

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo: Establecer los lineamientos para el cumplimiento de los requisitos legales exigidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que modifiquen o adicionen el régimen de protección de datos personales, en el marco del tratamiento de datos personales que realiza Controles Empresariales en el ejercicio ordinario de su objeto social.

Alcance: La política de tratamiento de datos personales será de obligatorio cumplimiento para todas las partes interesadas de la organización, esto es: aspirantes en procesos de selección, colaboradores, clientes, proveedores, usuarios, y en general cualquier persona natural o jurídica que realice el tratamiento de los datos personales en nombre de Controles Empresariales o cuyos datos sean objeto de tratamiento para el caso de personas naturales.

Responsable: Oficial de privacidad y seguridad de la información.

**Documentos
y registros:**

| TIPO | CÓDIGO | NOMBRE |
|--------|---------|---------------------------------------|
| Manual | A1.1MA3 | Manual de definiciones y nomenclatura |

2. RESPONSABLE O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CONTROLES EMPRESARIALES S.A.S en adelante (COEM); persona jurídica constituida de conformidad con las leyes mercantiles colombianas, actúa como responsable del tratamiento de datos personales que se recaben en el ejercicio de su objeto social.

COEM cuenta con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, en la dirección física Carrera 16A N° 75-50. Así mismo, cuenta con los siguientes canales de atención:

Teléfono: 601 - 5462727

Correo electrónico: segurinfo@coem.co

Página web: <https://www.controlesempresariales.com/>

3. DEFINICIONES Y PRINCIPIOS

3.1. Definiciones

Con el objetivo de facilitar el entendimiento del presente documento y de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, se presentan los siguientes términos:

1. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del usuario (TITULAR) para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
2. **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.

3. **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento.
4. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
5. **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, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
6. **Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la Ley 1266 de 2008. "habeas data".
7. **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.
8. **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
9. **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.
10. **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.
11. **Usuario (Titular):** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
12. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como: la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de estos.
13. **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.
14. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuanto del responsable.

3.2. Principios rectores

Los principios que se establecen a continuación constituyen los fundamentos orientadores utilizados en COEM para el tratamiento de los datos personales.

1. **Principio de legalidad:** El tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

2. **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 usuario (Titular).
3. **Principio de libertad:** El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del usuario (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.
4. **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.
5. **Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del usuario (Titular) a obtener del responsable o encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
6. **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 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el usuario (Titular) y/o por las personas previstas en la Ley 1581 de 2012.

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 usuarios (Titular) autorizados conforme a la Ley 1581 de 2012.

7. **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable o encargado del tratamiento a que se refiere a la Ley 1581 de 2012, 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.
8. **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley 1581 de 2012 y en los términos de esta.

4. FINALIDAD Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

4.1. Tipos de datos personales utilizados por COEM

Para el desarrollo de su objeto social, COEM recauda los siguientes datos:

1. Datos generales y específicos de identificación.
2. Datos relativos al estado civil de las personas.
3. Datos financieros.
4. Datos sensibles como: imágenes fotográficas y registros de audio y video.
5. Datos socioeconómicos y de información tributaria.
6. Datos de antecedentes disciplinarios y/o judiciales.

7. Datos de ubicación relacionados con la actividad comercial.
8. Datos relacionados con el historial laboral y académico de una persona.
9. Datos de contacto.
10. Datos generales relacionados con la afiliación aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.
11. Datos personales de acceso a sistemas de información.

Así mismo, recopilamos ciertos datos de forma automática a través de nuestra página web <https://www.controlempresariales.com/> esto puede incluir, los siguientes: Direcciones IP, datos del navegador almacenados en su dispositivo (cookies), respuestas automáticas a interacciones por peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones

4.2. Finalidad

Para el cumplimiento de su objeto social, COEM recauda los datos previamente enunciados para el desarrollo de las siguientes finalidades:

a) Aspirantes en actividades de selección de personal:

- I. Acceder a la hoja de vida y sus respectivos soportes.
- II. Registrar la información de quienes se presentaron a las actividades de selección y quienes fueron descartados.
- III. Verificar el cumplimiento de los requisitos para el cargo, de conformidad con lo indicado en el procedimiento de reclutamiento y selección.
- IV. Citar al aspirante para la aplicación de pruebas y entrevistas.
- V. Informar los resultados generales de las actividades de selección en sus diferentes etapas.
- VI. Consultar su información en listas restrictivas y/o vinculantes nacionales e internacionales, que tengan como propósito el cumplimiento de la obligación de prevenir y controlar los riesgos de corrupción, soborno, fraude y LA/FT/FPADM.
- VII. Controlar el acceso a las oficinas de la organización y establecer medidas de seguridad incluyendo el establecimiento de zonas video vigiladas.
- VIII. Cualquier otra gestión que se derive de las actividades relacionadas con el reclutamiento y selección de personal.

b) Colaboradores:

- I. Realizar la vinculación laboral y cumplir con las actividades y obligaciones propias de la relación contractual desde su inicio, durante su ejecución y hasta su finalización, esto incluye el trámite de nómina, afiliaciones, actividades bienestar y seguridad y salud en el trabajo, entre otras.
- II. Gestionar el desarrollo profesional de los colaboradores, el acceso a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización.
- III. Consultar su información en listas restrictivas y/o vinculantes nacionales e internacionales, que tengan como propósito el cumplimiento de la obligación de prevenir y controlar los

riesgos de corrupción, soborno, fraude y LA/FT/FPADM.

- IV. Controlar el acceso a las oficinas de la organización y establecer medidas de seguridad incluyendo el establecimiento de zonas video vigiladas.
- V. Cualquier otra gestión que se derive de las actividades relacionadas con la administración de personal.

c) Proveedores:

- I. Realizar la vinculación contractual requerida para la prestación de servicios.
- II. Gestión de facturas y/o cuentas de cobro para los respectivos pagos.
- III. Reporte de obligaciones tributarias y legales ante entidades administrativas y organismos de control.
- IV. Consultar su información en listas restrictivas y/o vinculantes nacionales e internacionales, que tengan como propósito el cumplimiento de la obligación de prevenir y controlar los riesgos de corrupción, soborno, fraude y LA/FT/FPADM.
- V. Cualquier otra gestión que se derive de la eventual relación contractual que se genere entre las partes.

d) Clientes:

- I. Prestar los servicios y/o productos contratados con COEM, en los términos previstos contractualmente.
- II. Informar sobre el estado de los servicios y/o productos ofertados por COEM.
- III. Efectuar encuestas de satisfacción que permitan evaluar la calidad de los servicios y/o productos prestados por COEM.
- IV. Efectuar la transmisión o transferencia de los datos personales a terceros en otros países para los fines relacionados con la operación teniendo en cuenta los requerimientos para la trazabilidad e interoperabilidad de datos personales establecida en COEM.
- V. Enviar información comercial sobre promociones u ofertas de los servicios y/o productos ofertados por COEM.
- VI. Realizar actividades de prospección comercial que permitan ampliar el alcance de los productos y/o servicios ofertados por COEM.
- VII. Cualquier otra gestión que se derive de la eventual relación contractual que se genere entre las partes.

4.3. Disposiciones especiales sobre el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes

Eventualmente y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, COEM podrá realizar el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes cuando resulte estrictamente necesario y para fines tales como el desarrollo de actividades de bienestar para el caso de los hijos menores de los colaboradores.

En cualquier caso, COEM deberá contar con la autorización del tutor o representante legal del menor garantizando el respeto al interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegurándose que en el marco de las actividades de tratamiento se salvaguarden sus derechos fundamentales.

4.4. Disposiciones especiales sobre el tratamiento de datos sensibles

Por regla general el tratamiento de datos sensibles está prohibido, no obstante, la Ley 1581 de 2012 contempla en su artículo 6 algunas excepciones al tratamiento de datos de esta naturaleza.

En estos casos, las organizaciones en calidad de responsables deberán informar al titular lo siguiente: i) Que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento y ii) Cuáles de los datos objeto de tratamiento son de naturaleza sensible y sus finalidades.

4.4.1. Seguridad en el tratamiento de los datos personales

COEM manifiesta ser el responsable del tratamiento de los datos personales suministrados directamente por los usuarios y de la base de datos o medio de almacenamiento en donde se encuentren ubicados dichos datos y que esté bajo su administración.

COEM protege los datos personales registrados en bases de datos, del acceso, modificación, divulgación o destrucción no autorizada. Al interior de la organización se cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información basado en los lineamientos de la ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27701 que brinda las medidas técnicas y administrativas necesarias para la protección de los datos personales tratados por la organización.

Con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales como responsable del tratamiento sigue de manera estricta y rigurosa los siguientes protocolos de protección de datos:

1. Control sobre los sistemas de información para restringir el acceso con base en la necesidad por conocer la información para el desarrollo de las funciones laborales de los colaboradores.
2. Cifrado de servicios usando protocolos de seguridad.
3. Acuerdos de confidencialidad con colaboradores, proveedores y en general con cualquier parte interesada que tenga acceso a datos personales.
4. Implementación y mejoramiento de controles en las instalaciones físicas, para protegerlos datos que se encuentra contenidos de forma física.

Está expresamente restringida la revelación de información personal de los usuarios a terceras personas sin su consentimiento expreso.

5. DERECHOS DE LOS USUARIOS

Los derechos de los usuarios como titulares de los datos son:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a COEM. 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.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a COEM salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 del 2012.
3. Ser informado por COEM, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado o les dará a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen o adicionen.
5. 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 COEM ha incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

6. DEBERES DE COEM COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

COEM se compromete a cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley 1581 del 2012 y en otras que rijan su actividad:

1. Garantizar a los usuarios, en todo momento, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el usuario (Titular).
4. Informar debidamente al usuario (Titular) sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
5. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos establecidos en la Ley 1581 del 2012.
6. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los usuarios en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
7. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 del 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos realizadas por los usuarios o titulares de los datos personales.
8. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la Ley 1581 del 2012.
9. 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.
10. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por los usuarios y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

11. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso.
12. 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 usuarios.
13. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
14. Capacitar a sus colaboradores con respecto al tratamiento de datos personales.

7. CANALES DE ATENCIÓN

COEM designa al oficial de privacidad y seguridad de la información, en adición a sus otras funciones, para cumplir la función de protección de datos personales y para dar trámite a las solicitudes de los usuarios, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la Ley 1581 de 2012.

En caso de presentarse cualquier petición, queja, reclamo o consulta referente al ejercicio de sus derechos como titular podrá comunicarse al correo electrónico segurinfo@coem.co, o al teléfono 601 - 546 2727 en la ciudad de Bogotá, o a través de medios impresos enviados a la dirección física: Carrera 16A N° 75-50 en Bogotá, Colombia, en horario de oficina de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.

8. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS DE LOS USUARIOS

El usuario tiene derecho a acceder a sus datos personales y a los detalles del tratamiento de estos, así como a rectificarlos o actualizarlos en caso de ser inexactos, también podrá solicitar su eliminación cuando considere que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al tratamiento de estos para fines específicos. El usuario podrá acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento por parte de COEM.

Para el adecuado trámite de cualquier petición, consulta o reclamo es necesario incorporar la siguiente información:

1. La identificación del usuario.
2. Los datos sobre los cuáles versa la solicitud.
3. Los datos de contacto del usuario, puntualmente el medio a través del cual desea recibir la respuesta a la petición, consulta o reclamo.
4. La motivación que da origen a la solicitud.
5. La descripción del derecho que desea ejercer.
6. Los documentos que soportan la petición, consulta o reclamo.

8.1. Consultas

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 los usuarios podrán consultar la información personal que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, COEM garantizará el derecho de consulta, suministrando a los usuarios, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del usuario.

Para la atención de solicitudes de consulta de datos personales COEM garantiza:

1. Habilitación de medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes para atender las consultas.
2. En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible 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.

8.2. Reclamos

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el usuario que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos, podrán presentar un reclamo ante COEM, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a COEM por medio de los canales de atención presentados en este documento y debe presentar de forma clara la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo recibido no cuenta con información completa se requerirá al interesado (titular) dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo, si por alguna circunstancia COEM recibe un reclamo que en realidad no debería ir dirigido contra él, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de cinco (5) días hábiles e informará de la situación al interesado o usuario.
2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos manejada por COEM 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 el reclamo sea decidido o resuelto.
3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.
4. En cualquier momento y de manera gratuita el usuario o su representante podrán solicitar a COEM la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

8.3. Rectificación y actualización de datos

COEM tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud de los usuarios, la información que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales los usuarios deben indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

8.4. Supresión de datos

Los usuarios tienen el derecho, en todo momento, a solicitar a COEM la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
3. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron capturados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por los usuarios en los registros, archivos y bases de datos administrados por COEM.

COEM puede negar el ejercicio del derecho de supresión cuando:

1. Los usuarios tengan un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de COEM.
2. 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.
3. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del usuario; para realizar una acción en función del interés público o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por los usuarios.

En caso de resultar procedente la eliminación de los datos personales, COEM debe realizar operativamente la supresión de tal manera que se garantice la imposibilidad de recuperar la información.

8.5. Revocatoria de la autorización de consentimiento.

Los usuarios de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal. Para ello, el usuario debe notificar su decisión por escrito a COEM quien procederá de la siguiente manera:

1. **Si es revocatoria total de la autorización:** Es sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que COEM debe dejar de tratar por completo los datos del usuario y borrar todos sus registros, no obstante, debe conservar la autorización y la solicitud de revocatoria de la misma.
2. **Si es revocatoria parcial de la autorización:** Es con una finalidad especial, por ejemplo, para publicidad, estudios de mercado, etc., pero se mantienen a salvo otros fines, COEM debe abstenerse de usar los datos del usuario para las finalidades restringidas, de conformidad con la autorización otorgada.

Entonces, los usuarios deberán solicitar por escrito la revocatoria del consentimiento a COEM indicando si la revocatoria es total o parcial y en este último caso cual es el tratamiento no conforme.

La atención de las solicitudes de revocatoria del consentimiento no podrá exceder quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de su recibo o del momento en que este completa la información para proceder con el trámite solicitado.

8.6. Vigencia de las bases de datos

COEM establece una vigencia indeterminada de sus bases de datos teniendo en cuenta la finalidad de cada una de ellas con respecto a cualquier novedad que se pueda presentar al interior de la organización y los derechos de los titulares de la información.

9. VIGENCIA Y VERSIONAMIENTO

Este documento de política de tratamiento de datos personales está fundamentado en las disposiciones contenidas en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política, Ley 1581 de 2012 y los decretos que la reglamentan.

Esta política de tratamiento de datos personales ha sido aprobada por el grupo directivo de Controles Empresariales S.A.S. en su versión 5 y rige a partir del día veintidós (22) de agosto de dos mil veinticuatro (2024).

10. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA DE MODIFICACIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
|---------|-----------------------|--|
| 5 | 22/08/2024 | <ol style="list-style-type: none">1. Se ajusta el objetivo y alcance.2. Se ajusta las partes involucradas en el tratamiento de datos personales.3. Se agregaron las definiciones de transferencia y transmisión.4. Se agregaron los tipos de datos personales utilizados y las finalidades por cada parte interesada.5. Se agregaron disposiciones especiales sobre el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes y datos sensibles. |

| | | |
|--|--|--|
| | | <ol style="list-style-type: none">6. Se ajusta la seguridad en el tratamiento de datos personales.7. Se ajusta los canales de atención.8. Se ajusta la atención de peticiones, consultas y reclamo de los usuarios.9. Se ajusta la vigencia y versionamiento. |
|--|--|--|

| | | |
|--|----------------------|------------------------------------|
| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
| Oficial de privacidad y seguridad de la información. | Líder SIG | Representante de la Alta Dirección |