	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	PL-01-02
		REVISION:	02
		FECHA REVISION:	27/07/2022

**Política de Tratamiento de Datos Personales Constructora de Obras de Ingeniería Civil
Sociedad Anónima Simplificada - COBICIVIL SAS**

1. INTRODUCCIÓN

Somos una empresa joven, proactiva y propositiva, dedicada al sector de la construcción, cimentada sobre las bases de la innovación, alta tecnología, compromiso humano y responsabilidad social; que nace con el objetivo de realizar proyectos de obras civiles tanto en el sector privado como público.

Nuestro compromiso es brindarles a nuestros clientes altos estándares de calidad, satisfacción, cumplimiento y optimización de recursos en todos nuestros servicios. Estamos, además, comprometidos con la creación de valor económico agregado, la preservación del medio ambiente y la seguridad en el trabajo de nuestros colaboradores.

El objeto principal de la sociedad será la explotación comercial e industrial de todo lo concerniente a la construcción, consultoría, asesoría e interventoría de obras en las diferentes ramas de la ingeniería.


COBICIVIL SAS conoce información personal de sus clientes y de personas que pueden llegar a serlo, como también de los proveedores, colaboradores y empleados en cumplimiento de su objeto social y de la relación contractual que se lleve a cabo.

Cuando en el desarrollo de su objeto social COBICIVIL SAS busque acercarse a Titulares de datos que no sean sus clientes o usuarios, pero que podrían llegar a serlo y para ello utilicen esos datos de contacto, estará actuando bajo el escenario de la Ley General. Igualmente, cuando soliciten, obtengan o administren información personal de Titulares con quienes tuvo en el pasado una relación contractual, pero ésta ya expiró, estará bajo el marco de dicha Ley. Así como, cuando recopile, administre y circule información sobre sus candidatos a empleados, exempleados y empleados.

COBICIVIL SAS buscará informar de manera suficiente a las personas sobre los derechos que tienen en su calidad de Titulares de la información.

Los datos sensibles como los relacionados con la salud de las personas solo serán suministrados por los empleados y tienen por finalidad garantizar la salud y seguridad del trabajador, garantizando la protección del interés vital.

Para tales efectos COBICIVIL SAS ha elaborado la presente POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, cuya aplicación es de carácter obligatorio para todas las personas naturales o jurídicas que hagan tratamiento de los datos personales registrados en las bases de datos de la empresa, con el fin de proporcionar los lineamientos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de protección de datos personales.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	PL-01-02
		REVISION:	02
		FECHA REVISION:	27/07/2022

La Constructora de Obras de Ingeniería Civil Sociedad Anónima Simplificada - COBICIVIL SAS, identificada con NIT 900758700-6, se permite informar a todos los interesados, que los datos personales que obtenga en virtud de las operaciones que se soliciten o celebren con la empresa, serán tratados conforme a los principios y deberes definidos en la ley 1581 de 2012 y demás normas que traten y regulen esta materia. Para todos los fines pertinentes, el domicilio de COBICIVIL SAS será en la ciudad de Cali, Valle, en la Avenida 6 Norte No. 29A-49, teléfono 602-5586151, su sitio web www.cobicivil.com y correo electrónico info@cobicivil.com.

La Política de Tratamiento de la Información y Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de tratamiento por **COBICIVIL SAS**, considerada como responsable del tratamiento de dichos datos y encargada del tratamiento.

2. OBJETO


La presente Política tiene como objeto desarrollar, interpretar y aplicar la Ley 1581 de 2012 y las normas que la complementa, modifican o adiciona. Así como dar la información necesaria y suficiente al titular de la información, establecer los lineamientos que garanticen la protección de los datos personales que son objeto de tratamiento de datos personales, establecer los procedimientos de atención de derechos de los titulares, criterios de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión que se dará a los datos personales.

3. ALCANCE

La presente política de Tratamiento de Datos Personales presenta los principios que se deben aplicar a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por COBICIVIL SAS, considerada como responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales. Así como dar un trámite expedito y legal a las diferentes solicitudes y reclamaciones hechas por los Titulares de la Información, por sus causahabientes u otra persona que cuente con la debida autorización. Dar cumplimiento a las exigencias de la normatividad vigente en materia de Protección de Datos Personales, o cualquier exigencia originada en el principio de responsabilidad demostrada (accountability). Brindar la debida protección a los intereses y necesidades de los titulares de la Información personal tratada por COBICIVIL SAS.

4. DESTINATARIOS

Esta política se aplicará a todas las bases de datos tanto físicas como digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de Tratamiento por parte de COBICIVIL SAS, considerada como responsable. Igualmente, en aquellos casos en que operen como

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	PL-01-02
		REVISION:	02
		FECHA REVISION:	27/07/2022

encargadas del tratamiento de datos personales.


Los titulares a través de esta política tienen a su disposición la información necesaria y suficiente sobre los diferentes tratamientos y fines sobre los que serán objeto sus datos, así como los derechos que ellos, como titulares de datos personales, pueden ejercer frente a COBICIVIL SAS como responsable del tratamiento de sus datos personales.

Esta política es de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte de las personas responsables de la administración de bases de datos personales de COBICIVIL SAS, en especial el encargado del tratamiento que recibe atiende y da respuesta directa o indirectamente a las peticiones (consultas o reclamo) de información relacionadas con la ley de protección de datos personales.

5. DEFINICIONES


De conformidad con la legislación vigente sobre la materia, se entiende por:

- a) **Área Responsable De Protección De Datos:** Es el área dentro de COBICIVIL SAS, que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales y la implementación del Programa Integral de Protección de Datos Personales. Las peticiones, quejas, reclamos y consultas formuladas por los titulares de datos serán atendidas por el Asistente Administrativo a través de la figura del Oficial de Protección de Dato, adscrita a la misma.
- b) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- 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. Incluye archivos físicos y electrónicos.
- e) **Confidencialidad:** Elemento de seguridad de la información que permite establecer quienes y bajo qué circunstancias se puede acceder a la misma.
- f) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).
- g) **Dato Público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	PL-01-02
		REVISION:	02
		FECHA REVISION:	27/07/2022

considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

- h) **Dato Semiprivado:** Es aquella información que no es de 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 es el caso de los datos financieros, crediticios o actividades comerciales
- i) **Dato sensible:** Aquel que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenecía 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.
- j) **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. COBICIVIL SAS, actúa como encargado del tratamiento de datos personales en los casos, en los que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta de un responsable del tratamiento.
- k) **Información Digital:** Toda aquella información que es almacenada o transmitida por medios electrónicos y digitales como el correo electrónico u otros sistemas de información.
- l) **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. COBICIVIL SAS actúa como responsable del tratamiento de datos personales frente a todos los datos personales sobre los cuales decida directamente, en cumplimiento de las funciones propias reconocidas legalmente.
- m) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- n) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	PL-01-02
		REVISION:	02
		FECHA REVISION:	27/07/2022


6. DECLARACIÓN DE POLÍTICA.

COBICIVIL SAS para el cumplimiento de sus actividades y el desarrollo de su objeto social podrá recolectar, eliminar, actualizar, modificar, utilizar, almacenar, transferir y en general realizar diversas operaciones con los Datos Personales. Estos datos, deberán ser utilizados para la finalidad que se señala a continuación, así mismo los encargados o terceros que tengan acceso a estos datos por el ejercicio de sus funciones o en cumplimiento de las obligaciones de un contrato, mantendrán el tratamiento dentro de las mismas finalidades, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013 y demás normas que las modifique, adicione o sustituyan.

7. PRINCIPIOS RECTORES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley, regulaciones, y normatividad vigente, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:


- a) **Principio de Legalidad en Materia de Tratamiento de Datos:** El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, decretos reglamentarios y demás disposiciones que la desarrollen.
- b) **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.
- c) **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.
- 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 a error.
- e) **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.
- f) **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	PL-01-02
		REVISION:	02
		FECHA REVISION:	27/07/2022

Titulares o terceros autorizados.

- g) **Principio de Seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la 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.
- h) **Principio de Confidencialidad:** Todos los funcionarios y contratistas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma. **COBICIVIL S.A.** se compromete a tratar los datos personales de los titulares tal y como lo define el literal g) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 de forma absolutamente confidencial haciendo uso de estos, exclusivamente, para las finalidades indicadas en el apartado anterior, siempre que el titular no se haya opuesto a dicho tratamiento. COBICIVIL S.A. informa que tiene implantadas las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de sus datos personales y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado.
- i) **Principio de temporalidad:** Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos.
- j) **Interpretación integral de los derechos constitucionales:** Los derechos 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 derechos constitucionales aplicables.
- k) **Principio de Necesidad:** Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.

8. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	PL-01-02
		REVISION:	02
		FECHA REVISION:	27/07/2022

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y de conformidad con las autorizaciones impartidas por los titulares de la información, COBICIVIL S.A. realizará operaciones o conjunto de operaciones que incluyen recolección de datos, su almacenamiento, uso, circulación y/o supresión. Este Tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en la presente Política y en las autorizaciones específicas otorgadas por parte del titular. De la misma forma se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello, siempre bajo los lineamientos de las políticas de Seguridad de la Información contemplada en las “POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN”.

en ejecución del objeto social de COBICIVIL SAS, los datos personales serán tratados de acuerdo con el grupo de interés y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga cada tratamiento, como se describe a continuación:


8.1. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES: Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

COBICIVIL SAS informará a través de los diversos medios de obtención de la autorización a todos sus titulares, que en virtud de la ley 1581 del 2012 y normas reglamentarias estos no están obligados a otorgar la autorización para el tratamiento de datos sensibles. En caso de tratamiento de datos relativos a la salud, COBICIVIL, implementará las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información. Los datos sensibles biométricos tratados tienen como finalidad la identificación de las personas, la seguridad, el cumplimiento de obligaciones legales y la adecuada prestación de los productos.

8.2. TRATAMIENTO DE DATOS DE LOS 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.


	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	PL-01-02
		REVISION:	02
		FECHA REVISION:	27/07/2022

b) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o 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

8.3. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS EN GENERAL: El tratamiento de Datos Personales por parte de COBICIVIL SAS serán utilizados de manera directa o a través de terceros designados, entre otras, y de manera meramente enunciativa para las siguientes finalidades directas e indirectas relacionadas con el objeto y propósitos de COBICIVIL.

- a) Celebración de Contrato de Trabajo, Contrato de Servicios, Contrato de Obra o Labor realizada.
- b) Mantener un archivo digital que permita contar con la información correspondiente a cada contrato.
- c) Controlar el cumplimiento de requisitos relacionados con el Sistema General de Seguridad Social y la realización de afiliación a las entidades de Seguridad Social.
- d) Publicar el directorio corporativo con la finalidad de contacto de los empleados.
- e) Tener datos de contacto diferentes en caso de requerir notificar eventos laborales, ausencia, accidente, etc.
- f) Para el caso de los participantes en convocatorias de selección, los datos personales tratados tendrán como finalidad adelantar las gestiones de los procesos de selección; las hojas de vida se gestionarán garantizando el principio de acceso restringido.
- g) Gestionar el proceso Contable de la Empresa.
- h) Facilitar procesos de ejecución de cotizaciones y compras
- i) Contar con información de contacto actualizada para llevar a cabo actividades regulares en el ámbito del desarrollo normal y ordinario de la relación comercial
- j) Promover nuestros productos y servicios que estén relacionados o no con el contrato celebrado entre la Empresa y el Titular
- k) Realizar actividades de mercadeo, facturación, cobranza y recaudo
- l) Contar con la información bancaria y tributaria necesaria para cumplir con nuestras obligaciones contractuales y con las requeridas por la legislación colombiana.
- m) Realizar todos los trámites internos y el cumplimiento de obligaciones contables, tributarias y de ley.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	PL-01-02
		REVISION:	02
		FECHA REVISION:	27/07/2022

- n) Manejo de la información por parte de proveedores y/o contratistas para las gestiones relacionadas con tramites y servicios definidos en sus respectivos vínculos con la empresa y siempre que ello sea estrictamente necesario.
- o) Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contractuales, comerciales y de registros comerciales, corporativos y contables.
- p) Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones que lo son atribuibles a COBICIVIL SAS.

9. DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

9.1. AUTORIZACIONES DEL TITULAR: Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización, como cuando, por ejemplo, se remite a la Entidad una hoja de vida para participar en procesos de selección.


La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Datos de naturaleza pública.
- b) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- c) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- d) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas. Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.

9.2. SUMINISTRO DE LA INFORMACION: La información solicitada por los Titulares de información personal será suministrada principalmente por medios electrónicos, o por cualquier otro solo si así lo requiere el Titular. La información suministrada por COBICIVIL SAS será entregada sin barreras técnicas que impidan su acceso; su contenido será de fácil lectura, acceso y tendrá que corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá ser suministrada a las siguientes personas:

- a) A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	PL-01-02
		REVISION:	02
		FECHA REVISION:	27/07/2022


- b) A las Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c) A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

9.3. DERECHOS DE LOS TITULARES: En el Tratamiento de Datos Personales por parte de COBICIVIL SAS se respetarán en todo momento los derechos de los titulares de Datos Personales que son:

- a) Conocer, actualizar y rectificar los Datos frente a él o los Encargados del Tratamiento de datos.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada, o cualquier otra que suscriba el titular de los Datos Personales para el efecto, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de datos de conformidad con la ley.
- c) Ser informado por la Empresa o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a los datos.
- d) Presentar ante la Autoridad Competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
- 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 Competente haya determinado que, en el Tratamiento COBICIVIL SAS o Encargados del Tratamiento de Datos Personales, han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución. La revocatoria procederá siempre y cuando no exista la obligación legal o contractual de conservar el dato personal.
- f) Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

9.4. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO: COBICIVIL SAS como responsable del Tratamiento, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

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


	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	PL-01-02
		REVISION:	02
		FECHA REVISION:	27/07/2022

adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

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

9.5. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO: Los Encargados del Tratamiento, y en el evento en el cual COBICIVIL SAS actúe como encargada, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Los encargados deberán cumplir las condiciones mínimas de seguridad definidas en el Registro Nacional de Bases de datos.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	PL-01-02
		REVISION:	02
		FECHA REVISION:	27/07/2022


términos de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.

- d) Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.
- f) 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 por parte de los Titulares.
- g) Registrar en las bases de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- h) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- m) Verificar que el responsable del Tratamiento tiene la autorización para el tratamiento de datos personales del Titular.

10. ACCIONES GENERALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

A continuación, se establecen los lineamientos generales aplicados por COBICIVIL SAS con el fin de cumplir con sus obligaciones en cumplimiento de los principios para la administración de datos personales. Estos lineamientos son complementarios a las políticas, procedimientos o instructivos generales actualmente existentes e implementados, entre las que se encuentran las políticas de gestión de datos e información y el procedimiento gestión de datos e información y en ningún momento pretenden remplazarlas o desconocerlas.

10.1 TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN: Todos los miembros de la empresa, al realizar las actividades propias de su cargo, asumirán las responsabilidades y las obligaciones que se tienen en el manejo adecuado de la información personal, desde su recolección, almacenamiento, uso,

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	PL-01-02
		REVISION:	02
		FECHA REVISION:	27/07/2022

circulación y hasta su disposición final.

La información de carácter personal contenida en las bases de datos debe ser utilizada y tratada de acuerdo con las finalidades descritas en el numeral 8 de la presente política.

En caso de que algún área identifique nuevos usos diferentes a los descritos en la presente política de tratamiento de datos personales, deberá informar al Oficial de Protección de Datos Personales, quien evaluará y gestionará, cuando aplique, su inclusión en la presente política.


10.2 ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN: El almacenamiento de la información digital y física se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Esto involucra controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros.

10.3 DESTRUCCIÓN: La destrucción de medios físicos y electrónicos se realiza a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción. Se realiza únicamente en los casos en que no constituya el desconocimiento de norma legal alguna, dejando siempre la respectiva trazabilidad de la acción. La destrucción comprende información contenida en poder de terceros como en instalaciones propias.

10.4 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES CON DATOS PERSONALES: Se entiende por incidencia cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar la seguridad de las bases de datos o información contenida en las mismas. En caso de conocer alguna incidencia ocurrida, el usuario debe comunicarla al Oficial de Protección de Datos que adoptará las medidas oportunas frente al incidente reportado. El Oficial de Protección de Datos Personales informará de la incidencia a la Delegatura de Protección de Datos Personales de LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, en el módulo habilitado para tal efecto dentro de los 15 días a partir del conocimiento de esta.

Las incidencias pueden afectar tanto a bases de datos digitales como físicas y generarán las siguientes actividades:

- a. **Notificación de Incidentes:** Cuando se presuma que un incidente pueda afectar o haber afectado a bases de datos con información personal datos personales se deberá informar al Oficial de Protección de Datos Personales quién gestionará su reporte en el Registro Nacional de Bases de Datos.
- b. **Gestión de Incidentes:** Es responsabilidad de cada empleado, contratista, consultor o tercero, reportar de manera oportuna cualquier evento sospechoso, debilidad o violación de políticas que pueden afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos e información personal de la Entidad
- c. **Identificación:** Todos los eventos sospechosos o anormales, tales como aquellos en los

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	PL-01-02
		REVISION:	02
		FECHA REVISION:	27/07/2022

que se observe el potencial de pérdida de reserva o confidencialidad de la información, deben ser evaluados para determinar si son o no, un incidente y deben ser reportados al nivel adecuado en la organización. Cualquier decisión que involucre a las autoridades de investigación y judiciales debe ser hecha en conjunto entre el Oficial de Protección de Datos Personales y la Oficina Asesora Jurídica. La comunicación con dichas autoridades será realizada por ellos mismos.

- d. **Reporte:** En Colombia, la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante Circular Externa 3 de 2018, estableció tanto para los obligados a reportar sus bases de datos personales ante en el RNBD como para aquellos que no lo están, que cuando ocurra un incidente de seguridad que “...afecte la información contenida en estas...” , debe reportarse su ocurrencia dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que fue detectado y puesto en conocimiento de la persona o área encargada de atenderlo.


es obligatorio el reporte para todos los Responsables del Tratamiento asociado al Tratamiento de datos personales, siempre y cuando se afecte la información y deberá hacerse en el término y condiciones antes mencionados y de conformidad con lo establecidos en el Procedimiento de Gestión de Incidentes de seguridad Asociados al Tratamiento de Datos Personales de COBICIVIL SAS.

Todos los incidentes y eventos sospechosos deben ser reportados tan pronto como sea posible a través de los canales establecidos por COBICIVIL SAS con el propósito de realizar el debido reporte en cumplimiento con la Circular 3 del 2018.

Si la información sensible o confidencial es perdida, divulgada a personal no autorizado o se sospecha de alguno de estos eventos, el Oficial de Protección de Datos Personales, debe ser notificado de forma inmediata.

Los empleados deben reportar a su jefe directo y al Oficial de Protección de Datos Personales cualquier daño o pérdida de computadores o cualquiera otro dispositivo, cuando estos contengan datos personales en poder de la empresa. A menos que exista una solicitud de la autoridad competente debidamente razonada y justificada, ningún funcionario debe divulgar información sobre sistemas de cómputo, y redes que hayan sido afectadas por un delito informático o abuso de sistema. Para la entrega de información o datos en virtud de orden de autoridad, la Oficina Asesora Jurídica deberá intervenir con el fin de prestar el asesoramiento adecuado.

Se reportarán como novedades los incidentes de seguridad que afecten la base de datos, de acuerdo con las siguientes reglas: deberán reportarse al Registro Nacional de Bases de Datos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se detecten y sean puestos en conocimiento de la persona o área encargada de atenderlos. Los líderes

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	PL-01-02
		REVISION:	02
		FECHA REVISION:	27/07/2022

de proceso y/o propietarios de activos de información, reportarán de forma interna los incidentes asociados a datos personales ante el Oficial de Protección de Datos Personales, quién dentro del plazo legal procederá a reportarlos ante el Registro Nacional de Bases de Datos.

- e. **Contención, Investigación y Diagnostico:** El Oficial de Protección de Datos Personales debe garantizar que se tomen acciones para investigar y diagnosticar las causas que generaron el incidente, así como también debe garantizar que todo el proceso de gestión del incidente sea debidamente documentado. En caso de que se identifique un delito informático, en los términos establecidos en la Ley 1273 de 2009, el Oficial de Protección de Datos Personales y la Oficina Asesora Jurídica, reportara tal información a las autoridades de investigaciones judiciales respectivas. Durante los procesos de investigación se deberá garantizar la “Cadena de Custodia” con el fin de preservarla en caso de requerirse establecer una acción legal.
- f. **Solución:** El área comprometida y los directamente responsables de la gestión de datos personales, deben prevenir que el incidente de seguridad se vuelva a presentar, corrigiendo todas las vulnerabilidades existentes.
- g. **Cierre de Incidente y Seguimiento:** El Oficial de Protección de Datos Personales y las áreas que usan o requieren la información, iniciarán y documentarán todas las tareas de revisión de las acciones que fueron ejecutadas para remediar el incidente de seguridad. El Oficial de Protección de Datos Personales preparará un análisis anual de los incidentes reportados. Las conclusiones de este informe se utilizarán en la elaboración de campañas de concientización que ayuden a minimizar la probabilidad de incidentes futuros.

11. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN A PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS


Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de COBICIVIL SAS para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberán ser dirigidas a:

Responsable del Tratamiento. El Responsable del Tratamiento de los datos personales es COBICIVIL con domicilio en la ciudad de Cali.

Los datos de contacto son los siguientes:

- Dirección: Av. 6 Norte No. 29AN-49
- Teléfono: (602) 5586151
- Página web: www.cobicivil.com
- Correo electrónico: info@cobicivil.com

Encargado del Tratamiento. El Encargado del Tratamiento de los datos personales es

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	PL-01-02
		REVISION:	02
		FECHA REVISION:	27/07/2022

COBICIVIL con domicilio en la ciudad de Cali.


Los datos de contacto son los siguientes:

- Dirección: Av. 6 Norte No. 29AN-49
- Teléfono: (602) 5586151
- Página web: www.cobicivil.com
- Correo electrónico: info@cobicivil.com

12. CONSULTAS Y RECLAMACIÓN.

Los titulares de Datos Personales, sin importar el tipo de vinculación que tengan con COBICIVIL SAS, pueden ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y/o revocar la autorización otorgada, de acuerdo con el siguiente Procedimiento para actualizar, rectificar y suprimir información y/o revocar autorizaciones:

- a) **Atención de solicitud:** El titular puede realizar la consulta por medio escrito o verbal al correo: info@cobicivil.com, al Teléfono: 5586151. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 11 de la presente política.
- b) **Requisitos de la solicitud:** La solicitud deberá contener como mínimo la siguiente información:
 - Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes;
 - Lo que se pretende consultar
 - Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes;
 - Firma, número de identificación.
- c) **Plazos de Respuesta a consultas:** Las solicitudes recibidas mediante los anteriores medios serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.
- d) **Plazo máximo de Respuesta:** El término máximo para atender la solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.
- e) **Reclamaciones sin cumplimiento de Requisitos legales:** En caso de que la reclamación se presente sin el cumplimiento de los anteriores requisitos legales, se solicitará al reclamante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas y presente la información o documentos faltantes.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	PL-01-02
		REVISION:	02
		FECHA REVISION:	27/07/2022

- f) **Desistimiento del Reclamo:** Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- g) **Quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio:** El Titular sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante COBICIVIL.

13. CAPACITACION DE EMPLEADOS Y CONTRATISTAS

COBICIVIL SAS desarrollará programas anuales de capacitación y concientización en Protección de datos personales y seguridad de la información. La empresa debe poner en conocimiento estas políticas por el medio que considere adecuado y con ello, capacitar a sus empleados y contratistas en la administración de los datos personales con una periodicidad al menos anual, con el fin de medir sus conocimientos sobre el particular. Los nuevos funcionarios y contratistas, al momento de vincularse con la Entidad, deben recibir capacitación sobre Protección de datos personales y seguridad de la información dejando constancia de su asistencia y conocimiento.

En el desarrollo de los programas de capacitación y concientización se deberá asegurar que los funcionarios, contratistas y terceros conozcan sus responsabilidades con respecto a Protección de datos personales y seguridad de la información. Los programas de capacitación serán actualizados de forma periódica. Desde el proceso de Gestión de Talento Humano, juntamente con el Oficial de Protección de Datos Personales, se definirán los planes de capacitación y evaluación de los empleados de acuerdo con los cambios normativos que se vayan presentando.

14. PERÍODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las Bases de Datos de COBICIVIL tendrán el periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia.


15. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

De conformidad con el artículo 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, COBICIVIL SAS registrará sus bases de datos junto con la presente política de tratamiento de Datos Personales, en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto.

16. VIGENCIA, VERSIONES Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir de su firma y complementa las políticas asociadas, con vigencia indefinida.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento de datos personales, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	PL-01-02
		REVISION:	02
		FECHA REVISION:	27/07/2022

a través del sitio web: www.cobicivil.com

Para los titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o aquellos a los que no sea posible contactar, se comunicará a través de avisos abiertos en la sede principal de la empresa.

Esta política tendrá una versión resumida, puesta en conocimiento de la ciudadanía en general y usuarios de los servicios de la empresa, en cumplimiento de lo señalado en la Ley 1582 de 2012, decretos reglamentarios y demás normas concordantes y vigentes.



ALVARO ENRIQUE VASQUEZ GUTIERREZ

Gerente General