



Política de Protección de Datos Personales y la Privacidad de la Información Personal

Proceso asociado: Seguridad y Continuidad

Fecha: 2022-NOV-15

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

1. INTRODUCCIÓN

COVINOC S.A, sociedad comercial legalmente constituida, identificada con NIT Nro. 860.028.462-1, domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C., en cumplimiento de lo señalado por la ley 1581 de 2012, su decreto reglamentario 1377 de 2013 y los requerimientos establecidos en la Norma NTC – ISO 27001:2013, expide y pone en conocimiento las Políticas de Tratamiento de Datos personales y de privacidad de la información adoptadas para el desarrollo de sus operaciones.

2. OBJETIVO

COVINOC S.A. (en adelante COVINOC), tiene por objeto social complementar al sector financiero y al sector real añadiendo valor a través de servicios que propician crecimiento y estabilidad a las empresas. En tal sentido, COVINOC comprometida con el respeto y la garantía de los derechos de sus clientes, afiliados, proveedores, colaboradores, subordinados, externos, contratistas, asesores, aliados, entre otros (en adelante "titular o titulares"), adopta la siguiente Política de Protección de Datos Personales y la Privacidad de la Información Personal la cual es de obligatorio cumplimiento, en cada una de las actividades en las que se involucre total o parcialmente, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación y transmisión de datos personales.

3. ALCANCE

Cuando el Titular de los datos presta su consentimiento para que estos formen parte de una base de datos de una organización u empresa, pública o privada, ésta se hace responsable del tratamiento de estos datos y adquiere una serie de obligaciones, como son la de tratar dichos datos con seguridad y cautela, velar por su integridad y aparecer como órgano a quien el titular puede dirigirse para el seguimiento de la información y el control de la misma, pudiendo ejercer sus derechos de conocer, solicitar y requerir la actualización o supresión de sus datos personales.

La presente política, será aplicable para cada una de las relaciones contractuales o comerciales que lleguen a ocurrir entre COVINOC, sus entidades vinculadas y los titulares de la información.

4. BASE LEGAL

La presente Política, se desarrolla con el objetivo de dar cumplimiento a los artículos 15 y 20 de la Constitución Política; de los artículos 17, literal k), y 18, literal f), a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, "*Por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales*"; y el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013, "*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012*", el Decreto 1074 de 2015 y el Decreto 886 de 2014 que reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012, en lo relativo al Registro Nacional de Bases de Datos. La referida normatividad ha establecido las condiciones mínimas para realizar el tratamiento de los datos personales, y ha consagrado la obligación, en cabeza de los responsables del tratamiento de datos, de desarrollar políticas para el tratamiento de los estos, velando para que se dé cabal cumplimiento a las mismas.

Así mismo, se tiene la ley 527 de 1999, que define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y establece las entidades de certificación, introduciendo así mismo, el concepto de firma electrónica como mecanismo de autenticidad, disponibilidad y confidencialidad de la información.

5. RESPONSABLES

El responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política es COVINOC, cuyos datos de contacto son los siguientes:

- Dirección: Calle 19 N°. 7 - 48 piso 2 en la ciudad de Bogotá D.C.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

- Correo electrónico: atencion.cliente@covinoc.com
- Teléfono (en Bogotá D.C. de lunes a viernes): 601 3420011 opción 4.

Si bien la responsabilidad del tratamiento de los datos recae en COVINOC en su calidad de responsable del tratamiento, sus competencias se materializan en las funciones que corresponden a sus entidades vinculadas, sus colaboradores, subordinados, aliados, proveedores, contratistas, entre otros.

Cada una de las partes relacionadas a COVINOC con acceso, directo o indirecto a bases de datos que contienen datos personales deben conocer la **Política de Protección de Datos Personales y la Privacidad de la Información Personal**, así como las demás políticas de seguridad de la información y ciberseguridad de la organización; y cumplir con las obligaciones en materia de seguridad de los datos correspondientes a sus funciones y cargo.

Por consiguiente, los trabajadores, colaboradores, subordinados, aliados, proveedores y contratistas de COVINOC son responsables y/o encargados de la aplicación de esta **Política de Protección de Datos Personales y la Privacidad de la Información Personal**, en cualquier lugar o entorno en donde se desarrolle la operación determinada. La seguridad de la información corresponde a una función transversal a todos los relacionados a la organización e implica que todos velen por la confidencialidad de los datos a los cuales hayan tenido acceso en razón del vínculo contractual o comercial.

Conforme a lo anterior todos los procesos de COVINOC en los cuales se reciba, procese y se acceda a la información de titulares tienen un grado de responsabilidad alto respecto de proteger dicha información, contra el mal uso que se dé a la misma y/o divulgación no autorizada por el dueño y/o titular de la información.

El proceso de Seguridad de la Información, con el apoyo de la Secretaria General, son los responsables de la actualización y divulgación del presente documento a todo el personal.

6. DEFINICIONES

TERMINO	DEFINICIÓN
Autorización	Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus datos personales.
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.
Base de datos	Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
Ciberseguridad	Conjunto de protocolos, reglas, métodos, herramientas y leyes que permiten minimizar el impacto de posibles ataques que puede sufrir un sistema informático.
Dato personal	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
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,

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

TERMINO	DEFINICIÓN
	gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
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.
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, de conformidad con las políticas para el Tratamiento de Datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
Entidades vinculadas	Son sociedades comerciales, empresas y/o patrimonios autónomos, que, a través de un convenio, contrato, mandato y/o cualquier otro vínculo comercial, delegan y/o contratan en COVINOC la prestación de servicios para el desarrollo de funciones logísticas, administrativas, jurídicas y operacionales. Tales como Reintegra SAS, Negociación de Títulos Net SAS, PRA Group Colombia Holding SAS, Patrimonio Autónomo Reintegra Cartera, los Afiliados del servicio de SEP y ACTIVITY, quienes informaran a los Titulares el vínculo con COVINOC entre otros.
Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD):	Es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país. El registro es administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y es de libre consulta para los ciudadanos.
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	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 del Encargado por cuenta del responsable.

7. PRINCIPIOS QUE SE TENDRÁN EN CUENTA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN COVINOC

El artículo 4 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 establece los principios para el tratamiento de datos personales que se han de aplicar, de manera armónica e integral, en el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley.

En el desarrollo y ejercicio de la presente Política, COVINOC aplicará, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

- a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento a que se refiere la presente política es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

- b) Principio de finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- c) Principio de libertad:** Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento. El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular por cualquier medio que permita ser consultado con posterioridad, salvo en los siguientes casos que exceptúa el artículo 10 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012:
- 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.
- d) Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e) Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del tratamiento (COVINOC) o del Encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
- f) Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales. El tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas para la ejecución de los procesos internos dentro de COVINOC.
- 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 Titulares o terceros autorizados.
- g) Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por COVINOC, 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. El responsable del tratamiento tiene la responsabilidad de implantar las medidas de seguridad correspondientes y de ponerlas en conocimiento todo personal que tenga acceso, directo o indirecto, a los datos; tanto en los usuarios, como la infraestructura tecnológica y evitar que las personas eventualmente se puedan ver afectadas por lo que sucede en el ciberespacio. Los usuarios que accedan a los sistemas de información del responsable del tratamiento deben conocer y cumplir con las normas y medidas de seguridad que correspondan a sus funciones. Estas normas y medidas de seguridad se recogen en el Manual de Seguridad de la Información, de obligado cumplimiento para todo usuario y personal de la empresa. Cualquier modificación de las normas y medidas en materia de seguridad de datos personales por parte del responsable del tratamiento ha de ser puesta en conocimiento de los usuarios.
- h) 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 presente Política y en los términos de la misma.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

7.1 Tratamiento de datos personales en COVINOC

COVINOC ha obtenido previa y expresamente la autorización de los Titulares para realizar el tratamiento de sus datos personales y de esta forma, recopilar, almacenar, compilar, procesar, distribuir, usar, actualizar, circular, transmitir y/o transferir y dar tratamiento a los mismos directamente, a través de terceros o sus entidades vinculadas (en adelante "empresas autorizadas").

Estos datos pueden ser recolectados por COVINOC directamente del Titular a través de los siguientes mecanismos:

1. Registro de información, para efectos de la prestación del servicio de firma electrónica con validez jurídica.
2. Medios telefónicos, electrónicos (SMS, chat, correo electrónico y demás medios así considerados) físicos y/o personales.
3. Formatos de vinculación.
4. Formatos de registro de asistencia a eventos.
5. Recolección a través de campañas de marketing digital adelantadas por COVINOC o sus entidades autorizadas.
6. Registro de información para quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes, peticiones, etc.

La información personal no será utilizada o tratada con propósitos diferentes a los aquí manifestados. COVINOC podrá llevar a cabo el tratamiento de los datos en sus propios servidores o en aquellos provistos por un tercero especializado en la materia y estos podrán estar ubicados en Colombia o en otros países con las respectivas medidas ante incidentes de ciberseguridad. De igual forma, COVINOC se encuentra comprometida con la confidencialidad y el manejo apropiado de las bases de datos atendiendo a las políticas sobre tratamiento de la información establecida en nuestra legislación vigente.

7.1.1 Finalidades del tratamiento de la información

La información del Titular se requiere para ser recolectada, consultada, recopilada, evaluada, catalogada, clasificada, ordenada, grabada, almacenada, actualizada, modificada, aclarada, reportada, informada, analizada, utilizada, compartida, circulada, suministrada, suprimida, procesada, solicitada, verificada, intercambiada, retirada, transferida, transmitida divulgada y en general, para efectuar cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas por COVINOC o sus entidades autorizadas.

Además de las finalidades antes previstas, el tratamiento de la información de los Titulares se diferencia en cuanto a la relación que tenga la persona natural con COVINOC o sus entidades autorizadas, de acuerdo a:

7.1.2 Clientes y usuarios

1. Prestar de manera adecuada los servicios contratados con COVINOC.
2. Ser contactado para renovaciones, negociaciones, ofrecimiento de servicios, ser informado e invitado a participar en eventos, capacitaciones, obtención de beneficios.
3. Promocionar, comercializar u ofrecer, de manera individual o conjunta productos y/o servicios propios u ofrecidos en alianza comercial, a través de cualquier medio o canal, o para complementar, optimizar o profundizar el portafolio de productos y/o servicios actualmente ofrecidos, a través del envío de e-mail, mensajes de texto, o a través de cualquier medio análogo y/o digital de comunicación vigente o que se desarrolle posteriormente.
4. Desarrollar actividades comerciales y de mercadeo, tales como análisis de consumo, trazabilidad de marca, envío de beneficios, publicidad, promociones, ofertas, novedades, descuentos, programas de fidelización, investigación de mercado, generación de campañas y eventos de marcas propias o de entidades vinculadas a COVINOC.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

5. Como elemento de análisis en etapas pre-contractuales, contractuales y post-contractuales para establecer y/o mantener cualquier relación contractual, incluyendo como parte de ello, los siguientes propósitos: I. Actualizar bases de datos y tramitar la apertura y/o vinculación de productos y/o servicios con COVINOC o cualquiera de sus entidades autorizadas. II. Evaluar riesgos derivados de la relación contractual potencial, vigente o concluida. III. Realizar, validar, autorizar o verificar transacciones incluyendo, cuando sea requerido, la consulta y reproducción de datos sensibles tales como huellas, imagen o voz. IV. Obtener conocimiento del perfil comercial o transaccional del Titular, el nacimiento, modificación, celebración y/o extinción de obligaciones, el incumplimiento de las obligaciones que adquiera con COVINOC o sus entidades autorizadas. V. Conocer el estado de las operaciones vigentes activas o pasivas o de cualquier naturaleza o las que en el futuro llegue a celebrar con COVINOC, con otras entidades financieras o comerciales, con cualquier operador de información o administrador de bases de datos. VI. Prevenir los delitos de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
6. Validar información con las diferentes bases de datos de COVINOC, sus entidades autorizadas, bases de autoridades y/o entidades estatales y de terceros tales como operadores de información, empresas prestadoras de servicios públicos y de telefonía móvil, entre otras, para desarrollar las actividades propias de su objeto social principal y conexo y/o cumplir obligaciones legales.
7. Realizar encuestas y/o sondeos de opinión sobre los servicios de COVINOC.
8. Evaluar la calidad de los servicios.
9. Recopilar información del Usuario respecto de carteras propias o administradas.
10. Actualizar los datos personales de los Titulares de información periódicamente, bien sea directamente o mediante la contratación de terceros que provean este servicio. También, haciendo uso de bases de datos legítimas de terceros, que incluye la base administrada por el Ministerio de Salud y Protección Social, y los datos personales contenidos en bases de datos de Operadores de información financiera, comercial o crediticia y a través de referenciación de terceras personas.
11. Adelantar todas las gestiones requeridas para realizar la cobranza de obligaciones y la recuperación de cartera tanto judicial como extrajudicialmente.
12. Para que los datos personales, comerciales, privados, semiprivados o sensibles recolectados o suministrados por el Titular o terceros puedan ser utilizados como medio de prueba.
13. Realizar consulta y reporte de las obligaciones vigentes o en mora a las centrales de riesgo crediticio legalmente establecidas.
14. Realizar actividades de cobranza, recuperación de cartera, geo-referenciación, estudios estadísticos de comportamiento crediticio, ubicación de deudores a través de interpretación e interacción de datos de diversas fuentes.
15. Enviar información sobre actividades desarrolladas por COVINOC o sus entidades autorizadas, o envío de información que se considere de interés.
16. Hacer estudios de crédito sobre el Titular.
17. Contactar a los Titulares para informar sobre el proceso de cobranza de las obligaciones propias o administradas, informando el estado de las obligaciones e invitando al mismo a la normalización de su obligación.
18. Actualizar las bases de datos de COVINOC para el logro de un proceso de cobranza efectivo de la cartera propia o administrada.
19. Dar cumplimiento a las obligaciones legales de información a los entes administrativos, así como autoridades judiciales competentes que así lo requieran.
20. Compartir la información con terceros que colaboran con COVINOC o sus entidades autorizadas que en el cumplimiento de sus funciones deben acceder en alguna medida a la información, tales como, proveedores del servicio de call y contac center, proveedores del servicio de

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

mensajería, proveedores del servicio de facturación, entidades a nombre de las cuales se realiza la administración integral del Portafolio de Cartera, y se realizan gestiones de cobranza y recuperación de cartera, profesionales del derecho que colaboran con COVINOC en el desarrollo de su objeto social. En todo caso, esas entidades y personas estarán igualmente sujetas a las mismas obligaciones de confidencialidad en el manejo de la información a que está sujeta COVINOC con las limitaciones legales impuestas por las leyes aplicables sobre la materia en Colombia.

21. Realizar la consulta y reporte de las obligaciones a los Operadores de Información.
22. Atender y responder las solicitudes, quejas y reclamos que se presenten en el desarrollo de la operación de COVINOC o sus entidades autorizadas.
23. Validar su identidad e información en cumplimiento de las políticas internas de COVINOC y sus entidades autorizadas.
24. Garantizar el cumplimiento de los protocolos de seguridad de la información.
25. Realizar y cumplir los protocolos de seguridad establecidos por COVINOC.
26. Adelantar el control y prevención de fraudes, lavado de activos, financiación del terrorismo y/o financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
27. Transmitir y/o Transferir Datos Personales o cualquier dato que haya sido suministrado como consecuencia de la relación contractual con COVINOC o sus entidades vinculadas, en Colombia o en el Exterior a un tercero, según lo defina COVINOC.
28. Validar la identidad personal del Titular, Ofrecer y/o reconocer beneficios, hacer tele mercadeo y/o cobranzas relacionadas con COVINOC o con sus entidades vinculadas.

7.1.3 Proveedores, Aliados, Contratistas, Terceros

1. Creación y/o actualización de aliados, terceros y/o proveedores, etc., según corresponda.
2. Gestionar toda la Información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales de la ENTIDAD.
3. Como elemento de análisis en etapas pre-contractuales, contractuales y post-contractuales para establecer y/o mantener cualquier relación contractual, incluyendo como parte de ello, los siguientes propósitos: I. Establecer, mantener y profundizar la relación contractual. II. Validar la identificación personal. III) Actualizar la información IV. Evaluar el riesgo. V. Verificar la información brindada, el análisis de referencias comerciales y en general el análisis de toda la información manifestada. VI. Efectuar labores de mercadeo, investigaciones comerciales o estadísticas. VII. Por razones de seguridad.
4. Realizar la Gestión administrativa, de facturación y contable.
5. Realizar el tratamiento de datos sensibles como: ubicación espacial, datos de ordenadores, teléfonos y números celulares, VPN, correo electrónico y otros que se estimen necesarios; que serán utilizados con fines de autenticación e identificación.
6. Suministrar, transmitir, transferir información personal, comercial y financiera para que sea conocida y tratada por las personas naturales o jurídicas que presten sus servicios a COVINOC o sus entidades autorizadas en Colombia y/o en el extranjero, cuando esta se justifique dentro del desarrollo normal de la relación comercial
7. Llevar a cabo las actividades correspondientes en el ámbito del desarrollo normal y ordinario de la relación acordada.
8. Realizar mi georreferenciación de tal manera que garantice que puedo ser contactado efectiva y oportunamente por parte de COVINOC o sus entidades autorizadas, para los fines propios de la relación contractual y/o comercial que he establecido.
9. Evaluar la calidad de los bienes o servicios prestados por el por la parte como Titular de la Información.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

7.1.4 Candidatos y Colaboradores

1. La información de los candidatos, incluida la información contenida en su hoja de vida, se utiliza con el fin de evaluarlos y decidir su ingreso a COVINOC o a cualquiera de sus entidades autorizadas. Las bases de datos de colaboradores tienen como finalidad, desarrollar las relaciones laborales que existan con estos y hacerlos partícipes de las actividades previstas por COVINOC o sus entidades autorizadas.
2. Realizar el tratamiento de datos sensibles como: historiales clínicos, huellas dactilares o un cálculo sobre ellas, fotografías, imágenes de video, ubicación espacial, datos de ordenadores, teléfonos y números celulares, VPN, correo electrónico, que serán utilizados con fines de autenticación e identificación.
3. Verificar y confirmar la identidad del candidato o colaborador y contactarlo.
4. Adelantar con base en esa información el proceso de selección, conforme a las políticas de COVINOC y sus empresas autorizadas.
5. Establecer una relación laboral en el evento de ser el candidato seleccionado.
6. Contactar al mismo para futuros procesos de selección de COVINOC o sus empresas autorizadas.
7. Recibir información comercial sobre los productos y/o servicios de COVINOC o sus empresas autorizadas.
8. Adoptar medidas tendientes a la prevención de actividades ilícitas.
9. Transferir los datos personales recolectados a otros países, cuando se requiera por la relación laboral.
10. Llevar controles de asistencia a las instalaciones de COVINOC.

Para el desarrollo de las finalidades previstas en el presente documento COVINOC podrá contactar al Titular por medio de diferentes mecanismos, tales como: envío de mensajes de texto, correo físico y/o electrónico, mensajes a través de WhatsApp u otras redes sociales, llamadas telefónicas o cualquier otro medio que la tecnología y la norma permitan.

7.2 Tratamiento de datos sensibles

Esta información personal se incluye en una categoría especial por estar relacionada con datos médicos de carácter confidencial, información sobre raza u origen étnico, creencias religiosas, ideología política, sexualidad, condiciones de desplazamiento o calamidad y datos biométricos. COVINOC y sus entidades autorizadas, para la prestación del servicio requiere la recolección de datos biométricos como la imagen, la huella y el registro de voz, con la finalidad de realizar el proceso de autenticación de la parte para la posterior emisión de documentos digitales y para ejecutar el correspondiente proceso de firma electrónica. En caso de requerirse este tipo de información para el adecuado desarrollo de las actividades adelantadas por COVINOC o sus entidades autorizadas, los Titulares deberán otorgar su autorización expresa, la cual deberá hacerse siempre de manera libre y voluntaria. COVINOC acepta el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que sean efectuadas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes; sin embargo, tales respuestas no podrán ser omitidas cuando los datos que se están requiriendo vayan a ser utilizados en la labor de cobranza dentro del marco legalmente permitido.

7.2.1 Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

1. El Titular haya dado a COVINOC o a sus empresas autorizadas, su consentimiento explícito a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;
2. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

3. El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;
4. El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
5. El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

7.3 Derechos de los Titulares

De acuerdo con la legislación colombiana vigente, en particular la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012, los Titulares, sus representantes legales o sus causahabientes tienen derecho a:

1. 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;
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a COVINOC salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en *el artículo 10 de la ley Estatutaria 1581 de 2012*;
3. Ser informados por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales;
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad relativa vigente o en la presente Política.
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 en el Tratamiento COVINOC ha incurrido en conductas contrarias a la presente Política y en consecuencia con la *ley Estatutaria 1581 de 2012, su Decreto Reglamentario 1377 de 2013* y a la Constitución;
6. Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento cada vez que existan modificaciones sustanciales a estas políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para que el Titular ejerza sus derechos podrá contactarse con COVINOC a través de comunicación escrita dirigida a nuestra área de atención al cliente a la siguiente dirección; Calle 19 No. 7-48 Piso 2° de la ciudad de Bogotá, o al correo electrónico atencion.cliente@covinoc.com. La comunicación referida deberá contener todos los datos necesarios y aplicables al derecho de petición para efectos de garantizar la oportuna y efectiva respuesta, acompañada de una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer sus derechos; así mismo, en el evento de no actuar directamente, el interesado deberá acreditar formalmente la calidad en que actúa.

COVINOC dará respuesta al peticionario dentro de los términos establecidos por la Ley 1581 de 2012. Es de anotar que mientras el Titular de la información aparezca como deudor de obligaciones de COVINOC o de sus entidades autorizadas, la información será mantenida y el Titular carecerá de facultades para solicitar la supresión de la información de las bases de datos. Si la solicitud de retiro se hace con posterioridad a la cancelación total y efectiva de la obligación y/o a finalizada la relación legal o contractual, la eliminación de los datos significará que los mismos no podrán ser accesibles para el desarrollo de las operaciones normales de COVINOC, sin embargo podrán mantenerse en sus archivos con fines estadísticos, históricos, conocimiento de sus clientes o atención de requerimiento de autoridades administrativas o judiciales.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

7.4 Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes

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

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

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor a su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Es responsabilidad de los representantes legales y tutores conocer los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos, cumpliendo en todo momento con los principios y obligaciones recogidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y la presente política. En todo caso, el tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

Los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre los datos de los niños, niñas adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

7.5 Autorización del usuario

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la presente política, y conforme a la *ley Estatutaria 1581 de 2012* y el *Decreto Reglamentario 1377 de 2013*, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. Mediante la aceptación de la presente política, todo Titular que facilite información relativa a sus datos personales está consintiendo el tratamiento de sus datos por parte de COVINOC y sus entidades autorizadas, en los términos y condiciones recogidos en la misma.

7.6 Casos en que no es necesaria la Autorización

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

1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones administrativas o judiciales.
2. Datos de naturaleza pública;
3. Casos de urgencia médica o sanitaria;
4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
5. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente Política.

7.7 Suministro de la información al titular por parte de COVINOC

La información solicitada podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el Titular. La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

7.8 Deber de informar al usuario

COVINOC o sus entidades autorizadas, al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

1. El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
2. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
3. Los derechos que le asisten como Titular.
4. La identificación, dirección física o electrónica y teléfono de COVINOC.

7.9 Deberes de los responsables del tratamiento

Los responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que suministrada sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. Adoptar las medidas necesarias para que la información suministrada se mantenga actualizada.
7. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado.
8. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
9. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
10. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
11. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
12. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
13. 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.
14. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
15. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
16. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

7.10 Deberes de los encargados del tratamiento

Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan la actividad:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.
4. Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados por la ley 1581 de 2012.
6. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley 1581 de 2012, y en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
7. Registrar en la base de datos la leyenda "*reclamo en trámite*" en la forma en que lo regula la ley 1581 de 2012.
8. 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.
9. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
10. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
11. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
12. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

7.11 Funciones y obligaciones del responsable del tratamiento

Las obligaciones en materia de seguridad de los datos de COVINOC son las siguientes:

1. Coordinar e implantar las medidas de seguridad recogidas en las Políticas de Seguridad de la información de la organización.
2. Difundir los referidos documentos entre el personal afectado.
3. Mantener las Políticas de Seguridad de la Información actualizadas y revisadas siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de gestión de seguridad de la información, el sistema de tratamiento, la organización de la empresa, el contenido de la información de las bases de datos, o como consecuencia de los controles periódicos realizados. De igual modo, se revisará su contenido cuando se produzca algún cambio que pueda afectar al cumplimiento de las medidas de seguridad.
4. Designar uno o más responsables de seguridad e identificar a los usuarios autorizados para acceder a las bases de datos en el Manual de Seguridad de la Información.
5. Cuidar que el acceso mediante sistemas y aplicaciones informáticas se lleve a cabo mediante acceso identificado y contraseña.
6. Autorizar, salvo delegación expresa a usuarios autorizados e identificados, la salida de soportes fuera de los establecimientos donde se encuentran las bases de datos; las entradas y salidas de información por red, mediante dispositivos de almacenamiento electrónico o en papel; y el uso de módems y las descargas de datos.
7. Verificar la correcta aplicación del procedimiento de copias de respaldo y recuperación de datos.
8. Garantizar la existencia de una lista de usuarios autorizados y perfiles de usuario.
9. Analizar, junto con el responsable de seguridad correspondiente, las incidencias registradas para establecer las medidas correctivas oportunamente.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

10. Realizar auditorías, internas o externas, para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad de la información y en materia de protección de datos.

7.12 Terceros y la información personal

Como se establece dentro de las finalidades con las cuales se recolecta y trata la información personal, COVINOC y sus entidades autorizadas, para la adecuada prestación de sus servicios y adelantamiento de actividades de cobranza, acudirá en ocasiones a personas naturales o jurídicas para que, a través de sus servicios se puedan llevar a cabo todas las labores correspondientes a la operación, y se preste el mejor servicio a los Titulares de la información. Para el desarrollo de las funciones de apoyo a las actividades de COVINOC tendrán, en ocasiones, que tener acceso a determinada información personal de la mantenida en sus bases de datos. En tal caso, COVINOC se encuentra comprometido a que:

1. Toda información que se entregue a un tercero estará precedida de un acuerdo en donde consten sus obligaciones de confidencialidad, uso y seguridad en el tratamiento de la información, las cuales serán, al menos similares a las establecidas por COVINOC y sus entidades autorizadas en sus procesos;
2. La información sólo será utilizada para el cumplimiento de las finalidades establecidas en estas políticas;
3. El tercero sólo recibirá la información estrictamente necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

7.12.1 Información proveniente de terceros

COVINOC en desarrollo de su objeto social realiza la administración o actúa como proveedor de servicios de terceros, personas naturales y jurídicas pertenecientes al sector financiero, real, solidario y público, entre otros sectores.

En estos casos COVINOC desarrolla el papel de encargado de la información, de tal manera que su actuación siempre estará basada en la certeza de que esos terceros cuentan con las autorizaciones necesarias para las finalidades para la cual es entregada la información a COVINOC. En caso de que la solicitud que se realice por el Titular de los datos o sus causahabientes, recaiga sobre las autorizaciones existentes para el tratamiento de los datos que son recopilados por esos terceros, COVINOC realizará el traslado de la solicitud a los responsables correspondientes, procurando en toda medida brindar una respuesta adecuada a las necesidades del peticionario, sin embargo, en tales casos COVINOC, no se hará responsable por el alcance de las autorizaciones otorgadas ni por el contenido de las respuestas que se otorguen a las solicitudes.

7.12.2 Información de terceros

COVINOC reitera que la recepción de la información entregada por sus clientes o terceras personas con fundamento en la ley 1581 de 2012, debe estar precedida por la debida autorización previa y expresa de los Titulares de la información. De esta manera, COVINOC entiende que quien realiza entrega de información para la realización de sus actividades empresariales como administrador de obligaciones de cartera y cobranza cuenta con todas las autorizaciones pertinentes de acuerdo con la ley 1581 de 2012 y que las finalidades para las que la entrega han sido plenamente conocidas y aceptadas por el Titular y en ese sentido libera a COVINOC de cualquier responsabilidad por el uso que le dé a los datos de acuerdo con las finalidades para las cuales se le hace entrega de la información. Lo anterior, bajo el entendido que COVINOC en desarrollo de sus políticas internas o por orden de autoridad competente podrá requerir las pruebas de tales autorizaciones.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

7.13 Funciones y obligaciones de los terceros vinculados con COVINOC

Todas las personas que sean vinculadas como empleados, proveedores, aliados contratistas y/o cualquier tercero que reciba información de COVINOC o sus empresas autorizadas, en adelante denominado "Tercero Vinculado", así como aquellos que intervienen en el almacenamiento, tratamiento, consulta o cualquier otra actividad relacionada con los datos personales y sistemas de información de COVINOC deben actuar de conformidad a las funciones y obligaciones recogidas en el presente apartado.

COVINOC cumple con el deber de mantener la información acerca de la inclusión en los acuerdos de confidencialidad y del secreto empresarial que suscriben, en su caso, los usuarios de sistemas de información y bases de datos de la organización.

Las funciones y obligaciones de los terceros se definen, con carácter general, según el tipo de actividad que desarrollan dentro de la entidad o para la entidad y, específicamente, por el contenido de esta política. Con carácter general, cuando un Tercero Vinculado trate documentos o soportes que contiene datos personales tiene el deber de custodiarlos, así como de vigilar y controlar el acceso a ellos por personas no autorizadas.

El incumplimiento de las obligaciones y medidas de seguridad establecidas en esta política por parte del Tercero Vinculado al servicio de COVINOC, es sancionable de acuerdo a la normativa aplicable a la relación jurídica existente entre las partes.

Ahora bien, las obligaciones en materia de seguridad y privacidad de la información por parte de los terceros vinculados a COVINOC son las siguientes:

1. No comunicar a terceros, salvo expresa autorización, la información que sea de naturaleza reservada o confidencial y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa.
2. Cada persona tendrá un usuario y clave de acceso de carácter personal e intransferible para acceder a los sistemas de cómputo, computadores de la empresa o sistemas de información incluyendo el correo corporativo cuando corresponda; dichas claves no podrán darse a conocer a nadie, ni se deberán digitar ante otros trabajadores.

Adicionalmente, todos los Terceros Vinculados deberán atender los siguientes lineamientos:

- **Deber de secreto:** Aplica a todas las personas que, en el desarrollo de su profesión o trabajo, acceden a bases de datos personales y vincula todos los Terceros Vinculados con COVINOC; en cumplimiento de este deber, los terceros vinculados no pueden comunicar o revelar a terceras personas, datos que manejen o de los que tengan conocimiento en el desempeño o cargo de sus funciones, y deben velar por la confidencialidad e integridad de los mismos.
- **Funciones de control y autorizaciones delegadas:** El responsable del tratamiento puede delegar el tratamiento de datos a terceros, para que actúe como encargado del tratamiento, mediante un contrato de transmisión de datos.
- **Obligaciones relacionadas con las medidas de seguridad implantadas:**
 - ✓ Acceder a las bases de datos únicamente con la debida autorización y cuando sea necesario para el ejercicio de sus funciones.
 - ✓ No revelar información a terceras personas ni a usuarios no autorizados.
 - ✓ Observar las normas de seguridad y trabajar para mejorarlas.
 - ✓ No realizar acciones que supongan un peligro para la seguridad de la información.
 - ✓ No retirar información de las instalaciones de la organización sin la debida autorización.
- **Uso de recursos y materiales de trabajo:** Debe estar orientado al ejercicio de las funciones asignadas. No se autoriza el uso de estos recursos y materiales para fines

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

personales o ajenos a las tareas correspondientes al puesto de trabajo. Cuando, por motivos justificados de trabajo, sea necesaria la salida de dispositivos periféricos o extraíbles, deberá comunicarse al responsable de seguridad correspondiente que podrá autorizarla y, en su caso, registrarla.

- **Uso de impresoras, escáneres y otros dispositivos de copia:** Cuando se utilicen este tipo de dispositivos debe procederse a la recogida inmediata de las copias, evitando dejar éstas en las bandejas de los mismos.
- **Obligación de notificar incidencias:** Los usuarios tienen la obligación de notificar las incidencias de las que tenga conocimiento al responsable de seguridad que corresponda, quien se encargará de su gestión y resolución. Algunos ejemplos de incidencias son: la caída del sistema de seguridad informática que permita el acceso a los datos personales a personas no autorizadas, el intento no autorizado de la salida de un documento o soporte, la pérdida de datos o la destrucción total o parcial de soportes, el cambio de ubicación física de bases de datos, el conocimiento por terceras personas de contraseñas, la modificación de datos por personal no autorizado, etc.
- **Deber de custodia de los soportes utilizados:** Obliga al usuario autorizado a vigilar y controlar que personas no autorizadas accedan a la información contenida en los soportes. Los soportes que contienen bases de datos deben identificar el tipo de información que contienen mediante un sistema de etiquetado y ser inventariados. Cuando la información esté clasificada con nivel de seguridad sensible el sistema de etiquetado solo debe ser comprensible para los usuarios autorizados a acceder a dicha información.
- **Responsabilidad sobre los terminales de trabajo y portátiles:** Cada usuario es responsable de su propio terminal de trabajo; cuando esté ausente de su puesto, debe bloquear dicho terminal (ej. protector de pantalla con contraseña) para impedir la visualización o el acceso a la información que contiene; y tiene el deber de apagar el terminal al finalizar la jornada laboral. Asimismo, los ordenadores portátiles han de estar controlados en todo momento para evitar su pérdida o sustracción.
- **Uso limitado de Internet y correo electrónico:** El envío de información por vía electrónica y el uso de Internet por parte del personal está limitado al desempeño de sus actividades en la empresa.
- **Salvaguarda y protección de contraseñas:** Las contraseñas proporcionadas a los usuarios son personales e intransferibles, por lo que se prohíbe su divulgación o comunicación a personas no autorizadas. Cuando el usuario accede por primera vez con la contraseña asignada es necesario que la cambie. Cuando sea necesario restaurar la contraseña, el usuario debe comunicarlo al administrador del sistema.
- **Copias de respaldo y recuperación de datos:** Debe realizarse copia de seguridad de toda la información de bases de datos personales de la empresa.
- **Deber de archivo y gestión de documentos y soportes:** Los documentos y soportes deben de ser debidamente archivados con las medidas de seguridad recogidas en las Políticas de Seguridad de la Información y en el Manual de Seguridad de la Información.
- **Confidencialidad:** COVINOC, vela por que la información que sea considere de carácter confidencial, no sea revelada, divulgada y/o entregada a terceros bajo ningún medio o modalidad por quienes la conocen, en virtud de un contrato o acuerdo comercial. Para tal efecto se han implementado, medidas de seguridad, tales como la firma de acuerdos de confidencialidad para los empleados, y terceros vinculados con los cuales se comparta información de carácter confidencial.

7.14 Medidas relativas al uso de la aplicación Medicapp

Por medio de la Resolución 666 de 2020, el gobierno nacional estableció protocolos de bioseguridad correspondientes a la mitigación, control y manejo de la pandemia del virus COVID – 19.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

Así bien, en cumplimiento de la normatividad emitida, COVINOC implementó una aplicación de software para el debido registro de las medidas mínimas exigidas por dicha disposición. Dicho software pretende la recolección de datos sintomatológicos de los colaboradores, con el objetivo de controlar la propagación del virus en la compañía, así como registrar el ingreso a las instalaciones de COVINOC y reportar los resultados relativos en salud a los entes correspondientes.

La aplicación de software Medicapp realiza la vigilancia en salud en el marco de las diferentes etapas para afrontar la pandemia del COVID – 19 al interior de la compañía.

Medicapp recolecta datos públicos, semiprivados, privados y sensibles de los usuarios, los cuales serán tratados por la entidad únicamente para vigilar la salud de los mismos y conforme a ello, implementar las medidas oportunas para tratar y mitigar el contagio.

El programa informático cumple con las siguientes finalidades:

- Monitorear síntomas, señales de alarma, riesgos y vulnerabilidad relacionados con la enfermedad del virus COVID – 19.
- Gestionar los riesgos en los ambientes laborales y demás actividades económicamente productivas, en el marco del Sistema General de Riesgos Laborales para proteger a la población trabajadora y sus familias del COVID – 19.
- Remitir información a las autoridades de salud.
- Dar aplicación a los protocolos, procedimientos y lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio de Trabajo para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por el COVID – 19 en el marco del sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

El tratamiento de los datos recolectados a través de Medicapp, se efectuara siguiendo estrictamente los procesos y procedimientos consagrados en la ley 1581 de 2012. Cumpliendo en debida forma las acciones que despliegue el Ministerio de Salud y La Protección Social para la contención y mitigación del COVID – 19.

Conservación de los documentos: Con fundamento en el decreto 1072 de 2015, la información recolectada será conservada por un periodo mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa.

COVINOC conservará los registros y documentos que soportan las medidas, de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida. La conservación podrá hacerse de forma electrónica siempre y cuando se garantice la preservación de la información.

7.15 Medidas de seguridad aplicables al trabajo en casa

Cuando COVINOC acuerde con sus empleados la prestación de sus servicios de manera no presencial, el empleado dará cabal cumplimiento a las políticas y medidas contenidas en el numeral 6.13 de la presente política y tendrá en cuenta las siguientes medidas propias de la labor en la modalidad de trabajo en casa:

- Solo se autoriza el trabajo en casa desde equipos de cómputo asignados por COVINOC o aquellos que cumplan con requisitos para establecer una comunicación segura a través de VPN a los sistemas de cómputo, computadores de la empresa o sistemas de información de COVINOC.
- La conexión a los sistemas de cómputo, computadores de la empresa o sistemas de información de COVINOC únicamente se debe realizar desde la VPN que asigne COVINOC y/o a través del acceso habilitado por medio de usuario y contraseña (en el caso de aplicativos o portales web) establecidos en la organización.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

- Únicamente se autorizará el uso de sistemas de almacenamiento en la nube previamente validados por el área de seguridad de la información.
- Las licencias instaladas en los equipos de cómputo asignados para el trabajo en casa son propiedad de COVINOC, por tanto, no se autoriza la instalación de otras licencias.
- No se autoriza salida o intercambio de información en medio físico para efectos de trabajo en casa.
- La conexión a los sistemas de cómputo, computadores de la empresa o sistemas de información de COVINOC, debe realizarse desde sitios seguros, preferiblemente a través de redes domésticas.
- Al retirar un equipo de cómputo propiedad de COVINOC se debe velar por su cuidado no exponiéndolo, ni abandonándolo en lugares públicos o privados, y en viajes debe siempre tenerlo consigo llevándolo como equipaje de mano y nunca almacenándolo en la bodega de carga.
- COVINOC realizará monitoreo permanente a los tiempos de navegación y páginas de internet visitadas por los empleados a través del canal de salida a internet establecido en la organización. Así mismo, se podrá inspeccionar, registrar y evaluar las actividades realizadas durante la navegación en el internet proporcionado por medio de la red de Covinoc, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Todo uso indebido de la información y del entorno físico es responsabilidad del empleado.

7.16 Medidas para el uso de firma electrónica

La firma electrónica es una alternativa de identificación en el contexto digital. La firma electrónica es definida como "métodos que permiten identificar a una persona", tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente.

Así bien, para la solicitud y uso de la firma electrónica por parte de COVINOC o sus entidades autorizadas, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El Tratamiento sólo podrá ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del firmante.
- Los procesos, datos o cualquier tipo de información ligada a la firma electrónica, como dato personal no podrá ser obtenido o divulgado sin previa autorización, o en ausencia de un mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- Los procedimientos para solicitar la autorización se realizarán a más tardar al momento de la recolección de los datos del firmante y se conservará dicha prueba para aportarla cuando éste o un organismo de control la requiera.

Así bien, COVINOC y sus entidades autorizadas conforme a lo dispuesto en el Artículo 7 del Decreto 2364 de 2012, deberá requerir la autorización y aceptación para que los códigos, contraseñas (OTP, u otros), datos biométricos o cualquier otro mecanismo dispuesto, constituyan técnicas de identificación personal o autenticación electrónica, apropiadas y confiables, en cumplimiento de los requisitos de firma electrónica para el reconocimiento de autorías y el contenido de los actos o negocios jurídicos que nazcan del vínculo contractual o comercial. Con el objetivo de que la misma sea vinculante y sustituya o reemplace a cabalidad la firma física del Titular, de conformidad con lo previsto en la ley 527 de 1999.

En consecuencia, el firmante deberá autorizar que la firma electrónica o digital según sea el caso, sea almacenada, conservada y consultada en los aplicativos de gestión de COVINOC o sus entidades autorizadas con la finalidad de verificar su autenticidad, como también recuperada cada vez que el mismo realice o autorice una transacción o genere cualquier tipo de documentación requerida.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

El firmante deberá obligarse a mantener en control y custodia los datos de creación de la firma, actuar con diligencia para evitar la utilización no autorizada de sus datos de creación de la firma y dar aviso oportuno a COVINOC S.A. o sus entidades autorizadas, sobre cualquier situación que ponga en duda la seguridad de la firma recolectada o que genere reparos sobre la calidad de la misma.

7.17 Medidas de seguridad aplicables a terceros vinculados (proveedores, contratistas o aliados) de COVINOC

- COVINOC identifica los posibles riesgos que pueden generar el acceso, procesamiento, comunicación o gestión de la información y la infraestructura para su procesamiento por parte de los terceros, con el fin de establecer los mecanismos de control necesarios para que la seguridad se mantenga.
- Los controles que se establezcan como necesarios a partir del análisis de riesgos, deben ser comunicados y aceptados por el tercero mediante la firma de acuerdos, previamente a la entrega de los accesos requeridos.
- Los terceros vinculados podrán acceder en forma remota a los activos tecnológicos de COVINOC a través de herramientas tales como VPN, cuando ello fuere necesario para el cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato respectivo. Dicho acceso será autorizado por el área de Seguridad de la Información previa verificación de los requisitos tecnológicos de seguridad que salvaguarden la integridad y confidencialidad de COVINOC.
- Se tendrá un registro de los accesos que se han realizado a través de las herramientas establecidas por COVINOC para efectos de trazabilidad y posterior revisión en caso de ser requerido.
- Para asegurar que los terceros vinculados que prestan servicios en el tratamiento de información de propiedad de COVINOC cuenten con estándares y niveles adecuados en materia de seguridad, COVINOC se reserva el derecho de solicitar evidencia de la ejecución de auditorías independientes relacionadas a riesgo tecnológico, control interno, o auditorías de certificación relacionados con dicha materia, los que para cualquier efecto serán facilitados de manera temporal y con el objeto de revisar el alcance del trabajo realizado y el detalle de los resultados obtenidos.

7.18 Veracidad y cambios en la información suministrada

La información compartida con COVINOC debe ser completa, actual y veraz, resultando de entera responsabilidad de quien la otorga. Toda modificación en la Información suministrada a la entidad deberá ser notificada a COVINOC dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acaecimiento de los hechos que condujeran a la modificación de los datos, a través del canal dispuesto para el efecto.

7.19 Medidas que adoptará COVINOC

COVINOC, adoptara las medidas técnica humanas y administrativas que sean necesarias para proteger y otorgar la seguridad a la información, evitando su adulteración, pérdida, consulta u acceso no autorizado tanto internamente como desde el ciberespacio.

7.19.1 Seguridad, filmaciones y comunicaciones

COVINOC dentro de sus políticas de calidad, seguridad, monitoreo de sus actividades, controles de entrada y salida de sus oficinas y actualización o complemento de la información mantenida en sus bases de datos, realizará grabaciones de audio y video en sus oficinas y sitios comunes de COVINOC. Tales grabaciones tendrán una duración en los archivos de COVINOC de un máximo de 5 años para posteriormente ser objeto de borrado o destrucción, salvo que deba conservarlos para efecto de dar cumplimiento a normas vigentes o deberes contractuales. Igualmente, COVINOC hará uso de las tecnologías de la información para la remisión de diversas comunicaciones tales como el envío de

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

extractos de cuenta, certificaciones, comunicaciones de interés y avisos de reporte a los Operadores de Información.

COVINOC como parte de su estrategia de comunicación tienen a disposición de sus clientes, proveedores, aliados, colaboradores, contratistas y otros, la página web www.covinoc.com, en la cual podrán ser publicadas imágenes, referencias, artículos o comunicaciones de los empleados de COVINOC, sus clientes o sus familias. En esa medida COVINOC se compromete a revisar cuidadosamente la información de tal forma que de ninguna manera se atente contra la dignidad, intimidad o buen nombre de ninguna de las personas que podrán aparecer en las publicaciones. La entrega de información por parte de los Titulares en cualquier forma, no trasmite a COVINOC la propiedad intelectual o los derechos morales sobre la misma. Los derechos de propiedad intelectual seguirán siendo de los Titulares y si incluye cualquier tipo de información personal correspondiente a terceros, como es el caso de la entrega de referencias, éste tendrá que asegurarse de contar con todas las autorizaciones por parte de su Titular, de tal manera que COVINOC no se hará responsable por ninguno de los contenidos que le sean entregados, aunque si se reserva los derechos para utilizarlos o eliminarlos de acuerdo con sus políticas de privacidad. De otra parte, COVINOC está comprometida para efectuar un adecuado uso y tratamiento de los datos personales de los Titulares, con el fin de evitar al máximo el acceso no autorizado a terceros que permita conocer o vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información que reposa en las bases de datos de COVINOC.

COVINOC cuenta con protocolos de seguridad y acceso a nuestros sistemas de información, almacenamiento y procesamiento, incluidas medidas físicas y lógicas de control de riesgos de seguridad que provienen de la acción humana o de ambientes en el ciberespacio. En el caso que el Titular suministre algún tipo de información a través del portal web o internet, el mismo es consciente que conoce y acepta que ninguna transmisión por internet es absolutamente segura, ni puede garantizarse dicho extremo, por lo tanto, asume y conoce que eventualmente podrá generarse un riesgo de vulnerabilidad. Así mismo, COVINOC cuenta con mecanismos de seguridad acordes con los servicios que ofrece; no obstante lo anterior, COVINOC no se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada del ingreso fraudulento por parte de terceros a la base de datos y por alguna falla técnica en el funcionamiento que sobrepasen las actividades desarrolladas con la debida diligencia.

7.20 Revelación de la información

El USUARIO, con la aceptación de la presente política de privacidad, declara conocer que COVINOC, puede suministrar esta información a sus filiales y a las entidades judiciales o administrativas y demás entidades del Estado que, en ejercicio de sus funciones, soliciten esta información.

7.21 Modificaciones a las políticas

COVINOC se reserva el derecho de modificar la Política de Protección de Datos Personales y la Privacidad de la Información Personal, en cualquier momento y de manera unilateral. Para el efecto informará cualquier cambio sustancial por medio de un aviso en su página web o en cualquier otro medio que considere pertinente. En caso de no estar de acuerdo por razones válidas y que se constituyan en una justa causa con las nuevas políticas de manejo de la información personal, los Titulares de la información o sus representantes podrán solicitar a COVINOC el retiro de su información a través del medio indicado anteriormente, sin embargo no se podrá solicitar el retiro de los datos mientras se mantenga un vínculo de cualquier orden con COVINOC. El uso permanente de los servicios con COVINOC o no desvinculación de los mismos por el Titular después de la notificación de la nueva política de privacidad constituye la aceptación de la misma por parte del mismo.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

7.22 Ámbito de aplicación

La presente política se publica y entro en vigencia a partir del 4 de diciembre del 2013 para todos los colaboradores, proveedores, aliados, contratistas y terceras partes, que tengan acceso a la información, a los sistemas, procesos y equipos utilizados dentro del desarrollo del trabajo perteneciente a COVINOC a partir de esta misma fecha.

Toda interpretación, actuación judicial o administrativa derivada del tratamiento de los datos personales que conforman las bases de datos de COVINOC y la presente declaración de privacidad estará sujeta a las normas de protección personal establecidas en la República de Colombia y las autoridades administrativas o jurisdiccionales competentes para la resolución de cualquier inquietud, queja o demanda sobre las mismas serán las de la República de Colombia.

8. REFERENCIAS Y/O DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Política General de Seguridad de la Información (PC-GSI-00-01).
- Aviso de privacidad Covinoc (FO-GSI-00-06).

9. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS			
VER	FECHA AAAA-MMM-DD	DESCRIPCIÓN	
8	2022-NOV-15	<ul style="list-style-type: none"> • Se incluye dentro del numeral 7.22 "Ámbito de aplicación" la fecha de publicación y entrada en vigencia de la Política de Datos Personales de acuerdo a lo solicitado en el Decreto 1074 de 2015. • Se asocia como formato dentro de la política el "Aviso de Privacidad" de la página pública y en el cargue de la SIC. • Se incluyen las finalidades de la política respecto a los clientes para especificar más detalladamente este aspecto. 	
	ELABORÓ	REVISÓ (LÍDER)	APROBÓ (DUEÑO)
	WILLIAM PÉREZ TOQUICA (DIRECTOR DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN) ELIZETT TARAZONA SILVA (SECRETARIA GENERAL)	WILLIAM PÉREZ TOQUICA (DIRECTOR DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN) ELIZETT TARAZONA SILVA (SECRETAR IA GENERAL)	ELIZETT TARAZONA SILVA (SECRETARIA GENERAL)
	2022-ABR-25	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización del documento a nuevo formato. 	
	ELABORÓ	REVISÓ (LÍDER)	APROBÓ (DUEÑO)
7	RAFAEL MARTINEZ (ANALISTA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN)	DARLEY CALDERÓN BARRAGAN (DIRECTOR DE SISTEMAS INTEGRADOS)	DIANA CASTELLANOS (GERENTE DE LOGÍSTICA)
6	2021-AGO-05	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización numeral 6.1.1 "Finalidades del tratamiento de la información". • Adición numeral 6.1.2 "Clientes y usuarios". • Adición numeral 6.1.3 "Proveedores, Aliados, Contratistas, Terceros". • Adición numeral 6.1.4 "Candidatos y Colaboradores". • Adición numeral 6.14 "Medidas relativas al uso de MedicAPP". • Adición numeral 6.16 "Medidas para el uso de firma electrónica". • Cambio en la estructura: adición de párrafo introductorio, eliminación de sección "Objetivo". • Adición del el Decreto 1074 de 2015 y el Decreto 886 de 2014 que reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012 en la sección de "Base legal". • Adición de partes responsables "colaboradores, subordinados, aliados, proveedores y contratistas" En numeral 4. • Cambio conforme a la ley del término "Usuario" por el de "Titular" en todo el documento. • Se adiciona al numeral 5 las definiciones de "Entidades vinculadas, Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), Transferencia, Transmisión". • Actualización numeral 6.1 "Tratamiento de Datos Personales en COVINOC". 	
	ELABORÓ	REVISÓ (LÍDER)	APROBÓ (LÍDER)
	EIMY CAROLINA CEBALLOS ANDRADE (ABOGADA SECRETARIA GENERAL)	ELIZETT TARAZONA SILVA (SECRETARIA GENERAL) DARLEY CALDERÓN BARRAGÁN	ELIZETT TARAZONA SILVA (SECRETARIA GENERAL)

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

		(DIRECTOR DE SISTEMAS INTEGRADOS)				
5	2020-DIC-23	<ul style="list-style-type: none"> Ajustes y actualización del numeral 4 "responsables" para ampliar la aplicación de la política y ser una responsabilidad transversal dentro de la organización y aplicable en cualquier entorno. 				
	ELABORÓ		REVISÓ (LÍDER)			
	DARLEY CALDERÓN BARRAGAN (DIRECTOR DE SISTEMAS INTEGRADOS) NURY AMPARO RAMÍREZ QUEVEDO (ABOGADA SECRETARIA GENERAL)		DARLEY CALDERÓN BARRAGÁN (DIRECTOR DE SISTEMAS INTEGRADOS)			
		APROBÓ (LÍDER)		ELIZETT TARAZONA SILVA (SECRETARIA GENERAL)		
4	2020-ABR-24	<ul style="list-style-type: none"> Se actualiza la información del numeral 4 RESPONSABLES, en lo concerniente a las responsabilidades del personal de COVINOC. Se efectúa adición de apartes en el numeral 6.g "Principio de seguridad". Se efectúa adición de apartes en el numeral 6.1 "Tratamiento de Datos Personales en COVINOC". Se modifica el numeral 6.13 cambiando las "Funciones y Obligaciones de los Usuarios" por "Funciones y Obligaciones de los terceros vinculados con COVINOC; sean empleados y/o cualquier tercero que reciba información de COVINOC en adelante "Tercero Vinculado". Se incluye el numeral 6.13.1 Medidas de Seguridad aplicables al Trabajo en casa. Se incluye el numeral 6.13.2 6.13.2. Medidas de Seguridad aplicables a terceros vinculados (proveedores, contratistas o aliados) de COVINOC. Se actualiza el numeral 6.13.3 Veracidad y cambios en la información suministrada. Se actualiza la información de los numerales 6.14 "Medidas que Adoptará COVINOC" y 6.14.1 "Seguridad, filmaciones y comunicaciones"; para incluir condiciones de seguridad de la información y Ciberseguridad, en lo relacionado a los ambientes del ciberespacio. 				
	ELABORÓ		REVISÓ (LÍDER)		APROBÓ (LÍDER)	
	DARLEY CALDERÓN BARRAGÁN (DIRECTOR DE SISTEMAS INTEGRADOS) NURY AMPARO RAMÍREZ QUEVEDO (ABOGADA SECRETARIA GENERAL)		DARLEY CALDERÓN BARRAGÁN (DIRECTOR DE SISTEMAS INTEGRADOS)		ELIZETT TARAZONA SILVA (SECRETARIA GENERAL)	
3	2017-DIC-27	<ul style="list-style-type: none"> Actualización del alcance y ámbito de la política. Se complementa el objetivo de la política. Se incluye la información de la base legal de la política. Actualización de los responsables, siguiendo los lineamientos establecidos en el decreto 1377 de 2013. Se incluyen definiciones relacionadas con la protección de datos personales. Se incluye en la política el numeral 6.4 "Derechos de los niños, niñas y adolescentes". Se incluye en el documento el numeral 6.11 "Funciones y obligaciones del Responsable del tratamiento". Se incluye en el documento el numeral 6.13 "Funciones y obligaciones de los Usuarios". Se incluye y actualiza en el documento temas relacionados con el tratamiento de datos y finalidades de la información, participación de terceros y medidas de seguridad que adopta la organización. 				
	ELABORÓ		REVISÓ (LÍDER)		APROBÓ (LÍDER)	
	DARLEY CALDERÓN BARRAGÁN (DIRECTOR DE SISTEMAS INTEGRADOS)		ELIZETT TARAZONA SILVA (SECRETARIA GENERAL)		EDGAR PUENTES (VICEPRESIDENTE DE OPERACIONES)	
2	2015-DIC-29	<ul style="list-style-type: none"> Ajustes y actualización del alcance, objetivo y responsables del documento. Anexas los documentos relacionados. 				
	ELABORÓ		REVISÓ (LÍDER)		APROBÓ (LÍDER)	
	DARLEY CALDERÓN BARRAGAN (DIRECTOR DE SISTEMAS INTEGRADOS)		ÁLVARO BUSTOS (GERENTE DE RIESGO)		EDGAR PUENTES (VICEPRESIDENTE DE OPERACIONES)	
1	2013-DIC-04	<ul style="list-style-type: none"> Emisión inicial del documento. 				
	ELABORÓ		REVISÓ (LÍDER)		APROBÓ (DUEÑO)	

**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y
LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL**

	<p>RAÚL PÉREZ PLATA (ING. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN)</p>	<p>ÁLVARO BUSTOS BENAVIDEZ (GERENTE DE RIESGO) MARÍA FERNANDA CEBALLOS (GERENTE JURÍDICO NACIONAL) ANA MILENA MORALES ROSAS (DIRECTORA DE PROCESOS Y MEJORAMIENTO CONTINUO)</p>	<p>EDGAR PUENTES (VICEPRESIDENTE DE OPERACIONES)</p>
--	---	--	---