

**SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNOLÓGICOS S.A.S.,  
SEPROT S.A.S.**

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

**BOGOTÁ D.C., JUNIO DE 2017**

## ÍNDICE

<b>1.</b>	4	
<b>2.</b>	4	
<b>3.</b>	4	
<b>4.</b>	5	
<b>5.</b>	6	
5.1	BASES DE DATOS EN LAS QUE ACTÚA COMO RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	6
5.1.1	Base de datos de colaboradores	6
5.1.2	Base de datos proveedores	10
5.1.3	Base de datos pacientes	11
5.2	BASES DE DATOS EN LAS QUE SE RECOLECTAN DATOS ESPECIALES	12
5.2.1	Bases de datos en las que se recolectan datos de niños, niñas y adolescentes menores de 18 años	13
<b>6.</b>	17	
<b>7.</b>	18	
7.1	CONSULTA DE INFORMACIÓN	16
7.2	RECLAMOS	16
<b>8.</b>	20	
<b>9.</b>	21	
<b>10.</b>	21	
<b>11.</b>	22	

## CONTROL DE CAMBIOS

<b>MOTIVO</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>FECHA</b>
Actualización	Ingrid Rojas	Juliana Rojas	5-19	20-10-2016
Actualización	Ingrid Rojas	Juliana Rojas	4-18-19-21	18-05-2023

## **1. NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE**

SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNOLÓGICOS S.A.S., SEPROT S.A.S. (EN ADELANTE SEPROT)

NIT. 900.499.944-4

Dirección: Km 1.5 vía Chía Cajicá edificio Oxus LC 101, Chía - Cundinamarca

Teléfono: (601) 8833550 – 3186198223 – 3186198228

E-mail de contacto: [chiacitas@marlonbecerra.co](mailto:chiacitas@marlonbecerra.co)

Establecimiento de comercio: ODONTOLOGÍA DE MARLON BECERRA CHÍA

## **2. OBJETO DEL MANUAL**

El presente Manual tiene por objeto proteger el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en las bases de datos o archivos de propiedad de SEPROT, o cuyo tratamiento ha sido encargado a SEPROT, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refieren los artículos 15 (derecho a la intimidad) y 20 (derecho a la información) de la Constitución Política.

## **3. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El ámbito de aplicación de este Manual de conformidad con la Ley 1581 de 2012, serán los datos de personas naturales registrados en todas las base de datos de propiedad de SEPROT, o cuyo tratamiento ha sido encargado a SEPROT.

El presente Manual aplicará al tratamiento de datos personales efectuado en territorio colombiano o cuando al Responsable o Encargado del Tratamiento no establecido en territorio nacional le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales.

El régimen de protección de datos personales que se establece en el presente Manual no será aplicable a:

- a) Las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico;
- b) Las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo implementados por la compañía en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes;
- c) Las Bases de datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia;
- d) Las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales;
- e) Las bases de datos y archivos regulados por la Ley 1266 de 2008;
- f) Las bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993.

#### 4. DEFINICIONES

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- b) **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.
- c) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- d) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- e) **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y

sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

- f) **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.
- g) **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.
- h) **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.
- i) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- j) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- k) **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.
- l) **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

## 5. BASES DE DATOS

SEPROT es Responsable y/o Encargado de las siguientes bases de datos:

### 5.1 BASES DE DATOS EN LAS QUE ACTÚA COMO RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

En el Tratamiento de los datos contenidos en las siguientes Bases de Datos, SEPROT actúa tanto en calidad de Responsable, toda vez que es quien recauda la información y toma las decisiones sobre el Tratamiento de los datos, como en calidad de Encargado, en la medida en que es quien realiza el Tratamiento de los datos.

### **5.1.1 Base de datos de colaboradores**

#### a) Descripción.

La base de datos de colaboradores, corresponde a la información que SEPROT recopila de:

- Empleados: vinculados a través de contratos de trabajo.
- Estudiantes en práctica: vinculados a través de contratos de aprendizaje suscrito entre SEPROT y la institución educativa.
- Odontólogos: vinculados a través de contratos de prestación de servicios profesionales.
- Aspirantes: no están vinculados pero desean obtener un empleo o cargo en la empresa.

Dicha información está contenida en las siguientes bases de datos:

- Personal retirado: se tiene actualmente como consulta de datos históricos.
- Personal activo.
- Aspirantes.

#### b) Contenido.

Los datos que se recopilan por SEPROT de los colaboradores son los siguientes:

- Empleados: nombres, apellidos, documento de identificación, dirección de residencia, teléfono fijo, teléfono celular, email, estado civil, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, salario, cargo, grupo sanguíneo, fecha de vinculación y desvinculación, datos de la persona a contactar en caso de emergencia, EPS (Entidad Promotora de Salud), AFP (Administradora de Fondo de Pensiones), Fondo de Cesantías, cuenta bancaria, datos académicos, datos de experiencia laboral, datos de referencias personales,

datos médicos, datos de familiares incluidos menores de edad (datos de naturaleza pública) y datos biométricos (registro fotográfico, grabaciones de video/voz captado por el sistema de video vigilancia, huellas dactilares).

- **Estudiantes en práctica:** nombres, apellidos, documento de identificación, dirección de residencia, teléfono fijo, teléfono celular, fecha de nacimiento, cargo, grupo sanguíneo, fecha de inicio y término, datos de la persona a contactar en caso de emergencia, EPS (Entidad Promotora de Salud), datos biométricos (registro fotográfico, grabaciones de video/voz captado por el sistema de video vigilancia, huellas dactilares).
- **Odontólogos:** nombres, apellidos, documento de identificación, dirección de residencia, teléfono fijo, teléfono celular, email, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, grupo sanguíneo, fecha de inicio y término, datos de la persona a contactar en caso de emergencia, EPS (Entidad Promotora de Salud), AFP (Administradora de Fondo de Pensiones), ARL (Administradora de Riesgos Laborales), CCF (Caja de Compensación Familiar) si la tiene, cuenta bancaria, datos académicos, datos de experiencia profesional, datos de referencias personales, datos tributarios, datos médicos, datos biométricos (registro fotográfico, grabaciones de video/voz captado por el sistema de video vigilancia).
- **Aspirantes:** nombres, apellidos, documento de identificación, dirección de residencia, teléfono fijo, teléfono celular, email, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, grupo sanguíneo, datos académicos, datos de experiencia laboral o profesional, datos de referencias personales, datos biométricos (registro fotográfico, grabaciones de video/voz captado por el sistema de video vigilancia).

En esta base de datos se recopilan los siguientes datos sensibles: datos médicos y datos biométricos.

c) Forma en la que se recopilan los datos.

Los datos que se recopilan por SEPROT para esta base de datos están contenidos en:

- **Empleados:** formatos de ingreso laboral, en los contratos laborales, hojas de vida y documentos anexos, formularios de afiliación a las entidades del Sistema General de Seguridad Social, formatos del Sistema de Gestión de Seguridad Social en el Trabajo, registro fotográfico, cámaras de video vigilancia, reloj biométrico para control de nómina.

- Estudiantes en práctica: formatos de ingreso a práctica, cartas de presentación enviadas por la institución educativa, formulario de afiliación a ARL (Administradora de Riesgos Laborales), formatos del Sistema de Gestión de Seguridad Social en el Trabajo, registro fotográfico, cámaras de video vigilancia, reloj biométrico para control de nómina.
- Odontólogos: formatos de ingreso contratista persona natural odontólogo, contratos de prestación de servicios profesionales, hojas de vida y documentos anexos, formularios de afiliación a ARL (Administradora de Riesgos Laborales), PILA mensual (Planilla Integrada de Liquidación de Aportes), formatos del Sistema de Gestión de Seguridad Social en el Trabajo, registro fotográfico, cámaras de video vigilancia.
- Aspirantes: hojas de vida y documentos anexos, cámaras de video vigilancia.

d) Finalidad.

Los datos anteriormente mencionados, se recopilan con el fin de:

- Empleados: cumplir con las obligaciones derivadas del contrato laboral, tareas de administración de personal en general, afiliación a las entidades del Sistema General de Seguridad Social, gestión de pagos de nómina, seguridad social y prestaciones laborales, actividades del Sistema de Gestión de Seguridad Social en el Trabajo, levantamiento de registros contables.
- Estudiantes en práctica: cumplir con las obligaciones derivadas del contrato de aprendizaje, tareas de administración de personal en general, afiliación a ARL (Administradora de Riesgos Laborales), gestión de pago de ARL cuando corresponda, actividades del Sistema de Gestión de Seguridad Social en el Trabajo, levantamiento de registros contables, entregar un informe final a la institución educativa.
- Odontólogos: cumplir con las obligaciones derivadas del contrato de prestación de servicios profesionales, tareas de administración de personal en general, afiliación a ARL (Administradora de Riesgos Laborales), actividades del Sistema de Gestión de Seguridad Social en el Trabajo, gestión de pagos, levantamiento de registros contables.
- Aspirantes: efectuar las labores de selección de personal.

Los datos médicos son usados en caso de emergencia.

Los datos biométricos son usados en tareas administrativas, mercadeo y publicidad propia de la marca, vigilancia y seguridad.

e) Tratamiento.

Esta base de datos es objeto del siguiente tratamiento:

- Se recolecta la información.
- Se almacena en un archivo físico y electrónico, con las medidas de seguridad adecuadas.
- Se actualiza la información.
- Se hace una copia de seguridad.
- No se usa para ofrecer servicios o productos de terceros.
- No se usa para ninguna otra finalidad diferente a la establecida en este Manual.
- Dicha información es de conocimiento del personal administrativo de SEPROT y parte de ésta es enviada a las entidades de seguridad social (EPS, AFP, ARL, CCF) y Fondo de Cesantías al momento de realizar afiliaciones y pagos de aportes a estas entidades, así como, informes a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN y entes de control.
- En el caso de los datos de aspirantes, son usados para los procesos de selección de personal y consulta de antecedentes.

f) Vigencia.

Esta información es mantenida en las bases de datos durante la vigencia del contrato del trabajador y por 20 años más; de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo, la reglamentación del Archivo General de la Nación y normas concordantes.

Así mismo, esta información, una vez termina la relación laboral, se deja en una base de datos cuya finalidad es la de servir como histórico de consulta.

Los datos del estudiante practicante son mantenidos durante la permanencia del practicante y por 2 años más a nivel de eventual certificación de la práctica por parte del interesado.

Los datos de aspirantes son mantenidos durante 1 año luego de su recepción.

Los datos biométricos de video vigilancia (grabaciones de video y/o audio) se conservan por 1 mes. Los datos biométricos de huellas digitales se conservan mientras dure la relación laboral o la pasantía.

### **5.1.2 Base de datos proveedores**

#### a) Descripción.

La base de datos de los proveedores, corresponde a la información que SEPROT recopila de sus proveedores-personas naturales de bienes y servicios.

#### b) Contenido.

Los datos que se recopilan por SEPROT de los proveedores son los siguientes: nombres, apellidos, documento de identificación, dirección de notificación, teléfono fijo, teléfono celular, email, fecha de inicio y término, EPS (Entidad Promotora de Salud), AFP (Administradora de Fondo de Pensiones), ARL (Administradora de Riesgos Laborales) si la requiere, CCF (Caja de Compensación Familiar) si la tiene, cuenta bancaria, datos académicos si se requieren, datos de experiencia laboral si se requieren, datos de referencias personales y/o comerciales si se requieren, datos tributarios, datos biométricos (registro fotográfico, grabaciones de video/voz captado por el sistema de video vigilancia).

En esta base de datos se recopilan los siguientes datos sensibles: datos biométricos.

#### c) Forma en la que se recopilan los datos.

Los datos que se recopilan por SEPROT para esta base de datos están contenidos en: formatos de ingreso contratista persona natural, contratos de prestación de servicios o documento que respalde la relación comercial, hojas de vida y documentos anexos, PILA mensual (Planilla Integrada de Liquidación de Aportes), formularios de afiliación a ARL (Administradora de Riesgos Laborales) cuando aplique, datos tributarios, formatos del Sistema de Gestión de Seguridad Social en el Trabajo, registro fotográfico, cámaras de video vigilancia.

#### d) Finalidad.

Los datos anteriormente mencionados, se recopilan con el fin de establecer relaciones comerciales para la adquisición de bienes y/o servicios por parte de SEPROT, así como, cumplir con las obligaciones derivadas de la relación comercial, tareas de administración de contratistas en general, afiliación a ARL

(Administradora de Riesgos Laborales) cuando aplique, actividades del Sistema de Gestión de Seguridad Social en el Trabajo, gestión de pagos, levantamiento de registros contables.

Los datos biométricos son usados en tareas administrativas, mercadeo y publicidad propia de la marca, vigilancia y seguridad.

e) Tratamiento.

Esta base de datos es objeto del siguiente tratamiento:

- Se recolecta la información.
- Se almacena en un archivo físico y electrónico, con las medidas de seguridad adecuadas.
- Se actualiza la información.
- Se hace una copia de seguridad.
- No se usa para ofrecer servicios o productos de terceros.
- No se usa para ninguna otra finalidad diferente a la establecida en este Manual.
- Dicha información es de manejo interno y para el envío de informes a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN y entes de control.

f) Vigencia.

Esta información es mantenida en las bases de datos durante la vigencia de la relación comercial con los proveedores y por 10 años más, de acuerdo con las normas del Código de Comercio y demás concordantes.

Los datos biométricos de video vigilancia (grabaciones de video y/o audio) se conservan por 1 mes.

### **5.1.3 Base de datos pacientes**

a) Descripción.

La base de datos de los pacientes, corresponde a la información que SEPROT recopila de clientes y posibles clientes.

b) Contenido.

Los datos que se recopilan por SEPROT de los pacientes son los siguientes:

- Al momento del mercadeo: nombres, apellidos, teléfono fijo, teléfono celular, dirección, correo electrónico, horario de disponibilidad, datos biométricos (registro fotográfico).
- Al momento de solicitud de la cita de valoración odontológica: nombres, apellidos, documento de identificación, nacionalidad, edad, fecha de nacimiento, estado civil, sexo, ocupación, teléfono fijo, teléfono celular, dirección, localidad, ciudad, estrato, correo electrónico, EPS y calidad en la que está afiliado (cotizante o beneficiario), nombres-apellidos-teléfono de una persona a quien se pueda contactar en caso de emergencia, datos biométricos (registro fotográfico, grabaciones de video/voz captado por el sistema de video vigilancia).
- Al momento de la cita de valoración odontológica: peso, talla, RH, antecedentes médicos personales o familiares, alergias, datos biométricos (registro fotográfico y radiológico, grabaciones de video/voz captado por el sistema de video vigilancia).
- Citas posteriores para tratamiento: cualquier dato necesario que por ley deba hacer parte de la historia clínica, datos biométricos (registro fotográfico y radiológico, grabaciones de video/voz captado por el sistema de video vigilancia).

En esta base de datos se recopilan los siguientes datos sensibles: datos médicos y datos biométricos.

c) Forma en la que se recopilan los datos.

Los datos que se recopilan por SEPROT para esta base de datos provienen de la información que proporcionan los pacientes de SEPROT a través de llamadas telefónicas, de forma presencial o a través de los canales de atención, registro fotográfico y radiológico, cámaras de video vigilancia.

d) Finalidad.

Los datos anteriormente mencionados se recopilan con el fin de ofrecer el servicio de odontología, prestar el servicio de odontología y dar curso a los procesos de

atención para la mejora continua de nuestro servicio. Los datos solicitados son los mínimos establecidos en el artículo 9 de la Resolución 1995 de 1999.

Los datos biométricos son usados en la prestación del servicio de odontología, mercadeo y publicidad propia de la marca, vigilancia y seguridad.

e) Tratamiento.

Esta Base de Datos es objeto del siguiente tratamiento:

- Se recolecta la información.
- Se almacena en un archivo físico y electrónico, con las medidas de seguridad adecuadas.
- Se actualiza la información.
- Se hace una copia de seguridad.
- No se usa para ninguna otra finalidad diferente a la establecida en este Manual.
- Dicha información sólo se maneja internamente y eventualmente cuando lo requieran los entes de control.

f) Vigencia.

Esta información es mantenida en las bases de datos 20 años, de acuerdo con la Resolución 1995 de 1999 y demás concordantes.

Los datos de posibles clientes son mantenidos durante 2 años luego de su recepción.

Los datos biométricos de video vigilancia (grabaciones de video y/o audio) se conservan por 1 mes.

## **5.2 BASES DE DATOS EN LAS QUE SE RECOLECTAN DATOS ESPECIALES**

### **5.2.1 Bases de datos en las que se recolectan datos de niños, niñas y adolescentes menores de 18 años**

Para los efectos del manejo de los datos de niños, niñas y adolescentes, SEPROT ha obtenido la correspondiente autorización de los Representantes Legales de los mismos y obtendrá la autorización de éstos, siempre que se trate de nuevos datos.

Para el tratamiento de los datos de niños, niñas y adolescentes, SEPROT ha cumplido con los siguientes parámetros y requisitos:

- El tratamiento responde y respeta el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Asegura el respeto de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.

#### a) Descripción.

La base de datos en las que se recopilan datos de niños, niñas y adolescentes son: estudiantes en práctica y pacientes.

#### b) Contenido

Los datos que se recopilan por SEPROT de niños, niñas y adolescentes son los siguientes:

- Estudiantes en práctica: nombres, apellidos, documento de identificación, dirección de residencia, teléfono fijo, teléfono celular, fecha de nacimiento, cargo, grupo sanguíneo, fecha de inicio y término, datos de la persona a contactar en caso de emergencia, EPS (Entidad Promotora de Salud), datos biométricos (registro fotográfico, grabaciones de video/voz captado por el sistema de video vigilancia, huellas dactilares).
- Paciente: Al momento de solicitud de la cita de valoración odontológica: nombres, apellidos, documento de identificación, nacionalidad, edad, fecha de nacimiento, estado civil, sexo, ocupación, teléfono fijo, teléfono celular, dirección, localidad, ciudad, estrato, correo electrónico, EPS y calidad en la que está afiliado (cotizante o beneficiario), nombres-apellidos-teléfono de una persona a quien se pueda contactar en caso de emergencia. Al momento de la cita de valoración odontológica: peso, talla, RH, antecedentes médicos personales o familiares, alergias, datos biométricos (registro fotográfico y radiológico, grabaciones de video/voz captado por el sistema de video vigilancia, huellas dactilares). Citas posteriores para tratamiento: cualquier dato necesario que por ley deba hacer parte de la historia clínica, datos

biométricos (registro fotográfico y radiológico, grabaciones de video/voz captado por el sistema de video vigilancia).

c) Forma en la que se recopilan los datos.

Los datos que se recopilan por SEPROT para esta base de datos provienen de:

- Estudiantes en práctica: formatos de ingreso a práctica, cartas de presentación enviadas por la institución educativa, formulario de afiliación a ARL (Administradora de Riesgos Laborales) cuando aplique, formatos del Sistema de Gestión de Seguridad Social en el Trabajo, registro fotográfico, cámaras de video vigilancia, reloj biométrico para control de nómina.
- Pacientes: por parte de los representantes legales por medio de llamadas telefónicas, de forma presencial o a través de los canales de atención, registro fotográfico y radiológico, cámaras de video vigilancia.

d) Finalidad.

Los datos anteriormente mencionados se recopilan con el fin de:

- Estudiantes en práctica: cumplir con las obligaciones derivadas del contrato de aprendizaje, tareas de administración de personal en general, afiliación a ARL (Administradora de Riesgos Laborales), gestión de pago de ARL cuando corresponda, actividades del Sistema de Gestión de Seguridad Social en el Trabajo, levantamiento de registros contables, entregar un informe final a la institución educativa. Los datos biométricos son usados en tareas administrativas, mercadeo y publicidad propia de la marca, vigilancia y seguridad.
- Pacientes: prestar el servicio de odontología y dar curso a los procesos de atención para la mejora continua de nuestro servicio. Los datos solicitados son los mínimos establecidos en el artículo 9 de la Resolución 1995 de 1999. Los datos biométricos son usados en la prestación del servicio de odontología, mercadeo y publicidad propia de la marca, vigilancia y seguridad.

e) Tratamiento.

Esta Base de Datos es objeto del siguiente tratamiento:

- Se recolecta la información.

- Se almacena en un archivo físico y electrónico, con las medidas de seguridad adecuadas.
- Se actualiza la información.
- Se hace una copia de seguridad.
- No se usa para ofrecer servicios o productos de terceros.
- No se usa para ninguna otra finalidad diferente a la establecida en este Manual.

f) Vigencia.

Esta información es mantenida en las bases de datos:

- Estudiantes en práctica: durante la permanencia del practicante y por 2 años más a nivel de eventual certificación de la práctica por parte del interesado. Los datos biométricos de video vigilancia (grabaciones de video y/o audio) se conservan por 1 mes. Los datos biométricos de huellas digitales se conservan mientras dure la relación laboral o la pasantía.
- Pacientes: Esta información es mantenida en las bases de datos 20 años, de acuerdo con la Resolución 1995 de 1999 y demás concordantes. Los datos biométricos de video vigilancia (grabaciones de video y/o audio) se conservan por 1 mes.

## **6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS**

Los Derechos que poseen los Titulares de los Datos son:

- a) 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.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) 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, adicionen o complementen.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y la Constitución Política.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## **7. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN**

### **7.1 CONSULTA DE INFORMACIÓN**

Los Titulares, sus causahabientes, sus representantes o apoderados, podrán consultar la información personal que repose de ellos en las Bases de Datos aquí descritas.

SEPROT deberá suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará por medio de comunicación escrita de forma física o electrónica, dirigida a la persona indicada en el capítulo 8 del presente Manual.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, 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 término.

Se podrán consultar de forma gratuita los datos personales al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas establecidas en este Manual que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, SEPROT podrá cobrar al Titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos.

## **7.2 RECLAMOS**

El Titular de los datos, sus causahabientes, sus representantes o apoderados que consideren 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 en la legislación aplicable, podrán presentar un reclamo ante SEPROT, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El reclamo se formulará mediante solicitud escrita de forma física o electrónica dirigida a la persona mencionada en el capítulo 8 del presente Manual, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsanen 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.

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

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos

(2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

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 atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**PARÁGRAFO.- REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD.** El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante SEPROT.

## **8. DESIGNACIÓN DE DEPENDENCIA O PERSONA ENCARGADA DEL TRÁMITE PARA QUE EL TITULAR DE LOS DATOS EJERZA SUS DERECHOS DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS**

Los encargados de tramitar las consultas, quejas, reclamos y peticiones relacionados con el tratamiento y protección de los datos personales de trabajadores, clientes, proveedores, y demás titulares de los datos personales que maneja SEPROT en sus bases de datos, serán:

Empleados, estudiantes en práctica, aspirantes: Jefe Administrativa

Odontólogos y proveedores: Jefe Contable

Pacientes: Jefe de Agendamiento y Servicio al Cliente

En cualquier caso, los titulares podrán dirigir sus consultas, quejas, reclamos y peticiones al correo [chiacitas@marlonbecerra.co](mailto:chiacitas@marlonbecerra.co) o pueden comunicarse a los teléfonos (601) 8833550 – 3186198223 – 3186198228.

## **9. MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICADAS AL TRATAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS**

Se protege la información mediante mecanismos que conservan su confidencialidad, integridad y disponibilidad, utilizando los siguientes mecanismos:

- a) Protección de acceso a los datos mediante contraseñas y roles de diferentes niveles de autoridad.
- b) Protección de integridad a través de la implementación de firmas de datos.
- c) Protección de las contraseñas mediante encriptación y saltado de bits.
- d) Aseguramiento del nivel de complejidad de las contraseñas de los usuarios.
- e) Rastreo de todas las actividades realizadas con las plataformas y sus datos a través de una bitácora detallada.
- f) Procedimientos de recuperación y redundancia.
- g) Almacenamiento cifrado de las copias de respaldo.
- h) Cifrado y protección por contraseña de los computadores desde los que se realiza la manipulación de los datos.
- i) Otros mecanismos específicos.

## **10. LEGISLACIÓN NACIONAL VIGENTE QUE RIGE LA PROTECCIÓN DE DATOS SOBRE LA CUAL SE SUSTENTA LA CREACIÓN DE LA BASE DE DATOS**

Actualmente en Colombia la legislación vigente que rige la protección de datos personales es la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan

disposiciones generales para la protección de datos personales” y el Decreto 1377 de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”.

## **11. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DEL MANUAL**

El presente Manual rige a partir del 5 de junio de 2015 y estará vigente mientras se encuentren vigentes las Bases de Datos a las que hace referencia. El presente Manual ha sido adoptado y aprobado por el Representante Legal de la Compañía, en la misma fecha.

Aprobado,

**SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNOLÓGICOS S.A.S.,  
SEPROT S.A.S.**

**JULIANA KATHERINE ROJAS GARCÍA**  
Representante Legal