

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Aseguramiento de la Gestión / Gestión Integral de Riesgos

Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
1. OBJETIVO.....	5
2. ALCANCE.....	5
3. DEFINICIONES.....	5
4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	6
4.1. PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD	6
4.2. PRINCIPIO DE FINALIDAD	7
4.3. PRINCIPIO DE LEGALIDAD.....	7
4.4. PRINCIPIO DE LIBERTAD	7
4.5. PRINCIPIO DE SEGURIDAD	7
4.6. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA	8
4.7. PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD.....	8
4.8. PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA	8
5. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS.....	8
6. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	9
6.1. TRATAMIENTO DE DATOS PÚBLICOS.....	9
6.2. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	9
6.3. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD	10
6.4. CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS	11
6.5. BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN PÚBLICA	11
6.6. BASES DE DATOS MISIONALES	11
6.7. BASES DE DATOS COLABORADORES	11
6.8. BASES DE DATOS CONTRATISTAS	11
6.9. PUBLICACIÓN POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y AVISO DE PRIVACIDAD	12
7. PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LOS TITULARES	12
8. DEBERES DE COLPENSIONES EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	13
9. DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.....	14
10. PROCEDIMIENTOS QUE LOS TITULARES DE LOS DATOS PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN	14
10.1 GENERALIDADES SOBRE LA AUTORIZACIÓN	14
10.2 RESPONSABILIDAD DE LAS ÁREAS SOBRE AUTORIZACIONES	15
10.3 DEL DERECHO DE ACCESO	16
10.4 DEL DERECHO DE CONSULTA	16
10.5 DEL DERECHO A RECLAMAR.....	17
10.6 DEL DERECHO A LA RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS	17
10.7 DEL DERECHO A LA SUPRESIÓN DE DATOS.....	18
10.8 DEL DERECHO A REVOCAR LA AUTORIZACIÓN	19

10.9	REPORTE DE RECLAMOS A LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.....	20
10.10	CONTRATOS LABORALES.....	20
10.11	CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS.....	20
10.12	TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES A TERCEROS PAÍSES.....	21
11.	REGLAS GENERALES APLICABLES.	22
12.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 22	
13.	VIGENCIA.....	24
14.	REFERENCIA A OTROS DOCUMENTOS	24
	BASES DE DATOS PERSONALES PUBLICADAS EN LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	25
	CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO	27

INTRODUCCIÓN

La Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado organizada como entidad financiera de carácter especial, vinculada al Ministerio de Trabajo para que ejerza las funciones señaladas en el Decreto No. 4121 del 2 de noviembre de 2011 y las disposiciones legales vigentes, con la finalidad de otorgar los derechos y beneficios establecidos por el Sistema General de Seguridad Social en Pensiones.

En virtud de lo establecido en el artículo 155 de la Ley 1151 de 2007, la Administradora Colombiana de Pensiones -COLPENSIONES-, identificada con NIT 900.336.004-7, hace parte del Sistema General de Pensiones y tiene por objeto la administración estatal del Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM), las prestaciones especiales que las normas legales le asignen, y la administración del Sistema de Ahorro de Beneficios Económicos Periódicos (BEPS) de que trata el Acto Legislativo No. 01 de 2005.

De conformidad con esta naturaleza jurídica y las normatividad vinculante, COLPENSIONES ha decidido adoptar de forma voluntaria el presente Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales, el cual establece las condiciones de organización, obligaciones de los implicados e intervinientes en el tratamiento y uso de la información de carácter personal, régimen de funcionamiento, y procedimientos aplicables al tratamiento de datos personales que en el desarrollo de sus funciones tenga que solicitar, utilizar, almacenar, corregir, ceder o suprimir.

COLPENSIONES es la entidad Responsable del tratamiento de Datos Personales y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, adopta y hace público a todos los interesados el presente Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales que contiene todos los elementos esenciales, sencillos y seguros para el cumplimiento de la legislación correspondiente a la Protección de Datos Personales. Asimismo, el presente Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales servirá como referencia para todos los sectores de interés que sostengan algún tipo de relación con COLPENSIONES, contribuyendo al correcto conocimiento del derecho a la Protección de Datos Personales.

1. OBJETIVO

El objetivo del presente Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales es establecer los criterios para proteger la información personal de sus titulares que se encuentra alojada en las bases de datos o archivos de la Entidad, especialmente los datos sensibles, así como establecer las directrices y procedimientos necesarios para garantizar la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, captación, grabación, transmisión, transferencia y conservación de los datos personales tratados por COLPENSIONES, en cumplimiento de lo dispuesto la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, la Ley 1266 de 2008 “Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”, el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013, Compilado en el Capítulo 25 del artículo 2.2.2.25.3.1 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 en sus Capítulos 25 y 26.

2. ALCANCE

El presente manual contiene los lineamientos a seguir en la aplicación de la Política de Tratamiento de Datos Personales por parte Colpensiones y deberá cumplirse por todos los trabajadores oficiales, trabajadores en misión, colaboradores y terceros, todos ellos responsables o encargados del tratamiento de la información de los titulares que contactan con la Entidad.

3. DEFINICIONES

- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de Tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona (persona individualmente considerada).
- **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad 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. También se entenderá que todos los datos que estén contenidos en los registros públicos tendrán esta misma naturaleza.

- **Dato personal público:** Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.
- **Dato personal privado:** Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.
- **Dato sensible:** Aquel dato que afecta 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.
- **Encargado del tratamiento:** COLPENSIONES actúa como encargada del tratamiento de datos personales en los casos, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta de un responsable del tratamiento.
- **Responsable del tratamiento:** COLPENSIONES 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.
- **Titular:** Persona cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento
- **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.
- **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.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones que COLPENSIONES realice sobre datos de carácter personal tales como la recolección, procesamiento, publicidad, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Colpensiones está comprometida con el adecuado tratamiento de los datos personales, por lo cual, en todas las actividades que tengan manejo de datos personales, se deberá garantizar la aplicación de los siguientes principios, los cuales se encuentran alineados con los establecidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012:

4.1. Principio de confidencialidad

MACROPROCESO / PROCESO: Aseguramiento de la Gestión / Gestión Integral de Riesgos	CÓDIGO: AGE-GIR-MAN-017	VERSIÓN: 2.0	PÁGINA 6 de 27
---	----------------------------	-----------------	----------------

Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales de carácter personal privado, sensible o de menores de edad, que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar el secreto profesional y la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo suministrar o comunicar los datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.

COLPENSIONES garantiza y exige a toda persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento, respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones contractuales con COLPENSIONES.

En consecuencia, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, la información personal, contable, técnica, comercial o de cualquier otro tipo suministrada en la ejecución y ejercicio de las funciones diferentes a las registrales.

El incumplimiento del deber de secreto y confidencial, será sancionado de conformidad con lo previsto en el código disciplinario interno, sanciones contractuales y la legislación vigente.

4.2. Principio de finalidad

El Tratamiento de datos personales que COLPENSIONES realiza, obedece a la finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

4.3. Principio de legalidad

El Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada que se rige por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normatividad que las complementen, modifiquen o deroguen.

4.4. Principio de libertad

COLPENSIONES puede tratar y ceder los datos personales que se encuentren almacenados en sus bases de datos, sin el previo consentimiento del titular, siempre y cuando, estos provengan de registros públicos, o que, si bien no están contenidos en ellos, sean de naturaleza pública o se encuentran en bases de datos excluidas por la Ley (p.ej. periodísticas, estadísticas y para la investigación). En los demás casos, COLPENSIONES deberá obtener el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular al momento de tratar sus datos personales.

4.5. Principio de seguridad

COLPENSIONES como responsable y/o encargada del tratamiento de datos de carácter personal, proporciona 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.

4.6. Principio de transparencia

COLPENSIONES garantiza a los titulares de datos personales, que podrán obtener en cualquier momento, gratuitamente y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen y que estén almacenados en las bases de datos de COLPENSIONES, bajo los parámetros establecidos en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013. Este principio no será aplicable a las bases de datos que estén por fuera del ámbito de aplicación de la Ley 1581 de 2012 conforme al artículo 2 de la citada Ley.

4.7. Principio de veracidad o calidad

COLPENSIONES garantiza que la información contenida en las bases de datos, que estén sujetas a tratamiento; serán veraces, completas, exactas, actualizadas, comprobables y comprensibles. La veracidad y calidad de los datos personales que hayan sido capturadas por medio de registros públicos, es garantizada por cada uno de los titulares de la misma, quedando eximida de cualquier tipo de responsabilidad COLPENSIONES frente a su calidad.

4.8. 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 del presente Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales, 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 por ley.

Los datos personales, excepto aquellos de naturaleza 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 a los Titulares o terceros autorizados.

5. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Los Datos Personales proporcionados por sus titulares serán utilizados para los siguientes fines:

(i) La realización de todas las actividades para la Administración del Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM), y Beneficios Económicos Periódicos (BEPS) para el reconocimiento y pago de prestaciones económicas y para los trámites que anteceden o se deriven de estos

(ii) La realización de cualquier actividad complementaria necesaria para la prestación de los servicios de la entidad; reportes a entes de control, evaluación de la calidad del servicio, y en general, para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas con clientes y usuarios y para los trámites que anteceden o se deriven de estos.

6. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

6.1. Tratamiento de datos públicos

COLPENSIONES advierte que, trata sin previa autorización del Titular los datos personales de naturaleza pública como los contenidos en los registros públicos. Esta situación no implica que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los otros principios y obligaciones contempladas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regulen esta materia a cargo de COLPENSIONES.

6.2. Tratamiento de datos sensibles

COLPENSIONES solo trata datos personales sensibles para lo estrictamente necesario, solicitando consentimiento previo y expreso a los titulares (representantes legales, apoderados, causahabientes) e informándoles sobre la finalidad exclusiva para su tratamiento.

COLPENSIONES utiliza y trata datos catalogados como sensibles, cuando:

- El tratamiento haya sido autorizado expresamente por el Titular de los datos sensibles, salvo en los casos que por Ley, no se requiera el otorgamiento de dicha autorización.
- El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar la autorización.
- El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica o, dentro del marco de procesos de mejoramiento; este último, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares o el dato este disociado, es decir, el dato sensible sea separado de la identidad del titular y no sea identificable o no se logre identificar a la persona Titular del dato o datos sensibles.

En adición a lo anterior, COLPENSIONES cumple con las siguientes obligaciones:

1. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
2. Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles datos objeto de Tratamiento son de carácter sensible y la finalidad del tratamiento, y obtener el consentimiento expreso.
3. No condicionar ninguna actividad a que el titular suministre datos personales sensibles (salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo).

6.3. Tratamiento de datos de menores de edad

COLPENSIONES solo trata datos personales de menores de edad cuando estos sean de naturaleza pública o provengan de la información suministrada por empleados o contratistas, al momento de su vinculación laboral o de prestación de servicios con COLPENSIONES. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y, cuando el tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

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

Cumplidos los anteriores requisitos, COLPENSIONES solicitará al representante legal o tutor del niño, niña o adolescente, la autorización del menor de edad, garantizando que el menor haya ejercido su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto para entender el asunto, tal como lo indica la Ley.

Colpensiones explicará al representante legal del niño, niña o adolescente sobre el carácter especial de los datos del menor.

Informará al representante legal del niño, niña o adolescente que no está obligado a autorizar el tratamiento de los datos del menor.

Informará al representante legal del niño, niña o adolescente de forma explícita y previa el tratamiento al cual serán sometidos los datos del menor y la finalidad del mismo.

Informará al representante legal del niño, niña o adolescente los derechos que le asisten al menor como titular de los datos, los cuales se encuentran previstos en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

Obtener la autorización para el tratamiento de los datos del niño, niña o adolescente por escrito, de forma oral, y mediante conductas inequívocas del representante legal, que permitan concluir que otorga la autorización y conservará prueba de dicha autorización.

Recolectar solo los datos pertinentes y adecuados para el fin que se persigue COLPENSIONES y cualquier persona involucrada en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, velarán por el uso adecuado de los mismos. En cumplimiento de lo anterior, se aplican y desarrollan los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

6.4. Clasificación de las bases de datos

COLPENSIONES ha clasificado sus Bases de Datos de la siguiente manera:

6.5. Bases de datos con información pública

Son las bases de datos manuales o automatizados de carácter público por disposición legal y no requieren de la autorización previa del titular para su tratamiento.

6.6. Bases de datos Misionales

Son las bases de datos manuales o automatizadas, que se encuentran estructuradas, y que contienen datos de naturaleza pública y privada de personas en calidad de afiliados, ciudadanos y/o colaboradores de COLPENSIONES, las cuales de manera voluntaria y en ejercicio de su derecho de vinculación, adquieren la calidad de usuarios con el fin de acceder a derechos y prerrogativas que otorga esta condición. Lo anterior, conforme a la legislación vigente en materia laboral y pensional en Colombia.

6.7. Bases de datos colaboradores

Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas que aspiran y se vinculan laboralmente directa o indirectamente con COLPENSIONES cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias encaminadas al desarrollo de todos los procesos de Gestión de Talento Humano. En esta base de datos, se incorporan tanta información privada, pública, datos sensibles y de menores de edad. El tratamiento de los datos derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del titular o su representante legal, según sea el caso. En ningún caso, COLPENSIONES dará tratamiento a los datos sensibles o de menores sin autorización previa.

6.8. Bases de datos Contratistas

Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con

las disposiciones contractuales estipuladas por COLPENSIONES, para las adquisiciones de servicios y bienes demandados por ella para su normal funcionamiento o el cumplimiento de algunas de sus funciones. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos requiere de autorización previa del titular.

6.9. Publicación política de protección de datos personales y aviso de privacidad

COLPENSIONES expidió una carta el pasado 2 de agosto de 2013 a la Superintendencia de Industria y Comercio indicando que como responsable del tratamiento de los datos personales, procedió a publicar en página web de la Administradora el día 31 de Julio de 2013 como mecanismo alternativo de comunicación previsto por la norma, en el artículo 10, numeral 3 del Decreto 1377 de 2013, lo referente a los derechos y deberes para la Protección de Datos Personales, en los cuales se indica y se comunica a todos sus afiliados, pensionados, proveedores y ciudadanos, la Política de Tratamiento de Datos y el aviso de privacidad de la entidad.

Sin perjuicio de lo anterior, los titulares de datos personales almacenados en estas bases de datos, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión, frente al responsable del tratamiento COLPENSIONES.

7. PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LOS TITULARES

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos estipulados en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012:

- Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a COLPENSIONES en su condición de responsable del Tratamiento de datos personales.
- Solicitar prueba de la existencia de la autorización otorgada a COLPENSIONES, salvo los casos en los que la Ley exceptúa la autorización.
- Recibir información por parte de COLPENSIONES, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
- Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales, cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes. Este Derecho de revocatoria de la autorización no es absoluto siempre y cuando exista una obligación legal o contractual que limite este Derecho.

- Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

8. DEBERES DE COLPENSIONES EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

COLPENSIONES, es consciente que los datos personales son de propiedad de las personas a las que se refiere y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. Así mismo, COLPENSIONES hará uso de dichos datos, solamente en cumplimiento de las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y autorizada previamente por el titular, o por la Ley, en todo momento respeta la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.

COLPENSIONES como Responsable o Encargada del tratamiento de datos personales, cumple los deberes y obligaciones previstas en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, y normas que la reglamenten o modifiquen, a saber:

- 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 presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente 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 presente ley;
- k) Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;

- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- n) Informar a la autoridad de protección de datos (Superintendencia de Industria y Comercio) cuando se presenten incidentes de datos personales y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio”.

9. DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

- a. Todas las personas y entes externos a COLPENSIONES como encargados del tratamiento de los datos personales, les será exigible el cumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012. Estos son:
- b. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data
- c. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento
- d. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de Ley 1581 de 2012.

Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.

10. PROCEDIMIENTOS QUE LOS TITULARES DE LOS DATOS PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN

El presente Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales, en las siguientes secciones, define los procedimientos implementados para garantizar el tratamiento de los datos personales por parte de Colpensiones:

10.1 Generalidades sobre la autorización

Cuando se trate de datos diferentes a los de naturaleza pública, definidos en el numeral 2 del artículo 3 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, COLPENSIONES solicitará al titular del dato con antelación y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal, la autorización para el tratamiento de datos personales indicando la finalidad para la cual se solicita el dato utilizando para esos efectos medios técnicos automatizados, escritos u orales tales como diferentes *formularios de trámites* que serán utilizados como prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca descrita en el artículo 2.2.2.25.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud del dato y, en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen sobre la materia. Según el caso, dicha autorización puede ser parte de un documento más amplio como, por ejemplo, de un contrato, o de un documento específico (formato, formulario, otrosí, etc.).

En caso de tratarse de datos de carácter personal privados, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos se informará mediante el mismo documento específico o adjunto. COLPENSIONES informará al titular de los datos lo siguiente:

- El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad específica del mismo.
- El tiempo por el cual serán tratados sus datos personales.
- Los derechos que le asisten como titular.
- La página web, correo electrónico, dirección física y demás canales de comunicación en por los cuales podrá formular consultas y/o reclamos ante el Responsable o Encargado del tratamiento.

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

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas

10.2 Responsabilidad de las áreas sobre autorizaciones

Los líderes de las áreas que, en el ejercicio de sus funciones, o debido a que lleven a cabo iniciativas que impliquen la recolección de datos personales a través de formularios web, deberán tener en cuenta los siguientes aspectos necesarios para su captura:

- Solicitar sólo aquellos datos personales necesarios conforme con la finalidad del tratamiento.
- Relacionar en el formato, un aviso de privacidad que incorpore la autorización del tratamiento por parte del titular.

- El envío de la información a través del formulario, deberá estar condicionado a la previa aceptación de la autorización de tratamiento del dato.
- Validar que en el aviso de privacidad se encuentren todas las finalidades de tratamiento asociadas a la captura de los datos personales.
- Validar que la plataforma que soporta el formulario web tenga la capacidad técnica, operativa y de seguridad para almacenar las autorizaciones, y poder tener la trazabilidad en ellas. Preferiblemente se deberá incluir fecha en la que se obtuvo la autorización.

10.3 *Del derecho de acceso*

COLPENSIONES garantiza el derecho de acceso conforme a lo dispuesto el numeral 5 del artículo 2.2.2.25.3.1 y el artículo 2.2.2.25.3.6 del Decreto 1074 de 2015, los titulares de la información o persona autorizada, podrán ejercer su derecho a conocer, actualizar, rectificar o suprimir información contenida en la base de datos, así como también podrán revocar la autorización otorgada al responsable para el tratamiento de la información y lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, solamente a los Titulares de datos personales privados, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales tratados, a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo los electrónicos que permitan el acceso directo del titular. Dicho acceso, se sujeta a los límites establecidos en el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013.

10.4 *Del derecho de consulta*

Los titulares de los datos personales podrán consultar la información de carácter personal que repose en cualquier base de datos de COLPENSIONES. En consecuencia, COLPENSIONES garantiza el derecho de consulta conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 exclusivamente sobre los datos personales privados, sensibles y de menores de edad, suministrando a los Titulares de estos datos personales la información contenida en cada una de las bases de datos correspondientes y que estén bajo el control de COLPENSIONES.

COLPENSIONES establecerá las medidas de autenticación que permiten identificar de manera segura al titular de los datos personales que realiza la consulta o petición.

El titular de los datos puede presentar la solicitud de consulta indicando de manera escrita y en forma clara y concisa el objeto de la misma e indicar los datos de contacto para efectos de recibir la respuesta, por medio del **Formulario de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias**. Las solicitudes serán tramitadas por medio de la Dirección de Administración de solicitudes y PQRS y entregadas a las Direcciones de Colpensiones que tienen a cargo el trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos. Los procesos responsables de la respuesta deberán en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo dar



Colpensiones MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

respuesta a la PQRS. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, el área encargada de la respuesta deberá informar al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

10.5 *Del derecho a reclamar*

El Titular de datos personales privados que considere que la información contenida o almacenada en una base de datos, puede ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes y principios contenidos en la normatividad sobre Protección de Datos Personales. En tal sentido, podrán presentar reclamación ante el Responsable o Encargado del tratamiento de COLPENSIONES, por medio del **Formulario de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias**.

El reclamo lo podrá presentar el titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

Si el reclamo estuviese incompleto, el titular lo podrá completar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas o errores. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de recibido reclamo que no sea competencia de COLPENSIONES para resolverlo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez COLPENSIONES haya recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido. El término máximo para resolver la reclamación es de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, COLPENSIONES informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

10.6 *Del derecho a la rectificación y actualización de datos*

COLPENSIONES se obliga a rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de carácter personal, que resulte incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento que se tramita

por medio del **Formulario de actualización de datos e información**. Al respecto, COLPENSIONES tendrá en cuenta lo siguiente:

- En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el Titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
- COLPENSIONES, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al Titular de los datos personales. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que COLPENSIONES considere pertinentes y seguros.
- COLPENSIONES, podrá establecer formularios, formatos, sistemas y otros métodos, que serán informados en el Aviso de Privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web u oficinas de COLPENSIONES.

10.7 Del derecho a la supresión de datos.

El Titular de datos personales, tiene el derecho en todo momento, a solicitar a COLPENSIONES, la supresión (eliminación) de sus datos personales por medio del **Formulario de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias**. Para ello, se tendrá en cuenta los siguientes supuestos:

- Que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.
- Que hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Que se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos.

Esta supresión implica la eliminación o borrado seguro, total o parcial, de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por COLPENSIONES.

El derecho de supresión no es un derecho absoluto, y COLPENSIONES como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

- El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.

- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
- Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

10.8 Del derecho a revocar la autorización

Todo titular de datos personales, puede revocar en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, COLPENSIONES ha establecido el **Formulario de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias** que le permiten al titular solicitar dicho derecho. En los casos que sea posible la revocatoria de la autorización, se atenderá bajo las siguientes dos modalidades:

- Total: Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que COLPENSIONES debe dejar de tratar por completo los datos del Titular de datos personales.
- Parcial: Sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. En este caso, COLPENSIONES deberá suspender parcialmente el tratamiento de los datos del titular. Se mantienen entonces otros fines del tratamiento que el Responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

El derecho de revocatoria no es un derecho absoluto y COLPENSIONES como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

- El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La revocatoria de la autorización del tratamiento obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
- Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

Los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación de la autorización de datos personales son propios y podrán ser ejercidos únicamente por el Titular. No obstante, el Titular podrá actuar a través de representante legal o apoderado cuando aquel se encuentre en situación de incapacidad o minoría de edad hechos que le imposibiliten el ejercicio personal de

los mismos, en cuyo caso será necesario que el representante legal o apoderado acredite tal condición.

Una vez cumplidos y agotados los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, por parte de COLPENSIONES, podrá poner en conocimiento ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura de Protección de Datos Personales -) la negación o inconformidad frente al derecho ejercido.

10.9 Reporte de reclamos a la Superintendencia de Industria y Comercio

La Dirección de Administración de Solicitudes y PQRS será la encargada de reportar periódicamente, los reclamos de los titulares en el sistema destinado por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio.

10.10 Contratos laborales

En los contratos laborales, COLPENSIONES ha incluido cláusulas con el fin de autorizar de manera previa y general el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato, lo que incluye la autorización de recolectar, modificar o corregir, en momentos futuros, datos personales del Titular.

10.11 Contratos prestación de servicios externos

En los demás contratos que celebre Colpensiones de prestación de servicios externos, cuando el contratista requiera de datos personales, COLPENSIONES le suministrará dicha información siempre y cuando exista una autorización previa y expresa del Titular de los datos personales para esta transferencia, quedando excluida de esta autorización, los datos personales de naturaleza pública definido en el numeral 2° del artículo 3° del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y los contenidos en los registros públicos. Dado que en estos casos, los contratistas son Encargados del tratamiento de datos y los contratos incluirán cláusulas que precisan los fines y los tratamientos autorizados por COLPENSIONES y delimitan de manera precisa el uso que estos contratistas le pueden dar a aquellos, así como las obligaciones y deberes establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, incluyendo las medidas de seguridad necesarias que garanticen en todo momento la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de carácter personal encargada para su tratamiento.

Por su parte, COLPENSIONES al momento de recibir datos de contratistas y actuar como Encargada del tratamiento de datos de carácter personal, verifica que la finalidad, o finalidades,



Colpensiones MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

de los tratamientos autorizados por el titular o permitidos por causas legales, contractuales o jurisprudenciales se encuentran vigentes y que el contenido de la finalidad esté relacionada con la causa por la cual se va a recibir dicha información personal de parte del contratista, pues solo de este modo estará facultado para recibir y tratar dichos datos personales.

10.12 Transferencia de datos personales a terceros países.

En los casos en que COLPENSIONES en desarrollo de alguna de sus funciones, como puede ser la de participar en programas internacionales para el desarrollo económico, cultural y social, o cualquier otra actividad que implique la transferencia de datos de carácter personal a terceros países, se registrará por las siguientes condiciones:

- La transferencia de datos personales a terceros países solamente se realizará cuando exista autorización correspondiente del titular y previa autorización de la Delegatura de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Se considera una transferencia internacional cualquier tratamiento que suponga una transmisión de datos fuera del territorio colombiano, tanto si se realiza una cesión de datos, como si tuviera por objeto la prestación de un servicio al responsable fuera de Colombia.
- Asimismo, se debe obtener la autorización previa del Delegado de Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando se tenga previsto realizar transferencias internacionales de datos a países que no proporcionan un cierto nivel de protección. Esta autorización sólo podrá ser otorgada si se obtienen garantías adecuadas, como los contratos basados en las cláusulas tipo aprobadas por la Superintendencia de Industria y Comercio, o las Reglas Corporativas Vinculantes.
- La transferencia internacional de datos se podrá realizar mediante solicitud de COLPENSIONES estableciendo la finalidad, los colectivos de interesados o titulares de la información de carácter personal, los datos objeto de transferencia y la documentación que incorpore las garantías exigibles para la obtención de la autorización; en la que conste una descripción de las medidas de seguridad concretas que van a ser adoptadas, tanto por COLPENSIONES como por el Responsable o Encargado de los datos en su lugar de destino.
- COLPENSIONES no solicitará la autorización cuando la transferencia internacional de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley. . Un ejemplo de ello es el consentimiento del afectado a la transferencia, la cual es necesaria para establecer la relación contractual entre el afectado y el responsable de la Base de Datos y la transferencia se refiere a una transacción dineraria.



11. REGLAS GENERALES APLICABLES.

COLPENSIONES ha establecido las siguientes reglas generales para la protección de datos personales, sensibles y de menores, como es el cuidado de bases de datos, ficheros electrónicos e información personal:

- COLPENSIONES garantiza la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información que tenga bajo su responsabilidad.
- En los casos en que la infraestructura dependa de un tercero, se cerciorará que tanto la disponibilidad de la información como el cuidado de los datos personales, sensibles y de menores sea un objetivo fundamental.
- COLPENSIONES en sus portales transaccionales, para garantizar la protección de la información personal, adoptó todos los mecanismos posibles para mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, como software de seguridad: firmas digitales, certificados SSL, Hypertext Transfer Protocol Secure (HTTPS), así como las herramientas necesarias para resguardar y proteger las bases de datos de la entidad.
- Es responsabilidad de los funcionarios de COLPENSIONES reportar inmediatamente, cualquier incidente de seguridad de la información y datos personales como: fuga de información, daño informático, comercialización de datos, uso de datos personales de niños, niñas o adolescentes, suplantación de identidad, o cualquier tipo de conductas que puedan vulnerar la intimidad de una persona o llegue a generar cualquier tipo de discriminación.

12. Estructura Organizacional Programa Integral de Protección de datos personales

Colpensiones dentro de su programa de protección de datos personales ha estructurado roles y responsabilidades para el desarrollo, verificación y control del programa integral de protección de datos personales el cual se encuentra incluido en el **Manual Sistema de Gestión de Riesgos de Seguridad de La Información y Ciberseguridad**.

12.1. Oficial de Protección de Datos Personales:

- Es la persona encargada de liderar el programa de protección de datos personales en Colpensiones y realizar la planeación, creación de lineamientos y monitorear los elementos que hacen parte del programa integral de protección de datos personales.
- Realizar el seguimiento de las normas sobre protección de datos personales y realizar las adecuaciones pertinentes al programa para procurar su cumplimiento

- Liderar y reportar la actualización de bases de datos ante el Registro Nacional de Bases de Datos
- El Oficial de datos personales designará las responsabilidades a las áreas de acuerdo a las actividades que se identifiquen en el programa integral de protección de datos personales dentro de las cuales se incluyen la gestión de riesgos, análisis de impacto sobre la privacidad entre otros.
- Dentro de las funciones asignadas, el oficial de datos personales promoverá la cultura de protección de datos dentro de la organización y realizará un entrenamiento general e inducciones en protección de datos personales para todos los empleados al igual que medir y calificar el desempeño de los entrenamientos en protección de datos personales. No obstante, todos los colaboradores de Colpensiones deben consultar las normas, deberes y responsabilidades a las que hace referencia el presente manual asumiendo un compromiso individual y colectivo frente a la regulación al interior de la Entidad.
- La persona delegada como oficial de Datos Personales desde la segunda línea de defensa es el Vicepresidente de Riesgos Empresariales y como suplente, estará a cargo el Gerente de Riesgos y seguridad de la Información.

12.2. Delegados de Protección de Datos Personales:

Son los líderes de los procesos, responsables y dueños de la información contenida en las bases de datos identificadas y reportadas ante el Registro Nacional de Bases de Datos, quienes tienen el deber de reportar actualizaciones o cambios sustanciales en la información de la base de datos que deba ser reportada ante la Superintendencia de Industria y Comercio. Adicionalmente, están encargados de informar sobre cambios en el tratamiento de datos personales, o puntos de captura adicionales que requieran coberturas, análisis de impacto de la privacidad y gestión de riesgos.

12.3. Encargados del tratamiento de datos en Colpensiones

Es encargado del tratamiento de datos personales cualquier persona, que realice el tratamiento de datos personales por cuenta de COLPENSIONES.

COLPENSIONES distingue entre encargado interno y encargado externo. Los encargados internos son colaboradores de COLPENSIONES mientras que los externos tratan datos que COLPENSIONES les suministra para la realización de una tarea asignada (contratistas, auditores, consultores, empresas de tercerización, etc.)

Los responsables del tratamiento, deberán identificar los riesgos asociados a la violación de datos personales, así como los riesgos relacionados al incumplimiento normativo de cara al buen uso de los datos personales.

Los grupos de encargados que COLPENSIONES designa para realizar tratamientos de datos específicos son:

- **Los Encargados internos.**

Todos los colaboradores que asuman la función de encargados del tratamiento de Datos Personales de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

- **Los Encargados externos**

Todos los contratistas y terceros que asuman la función de encargados del tratamiento de Datos Personales de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios.

13. VIGENCIA

El presente Manual rige desde del 01 de abril de 2016.

14. REFERENCIA A OTROS DOCUMENTOS

El presente Manual de Tratamiento de Datos Personales ha sido elaborado en concordancia con las siguientes normas y documentos:

- Constitución Política de Colombia
- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013
- Ley 1273 de 2009
- Decreto 886 de 2014
- Avisos de Privacidad
- Política del Gobierno de Información
- Cláusulas de protección de datos de COLPENSIONES
- Reglamento Interno de trabajo

ANEXO 1

BASES DE DATOS PERSONALES PUBLICADAS EN LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

ESTADO	NOMBRE BASES REGISTRADAS EN SIC	VIGENCIA
Activa	Vinculados BEPS	Indeterminada
Activa	Cuentas Individuales vinculados BEPS – Plenitud	Indeterminada
Activa	Prospectos BEPS	Indeterminada
Activa	Autorizador Transaccional	Indeterminada
Activa	Sabass Afiliación	Indeterminada
Activa	nominapen	Indeterminada
Activa	BD SAP ERP	Durante el tiempo que dure la vigencia del colaborador
Activa	Prod_Colpensiones / Bizagy	Indeterminada
Activa	Matriz Única de Seguimiento a Casos de Salud	Durante el tiempo que dure la vigencia del colaborador
Activa	Planta de Trabajadores en Misión	Durante el tiempo que dure la vigencia del colaborador
Activa	Planta Oficial SENA	Durante el tiempo que dure la vigencia del colaborador
Activa	Programa Estado Joven	Durante el tiempo que dure la vigencia del colaborador
Activa	BD Control de accesos	Durante el tiempo que dure la vigencia del colaborador
Activa	Pensiones	Indeterminada
Activa	Base consolidada de línea de Integridad y transparencia	Indeterminada
Activa	CEOS	Indeterminada



Colpensiones MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ESTADO	NOMBRE BASES REGISTRADAS EN SIC	VIGENCIA
Activa	Base Consolidada RO Reco	Indeterminada
Activa	D.E. base Nomina	Indeterminada
Activa	Bonos	Indeterminada
Activa	Sistema Integrado de Financiamiento SIF Plantilla Cargue de Títulos BEPS	Indeterminada
Activa	Aplicación cuotas partes por pagar	Indeterminada
Activa	Devoluciones	Indeterminada
Activa	Inventario documental del ISS	Indeterminada
Activa	Inventario Documental Microfichas	Indeterminada
Activa	Planta de Practicantes	Durante el tiempo que dure la vigencia del colaborador
Activa	Covid 19	Durante el tiempo que dure la vigencia del colaborador

ANEXO 2

POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

FECHA	VERSIÓN	MODIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
03/02/2017	1.0	Versión inicial	Nombre: Marysol Kattah D Cargo: Profesional Master 320-05	Nombre: Antonio José Coral Triana Cargo:_ Gerente de Riesgos de Seguridad de la Información	Nombre: Fabián Mauricio Arias Jiménez Cargo: Vicepresidente de Riesgos Empresariales Antonio José Coral Triana Cargo: Gerente de Riesgos de Seguridad de la Información
15/08/2021	2.0	Actualización de las definiciones para los ítem: Principios Para El Tratamiento De Datos Personales, Finalidad Del Tratamiento De Datos, Tratamiento De Datos Personales, Deberes De Colpensiones En Relación Con El Tratamiento De Los Datos Personales, Procedimientos Que Los Titulares De Los Datos Puedan Ejercer Los Derechos A Conocer, Actualizar, Rectificar Y Suprimir Información Y Revocar La Autorización, Estructura Organizacional Programa Integral De Protección De Datos Personales	Nombre: Marysol Kattah D Cargo: Profesional Master 320-05	Nombre: Antonio José Coral Triana Cargo:_ Gerente de Riesgos de Seguridad de la Información	Nombre: Fabián Mauricio Arias Jiménez Cargo: Vicepresidente de Riesgos Empresariales Antonio José Coral Triana Cargo: Gerente de Riesgos de Seguridad de la Información