

# MANUAL DE PROTECCIÓN Y USO DE DATOS





# MANUAL DE PROTECCIÓN Y USO DE DATOS

CÓDIGO: GG-MN-133  
FECHA: D06-M09-A2016  
VERSIÓN: 001  
PAG. 1 DE 19

## CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....	2
1. GENERALIDADES .....	3
1.1. OBJETIVO .....	3
1.2. CRITERIOS, ALCANCE, APLICACIÓN Y RESPONSABILIDADES .....	3
1.3. NATURALEZA DE LA COMPAÑÍA .....	3
1.4. REQUISITOS LEGALES .....	3
1.5. GLOSARIO .....	4
2. POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	6
2.1. DATOS GENERALES .....	6
2.2. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	6
2.3. CATEGORIA DE LOS DATOS .....	7
2.4. AUTORIZACION Y RECOLECCION DE LOS DATOS .....	8
2.5. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS .....	11
2.6. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS .....	12
2.7. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES .....	13
2.8. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO .....	13
2.9. CONTENIDO DE PAGINA WEB .....	14
2.10. VIGENCIA DE LA POLITICA .....	15
3. PROCEDIMIENTOS .....	15
3.1 AUTORIZACIÓN .....	15
3.2 CONSULTAS .....	16
3.3 RECLAMOS .....	17
3.4 SUPRESIÓN DE DATOS .....	17
3.5 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN .....	18
3.6 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA NUEVOS USOS .....	18
3.7 CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DEL DATO .....	18
4. VIGENCIA DEL MANUAL .....	18
5. CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS .....	19



## MANUAL DE PROTECCIÓN Y USO DE DATOS

CÓDIGO: GG-MN-133  
FECHA: D06-M09-A2016  
VERSIÓN: 001  
PAG. 2 DE 19

### PRESENTACIÓN

En MEJIA VILLEGAS CONSTRUCTORES SA, estamos comprometidos con el cumplimiento de las políticas internas y externas dentro de la compañía así mismo como los requisitos legales aplicables, es por esto que hemos elaborado el presente manual el cual pretende crear un sistema organizacional para el manejo de todo tipo de información que se haya recogido en bases de datos obtenidas por nuestra empresa en cumplimiento con la Ley de Protección de Datos

En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de Octubre 17 de 2012, el decreto 1377 de Junio 27 de 2013 y la sentencia de la Corte Constitucional C-748 de Octubre 2 de 2011, por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de Datos Personales , que regula la recolección, almacenamiento uso circulación y supresión de datos personales, Mejía Villegas Constructores S A, y sus colaboradores Empresariales, Consorcios y/o Uniones Temporales, (en adelante MEVICONSA S A ) en calidad de responsables del tratamiento de los datos personales de todos aquellos , Presenta su POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.



# MANUAL DE PROTECCIÓN Y USO DE DATOS

CÓDIGO: GG-MN-133  
FECHA: D06-M09-A2016  
VERSIÓN: 001  
PAG. 3 DE 19

## 1. GENERALIDADES

### 1.1. OBJETIVO

Establecer las políticas y los criterios para el tratamiento de información personal de los datos, cumpliendo con las directrices dispuesta por la Ley y logrando que de esta manera todas las personas se sientan confiadas en la administración esta empresa está haciendo de sus datos.

### 1.2. CRITERIOS, ALCANCE, APLICACIÓN Y RESPONSABILIDADES

Estas políticas aplican para todos los empleados de MEVICONSA S A, así como para todos los clientes, asesores externos, personal temporal e invitados, proveedores, contratistas; cualquier persona natural o jurídica , pública o privada quienes hagan uso de los recursos y servicios, provistos por la empresa. Este documento debe ser conocido y aplicado por todos los empleados de la empresa y terceros que tengan acceso o realicen tratamiento de Datos Personales, en virtud de la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013.

Es responsabilidad de la Gerencia de la compañía la implementación y el tratamiento de los datos, así mismo de los empleados de la compañía dar cumplimiento al presente manual.

### 1.3. NATURALEZA DE LA COMPAÑÍA

La Sociedad se constituyó mediante Escritura Pública No. 3313 de 27 de Diciembre de 1985 de la Notaría Primera del Círculo Notarial de Cartagena.

Por Escritura Pública No. 520 de 19 de Junio de 1997 de la Notaría Sexta de Cartagena cambia su razón social a MEJIA VILLEGAS CONSTRUCTORES S.A. Su objeto principal es la construcción de Obras Civiles de Ingeniería y todo lo relacionado con la construcción de Edificios y Casas para Vivienda Familiar, Interventoría y Diseños de Obras de Ingeniería, venta de materiales y suministros necesarios para la ejecución de los mismos y en general de toda clase de negocios lícitos de comercio relacionados con el objeto social, la sociedad podrá ser socia de otras sociedades.

Desde su fundación ha mantenido excelentes relaciones comerciales con clientes diversos del sector público y privado y aspira a consolidarse como una de las mejores compañías de la costa Atlántica con presencia en los grandes proyectos de desarrollo tanto nacional como internacionalmente.

MEJIA VILLEGAS CONSTRUCTORES S.A. ejecuta obras de carácter privado y publicas con sus colaboradores Empresariales, Consorcios y/o Uniones Temporales.

### 1.4. REQUISITOS LEGALES

Ley 1266 de 2008 - Ley 1581 de 2012 – Decreto 1377 de 2013

## 1.5. GLOSARIO

**Política de Tratamiento del Dato:** Significa los lineamientos mediante los cuales MEVICONSA S A realiza el tratamiento de los datos personales recolectados en la página web, en las instalaciones sede administrativas, campamentos de obras en ejecución y/o en cada uno de sus colaboradores Empresariales, Consorcios y Uniones Temporales.

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales;

**Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento por parte de la empresa

**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 Política de Tratamiento de información que le sean aplicables , la forma de acceder a la misma y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales

**Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Estos datos se clasifican en sensibles, públicos, privados y semiprivados:

- **Dato Personal Sensible:** Información que afecta la intimidad de la persona 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 (huellas dactilares, entre otros).
- **Dato Personal Público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, registros públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva, los relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público.
- **Dato personal privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona Titular del dato.
- **Dato personal semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como, entre otros, el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.
- **Datos Especiales:** Hace referencia al tratamiento de datos de Niños, Niñas y Adolescentes y el tratamiento de Datos Sensibles.



## MANUAL DE PROTECCIÓN Y USO DE DATOS

CÓDIGO: GG-MN-133  
FECHA: D06-M09-A2016  
VERSIÓN: 001  
PAG. 5 DE 19

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales tales como la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de esa clase de información, dentro o fuera del territorio de la Republica de Colombia

**Encargado del Tratamiento:** **MEVICONSA S A** o cualquier persona natural o jurídica, pública o privada que realice el Tratamiento de los Datos Personales por cuenta de MEVICONSA S A

**Responsable del tratamiento:** **MEVICONSA S A** o cualquier Persona Natural o jurídica, pública o privada que decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los Datos Personales por cuenta de **MEVICONSA S A**

**Titular del dato:** Es la persona natural o jurídica cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento

**Transferencia:** **Envío** de datos personales que realiza el Responsable o el Encargado desde Colombia a un Responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).

**Usuario:** significa cualquier persona que accede a los servicios de la página Web, visite nuestras instalaciones con la finalidad de consultar, obtener los servicios ofrecidos y/o ser parte de nuestro grupo de proveedores, contratistas o empleados

**Transmisión:** Tratamiento de Datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la Republica de Colombia, cuando se tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable

**Información Estadística:** significa la información que MEVICONSA S A podrá recopilar automáticamente mientras usted navega por su página Web. Dicha información no es de carácter personal, ni puede identificarlo como individuo, sino que corresponde a datos genéricos informáticos, tales como: el programa (navegador) que usa para entrar a sitios de Internet, el tipo de sistema operativo que tiene su computadora y el nombre del dominio del sitio web desde donde se conectó a nuestra página Web.

**Información Persona de Identificación (IPI):** significa Información Personal de Identificación y contacto de una persona, tales como nombre y apellidos completos, tipo y número de identificación, fecha de nacimiento, domicilio, teléfonos empresa, domicilio y celular, correo electrónico, cargo que desempeña, empresa a la cual está vinculado, dirección empresa, profesión, cargo que desempeña.

**Información Sensible:** significa la información que en razón de la naturaleza de los servicios prestados tanto en la página web como en las instalaciones, o en cada uno de sus colaboradores empresariales, tales como Consorcios o Uniones Temporales, recolecta de sus usuarios y que en general puede reflejar su estilo de vida tal como estatus laboral, personas a cargo, estado civil, activos y pasivos. Empleados, Proveedores, Contratistas o Clientes.

**MEVICONSA S A:** Mejía Villegas Constructores S A, y sus colaboradores Empresariales, Consorcios y/o Uniones Temporales

**Niños o Menores de edad:** significa cualquier individuo menor a 18 años, o cualquier otro límite establecido por las leyes de cada país.

**Sitio Web:** significa la página Web, dirección electrónica.



## MANUAL DE PROTECCIÓN Y USO DE DATOS

CÓDIGO: GG-MN-133  
FECHA: D06-M09-A2016  
VERSIÓN: 001  
PAG. 6 DE 19

### 2. POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de Octubre 17 de 2012, el decreto 1377 de Junio 27 de 2013 y la sentencia de la Corte Constitucional C-748 de Octubre 2 de 2011, por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de Datos personales , que regula la recolección, almacenamiento uso circulación y supresión de datos personales , Mejía Villegas Constructores S A, y sus colaboradores Empresariales , Consorcios y/o Uniones Temporales, (en adelante MEVICONSA S A ) en calidad de responsables del tratamiento de los datos personales de todos aquellos , Presenta su POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

#### 2.1. DATOS GENERALES

Datos generales de MEJIA VILLEGAS CONSTRUCTORES SA como responsable del tratamiento de datos

**RAZON SOCIAL: MEJIA VILLEGAS CONSTRUCTORES SA**

**NIT: 890.406.491-6**

**TELEFONO: 6698519-6698516**

**CORREO ELECTRONICO: [habeasdatameviconsa@gmail.com](mailto:habeasdatameviconsa@gmail.com)**

**SITIO WEB: [www.mejiavillegas.com](http://www.mejiavillegas.com)**

**DOMICILIO: CARTAGENA-BOLIVAR/ COLOMBIA**

**DIRECCION: Avenida Pedro de Heredia Sector la Villa No 50 a 57 piso 2.**

#### 2.2. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

MEJIA VILLEGAS CONSTRUCTORES S.A. aplicara los siguientes principios

- a) **Principio de legalidad** , el tratamiento se sujetara a las normas establecidas y demás disposiciones que la desarrollen
- b) **Principio de finalidad** , se informara al titular la finalidad legitima de la misma de acuerdo con la constitución y las leyes
- c) **Principio de libertad** El tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular o de un mandato legal o judicial
- d) **Principio de veracidad o calidad**. la información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- e) **Principio de Transparencia**. Se garantiza al titular a obtener del responsable o del encargado del tratamiento , en cualquier momento y sin restricciones , información acerca de la existencia de datos que le conciernen
- f) **Principio de acceso y circulación restringida** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales , de las disposiciones de la ley y la constitución
- g) **Principio de seguridad** .La información sujeta a Tratamiento , se manejara con las medidas técnicas , humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración , perdida , consulta uso o acceso no autorizado o fraudulento

- h) **Principio de confidencialidad** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con algunas de las labores que comprende el Tratamiento, Excepto cuando corresponda al desarrollo de las actividades Autorizadas por la ley y en los términos de la misma

## 2.3. CATEGORIA DE LOS DATOS

### Tratamientos de datos personales de niñas, niños y/o adolescentes.

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y/o adolescentes que sean de naturaleza pública cumplirá con los siguientes parámetros y requisitos:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- Que valore la opinión del menor cuando éste cuente con la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente podrá otorgar la autorización para el Tratamiento, previo ejercicio del derecho del menor de su derecho de ser escuchado, opinión que deberá valorar teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Cuando sea preciso, MEVICONSA SA dará instrucciones específicas a los menores de edad para que no proporcionen Datos Personales.

**Datos Sensibles:** A efectos de prestar nuestros servicios, resulta necesario la recolección de algunos datos que por su naturaleza se entienden como Datos Sensibles, o sea que afectan su intimidad o cuyo uso indebido pueden generar cualquier tipo de discriminación, tales datos pueden ser, estatus laboral, personas a cargo, estado civil, activos y pasivos, etc. (Art. 5 Ley 1581/12)

Tratamiento de Datos Sensibles: Se prohíbe el tratamiento de Datos sensibles, excepto

- El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido 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 su autorización.
- El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.



- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

Igualmente la persona encargada del tratamiento de datos deberá informarle a titular de los mismos lo siguiente:

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 de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso. Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles

**DATOS PÚBLICOS:** Cuando hablamos de datos públicos nos referimos a cualquier dato que esté en disposición, en bancos, bases, o demás formas de recolección de datos de USO PÚBLICO; es decir que cualquier persona pueda acudir a ellos sin ningún tipo de requerimiento especial. Igualmente con los datos personales que se encuentren en este tipo de fuentes, y serán considerados públicos desde su naturaleza, respetando los parámetros que la legislación impone y lo anteriormente estipulado.

## 2.4. AUTORIZACION Y RECOLECCION DE LOS DATOS

LA **AUTORIZACIÓN** para la recolección de datos deberá realizarla el titular de los mismos, manifestando de forma verbal o escrita su consentimiento para la utilización y recolección de los mismos; el encargado del tratamiento de los datos, tiene como deber informar al titular de las políticas de uso, es decir, el fin con el cual será necesitada la información pedida. Esto lo deberá realizar en el momento de la recolección de los datos.

### Autorización del Titular

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular y la misma puede ser obtenida por cualquier medio legal que pueda ser objeto de consulta posterior

No es necesaria la Autorización del Titular cuando se trate de

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial
- b) Datos de naturaleza publica



## MANUAL DE PROTECCIÓN Y USO DE DATOS

CÓDIGO: GG-MN-133  
FECHA: D06-M09-A2016  
VERSIÓN: 001  
PAG. 9 DE 19

- c) Casos de urgencia médica o sanitaria
- d) Información autorizada por ley para fines históricos, estadísticos o científicos
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las personas

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

El responsable del Tratamiento deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

- a) El tratamiento al cual serán sometido sus datos personales
- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o niñas, niños y adolescentes
- c) los derechos que le asisten como Titular
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento

SE ENTENDERÁ ENTREGADA LA AUTORIZACION DEL TITULO CUANDO SE HAGA: por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

SIEMPRE SE DEBERÁ MANTENER PRUEBA DE LA FORMA EN COMO SE AUTORIZO EL MANEJO DE DATOS

Los Datos Personales son recolectados , almacenados , organizados , analizados transmitidos ,actualizados , rectificados , suprimidos , eliminados y gestionados de acuerdo a la finalidad o finalidades para la cual se han obtenidos y según lo indicado en esta política

MEVICONSA S A, podrá **RECOLECTAR** esta información en el sitio Web, o en forma directa en las instalaciones propias, los campamentos de obras en ejecución.

Los datos recolectados son almacenados en servidores que se encuentra en nuestra empresa donde están siendo custodiados mediante el empleo de herramientas de seguridad de la información, razonablemente aceptadas en la industria, tales como firewalls, software de antivirus, procedimientos de control de acceso. Todo lo anterior con el objetivo de evitar el acceso no autorizado, por parte de terceros, a los datos personales almacenados.

Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entendiéndose por tales aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, pueden ser tratados por cualquier persona siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos.



## MANUAL DE PROTECCIÓN Y USO DE DATOS

CÓDIGO: GG-MN-133  
FECHA: D06-M09-A2016  
VERSIÓN: 001  
PAG. 10 DE 19

Recolección datos de forma directa- Se refiere a la información que de manera directa usted como Usuario nos entrega como condición para acceder a nuestros servicios que ofrecemos directa o indirectamente tales como empleados, proveedor, contratistas o clientes.

La información recolectada nos permite:

- Cumplir las obligaciones legales de Meviconsa S A ,incluyendo las tributarias, comerciales y reglamentarias de seguridad social,
- Ejecutar los contratos que celebre Meviconsa S A con los titulares de información.
- Desarrollar y cumplir los procesos internos de Meviconsa S A sobre selección y administración de contratistas y proveedores.
- Registrar, desarrollar, analizar, y conservar información estadística.
- Contactar a los Titulares de información, incluso por medios electrónicos tales como correo electrónico fax mensajes a móviles u otros análogos. Para el adecuado cumplimiento del objeto social de Meviconsa S A. y de los contratos celebrados entre ésta y los titulares de información.
- En la parte laboral dar cumplimiento a las obligaciones que se deriven de las mismas, tales como realizar todos los trámites necesarios ante las autoridades nacionales dentro de los que se encuentran, dar de alta ante el sistema integral de seguridad Social., Realizar trámites ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN- o cualquier otra actividad u obligación contemplada por la legislación o en los contratos vigentes incluyendo contratar seguros de vida o de gastos médicos, otorgar cualquier otra prestación o beneficio o realizar los pagos a que haya lugar.
- Notificar a quien corresponda en caso de emergencia durante la estancia de los titulares de información en las instalaciones de Sociedad.
- Comunicar, Consolidar, organizar, actualizar, controlar acreditar, asegurar, reportar mantener, interactuar y gestionar las actuaciones, información y actividades en virtud de las cuales se relacionan o vinculan los titulares de la información con la sociedad.
- Proveer a los contratistas de MEVICONSA S A que presten servicios solicitados por el titular, la información necesaria para la adecuada prestación de sus servicios.
- MEVICONSA S A. no comercializará los Datos personales que le sean suministrados

La información recolectada podrá ser compartida y ser objeto de tratamiento por Mejía Villegas Constructores S A para sus colaboradores Empresariales, Consorcios y/ o Uniones Temporales

Adicionalmente la manipulación de información recolectada se realiza mediante estrictos procesos y metodologías de administración y retención de información los cuales están descritos en Manuales de políticas internas sobre el manejo de la información

**REVOCATORIA DE LA AUTORIZACION:** Los Titulares podrán en todo momento solicitar al responsable o encargado la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo o solicitud.

## 2.5. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS

a) El Usuario tiene derecho a conocer, actualizar, rectificar y eliminar los datos personales de los cuales es titular, mediante los procedimientos establecidos en la Ley 1581/2012 (Ley de Protección de Datos Personales).

b) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento previa solicitud , respecto al uso que le ha dado a sus datos personales

La información solicitada podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos según lo requiera el titular , debe ser de fácil lectura, y debe corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos

c) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y en las normas que lo modifiquen

d) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, cuando en el Tratamiento, no se respete los principios, derechos y garantías constitucionales y legales

Esta procederá por orden de la Superintendencia de Industria y Comercio lo autorice o autoridad competente

e) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento

ESTOS DERECHOS IGUALMENTE LOS PODRAN APLICAR:

1. 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.

### 2.6. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- 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;
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- 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; 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;
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares



## MANUAL DE PROTECCIÓN Y USO DE DATOS

CÓDIGO: GG-MN-133  
FECHA: D06-M09-A2016  
VERSIÓN: 001  
PAG. 13 DE 19

### 2.7. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los responsables del manejo y tratamiento, solo podrán recolectar, solicitar, hacer uso y demás disposiciones de los datos personales de acuerdo al fin y objetivo marcado desde un inicio según las políticas de uso, tiempo que deberá ser, razonable y adecuado. Una vez cumplida la o las finalidades del Tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, el Responsable y el Encargado deberán proceder a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

### 2.8. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

MEVICONSA S A dará tratamiento a los datos personales para:

- Prestar efectivamente a sus clientes servicios de obras civiles y otros según el objeto de su razón social.
- Cumplir las obligaciones legales, incluyendo las tributarias, comerciales y reglamentarias de seguridad y servicios aeroportuarios.
- Ejecutar los contratos que celebre MEVICONSA S A con los Titulares de información.
- Enviar y gestionar la información relacionada con los contratos o servicios prestados por MEVICONSA S A.
- Desarrollar y cumplir los procesos internos de MEVICONSA S A sobre selección y administración de contratistas y proveedores.
- Registrar, desarrollar, analizar, y conservar información estadística.
- Proporcionar información o actualización de los servicios prestados por MEVICONSA S A.
- Responder las preguntas, requerimientos, comentarios y/o sugerencias que los Titulares de la información lleguen a presentar.
- Contactar a los Titulares de información, incluso por medios electrónicos tales como correo electrónico, fax, mensajes a móviles u otros análogos, para el adecuado cumplimiento del objeto social de MEVICONSA S A, y de los contratos celebrados entre ésta y los Titulares de información.
- En las relaciones laborales, dar cumplimiento a las obligaciones que se deriven de la misma, tales como, realizar todos los trámites necesarios ante las autoridades nacionales, dentro de los que se encuentran, dar de alta ante el Sistema Integral de Seguridad Social, realizar trámites ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN-, o cualquier otra actividad u obligación contemplada por la

legislación o en los contratos vigentes, incluyendo contratar seguros de vida o de gastos médicos, otorgar cualquier otra prestación o beneficio, o realizar los pagos a que haya lugar.

- Notificar a quien corresponda en caso de emergencia durante la estancia de los Titulares de información en nuestras instalaciones o en los centros de trabajo.
- Comunicar, consolidar, organizar, actualizar, controlar, acreditar, asegurar, reportar, mantener, interactuar, y gestionar las actuaciones, información y actividades en virtud de las cuales se relacionan o vinculan los Titulares de la información con Sociedad.
- Verificar y validar la información suministrada por los Titulares de la información.
- Acceder, consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre los Titulares de la información, se encuentre almacenada en las bases de datos de cualquier central de riesgo crediticio, financiero, de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera.
- Proveer a los contratistas de MEVICONSA S A que presten servicios solicitados por el Titular, la información necesaria para la adecuada prestación de sus servicios.
- En caso de que MEVICONSA S A no se encuentre en capacidad de realizar el tratamiento por sus propios medios o que las normas vigentes así lo requieran, podrá transferir los Datos Personales recopilados para que sean tratados por un tercero, previa notificación a los Titulares de dichos Datos Personales. Este tercero será el Encargado del Tratamiento y deberá garantizar condiciones idóneas de confidencialidad y seguridad de la información transferida.
- En caso de que el Titular de la información solicite algún producto o servicio, proporcionar la información necesaria a distribuidores o terceras personas con la finalidad de entregarle el producto o prestarle el servicio de que se trate o en su caso para que un tercero se ponga en contacto con el titular de información. Estos terceros no tendrán autorización para utilizar los Datos Personales de manera diferente a la indicada por MEVICONSA S A. La información suministrada a terceras personas estará cubierta por los mismos derechos y garantías consagrados en la ley y estipulados en esta política.
- MEVICONSA S A no comercializará los Datos Personales que le sean suministrados

## 2.9. CONTENIDO DE PAGINA WEB

**MEVICONSA SA**, no se hace responsable de los contenidos o acciones que puedan contener los link, que Re direccionen a otros sitios web, al momento de navegar en los sitios web de MEVICONSA S A



## MANUAL DE PROTECCIÓN Y USO DE DATOS

CÓDIGO: GG-MN-133  
FECHA: D06-M09-A2016  
VERSIÓN: 001  
PAG. 15 DE 19

### 2.10. VIGENCIA DE LA POLITICA

Esta política entrará en vigencia el día 08 de Septiembre de 2016. Las bases de datos de MEVICONSA S A se conservan por el tiempo necesario para garantizar el cumplimiento de su objeto social, mandato legal y lo que dispongan otras normas sobre retención documental.

### 3. PROCEDIMIENTOS

MEVICONSA SA ha establecido estos procedimientos para dar respuesta y cumplimiento al manejo de tratamiento de datos personales, para lo cual asigno las siguientes responsabilidades:

#### 3.1 AUTORIZACIÓN

La autorización de datos se solicitara por medio de correo electrónico o físicamente en donde se exprese lo siguiente:

- Mediante el diligenciamiento y registro de los datos relacionados en el presente formato, el tercero (persona natural) autoriza a MEJIA VILLEGAS CONSTRUCTORES SA, consorcios y/o uniones temporales en los cuales tenga participación la empresa, para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos con la finalidad de adelantar el tramite establecido según su contenido. Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 "Ley de protección de datos", reglamentado parcialmente por el decreto 1377 de 2013. De acuerdo a nuestra política de tratamiento Datos disponible en la página web: [www.mejiavillegas.com](http://www.mejiavillegas.com). Para todos los efectos legales, con la firma certifico que la información anotada anteriormente en este formato, es verdadera y autorizo el tratamiento de datos consignados en el presente formato. Firma del Representante Legal: \_\_\_\_\_

Contenido en Autorización e tratamiento de datos personales:

Estas Leyendas se encontraran en Formatos: GT-FT-165, GT-FT-126, GT-FT-124, GT-FT-003, GT-FT-092, GT-FT-062, SO-FT-203, SO-FT-251

- En cumplimiento de las disposiciones del artículo 10 del decreto 1377 del 2013, por medio del cual se reglamenta la ley 1581

Autorización para el tratamiento de datos personales Con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por MEJIA VILLEGAS CONSTRUCTORES SA y consorcios y/o uniones temporales en los cuales tenga participación la empresa (en adelante MEVICONSA S A) de que:

1. MEVICONSA S A actuarán como Responsables del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrán recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales MEVICONSA S A disponible en [www.mejiavillegas.com](http://www.mejiavillegas.com)
2. Es de carácter facultativo responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles<sup>1</sup> o sobre menores de edad.





## MANUAL DE PROTECCIÓN Y USO DE DATOS

CÓDIGO: GG-MN-133  
FECHA: D06-M09-A2016  
VERSIÓN: 001  
PAG. 16 DE 19

3. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
4. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales gratuitos dispuestos por las MEVICONSA S A y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales de MEVICONSA S A
5. Para cualquier inquietud o información adicional relacionada con el tratamiento de datos personales, puedo contactarme al correo electrónico [habeasdatameviconsa@gmail.com](mailto:habeasdatameviconsa@gmail.com)
6. MEVICONSA SA garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservan el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a MEVICONSA S A para tratar mis datos personales de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales de MEVICONSA S A y para los fines relacionados con su objeto social y en especial para fines legales, contractuales, comerciales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de MEVICONSA S A. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2016.

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Identificación: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

NOTA: Por favor diligencie este documento con su nombre, identificación, fecha y firma, y remítalo al correo electrónico [habeasdatameviconsa@gmail.com](mailto:habeasdatameviconsa@gmail.com). 1 Son datos sensibles, aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, por ejemplo la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos

### 3.2 CONSULTAS

Los titulares del dato podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos de la compañía. Meviconsa SA le suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

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.

Para realizar una Consulta se debe enviar un correo electrónico a la siguiente dirección: [habeasdatameviconsa@gmail.com](mailto:habeasdatameviconsa@gmail.com). Se colocara en el Asunto: la palabra



## MANUAL DE PROTECCIÓN Y USO DE DATOS

CÓDIGO: GG-MN-133  
FECHA: D06-M09-A2016  
VERSIÓN: 001  
PAG. 17 DE 19

Consulta seguido de dos puntos y la referencia de dicha consulta. Ejemplo “Consulta: xxxx”

### 3.3 RECLAMOS

El titular del dato que considere que la información contenida en nuestra base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, podrá presentar un reclamo ante MEVICONSA S A el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a MEVICONSA S A, 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 subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

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.

Para realizar Reclamos se debe enviar un correo electrónico a la siguiente dirección: **habeasdatameviconsa@gmail.com**. Se colocara en el Asunto: la palabra Reclamo seguido de dos puntos y la referencia de dicha consulta. Ejemplo “Reclamo: xxxx”

El Titular solo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o encargado del Tratamiento

### 3.4 SUPRESIÓN DE DATOS

El titular tiene derecho a solicita a MEVICONSA SA la supresión (eliminación) de sus datos personales, cuando considere que los mismos no están siendo tratados conforme a la ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias o considere que ya no son necesarios para la finalidad para la cual fueron recolectados ,esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular.

MEVICONSA S A puede negar la cancelación del mismo cuando:

a) Exista un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos



## MANUAL DE PROTECCIÓN Y USO DE DATOS

CÓDIGO: GG-MN-133  
FECHA: D06-M09-A2016  
VERSIÓN: 001  
PAG. 18 DE 19

- b) Obstaculice actuaciones judiciales o administrativas relacionadas con obligaciones fiscales, la investigación y/o persecución de delitos o la actualización de investigaciones administrativas
- c) Los datos sean necesarios para cumplir una obligación legalmente adquirida por el titular, por interés público

Cuando la solicitud de supresión afecte la prestación de servicios, la ejecución de contratos, se le informara oportunamente al titular, quien de manera libre y voluntaria podrá retirar la solicitud de supresión (eliminación).

### **3.5 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN**

El Titular de los Datos Personales puede revocar la autorización otorgada a MEVICONSA S A para tratar sus Datos Personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal

### **3.6 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA NUEVOS USOS**

MEVICONSA S A podrá solicitar autorización expresa del Usuario para el uso o circulación de sus datos o información para propósitos diferentes a los expresados en la presente Política de Tratamiento del Dato y en los Términos y Condiciones, para lo cual podrá enviar un correo electrónico al Usuario con dicha solicitud

### **3.7 CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DEL DATO**

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento, será comunicado oportunamente a los Usuarios mediante la publicación en la página Web.

## **4. VIGENCIA DEL MANUAL**

El presente manual empezara a regir a partir de la fecha de su aprobación.



# MANUAL DE PROTECCIÓN Y USO DE DATOS

CÓDIGO: GG-MN-133  
FECHA: D06-M09-A2016  
VERSIÓN: 001  
PAG. 19 DE 19

## 5. CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

<b>Registro de modificación del documento</b>			
<b>Versión</b>	<b>Fecha de modificación</b>	<b>Descripción de modificaciones (capítulos que fueron modificados)</b>	<b>Responsable por la aprobación del cambio</b>
001	D06-M09-A2016	Se creó el documento y se aprobó el día 06-09-2016	Gerente General