha | Revisó | Aprobó |
|------|------------------------|---------|-------|--------|--------|
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |

### 3.3.3.3 Forma en que MULTISERCOL recolecta estos datos.

MULTISERCOL recolecta la información personal de sus candidatos, trabajadores y ex trabajadores cuando:

- Presentan una candidatura o aspiran a celebrar un contrato de trabajo para un cargo determinado.
- Celebra contratos de trabajo.
- Celebra contratos de aprendizaje y de práctica.

### 3.3.3.4 Finalidad del tratamiento.

La información contenida en esta base de datos tiene por finalidad permitir a la EMPRESA:

- Seleccionar su personal.
- Expedir certificaciones laborales.
- Dar referencias laborales a quien le interese.
- Administrar, directamente o a través de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad.
- Ejecutar las actividades propias de la gestión de Recursos Humanos de la EMPRESA, relativas a nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador.
- Cumplir con los mandatos legales establecidos en el ordenamiento jurídico colombiano.

## 3.3.4 Base de datos adquiridas

### 3.3.4.1 Descripción.

Son los datos personales de las personas naturales asociados a las empresas jurídicas inscritas en la cámara de comercio de Bogotá.

### 3.3.4.2 Contenido.



## Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales



|                                    |  |                                   |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|
| <b>Código:</b> MAN-1               | <b>Versión:</b> 1                        | <b>Fecha Vigencia:</b> 01/01/17   |
| <b>Área:</b> Administrativa        | <b>Aplica para:</b> Público              | <b>Copia controlada:</b> No       |
| <b>Elaboró:</b><br>Multisercol SAS | <b>Revisó:</b><br>ANDRES JIMENEZ GIRALDO | <b>Aprobó:</b><br>MARCELA JIMENEZ |

### Control de Cambios

| Rev. | Detalle de la Revisión | Elaboró | Fecha | Revisó | Aprobó |
|------|------------------------|---------|-------|--------|--------|
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |

Estas bases de datos contienen la siguiente información personal: Nombres y apellidos, tipo de identificación, número de identificación, dirección, teléfono de contacto, correo electrónico.

### 3.3.4.3 Forma en que MULTISERCOL recolecta estos datos.

MULTISERCOL adquiere (compra) las bases de datos en la cámara de comercio de Bogotá.

### 3.3.4.4 Finalidad del tratamiento

La información contenida en esta base de datos tiene por finalidad permitir a la EMPRESA:

- Enviarle información sobre bienes y/o servicios.
- Remitirle publicidad y comunicaciones con fines de venta u otras de naturaleza comercial.
- Enviarles boletines, noticias y/o resúmenes de temas relacionados con los servicios y/o productos que ofrece Multisercol.

## 3.4 DATOS PERSONALES SENSIBLES Y DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

### 3.4.1 Datos personales sensibles.

MULTISERCOL realiza tratamiento de datos personales sensibles. El tratamiento de los datos personales de naturaleza sensible está prohibido por el ordenamiento jurídico colombiano, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

En tanto, la EMPRESA se permite informarle, que además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización como adelante se exponen, usted tiene la libre facultad de no autorizar el tratamiento de sus datos sensibles.



|                                    |  |                                   |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|
| <b>Código:</b> MAN-1               | <b>Versión:</b> 1                        | <b>Fecha Vigencia:</b> 01/01/17   |
| <b>Área:</b> Administrativa        | <b>Aplica para:</b> Público              | <b>Copia controlada:</b> No       |
| <b>Elaboró:</b><br>Multisercol SAS | <b>Revisó:</b><br>ANDRES JIMENEZ GIRALDO | <b>Aprobó:</b><br>MARCELA JIMENEZ |

**Control de Cambios**

| Rev. | Detalle de la Revisión | Elaboró | Fecha | Revisó | Aprobó |
|------|------------------------|---------|-------|--------|--------|
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |

MULTISERCOL tratará los datos sensibles bajo estrictos estándares de seguridad y confidencialidad. Para este fin, la EMPRESA ha implementado medidas administrativas, técnicas y jurídicas, de obligatorio cumplimiento para los involucrados y, en tanto es aplicable según sea el caso, a sus proveedores, compañías vinculadas y aliados comerciales.

### **3.4.2 Datos personales de niños, niñas y adolescentes.**

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- a) Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas y adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto. MULTISERCOL realizará el uso adecuado del tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes.

## **3.5 DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR**

Sin perjuicio de los demás derechos consagrados en la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que las aclaren, modifiquen, reglamenten o adicionen, los Titulares tienen derecho a:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a Multisercol en su condición de Responsable 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.

## Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales



|                                    |  |                                   |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|
| <b>Código:</b> MAN-1               | <b>Versión:</b> 1                        | <b>Fecha Vigencia:</b> 01/01/17   |
| <b>Área:</b> Administrativa        | <b>Aplica para:</b> Público              | <b>Copia controlada:</b> No       |
| <b>Elaboró:</b><br>Multisercol SAS | <b>Revisó:</b><br>ANDRÉS JIMENEZ GIRALDO | <b>Aprobó:</b><br>MARCELA JIMENEZ |

### Control de Cambios

| Rev. | Detalle de la Revisión | Elaboró | Fecha | Revisó | Aprobó |
|------|------------------------|---------|-------|--------|--------|
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |

- b) Solicitar prueba de la Autorización otorgada a Multisercol 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.
- c) Ser informado por Multisercol, 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 las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Revocar la Autorización 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 los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

### **3.6 Persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.**

MULTISERCOL, como responsable del tratamiento de sus datos, se compromete a respetar la confidencialidad de sus datos personales y a garantizarle el ejercicio de su derecho de hábeas data.

## Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales



|                                    |  |                                   |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|
| <b>Código:</b> MAN-1               | <b>Versión:</b> 1                        | <b>Fecha Vigencia:</b> 01/01/17   |
| <b>Área:</b> Administrativa        | <b>Aplica para:</b> Público              | <b>Copia controlada:</b> No       |
| <b>Elaboró:</b><br>Multisercol SAS | <b>Revisó:</b><br>ANDRÉS JIMENEZ GIRALDO | <b>Aprobó:</b><br>MARCELA JIMENEZ |

### Control de Cambios

| Rev. | Detalle de la Revisión | Elaboró | Fecha | Revisó | Aprobó |
|------|------------------------|---------|-------|--------|--------|
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |

La EMPRESA cuenta con el área administrativa, encargada de recibir, tramitar y resolver sus peticiones, quejas y/o reclamos, PQR's, por asuntos relacionados con sus datos personales recolectados.

Los datos del responsable de atención son los siguientes:

Nombre Área encargada: Administrativa

Cargo de la persona responsable: Asistente administrativa y contable.

Correo electrónico: info@Multisercol.com

### **3.7 PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.**

#### **3.7.1 Procedimiento para la atención de consultas y reclamos.**

El titular de información personal, recolectada por MULTISERCOL, como responsable de su tratamiento, podrá contactar al oficial de protección de datos, en los canales dispuestos; para:

- Solicitar la corrección, actualización o supresión de sus datos personales recolectados.
- Presentar una PQR respecto de la presente política de tratamiento de datos personales.
- Consultar la información personal que ha sido recolectada.

**Para el efecto, el titular deberá:**

- Redactar un correo electrónico con dirección a info@Multisercol.com

## Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales



|                                    |  |                                   |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|
| <b>Código:</b> MAN-1               | <b>Versión:</b> 1                        | <b>Fecha Vigencia:</b> 01/01/17   |
| <b>Área:</b> Administrativa        | <b>Aplica para:</b> Público              | <b>Copia controlada:</b> No       |
| <b>Elaboró:</b><br>Multisercol SAS | <b>Revisó:</b><br>ANDRES JIMENEZ GIRALDO | <b>Aprobó:</b><br>MARCELA JIMENEZ |

### Control de Cambios

| Rev. | Detalle de la Revisión | Elaboró | Fecha | Revisó | Aprobó |
|------|------------------------|---------|-------|--------|--------|
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |

2. La solicitud de consulta o reclamo deberá contener como mínimo, la siguiente información:

- a) Identificación del titular: nombre completo y domicilio del titular o la indicación de cualquier otro medio para recibir la respuesta por parte del responsable del tratamiento.
- b) Identificación del causahabiente: en caso de ser causahabiente, deberá enviar los documentos que acrediten dicha calidad respecto del titular de los datos personales.
- c) Descripción de los datos personales: descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular pretende ejercer alguno de los derechos.
- d) Reclamo: en el evento de reclamo, el titular o su causahabiente deberá describir los hechos que dan lugar al reclamo junto con los documentos que sustenten el mismo.
- e) Otros: cualquier documento adicional a los mencionados anteriormente que permitan identificar la vinculación del titular con multisercol como: colaborador, cliente, proveedor o base de datos adquiridas.

3. Las solicitudes de consulta y reclamo serán respondidas dentro de los términos contemplados en el Título V de la Ley 1581 de 2012 o en los términos de las normas que los aclaren, adicionen o modifiquen.

4. El Área Encargada enviará la respuesta respectiva al correo electrónico desde el cual se envió la inquietud y/o reclamo, o a la dirección que se señale en la comunicación. Toda comunicación que carezca de dirección física o electrónica para responder no se estudiará, y será descartada.

## Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales



|                                    |  |                                   |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|
| <b>Código:</b> MAN-1               | <b>Versión:</b> 1                        | <b>Fecha Vigencia:</b> 01/01/17   |
| <b>Área:</b> Administrativa        | <b>Aplica para:</b> Público              | <b>Copia controlada:</b> No       |
| <b>Elaboró:</b><br>Multisercol SAS | <b>Revisó:</b><br>ANDRÉS JIMENEZ GIRALDO | <b>Aprobó:</b><br>MARCELA JIMENEZ |

### Control de Cambios

| Rev. | Detalle de la Revisión | Elaboró | Fecha | Revisó | Aprobó |
|------|------------------------|---------|-------|--------|--------|
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |

### 3.8 FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

La presente política de tratamiento de datos personales de MULTISERCOL es actualizada y entra en vigencia el día dos (1) de enero de dos mil diecisiete 2017.

## 4. AVISO DE PRIVACIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Aviso de Privacidad para el Tratamiento de Datos Personales contenidos en las Bases de Datos de la Compañía será el contenido en el Anexo 1 del presente Manual Interno.

## 5. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Autorización deberá ser expresa e informada en el sentido de incluir las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento, y ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

En el evento de que la Autorización verse sobre el Tratamiento de Datos Sensibles, el mismo se hará de conformidad con los términos de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario.

### 5.1 Autorización para el tratamiento de datos personales previamente recolectados

Multisercol ha diseñado un formato de Autorización con el fin de solicitar Autorización a los Titulares de aquellos Datos Personales que hayan sido recolectados con anterioridad a la publicación de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario.

La solicitud de Autorizaciones que haga Multisercol podrá realizarse a través de correo electrónico o mediante el diligenciamiento del formato de Autorización.

Anexo 2 – Formato de Autorización para el Tratamiento de Datos Personales previamente recolectados

## Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales



|                                    |  |                                   |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|
| <b>Código:</b> MAN-1               | <b>Versión:</b> 1                        | <b>Fecha Vigencia:</b> 01/01/17   |
| <b>Área:</b> Administrativa        | <b>Aplica para:</b> Público              | <b>Copia controlada:</b> No       |
| <b>Elaboró:</b><br>Multisercol SAS | <b>Revisó:</b><br>ANDRÉS JIMENEZ GIRALDO | <b>Aprobó:</b><br>MARCELA JIMENEZ |

### Control de Cambios

| Rev. | Detalle de la Revisión | Elaboró | Fecha | Revisó | Aprobó |
|------|------------------------|---------|-------|--------|--------|
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |

## 6. TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIONES INTERNACIONALES DE DATOS PERSONALES

MULTISERCOL podrá realizar transferencia y transmisión de datos personales recolectados, dando efectivo cumplimiento a los estándares de protección de datos personales exigidos por el ordenamiento jurídico colombiano y la Superintendencia de Industria y Comercio.

El contrato que suscriba el Responsable con los Encargados para el Tratamiento de Datos Personales bajo su control y responsabilidad deberá contener:

- a) Alcances del Tratamiento.
- b) Actividades que el Encargado realizará por cuenta del Responsable del Tratamiento de los Datos personales
- c) Obligaciones del Encargado para con el Titular.

## 7. REFERENCIAS NORMATIVAS

- a) 1. Constitución Política de Colombia
- b) Ley 1266 de 2008.
- c) Ley 1581 de 2012.
- d) Decreto Reglamentario 1727 de 2009.
- e) Decreto Reglamentario 2952 de 2010.
- f) Decreto Reglamentario parcial No 1377 de 2013.
- g) Sentencias de la Corte Constitucional C – 1011 de 2008, y C - 748 del 2011

## Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales



|                                    |  |                                   |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|
| <b>Código:</b> MAN-1               | <b>Versión:</b> 1                        | <b>Fecha Vigencia:</b> 01/01/17   |
| <b>Área:</b> Administrativa        | <b>Aplica para:</b> Público              | <b>Copia controlada:</b> No       |
| <b>Elaboró:</b><br>Multisercol SAS | <b>Revisó:</b><br>ANDRES JIMENEZ GIRALDO | <b>Aprobó:</b><br>MARCELA JIMENEZ |

### Control de Cambios

| Rev. | Detalle de la Revisión | Elaboró | Fecha | Revisó | Aprobó |
|------|------------------------|---------|-------|--------|--------|
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |

## 8. ANEXOS

### 8.1 Anexo 1 aviso de privacidad

SOLUCIONES INTEGRALES MULTISERCOL SAS (“Multisercol”), sociedad constituida bajo las leyes colombianas, con domicilio en Bogotá D.C., Colombia, como Responsable del Tratamiento de los Datos Personales, informa a todos sus grupos de interés que cuenta con una Política de Tratamiento de la información.

El presente Aviso de Privacidad (el “Aviso”) establece los términos y condiciones en virtud de los cuales Multisercol con domicilio en la CL 77 16 20 OF 502, realizará el Tratamiento de Datos Personales contenidos en sus Bases de Datos.

La información y Datos Personales suministrados a Multisercol podrán ser procesados, recolectados, almacenados, usados, circulados, suprimidos, compartidos, actualizados, transmitidos o transferidos total o parcialmente a las diferentes áreas de Multisercol, así como a contratistas, accionistas y asociados de Multisercol cuando ello se requiera con fines comerciales, financieros, administrativos y operativos, incluyendo datos sensibles, de acuerdo con los términos y condiciones del Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales de Multisercol, según sean aplicables, principalmente para hacer posible el desarrollo de la operación, incluyendo pero sin limitarse a registros contables que sean requeridos, reportes a autoridades de control y vigilancia y demás usos para los fines mencionados.

Como Titular de sus Datos Personales usted tiene derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a Multisercol en su condición de responsable 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a Multisercol 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.



## Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales



|                                    |  |                                   |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|
| <b>Código:</b> MAN-1               | <b>Versión:</b> 1                        | <b>Fecha Vigencia:</b> 01/01/17   |
| <b>Área:</b> Administrativa        | <b>Aplica para:</b> Público              | <b>Copia controlada:</b> No       |
| <b>Elaboró:</b><br>Multisercol SAS | <b>Revisó:</b><br>ANDRES JIMENEZ GIRALDO | <b>Aprobó:</b><br>MARCELA JIMENEZ |

### Control de Cambios

| Rev. | Detalle de la Revisión | Elaboró | Fecha | Revisó | Aprobó |
|------|------------------------|---------|-------|--------|--------|
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |

- c) Ser informado por Multisercol, 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 las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Revocar la Autorización 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 los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Se le informa a los Titulares de información que pueden consultar el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales de MULTISERCOL SAS, que contiene nuestras políticas para el tratamiento de la información recogida, así como los procedimientos de consulta y reclamación que le permitirán hacer efectivos sus derechos al acceso, consulta, rectificación, actualización y supresión de los datos, en el siguiente enlace: <http://contabilidad.multisercol.com/proteccion-datos-personales/>

**Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales**



|                                    |  |                                   |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|
| <b>Código:</b> MAN-1               | <b>Versión:</b> 1                        | <b>Fecha Vigencia:</b> 01/01/17   |
| <b>Área:</b> Administrativa        | <b>Aplica para:</b> Público              | <b>Copia controlada:</b> No       |
| <b>Elaboró:</b><br>Multisercol SAS | <b>Revisó:</b><br>ANDRÉS JIMENEZ GIRALDO | <b>Aprobó:</b><br>MARCELA JIMENEZ |

**Control de Cambios**

| Rev. | Detalle de la Revisión | Elaboró | Fecha | Revisó | Aprobó |
|------|------------------------|---------|-------|--------|--------|
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |

**8.2 Anexo 2 Formato de autorización para el tratamiento de datos personales previamente recolectados.**

GRUPO(S) DE INTERÉS A QUE PERTENECE EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

(Marque con una X el o los grupos de interés al cual pertenece)

Colaborador      
 Proveedor      
 Cliente      
 Inscritos Cámara de Comercio

**AUTORIZACIÓN**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, obrando en nombre propio, u obrando en nombre de \_\_\_\_\_, identificado(a) con \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_ manifiesto de forma libre, consciente, expresa, informada y espontánea que autorizo a **MULTISERCOL SAS** para continuar con el Tratamiento de la información personal en el (los) grupo(s) de interés del cual actualmente hago parte (o hace parte mi representado) y bajo las correspondientes finalidades de cada grupo de interés.

Firma en constancia del titular,

\_\_\_\_\_

## Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales



|                                    |  |                                   |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|
| <b>Código:</b> MAN-1               | <b>Versión:</b> 1                        | <b>Fecha Vigencia:</b> 01/01/17   |
| <b>Área:</b> Administrativa        | <b>Aplica para:</b> Público              | <b>Copia controlada:</b> No       |
| <b>Elaboró:</b><br>Multisercol SAS | <b>Revisó:</b><br>ANDRÉS JIMENEZ GIRALDO | <b>Aprobó:</b><br>MARCELA JIMENEZ |

### Control de Cambios

| Rev. | Detalle de la Revisión | Elaboró | Fecha | Revisó | Aprobó |
|------|------------------------|---------|-------|--------|--------|
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |

En caso de que el titular sea menor de edad esta autorización requiere la firma de los representantes legales del menor.

\_\_\_\_\_  
Ciudad y Fecha

## 9. PRINCIPIOS

Los principios que se establecen a continuación, constituyen los parámetros generales que serán respetados por MULTISERCOL SAS, en los procesos de acopio, uso y tratamiento de datos personales.

- a) 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 en el decreto 1377 de 2013 y en las demás disposiciones que las desarrollen.
- b) Principio de finalidad: El Tratamiento de los datos personales recogidos MULTISERCOL SAS, debe obedecer una finalidad legítima de la cual debe ser informada al Titular;
- c) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;
- d) 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 error.
- e) Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de MULTISERCOL SAS, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;
- f) Principio de acceso y circulación restringida: Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o

## Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales



|                                    |  |                                   |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|
| <b>Código:</b> MAN-1               | <b>Versión:</b> 1                        | <b>Fecha Vigencia:</b> 01/01/17   |
| <b>Área:</b> Administrativa        | <b>Aplica para:</b> Público              | <b>Copia controlada:</b> No       |
| <b>Elaboró:</b><br>Multisercol SAS | <b>Revisó:</b><br>ANDRES JIMENEZ GIRALDO | <b>Aprobó:</b><br>MARCELA JIMENEZ |

### Control de Cambios

| Rev. | Detalle de la Revisión | Elaboró | Fecha | Revisó | Aprobó |
|------|------------------------|---------|-------|--------|--------|
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |

comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.

- g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por parte de MULTISERCOL SAS, se deberá proteger mediante el uso de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- g) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive Después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.
- h) principio de temporalidad del dato: agotada la finalidad para la cual fue recolectado y/o tratado el dato personal, el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento cesarán su uso.

## 10. DEFINICIONES

Para su claridad, a continuación se definen los términos relativos a su derecho fundamental de hábeas data o protección de datos personales, importantes para la comprensión de la presente política de tratamiento de datos personales:

- a) **Hábeas data o protección de datos personales:** Es un derecho fundamental que otorga la potestad a su titular de determinar quién y cómo se administra la información personal que le concierne y, en ese sentido, otorga la facultad de conocer, actualizar, rectificar, autorizar, incluir y excluir información que es considerada como personal y que está siendo administrada en la base de datos de una entidad pública o privada.
- b) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.

## Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales



|                                    |  |                                   |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|
| <b>Código:</b> MAN-1               | <b>Versión:</b> 1                        | <b>Fecha Vigencia:</b> 01/01/17   |
| <b>Área:</b> Administrativa        | <b>Aplica para:</b> Público              | <b>Copia controlada:</b> No       |
| <b>Elaboró:</b><br>Multisercol SAS | <b>Revisó:</b><br>ANDRÉS JIMENEZ GIRALDO | <b>Aprobó:</b><br>MARCELA JIMENEZ |

### Control de Cambios

| Rev. | Detalle de la Revisión | Elaboró | Fecha | Revisó | Aprobó |
|------|------------------------|---------|-------|--------|--------|
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |

- c) **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.
- d) **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- e) **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- f) **Datos Sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o Filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la Vida sexual y los datos biométricos.
- g) **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.
- h) **Manual Interno:** Significa el presente Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales de Multisercol SAS.
- i) **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre las Bases de Datos o el Tratamiento de los datos.
- j) **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.

## Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales



|                                    |  |                                   |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|
| <b>Código:</b> MAN-1               | <b>Versión:</b> 1                        | <b>Fecha Vigencia:</b> 01/01/17   |
| <b>Área:</b> Administrativa        | <b>Aplica para:</b> Público              | <b>Copia controlada:</b> No       |
| <b>Elaboró:</b><br>Multisercol SAS | <b>Revisó:</b><br>ANDRÉS JIMENEZ GIRALDO | <b>Aprobó:</b><br>MARCELA JIMENEZ |

### Control de Cambios

| Rev. | Detalle de la Revisión | Elaboró | Fecha | Revisó | Aprobó |
|------|------------------------|---------|-------|--------|--------|
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |
|      |                        |         |       |        |        |

- k) **Transferencia:** La Transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en Colombia, envía la información o los Datos Personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- l) **Transmisión:** Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- m) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión