

PRIMADERA®	MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PS.CM.MA.1001.002
		Versión: 2.0
		Proceso:
		Fecha Vigencia: 01-04-2023

MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

PRIMADERA®

Elaborado por: Andrea Acuña / Carlos González – Equipo Consultor	Revisado por: Pilar Colom – VP Financiera / Mauricio López – Presidente / Natalia González – Delegado Junta Directiva.	Aprobado por: Natalia González – Delegado Junta Directiva.
--	--	--

PRIMADERA®	MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PS.CM.MA.1001.002
		Versión: 2.0
		Proceso:
		Fecha Vigencia: 01-04-2023

ACTUALIZACIÓN

FECHA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN ACTUALIZACIÓN	ELABORADO POR	APROBADO POR
01/04/2021	1.0	Creación del documento	Andrea Acuña / Carlos González – Equipo Consultor	Natalia González – Delegado Junta Directiva
01/09/2025	2.0	Actualización de Política, se detalla tratamiento de datos, almacenamiento y seguridad.	Andrea Acuña / Oficial de Tratamiento de Datos	Edison Bernal / Representante Legal

TABLA DE CONTENIDO

PRIMADERA®	MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PS.CM.MA.1001.002
		Versión: 2.0
		Proceso:
		Fecha Vigencia: 01-04-2023

1.	INTRODUCCIÓN.....	5
2.	OBJETIVO	5
3.	DEFINICIONES	6
4.	PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	7
4.1.	Principio de acceso y circulación restringida	8
4.2.	Principio de confidencialidad	8
4.3.	Principio de finalidad	9
4.4.	Principio de legalidad	9
4.5.	Principio de libertad	9
4.6.	Principio de seguridad.....	9
4.7.	Principio de transparencia	9
4.8.	Principio de veracidad o calidad	9
5.	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	10
5.2.	Tratamiento de datos sensibles	10
5.3.	Tratamiento de datos de menores.....	10
5.4.	Clasificación de las bases de datos	11
6.	PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LOS TITULARES	12
7.	DEBERES DE PRIMADERA SAS EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	12
8.	FINALIDADES GENERALES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:..	14
9.	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	15
9.1.	Generalidades sobre la autorización.....	15
9.2.	Del derecho de acceso	16
9.3.	Del derecho de consulta	16
9.4.	Del derecho a reclamar.....	17
9.5.	Del derecho a la rectificación y actualización de datos	17
9.6.	Del derecho a la supresión de datos.....	18
9.7.	Del derecho a revocar la autorización.....	18
9.8.	Protección de datos en los contratos	19
9.9.	Transferencia de datos personales a terceros países	20
9.10.	Reglas generales aplicables	20

PRIMADERA®	MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PS.CM.MA.1001.002
		Versión: 2.0
		Proceso:
		Fecha Vigencia: 01-04-2023

10.	PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.....	21
11.	ALMACENAMIENTO Y SEGURIDAD	22
12.	OFICIAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	22
13.	FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE PRIMADERA SAS.....	22
13.1.	Los responsables.....	22
13.2.	Los Encargados internos	23
12.2.1.	Deberes de los Encargados.....	23
14.	EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS.....	23
15.	VIGENCIA.....	23
16.	INFORMACIÓN DE CONTACTO.....	24
17.	REFERENCIA A OTROS DOCUMENTOS	24

PRIMADERA®	MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PS.CM.MA.1001.002
		Versión: 2.0
		Proceso:
		Fecha Vigencia: 01-04-2023

1. INTRODUCCIÓN

Primadera SAS es una entidad privada, constituida en el municipio de Gachancipá - Cundinamarca. Primadera SAS ha decidido adoptar de forma voluntaria el presente Documento, el cual establece las condiciones de organización, obligaciones de los implicados e intervinientes en el tratamiento y uso de la información de carácter personal, régimen de funcionamiento, y procedimientos aplicables al tratamiento de datos personales que en el desarrollo de sus funciones propias como Empresa de servicios tenga que solicitar, capturar, crear, modificar, transmitir, utilizar, almacenar, corregir, transferir o suprimir.

Primadera SAS es la entidad Responsable del tratamiento de Datos Personales y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.2.25.3.1 del Decreto Reglamentario 1074 de 2015 actualizado el 23 de enero de 2023, así como la ley 1581 del 2012 emitida por el DAFP adopta y hace público a todos los interesados el presente Documento que contiene todos los elementos esenciales, sencillos y seguros para el cumplimiento con la legislación correspondiente a la Protección de Datos Personales. Asimismo, el presente Documento servirá como referencia para todos los sectores de interés que sostengan algún tipo de relación con Primadera SAS, contribuyendo al correcto conocimiento del derecho fundamental a la Protección de Datos Personales y pueda ser utilizado en diferentes ámbitos de aplicación.

2. OBJETIVO

Por medio del presente documento se da cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 en especial lo indicado en el literal k) del artículo 17 y en el literal f) del artículo 18, que regulan los deberes que asisten a los responsables y encargados del tratamiento de datos personales. Así mismo tiene por objeto determinar los procesos de recolección, almacenamiento, custodia y tratamiento de los datos de carácter personal que las Compañías, recopilan en desarrollo de su objeto social, para garantizar y proteger el derecho fundamental de Habeas Data que tienen todas las personas naturales.

En virtud del derecho a la protección de datos personales, usted como titular posee facultades para mantener el control sobre su información personal. Estas van desde el derecho a saber quién conserva los datos personales, los usos a los que se están sometiendo los mismos, hasta la definición de quién tiene la posibilidad de consultarlos. La Ley 1581 de 2012 desarrolla una serie de garantías e instrumentos diseñados para garantizar la vigencia del referido derecho fundamental.

En este contexto, el objeto de este documento consiste en dar cumplimiento a las obligaciones, derechos y garantías consagrados en la normatividad colombiana, teniendo en cuenta nuestra condición de responsables del tratamiento de datos personales previsto en la normativa colombiana. Esta política permite establecer lineamientos organizativos importantes para sentar los procedimientos de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales.

	MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PS.CM.MA.1001.002
		Versión: 2.0
		Proceso:
		Fecha Vigencia: 01-04-2023

3. DEFINICIONES

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales.

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de Tratamiento.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. También se entenderá que todos los datos que estén contenidos en los registros públicos tendrán esta misma naturaleza.

Dato personal público: Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

Dato personal privado: Toda información personal que tiene un conocimiento restringido y relevante únicamente para el titular y en principio privado para el público en general.

Dato sensible: Aquel dato que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Encargado del tratamiento: Primadera SAS actúa como encargada del tratamiento de datos personales en los casos, que por si misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta de un responsable del tratamiento, es decir procesa la información del titular de los datos personales a nombre del responsable.

Responsable del tratamiento: Primadera SAS actúa como responsable del tratamiento de datos personales frente a todos los datos personales sobre los cuales decida directamente, en cumplimiento de las funciones propias reconocidas legalmente.

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

	MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PS.CM.MA.1001.002
		Versión: 2.0
		Proceso:
		Fecha Vigencia: 01-04-2023

1. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro o para otro.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio colombiano cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones que Primadera SAS realice sobre datos de carácter personal tales como la captura, creación, recolección, procesamiento, estructuración, transmisión, transferencia, publicidad, almacenamiento, uso, circulación o supresión. Lo anterior solo aplicará exclusivamente para personas naturales.

Oficial de Protección de Datos Personales: Es la persona dentro de Primadera SAS, que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación del Sistema de Protección de Datos Personales, bajo la orientación y lineamientos de la Junta Directiva de Primadera SAS.

4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para dar cumplimiento a la Política de Protección de Datos Personales, como a las obligaciones impartidas por la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario, se debe tener en cuenta lo siguiente.

El manejo y tratamiento de datos personales, sensibles y de menores, dentro de Primadera SAS está enmarcado bajo los siguientes principios:

Acceso y Circulación: De acuerdo con las disposiciones legales, contractuales y misionales, los datos operados por empresas del Sector Real, están destinados a cumplir una función de publicidad y por lo tanto se garantizará su acceso, de conformidad con lo establecido en la Ley. Sobre datos provenientes de otras fuentes, el acceso y circulación será restringido acorde con la naturaleza del dato y con las autorizaciones dadas por el Titular o demás personas previstas en la Ley.

Confidencialidad: Atendiendo la anterior definición, se garantiza la confidencialidad de los datos dependiendo de la naturaleza del mismo. Por lo tanto, se guardará reserva de la información durante y después de terminadas las actividades que justifican el tratamiento de los datos personales.

Finalidad: Legítima, informada, temporal y material. La finalidad corresponde a las funciones otorgadas legalmente a empresas del Sector Real como Primadera SAS.

	MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PS.CM.MA.1001.002
		Versión: 2.0
		Proceso:
		Fecha Vigencia: 01-04-2023

Asimismo, Primadera SAS tratará datos de carácter personal cuando lo requiera para el desarrollo de sus funciones de carácter privado.

Legalidad: Fines legítimos y sujetos a la Ley 1581 de 2012.

Libertad: Primadera SAS garantiza el derecho a la autodeterminación informativa de los titulares que suministren datos de carácter personal.

Seguridad: Medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Transparencia: *La empresa garantiza a los titulares de datos personales, el derecho de acceso y conocimiento de la información de carácter personal que estén siendo tratada conforme a lo establecido por el Decreto Reglamentario 1074 DE 2015.*

Veracidad o Calidad: *Información veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.*

4.1. Principio de acceso y circulación restringida

El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones del presente Documento, de la Ley, y la Constitución Colombiana. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas por ley.

Los datos personales, excepto aquellos de naturaleza pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido a los Titulares o terceros autorizados. Para estos propósitos, la obligación de Primadera SAS será de medio y no de resultado.

4.2. 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 suministrar o comunicar los datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de esta.

En consecuencia, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, la información personal, contable, técnica, comercial o de cualquier otro tipo suministrada en la ejecución y ejercicio de las funciones diferentes a las registrales. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

PRIMADERA®	MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PS.CM.MA.1001.002
		Versión: 2.0
		Proceso:
		Fecha Vigencia: 01-04-2023

4.3. Principio de finalidad

El Tratamiento de datos personales que Primadera SAS realiza, obedece a la finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto único 1074 de 2015.

4.4. Principio de legalidad

El Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada que se rige por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto único 1074 de 2015 y demás normatividad que las complementen, modifiquen o deroguen.

4.5. Principio de libertad

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

4.6. Principio de seguridad

Primadera SAS como responsable y/o encargada del tratamiento de datos de carácter personal, proporciona las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

4.7. Principio de transparencia

Primadera SAS garantiza a las personas naturales titulares de datos personales, que podrán obtener en cualquier momento, gratuitamente y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan y que estén almacenados en las bases de datos de Primadera SAS, bajo los parámetros establecidos en el artículo 2.2.2.25.4.2 del Decreto Reglamentario 1074 DE 2015. Este principio no será aplicable a las bases de datos que estén por fuera del ámbito de aplicación de la Ley 1581 de 2012 conforme al artículo 2 de la citada Ley.

4.8. Principio de veracidad o calidad

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

PRIMADERA®	MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PS.CM.MA.1001.002
		Versión: 2.0
		Proceso:
		Fecha Vigencia: 01-04-2023

5. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

5.1. Tratamiento de datos públicos

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

5.2. Tratamiento de datos sensibles

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

Primadera SAS utiliza y trata datos catalogados como sensibles, cuando:

El tratamiento haya sido autorizado expresamente por el Titular de los datos sensibles, salvo en los casos que, por Ley, no se requiera el otorgamiento de dicha autorización.

El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar la autorización.

El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica o, dentro del marco de procesos de mejoramiento; este último, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares o el dato este disociado, es decir, el dato sensible sea separado de la identidad del titular y no sea identificable o no se logre identificar a la persona Titular del dato o datos sensibles.

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

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

5.3. Tratamiento de datos de menores

Primadera SAS solo trata datos personales de menores de edad cuando estos sean de naturaleza pública o provengan de la información suministrada por empleados o

	MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PS.CM.MA.1001.002
		Versión: 2.0
		Proceso:
		Fecha Vigencia: 01-04-2023

contratistas, al momento de su vinculación laboral o de prestación de servicios con La empresa. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y, cuando el tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

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

Cumplidos los anteriores requisitos, Primadera SAS exigirá al representante legal o tutor del niño, niña o adolescente, la autorización del menor, previo a que el menor de su opinión frente al tratamiento que se le dará a sus datos, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto, tal como lo indica la Ley.

Primadera SAS y cualquier persona involucrada en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, velaran por el uso adecuado de los mismos. En cumplimiento de lo anterior, se aplican y desarrollan los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto único 1074 de 2015.

5.4. Clasificación de las bases de datos

Primadera SAS ha clasificado sus Bases de Datos de la siguiente manera:

- **Bases de datos con información pública:** Son las bases de datos manuales o automatizadas que se refieren a los registros: Mercantil, Proponentes, Entidades sin Ánimo de Lucro, Turismo, Entidades de Economía Solidaria, Entidades Extranjeras de Derecho Privado, Veedurías Ciudadana, los cuales se encuentran regulados en el Código de Comercio, Decreto 898 de 2002, Decreto – Ley 2150 de 1995, Ley 80 de 1993, Ley 590 de 2000, Ley 643 de 2001, Ley 1150 de 2007, Decreto-Ley 019 de 2012 y las demás normas que las adicionan o los modifican.

Por lo tanto, se entiende que estos datos son de carácter público por disposición legal y no requieren de la autorización previa del titular para su tratamiento.

- **Bases de datos de clientes:** Son las bases de datos manuales o automatizadas, que se encuentran estructuradas, y que contienen datos de naturaleza pública y privada de personas naturales en calidad de clientes de la compañía, las cuales, de manera voluntaria, adquieren la calidad de clientes con el fin de acceder a servicios y prerrogativas que otorga esta condición.
- **Bases de datos de Empleados:** Son las bases de datos manuales o automatizados que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente con Primadera SAS cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos, se incorporan tanta información privada, pública, datos sensibles y de menores. El tratamiento de los datos para los fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del titular o su representante legal, según sea el caso. En ningún caso, La empresa dará tratamiento a los datos sensibles o de menores sin autorización previa.

PRIMADERA®	MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PS.CM.MA.1001.002
		Versión: 2.0
		Proceso:
		Fecha Vigencia: 01-04-2023

- **Bases de datos de Contratistas y Proveedores:** Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por La empresa, para las adquisiciones de servicios y bienes demandados por ella para su normal funcionamiento o el cumplimiento de algunas de sus funciones. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal requiere de autorización previa del titular.

Los titulares de datos personales almacenados en estas bases de datos podrán ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión, frente al responsable del tratamiento de la empresa.

6. PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LOS TITULARES

Primadera SAS reconoce y garantiza a los titulares de los datos personales los siguientes derechos fundamentales:

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

El presente Documento, en las siguientes secciones, define los procedimientos implementados para garantizar estos derechos.

7. DEBERES DE PRIMADERA SAS EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

PRIMADERA®	MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PS.CM.MA.1001.002
		Versión: 2.0
		Proceso:
		Fecha Vigencia: 01-04-2023

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

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

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- k) Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) Informar a la autoridad de protección de datos (Superintendencia de Industria y Comercio) cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

7.1. Deber de Secreto y confidencialidad

PRIMADERA®	MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PS.CM.MA.1001.002
		Versión: 2.0
		Proceso:
		Fecha Vigencia: 01-04-2023

Primadera SAS garantiza y exige a toda persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal privado, sensible o de menores, el secreto profesional, respecto de estos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones contractuales con Primadera SAS.

El incumplimiento del deber de secreto será sancionado de conformidad con lo previsto en el Manual interno de trabajo y la legislación vigente.

8. FINALIDADES GENERALES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Tipo de Tratamiento

Primadera SAS recauda los datos de las contrapartes (clientes, proveedores, empleados, administradores, accionistas y prospectos) a través de los siguientes medios manuales y automatizados: i) el formulario de vinculación para clientes y proveedores, el cual se encuentra disponible en la intranet de la compañía ii) formulario manual de vinculación dispuesto por el área comercial a través del cual se vinculan, Formulario de Vinculación para empleados y contratistas, Formulario de Prospectos Comerciales, y demás mecanismos que Primadera como responsable del tratamiento de los datos considere idóneos

Eventualmente, se podrán recabar datos a través de correo electrónico.

Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 7° de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, Primadera, sólo realizarán el tratamiento de datos, correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

De manera general Primadera, no usa, ni almacena, o realiza tratamiento alguno sobre datos personales de menores de edad. Si, por algún fraude o error, se llega a tener almacenada información de un menor de edad, esta será suprimida de nuestras bases de datos de forma inmediata, una vez se conozca que el dato pertenece a un menor de edad.

Así mismo, y en caso de que sea requerido el tratamiento de datos de menores de edad, Primadera deberá obtener la autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Tratamiento de datos sensibles

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

En estos casos, Primadera en calidad de responsables deberán informar al titular lo siguiente: i) Que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su

PRIMADERA®	MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PS.CM.MA.1001.002
		Versión: 2.0
		Proceso:
		Fecha Vigencia: 01-04-2023

tratamiento y ii) Cuáles de los datos objeto de tratamiento son de naturaleza sensible y sus finalidades.

Finalidades del tratamiento de datos personales

- Para gestionar los procesos de selección, contratación y relación contractual en la relación con proveedores, contratistas y empleados.
- Con fines comerciales y para el desarrollo del objeto social de las compañías y de la relación contractual que nos vincula.
- Enviar información comercial sobre los productos y/o servicios codificados, promociones, comunicar sobre la implementación o modificación de los procedimientos de registro en la plataforma, o compartir manuales para nuevos productos y/o servicios.
- Para permitir la participación en actividades de mercadeo y promocionales (incluyendo la participación en concursos, rifas y sorteos).
- Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los titulares y organismos de control y transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que, en virtud de la ley aplicable, deban recibir los Datos Personales.
- Para controlar el acceso a las oficinas y planta de producción de Primadera SAS y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video- vigiladas.
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, Empleados y familiares de éstos, accionistas, clientes y proveedores, para las finalidades antes mencionadas.
- Transferir la información recolectada a distintas áreas de Primadera SAS, cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones (cobros administrativos, tesorería, contabilidad, entre otros).
- Para Consultar su información en bases gubernamentales, listas restrictivas y/o vinculantes a Colombia, que tengan como propósito el cumplimiento de la obligación de prevenir y controlar el lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- Para soportar procesos de auditoría interna o externa.
- Registrar sus datos personales en el sistema contable de Primadera SAS y en sus bases de datos operativas.
- Realizar encuestas o investigaciones para evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por Primadera SAS.
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sea necesarias para el desarrollo del objeto social de Primadera SAS.

9. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

9.1. Generalidades sobre la autorización

PRIMADERA®	MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PS.CM.MA.1001.002
		Versión: 2.0
		Proceso:
		Fecha Vigencia: 01-04-2023

Cuando se trate de datos diferentes a los de naturaleza pública, definidos en el numeral 2 del artículo 2.2.2.25.1.3 del Decreto Reglamentario 1074 de 2015, Primadera SAS solicitará previamente la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba. Según el caso, dicha autorización puede ser parte de un documento más amplio como, por ejemplo, de un contrato, o de un documento específico (formato, formulario, otrosí, etc.).

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

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

9.2. Del derecho de acceso

Primadera SAS garantiza el derecho de acceso conforme a la Ley 1581 de 2012, solamente a los Titulares de datos personales privados que correspondan a personas naturales, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales tratados, a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo los electrónicos que permitan el acceso directo del titular. Dicho acceso, se sujeta a los límites establecidos en el artículo 21 del Decreto único 1074 de 2015.

9.3. Del derecho de consulta

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

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

Independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, éstas serán tramitadas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

	MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PS.CM.MA.1001.002
		Versión: 2.0
		Proceso:
		Fecha Vigencia: 01-04-2023

9.4. Del derecho a reclamar

El Titular de datos personales privados que correspondan a una persona natural y considere que la información contenida o almacenada en una base de datos, puede ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes y principios contenidos en la normatividad sobre Protección de Datos Personales. En tal sentido, podrán presentar reclamación ante el responsable o encargado del tratamiento de la empresa.

Primadera SAS cuenta con las medidas de autenticación necesarias que permiten identificar de manera segura al titular de los datos personales que realiza el reclamo.

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

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

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

Una vez Primadera SAS haya recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido. El término máximo para resolver la reclamación es de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, La empresa 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.

9.5. Del derecho a la rectificación y actualización de datos

Primadera SAS se obliga a rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de carácter personal que corresponda a personas naturales, que resulte incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y lo términos antes señalados. Al respecto, Primadera SAS tendrá en cuenta lo siguiente:

- En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el Titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
- Primadera SAS, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al Titular de los datos personales. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que Primadera SAS considere pertinentes y seguros.

	MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PS.CM.MA.1001.002
		Versión: 2.0
		Proceso:
		Fecha Vigencia: 01-04-2023

- Primadera SAS, podrá establecer formularios, formatos, sistemas y otros métodos, que serán informados en el Aviso de Privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web u oficinas de Primadera SAS.

9.6. Del derecho a la supresión de datos.

El Titular de datos personales, tiene el derecho en todo momento, a solicitar a la empresa, la supresión (eliminación) de sus datos personales. Para ello, se tendrá en cuenta los siguientes supuestos:

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

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

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

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

9.7. Del derecho a revocar la autorización

Todo titular de datos personales que correspondan a personas naturales puede revocar en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, Primadera SAS ha establecido mecanismos sencillos y gratuitos que le permiten al titular revocar su consentimiento.

En los casos que sea posible la revocatoria de la autorización, se atenderá bajo las siguientes dos modalidades:

- **Total:** Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que Primadera SAS debe dejar de tratar por completo los datos del Titular de datos personales.

	MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PS.CM.MA.1001.002
		Versión: 2.0
		Proceso:
		Fecha Vigencia: 01-04-2023

- **Parcial:** Sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. En este caso, Primadera SAS deberá suspender parcialmente el tratamiento de los datos del titular. Se mantienen entonces otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

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

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

9.8. Protección de datos en los contratos.

En los contratos laborales, La empresa ha incluido cláusulas con el fin de autorizar de manera previa y general el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato, lo que incluye la autorización de recolectar, modificar o corregir, en momentos futuros, datos personales del Titular correspondientes a personas naturales. También ha incluido la autorización para que algunos de los datos personales, en caso dado, puedan ser entregados o cedidos a terceros con los cuales La empresa tenga contratos de prestación de servicios, para la realización de tareas tercerizadas. En estas cláusulas, se hace mención del presente Manual y de su ubicación en el sitio web institucional, para su debida consulta.

En los contratos de prestación de servicios externos, cuando el contratista requiera de datos personales, Primadera SAS le suministrará dicha información siempre y cuando exista una autorización previa y expresa del Titular de los datos personales para esta transferencia, quedando excluida de esta autorización, los datos personales de naturaleza pública definido en el numeral 2° del artículo 2.2.2.25.1.3 del Decreto Reglamentario 1074 de 2015 y los contenidos en los registros públicos. Dado que en estos casos, los terceros son Encargados del tratamiento de datos y sus contratos incluirán cláusulas que precisan los fines y los tratamientos autorizados por Primadera SAS y delimitan de manera precisa el uso que estos terceros le pueden dar a aquellos, así como las obligaciones y deberes establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1074 de 2015, incluyendo las medidas de seguridad necesarias que garanticen en todo momento la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de carácter personal encargada para su tratamiento.

Por su parte, Primadera SAS al momento de recibir datos de terceros y actuar como encargada del tratamiento de datos de carácter personal, verifica que la finalidad, o finalidades, de los tratamientos autorizados por el titular o permitidos por causas legales,

	MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PS.CM.MA.1001.002
		Versión: 2.0
		Proceso:
		Fecha Vigencia: 01-04-2023

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

9.9. Transferencia de datos personales a terceros países

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

La transferencia de datos personales a terceros países solamente se realizará cuando exista autorización correspondiente del titular y previa autorización de la Delegatura de Datos Personales de la SIC.

Se considera una transferencia internacional cualquier tratamiento que suponga una transmisión de datos fuera del territorio colombiano, tanto si se realiza una cesión de datos, como si tuviera por objeto la prestación de un servicio al responsable fuera de Colombia.

Asimismo, se debe obtener la autorización previa del delegado de Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando se tenga previsto realizar transferencias internacionales de datos a países que no proporcionan un cierto nivel de protección. Esta autorización sólo podrá ser otorgada si se obtienen garantías adecuadas, como los contratos basados en las cláusulas tipo aprobadas por la SIC, o las Reglas Corporativas Vinculantes.

La transferencia internacional de datos se podrá realizar mediante solicitud de Primadera SAS, estableciendo la finalidad, los colectivos de interesados o titulares de la información de carácter personal, los datos objeto de transferencia y la documentación que incorpore las garantías exigibles para la obtención de la autorización; en la que conste una descripción de las medidas de seguridad concretas que van a ser adoptadas, tanto por la empresa como por el Responsable o Encargado de los datos en su lugar de destino.

Primadera SAS no solicitará la autorización cuando la transferencia internacional de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley y su Decreto Reglamentario. Un ejemplo de ello es el consentimiento del afectado a la transferencia, la transferencia es necesaria para establecer la relación contractual entre el afectado y el responsable de la Base de Datos y la transferencia se refiere a una transacción dineraria.

9.10. Reglas generales aplicables.

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

- Primadera SAS garantiza la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información que tenga bajo su responsabilidad.

PRIMADERA®	MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PS.CM.MA.1001.002
		Versión: 2.0
		Proceso:
		Fecha Vigencia: 01-04-2023

- El Oficial de Protección de Datos, es el colaborador que ejecuta y diseña la estrategia para el cumplimiento del presente Documento. Primadera SAS adoptó todas las medidas técnicas necesarias y posibles para garantizar la protección y control de las bases de datos existentes y bajo su control.
- En los casos en que la infraestructura dependa de un tercero, se cerciorará que tanto la disponibilidad de la información como el cuidado de los datos personales, sensibles y de menores sea un objetivo fundamental.
- Primadera SAS realizará auditorías y controles de manera periódica –al menos cada dos años- para garantizar la correcta implementación de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
- Es responsabilidad de los colaboradores de Primadera SAS y del Oficial de Protección de Datos Personales reportar inmediatamente ante la Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura de Datos Personales - cualquier incidente de fuga de información, daño informático, violación de datos personales, comercialización de datos, uso de datos personales de niños, niñas o adolescentes, suplantación de identidad, incidentes de seguridad, violación de códigos de seguridad o cualquier tipo de conductas que puedan vulnerar la intimidad de una persona o llegue a generar cualquier tipo de discriminación.
- Primadera SAS en sus sistemas de información, para garantizar la protección de la información personal, adoptó todos los mecanismos posibles para mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, como software de seguridad, firmas digitales, certificados SLL, Hypertext Transfer Protocol Secure (HTTPS), así como las herramientas necesarias para resguardar y proteger las bases de datos de la entidad.
- La formación y capacitación de los colaboradores, proveedores, contratistas, será un deber y complemento fundamental de este Documento.
- El Oficial de Protección de Datos debe identificar e impulsar las autorizaciones de los titulares, avisos de privacidad, avisos en el website, campañas de sensibilización, leyendas de reclamo y demás procedimientos para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y el Decreto único 1074 de 2015.

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

- 10.1. Cualquier consulta o reclamo frente a derechos inherentes de los titulares sobre datos de carácter personal se debe realizar mediante un escrito dirigido al Primadera SAS, Oficial de Protección de Datos Personales adjuntando fotocopia del documento de identidad del Titular interesado o cualquier otro documento equivalente que acredite su identidad y titularidad conforme a Derecho.
- 10.2. Los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación de la autorización de datos personales son personalísimos y podrán ser ejercidos únicamente por el Titular. No obstante, el Titular podrá actuar a través de representante legal o apoderado cuando aquel se encuentre en situación de incapacidad o minoría de edad hechos que le imposibiliten el ejercicio personal de los mismos, en cuyo caso será necesario que el representante legal o apoderado acredite tal condición.

PRIMADERA®	MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PS.CM.MA.1001.002
		Versión: 2.0
		Proceso:
		Fecha Vigencia: 01-04-2023

- 10.3. No se exigirá ningún valor o tasa alguna por el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión o revocación de la autorización. (Se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.2.25.4.2 del Decreto Reglamentario 1074 de 2015)
- 10.4. Con el objeto de facilitar el ejercicio de estos derechos, Primadera SAS pone a disposición de los interesados, los formatos físicos o electrónicos adecuados a esta finalidad.
- 10.5. Una vez cumplidos y agotados los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, por parte de Primadera SAS , podrá poner en conocimiento ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura de Protección de Datos Personales -) la negación o inconformidad frente al derecho ejercido.

11. ALMACENAMIENTO Y SEGURIDAD

La información de negocio incluida la que contiene datos personales es almacenada de manera exclusiva en los servidores autorizados por la Compañía, los cuales constituyen los medios oficiales de resguardo. En todo momento, dicha información se encuentra custodiada bajo acuerdos de confidencialidad suscritos por los colaboradores, contratistas y terceros autorizados que intervienen en su gestión. Asimismo, se aplica de forma estricta lo establecido en las Políticas de Seguridad de la Información, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos, sin excepción.

12. OFICIAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Primadera SAS, designa al área de BACK OFFICE o quien haga sus veces como responsables de dar protección a las bases de datos.

De otra parte, se designa como Oficial de Protección de Datos Personales a Yury Andrea Acuña Ruíz en cumplimiento de este rol quién será responsable de la verificación del cumplimiento del régimen de protección de datos personales, así como de la atención de consultas y reclamos formulados por el Titular de la información para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

13. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE PRIMADERA SAS

13.1. Los responsables

PRIMADERA®	MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PS.CM.MA.1001.002
		Versión: 2.0
		Proceso:
		Fecha Vigencia: 01-04-2023

El responsable del tratamiento de datos personales de Primadera SAS, es el Oficial de Protección de Datos. Quien velara por el debido cumplimiento del presente Documento y de las demás normas que regulen el buen uso de los datos personales.

Sus datos de contacto son:

Yury Andrea Acuña Ruíz
protecciondatos@primadera.com
 Cel: 3022399070

13.2. Los Encargados internos

Es encargado del tratamiento de datos personales cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, que realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento de Primadera SAS. Esto supone que para cada tratamiento de datos se hayan definido sus respectivos encargados y que éstos actúen por instrucción precisa del responsable de la empresa.

12.2.1. Deberes de los Encargados.

Primadera SAS distingue entre encargado interno y encargado externo. Los encargados internos son empleados de Primadera SAS mientras que los externos son personas naturales o jurídicas que tratan datos que Primadera SAS les suministra para la realización de una tarea asignada (proveedores, consultores, empresas de tercerización, etc.)

14. EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

De acuerdo con el Art. 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, los responsables del tratamiento de datos personales de Primadera SAS registran sus bases de datos y este Documento de Políticas y Procedimientos en la Protección de Datos Personales en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con lo establecido en la circular 02 de 2015.

15. VIGENCIA

La actualización del presente manual rige a partir del primero (1) de Septiembre del año 2025.

La vigencia de las bases de datos personales de contrapartes de Primadera (Empleados, clientes, accionistas, proveedores, aspirantes y prospectos comerciales) se mantendrá durante el tiempo de análisis de la información para la suscripción de cualquier contrato, durante la vigencia de relación contractual con las Compañías y en forma posterior hasta tanto sea revocada. La autorización podrá ser revocada en los eventos previstos en la ley, siempre y cuando no exista ningún tipo de relación con las Compañías derivada de esta autorización.

PRIMADERA®	MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PS.CM.MA.1001.002
		Versión: 2.0
		Proceso:
		Fecha Vigencia: 01-04-2023

Actualizaciones de la política: La empresa Primadera SAS podrá modificar los términos y condiciones de la presente política como parte de nuestro esfuerzo por cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012, los decretos reglamentarios y demás normas que la complementen, modifiquen o deroguen esta política, con el fin de reflejar cualquier cambio en nuestras operaciones o funciones. En los casos que esto ocurra se publicará la nueva política en el Sistema de gestión documental.

16. INFORMACIÓN DE CONTACTO

Si tiene alguna pregunta sobre esta política, comuníquese con Primadera SAS - PRIMADERA SAS o envíe su consulta directamente por cualquiera de los siguientes canales de comunicación:

Oficial de Protección de Datos Personales: Andrea Acuña Ruíz

Correos:

protecciondedatos@primadera.com

oficialcumplimiento@primadera.com

Cel: / 3022399070

Dirección y Domicilio: Carretera Central /KM 49, Gachancipá, Cundinamarca, Colombia

17. REFERENCIA A OTROS DOCUMENTOS

El presente Manual de protección de datos personales ha sido elaborado en concordancia con las siguientes normas y documentos:

Constitución Política de Colombia

Ley 1581 de 2012

Ley 1273 de 2009

Decreto único 1074 de 2015

Documento de Seguridad

Avisos de Privacidad

Cláusulas de protección de datos de Primadera SAS

Reglamento Interno de trabajo