

## **POLITICA DE PROTECCION DE DATOS SOMEDE LTDA**

### **INTRODUCCION**

En virtud de la Ley 1581 de 2012 (Art. 17 Lt. k y Art. 18 Lt. f) y del Decreto 1377 de 2013 (Art. 13.) mediante los cuales se dictan disposiciones para la protección de datos personales y en el desarrollo del derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, **SOMEDE LTDA IPS –SST** en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales de sus grupos de interés conformado por los usuarios, colaboradores, clientes y proveedores, información que se ha obtenido en el desarrollo de su actividad misional de prestar servicios de salud y seguridad en el trabajo, por lo cual se compromete con el cumplimiento de la normativa mencionada y la protección de los derechos de las personas e informa a su grupo de interés que adopta las siguientes políticas sobre recolección, tratamiento y uso de datos personales.

### **ALCANCE**

Esta Política de Protección y Privacidad de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de **SOMEDE LTDA**, considerada como responsable y/o encargada del tratamiento de Datos Personales.

### **IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

La Institución Prestadora de Servicios de Salud y Seguridad en el trabajo "SOMEDE LTDA", identificada con NIT. 900146367-1 con domicilio Principal en la ciudad de Bogotá, Calle41 No. 21- 29, Correo Electrónico: [gerencia@somedelimitada.com](mailto:gerencia@somedelimitada.com), PBX 2875705 Ext. 102, es la responsable del tratamiento de los datos obtenidos de sus diferentes grupos de interés.

### **TERMINOS**

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

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

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

**Dato personal semiprivado:** son aquellos datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. En este caso, para su tratamiento se requiere la autorización expresa del Titular de la información. Por ejemplo: datos de carácter financiero, datos relativos a las relaciones con las entidades -de seguridad social (EPS, AFP, ARL, Cajas de Compensación).

**Dato personal sensible:** Son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que 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.

**Dato personal privado:** es un dato personal que por su naturaleza íntima o reservada solo interesa a su Titular y para su tratamiento requiere de su autorización expresa. Por ejemplo: Nivel de escolaridad, libros de los comerciantes, entre otros.

**Dato personal público:** es aquel tipo de dato personal que las normas y la Constitución han determinado expresamente como públicos y, para cuya recolección y tratamiento, no es necesaria la autorización del Titular de la información. Por ejemplo: estado civil de las personas, datos contenidos del RUNT, datos contenidos en sentencias judiciales ejecutoriadas, entre otros

**Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

**Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

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

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

## **TRATAMIENTO**

**SOMEDE LTDA**, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta,

almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales y jurídicas con quienes tiene o ha tenido relación

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS**

“**SOMEDE LTDA IPS -SST**”, en virtud de su objeto social, ha obtenido y conservado desde su creación, datos personales de sus grupos de interés, los cuales en adelante llamaremos titulares, los cuales son recolectados, almacenados, organizados, usados, transmitidos, actualizados, rectificados y en general administrados, de acuerdo con la respectiva relación y/o vinculación (civil, laboral, y comercial ) aplicando las siguientes políticas:

1. **SOMEDE LTDA IPS -SST**”, está comprometida en dar un correcto uso y tratamiento de los datos personales y datos personales sensibles de sus titulares, evitando el acceso no autorizado a terceros que permita conocer, vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información, para lo cual cuenta con políticas de seguridad de la información que incluyen medidas de control de obligatorio cumplimiento.

2. “**SOMEDE LTDA IPS -SST**”, solicita a los titulares de la información los datos necesarios para administrar el riesgo en salud y dar cumplimiento a las funciones asignadas por la normativa vigente que regula el Sistema General de Seguridad Social en Salud. La información sensible requerida será de libre y voluntaria entrega por parte del respectivo Titular.

3. Salvo las excepciones previstas en la ley, el tratamiento de los datos personales sólo podrá realizarse con el consentimiento previo, expreso e informado de sus titulares, manifestado por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

4.“**SOMEDE LTDA IPS -SST**”, solicitará a los titulares los datos personales necesarios para establecer la respectiva relación y/o vinculación (civil, laboral, y comercial ). La información sensible requerida será de libre y voluntaria entrega por parte del respectivo Titular, quien deberá otorgar su consentimiento y autorización para su respectivo tratamiento.

5.“**SOMEDE LTDA IPS -SST**”, velará por el respeto y cumplimiento de los derechos fundamentales de los menores de edad, observando los requisitos especiales establecidos para el tratamiento de sus datos personales y datos personales sensibles.

## **FINALIDAD DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES PROPORCIONADOS POR LOS USUARIOS**

- ✓ Para la prestación de los servicios asistenciales de sus usuarios .
- ✓ Actualización de datos entregados por el Titular.
- ✓ Caracterización y seguimiento a la población, para la gestión del riesgo en salud, utilizando la información derivada de los servicios asistenciales.
- ✓ Dar respuesta a requerimientos a entidades de control.
- ✓ Evaluación de indicadores de oportunidad y calidad de los servicios.
- ✓ Evaluación de la calidad de los productos y servicios de salud ofrecidos por la institución.
- ✓ Ejercer acciones legales y en la defensa de las mismas.
- ✓ Suministro de información a las autoridades competentes en caso de ser requerida.
- ✓ En general para cualquier otra finalidad que se derive de la naturaleza jurídica de "SOMEDE LTDA IPS -SST".

## **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES PROPORCIONADOS POR LOS USUARIOS**

- ✓ Para la prestación de los servicios asistenciales de sus usuarios .
- ✓ Actualización de datos entregados por el Titular.
- ✓ Caracterización y seguimiento del cliente desde las oferta de servicios hasta la gestión comercial del mismo
- ✓ Dar respuesta a requerimientos a entidades de control.
- ✓ Evaluación de indicadores de la gestión comercial.
- ✓ Evaluación de la calidad de los productos y servicios de salud ofrecidos por la institución.
- ✓ Ejercer acciones legales y en la defensa de las mismas.
- ✓ Suministro de información a las autoridades competentes en caso de ser requerida.
- ✓ Servir de soporte documental para los informes financieros, administrativos y contables con fines propios y de supervisión ante las entidades de control
- ✓ En general para cualquier otra finalidad que se derive de la naturaleza jurídica de "SOMEDE LTDA IPS -SST".

## **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES PROPORCIONADOS POR LOS COLABORADORES**

- ✓ Realización del proceso de selección de personal de acuerdo con su aptitud para un cargo o tarea.
- ✓ Establecer una relación contractual.
- ✓ Ofrecerle oportunidades de capacitación.

- ✓ Evaluaciones de desempeño, satisfacción laboral, crecimiento personal, bienestar, seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Cumplir el proceso de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Entidades Promotoras de Salud, Administradoras de riesgos laborales, Fondos de pensiones y cesantías, Caja de Compensación)
- ✓ Efectuar el proceso de Remuneración.
- ✓ Ejercer acciones legales y en la defensa de las mismas.
- ✓ Cumplir con exigencias judiciales.
- ✓ En general para cualquier otra finalidad que se derive de la vinculación contractual

## **EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES PROPORCIONADOS POR LOS PROVEEDORES**

- ✓ Realizar la vinculación contractual.
- ✓ Efectuar el reconocimiento económico por la prestación del servicio.
- ✓ Suministro de información a las autoridades competentes en caso de ser requerida.
- ✓ Ejercer acciones legales y en la defensa de las mismas.
- ✓ Servir de soporte documental para los informes financieros, administrativos y contables con fines propios y de manejo de la información ante entidades de control
- ✓ Cumplir con exigencias judiciales.

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

Los titulares cuyos datos sean objeto de tratamiento por parte de SOMEDE LTDA tienen los siguientes derechos, los cuales podrán ejercer en cualquier momento sus usuarios, clientes, proveedores y demás:

- ✓ Conocer por qué y para qué “SOMEDE LTDA IPS -SST”, recolecta información en base de datos
- ✓ Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- ✓ Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de Ley Estatutaria 1581 de 2012.

- ✓ Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- ✓ Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- ✓ 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 Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- ✓ Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

### **DEBERES SOMEDE LTDA IPS -SST”**

1. Garantizar al usuario el pleno y efectivo derecho constitucional de habeas data.
2. Mantener la información en condiciones de seguridad y privacidad.
3. Hacer uso de la información para los fines misionales y previstos en la ley.
4. Tramitar de manera oportuna los reclamos que tengan los usuarios frente a la información consignada en la base de datos.
5. No vender, circular o intercambiar la base de datos de sus usuarios, sin causa legal o contractual que lo justifique.
6. Se debe conservar prueba del cumplimiento de la información suministrada al Titular, y cuando éste lo solicite, entregarle copia de esta.
7. Al momento de solicitar al Titular la autorización “SOMEDE LTDA IPS -SST” deberá informar de manera clara y expresa lo siguiente: El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de menores de edad. Los derechos que le asisten como Titular. La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.
8. El uso de los datos personales de los menores de edad deberá cumplir con el requisito de responder y respetar los derechos prevalentes de este grupo poblacional, y sus derechos fundamentales.

9. El representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización para el tratamiento de los datos personales del menor.

## **AREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION Y OBSERVANCIA DE ESTA POLITICA**

La Dirección científica de SOMEDE LTDA tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de ésta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de SOMEDE LTDA, están obligados a reportar estas Bases de Datos a la dirección científica y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

para bases de datos relacionadas con usuarios : dirección científica

Para bases de datos relacionadas con colaboradores, proveedores: y clientes: dirección administrativa y financiera

## **AUTORIZACION**

SOMEDE LTDA. debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento.

**Autorización previa** significa, que el consentimiento debe ser otorgado por el Titular, a más tardar en el momento de la recolección de los Datos Personales.

**Autorización expresa** quiere decir que el consentimiento del Titular debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas.

Se requiere que el Titular manifieste su voluntad de autorizar que SOMEDE LTDA realice el Tratamiento de sus Datos Personales.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por SOMEDE LTDA, tales como:

**Por escrito**, por ejemplo, diligenciando un formato de autorización.

**De forma oral**, por ejemplo, en una conversación telefónica o en videoconferencia.

**Mediante conductas inequívocas** que permitan concluir que otorgó su autorización, por ejemplo, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.

Cualquiera que sea el mecanismo utilizado por SOMEDE LTDA, es necesario que la autorización se conserve para poder ser consultada con posterioridad.

**Autorización Informada** significa que al momento de solicitar el consentimiento al Titular, debe informársele claramente:

- ✓ Los Datos Personales que serán recolectados.
- ✓ La identificación y datos de contacto del Responsable y del Encargado del Tratamiento.
- ✓ Las finalidades específicas del Tratamiento que se pretende realizar, es decir: cómo y para qué se va a hacer la recolección, el uso, la circulación de los Datos Personales.
- ✓ Cuáles son los derechos que tiene como Titular de los Datos Personales; para el efecto ver el numeral 6 de ésta Política.
- ✓ El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de menores de edad.

### **CASOS QUE NO REQUIEREN AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS**

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.

### **ENTREGA DE INFORMACIÓN**

la entrega de la información que reúna las condiciones establecidas en el Art. 13 de la Ley 1581 de 2012, podrá suministrarse a las siguientes personas:

- ✓ A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- ✓ A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- ✓ A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

Transferencia de datos

Se realizarán a:

- La Red de apoyo (Laboratorio e Imágenes Diagnosticas, con el cual se tiene convenio para remitir muestras que por su escasa petición o



no contar con la tecnología no son realizados por nuestro laboratorio) nacional e internacional para efectos de prestación de servicios exclusivamente en la remisión de pruebas de laboratorio, previa autorización del usuario.

- EPS, ARL y afines, cuando soliciten información de los servicios prestados a sus afiliados, en estos casos estas entidades están obligadas a mantener la confidencialidad de los datos personales suministrados, se debe dejar constancia de entrega y/o devolución según sea el caso, documento en el cual se debe dejar expreso quien será el responsable de la custodia de la historia clínica, acompañada de previa autorización del usuario y/o su representante legal del usuario en caso de ser menor de edad.

Al Usuario Directo y/o a quien se le presta el servicio Autoridades Judiciales y de Salud en los caso previstos en la Ley (Res. 1995 de 1999 art. 14)

### **DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

Según lo dispuesto por el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, SOMEDE LTDA sólo realizará el Tratamiento, esto es, la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión de Datos Personales correspondientes a menores de edad, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los menores de edad y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, SOMEDE LTDA deberá obtener la Autorización del representante legal del menor, 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.

### **PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.**

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, utilizados, puestos en circulación por SOMEDE LTDA, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización.

Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

11.1. Atención y respuesta a peticiones y consultas:

¿En qué consiste el trámite? El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a SOMEDE LTDA., a través de los medios indicados más adelante:

- ✓ Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.
- ✓ Solicitar prueba de la autorización otorgada a SOMEDE LTDA. para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- ✓ Información respecto del uso que se le ha dado por SOMEDE LTDA. a sus datos personales.

*Medios habilitados para la presentación de peticiones y consultas:*

SOMEDE LTDA. ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones y consultas, todos los cuales permiten conservar prueba de las mismas:

Comunicación dirigida a SOMEDE LTDA Calle 41 N° 21 – 29 la soledad.

Solicitud presentada al correo electrónico: **[infodatos@somedelimitada.com](mailto:infodatos@somedelimitada.com)**.

**Atención y respuesta por parte de SOMEDE LTDA**

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**Atención y respuesta a quejas y reclamos:**

¿En qué consiste el trámite? El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a SOMEDE LTDA, a través de una queja o reclamo presentado mediante los canales indicados más adelante:

- ✓ La corrección o actualización de la información.
- ✓ la supresión de sus Datos Personales o la revocatoria de la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos.
- ✓ Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales.
- ✓ La solicitud deberá contener la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante, y deberá acompañarse de los documentos que se quiera hacer valer.

**Medios habilitados para la presentación de quejas y reclamos**

SOMEDE LTDA ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de quejas y reclamos, todos los cuales permiten conservar prueba de su presentación:

- ✓ Comunicación dirigida a SOMEDE LTDA, Calle 410 N° 21 - 29
- ✓ Solicitud presentada al correo electrónico: **[infodatos@somedelimitada.com](mailto:infodatos@somedelimitada.com)**.

Atención y respuesta por parte de SOMEDE LTDA, Si la queja o reclamo se presentan incompletos, SOMEDE LTDA deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la queja o reclamo.

Una vez recibida la queja o 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 deberá mantenerse hasta que la queja o reclamo sea decidido.

El término máximo para atender la queja o el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### **INFORMACIÓN OBTENIDA EN FORMA PASIVA**

Cuando se acceda o utilicen los servicios contenidos dentro de los sitios web de SOMEDE LTDA ésta podrá recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la información, tales como "cookies", a través de los cuales se recolecta información acerca del hardware y el software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia; mediante el uso de éstas herramientas no se recolectan directamente Datos Personales de los usuarios. También se recopilará información acerca de las páginas que la persona visita con mayor frecuencia en estos sitios web a efectos de conocer sus hábitos de navegación. No obstante, el usuario de los sitios web de SOMEDE LTDA tiene la posibilidad de configurar el funcionamiento de las "cookies", de acuerdo con las opciones de su navegador de internet.

### **SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES**

SOMEDE LTDA, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará 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. La obligación y responsabilidad de SOMEDE LTDA se limita a disponer de los medios adecuados para este fin.

SOMEDE LTDA no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o Archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de SOMEDE LTDA y sus Encargados.

SOMEDE LTDA exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como Encargados

### **LEGISLACIÓN APLICABLE**

Esta Política de Protección de Datos Personales, el Aviso de Privacidad y el Formato de Autorización que hace parte de esta Política como Anexo 1, se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

### **VIGENCIA**

Esta Política de Protección de Datos Personales está vigente desde el 18 de abril de 2013.