
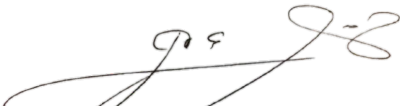
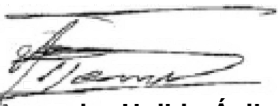



 Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>N.A</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DEL RIESGO</b>	VIGENCIA:	2021-11-02

TABLA DE APROBACIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 <b>Anny Sofia Alvarez Mendoza</b> Gerente Grupo de Planeación y Gestión de Riesgos	 <b>Carlos Eduardo Umaña Lizarazo</b> Subgerente Administrativo	<b>Acta No 45 de 21 de septiembre del 2021</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño
REVISIÓN METODOLÓGICA		
 <b>Argemiro Unibio Ávila</b> Gerente Grupo Desarrollo Organizacional		

CPGA

CONTROL DE MODIFICACIONES			
VERSIÓN	FECHA	CAMBIO REALIZADO	SOLICITADO POR
01	12-02-2019	Se realizó un ajuste integral de la política de tratamiento de información personal, toda vez que la actual maneja un lenguaje que puede llegar a ser ambiguo para un ciudadano del común, las finalidades de uso de los datos personales no estaban ajustadas a la realidad de la operación, por cuanto hacía falta incluir algunas y dividir las de conformidad con el tipo de titular de la información del que se esté haciendo referencia y se incluyó un gráfico para facilitar el entendimiento del procedimiento para que los titulares de los datos presenten una CPR (Consultas, Peticiones y Reclamos) en materia de datos personales. Adicionalmente, la entidad cambió su razón social y ese cambio también se incluyó en la política	Gerente de Grupo de Tecnologías de la Información
02	2021-05-20	Cambio menor por traslado de la Política del proceso de Gestión de tecnologías de la información al proceso de Gestión del riesgo, conforme con lo establecido en la resolución 24 del 03 de febrero de	Gerente Grupo de Planeación y Gestión de Riesgos


 Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL DE ENTERRITORIO</b>		CÓDIGO: <b>N.A</b>
			VERSIÓN: <b>03</b>
	<b>GESTIÓN DEL RIESGO</b>		VIGENCIA:

CONTROL DE MODIFICACIONES			
VERSIÓN	FECHA	CAMBIO REALIZADO	SOLICITADO POR
		<p>2021, "Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 276 del 20 de septiembre de 2019 por la cual se determinan los grupos de trabajo de la Empresa Nacional Promotora Del Desarrollo Territorial - ENTerritorio y se establecen sus funciones", en la cual se asignaron funciones del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información que venía ejecutando el Grupo de Tecnologías de la Información al Grupo de Planeación y Gestión de Riesgos</p> <p>Por lo anterior, no se realizan modificaciones en el cuerpo del documento, únicamente se cambia de versión y fecha de actualización</p>	
03	2021-11-02	<p>Actualización de la política respecto al:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numeral 5, se trasladó al Glosario la definición de Datos Personales y tipos de Datos Personales, se incluye el tipo de Dato Personal que trata ENTerritorio de los diferentes titulares de datos, se ajustó el literal "¿Quiénes son los Titulares de los Datos Personales?", haciendo una definición general y no por grupo de titulares</li> <li>• Numeral 6, Se incluyen el tratamiento al cual se someten los datos teniendo en cuenta el ciclo RAUCS (Recolección, Almacenamiento, Uso, Circulación y Supresión) en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1074 de 2015 y dos nuevas finalidades: Emergencia sanitaria y de trabajo en la virtualidad</li> <li>• Se agrega el numeral 8 de tipo informativo sobre las medidas técnicas, humanas y administrativas de seguridad necesarias para proteger los Datos personales</li> </ul>	

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>N.A</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DEL RIESGO</b>	VIGENCIA:	2021-11-02

## ÍNDICE

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO .....	4
2. NORMATIVIDAD Y DOCUMENTOS ASOCIADOS .....	4
3. GLOSARIO .....	5
4. OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL .....	7
5. PARA TENER EN CUENTA DENTRO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL .....	7
i. ¿Qué tipo de datos personales trata ENTerritorio? .....	7
ii. ¿Quiénes son los Titulares de los Datos Personales? .....	8
iii. ¿Cuáles son los principios que rigen el tratamiento de datos personales para ENTerritorio? .....	8
iv. ¿Cuáles son los derechos de los Titulares de datos personales? .....	8
v. ¿Qué significa que ENTerritorio sea el Responsable del Tratamiento de datos personales? .....	9
vi. ¿Cómo debe ser la autorización del Titular para el tratamiento de sus datos personales? .....	9
vii. ¿Qué contiene la autorización de tratamiento de datos personales solicitada por ENTERRITORIO? .....	10
viii. ¿Durante cuánto tiempo estará vigente la autorización de tratamiento de datos personales otorgada por los Titulares? .....	10
6. TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LA INFORMACIÓN PERSONAL .....	10
i. Tratamiento al cual se someten los datos personales que trata ENTerritorio .....	10
ii. ¿Cuál es la finalidad del tratamiento a efectuar sobre su información personal? .....	12
iii. Disposiciones especiales para el tratamiento de los datos personales de los titulares. ....	14
7. CANALES DE COMUNICACIÓN DE CONSULTAS, PETICIONES Y RECLAMOS .....	15
i. ¿Cómo va a atender ENTerritorio las Consultas, Peticiones y Reclamos (CPR) relacionadas con datos personales? .....	15
ii. ¿Quién contestará a sus consultas, peticiones y reclamos? .....	17
iii. ¿Qué pasa si ENTerritorio modifica la presente Política de Tratamiento de Información Personal y/o el Aviso de Privacidad? .....	17
8. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	18
9. VIGENCIA DE LA PRESENTE POLÍTICA Y LAS BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN PERSONAL .....	18
i. Vigencia de las bases de datos .....	18
ii. Vigencia de la presente política .....	18

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>N.A</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DEL RIESGO</b>	VIGENCIA:	2021-11-02

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

**Razón Social:** Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTerritorio

**NIT:** 899.999.316-1

**Domicilio principal:** Calle 26 No. 13-19 de la ciudad de Bogotá

**Teléfono:** 5940407

**Correo electrónico:** [quejasyreclamos@enterritorio.gov.co](mailto:quejasyreclamos@enterritorio.gov.co)

## 2. NORMATIVIDAD Y DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 1266 de 2008, Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1273 de 2009, por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
- Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Decreto 1074 del 2015, Por medio del cual se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.
- Ley 1712 de 2014. Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Resolución 411 de diciembre de 2017, establece que es función del área de Tecnologías de la Información: "Planear, dirigir y hacer seguimiento a las actividades de diseño, implementación y mantenimiento de la gestión de seguridad de la información".
- Decreto 1377 del 2013 Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 del 2012.
- Decreto 886 del 2014 Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 del 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos.
- Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.
- Política Institucional de Seguridad de la Información.
- M-SI-01 Manual del Sistema Integrado de Gestión.
- M-RI-06 Manual de Políticas de Seguridad de la Información.
- P-AD-01 Trámite de peticiones, quejas, reclamos y denuncias.
- Estándares de Protección de Datos en los Estados Iberoamericanos.
- Título V de la Circular Única Jurídica de la Superintendencia de Industria y Comercio.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>N.A</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DEL RIESGO</b>	VIGENCIA:	2021-11-02

### 3. GLOSARIO

#### **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.

#### **Consulta**

Mecanismo por medio del cual los titulares o sus causahabientes pueden consultar información personal que repose en cualquier base de datos, sea del sector público o privado.

#### **Dato personal**

Es cualquier dato o información que permita vincular o asociar a una o varias personas naturales. Algunos ejemplos de datos personales son: el nombre, el número de documento de identificación, las huellas digitales (datos biométricos), la información financiera de una persona, la dirección de domicilio, entre otros.

#### **Datos abiertos**

Datos primarios o sin procesar que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.

#### **Datos biométricos**


Parámetros físicos únicos en cada persona que comprueban de forma inequívoca su identidad y que se identifican cuando una persona o una parte de ella interacciona con un sistema especializado (huella digital o voz).

#### **Datos públicos**

Son aquellos que, por disposición expresa en la ley, no requieren del otorgamiento de la autorización por parte del Titular de la información para ser tratados. Tal es el caso de los datos relativos a la profesión u oficio que desempeña una persona, como el número de celular o correo corporativo; o los que se encuentran en documentos públicos como el registro civil de las personas.

#### **Datos semiprivados**

Datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Un ejemplo claro de este tipo de datos puede ser la información relativa a las relaciones con las entidades de la seguridad social o al comportamiento financiero de las personas, así como también su dirección de residencia.

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>N.A</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DEL RIESGO</b>	VIGENCIA:	2021-11-02

### Datos privados

Datos que, por su naturaleza íntima y por pertenecer al ámbito particular y propio de las personas, sólo son relevantes para el Titular o para un grupo especializado de personas. Este es el caso de los libros de los comerciantes, de los documentos privados, de las historias clínicas o de la información extraída a partir de la inspección realizada por una entidad facultada a un domicilio.

### Datos sensibles

Son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. Ejemplos claros de este tipo de datos personales son, entre otros, los que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos; los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos. Frente a este tipo de información personal, es importante mencionar que los Titulares se encuentran facultados por la ley para no responder a ninguna pregunta en la que se encuentren involucrados y, sobre todo, a no autorizar su tratamiento.

### Encargado del tratamiento

Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento.

### Habeas data

Derecho a acceder, actualizar, modificar o suprimir la información personal que se encuentre almacenada en bases de datos o archivos, que implica la posibilidad de ser informado acerca de los datos registrados sobre sí mismo.

### Mensajes de datos

Información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos ópticos o similares. Entre otros, el Intercambio Electrónico de Datos (EDI), Internet, correo electrónico, telegrama, télex o telefax.

### Petición

Procedimiento a través del cual el Titular o sus causahabientes pueden solicitar que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión de sus datos personales, revocatoria de la autorización debidamente otorgada o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley.

### Queja

Mecanismo por medio del cual los Titulares podrán ejercer sus derechos directamente ante la Superintendencia de Industria y Comercio, habiendo agotado el trámite de Consulta, Petición o Reclamo (CPR) ante ENTerritorio.

### Reclamo

Procedimiento a través del cual el Titular o sus causahabientes pueden solicitar que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión de sus datos personales, revocatoria de la autorización debidamente otorgada o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley.

 Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>N.A</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DEL RIESGO</b>	VIGENCIA:	2021-11-02

### Responsable del tratamiento

Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asoció con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

### Titular

Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento por parte de ENTerritorio.

### Tratamiento

Consiste en la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales.

## 4. OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL

Nuestra Política de Tratamiento de Información Personal y de la Privacidad describe cómo la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial (en adelante, "ENTerritorio"), Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero, del Orden Nacional, vinculada al Ministerio de Hacienda, tratará la información personal de los Titulares, de conformidad con las Leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014 y demás normas que regulen la materia. Los lineamientos establecidos en el presente documento aplicarán para las bases de datos o archivos de ENTerritorio que contengan datos personales, así como al tratamiento de la información de sus funcionarios, contratistas y colaboradores en general, cuya finalidad será la de salvaguardar su información y dar un tratamiento adecuado, en los términos exigidos por la ley.

## 5. PARA TENER EN CUENTA DENTRO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL

### i. ¿Qué tipo de datos personales trata ENTerritorio?

ENTerritorio recolecta y hace tratamiento de datos personales que se encuentran en las siguientes categorías:

- Datos generales de identificación.
- Datos específicos de identificación.
- Datos de ubicación relacionados con la actividad comercial o profesional de las personas.
- Datos de ubicación personal relacionadas con las actividades privadas de las personas.
- Datos relacionados con el estado de salud de las personas en el marco del examen de salud ocupacional.
- Datos financieros y crediticios.
- Datos de contenido socioeconómico e información tributaria de las personas.
- Datos relacionados con el nivel educativo, historia laboral y/o historial académico de la persona.
- Datos generales relacionados con afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social: EPS; IPS; ARL, fechas ingreso/retiro EPS, AFP, etc.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	N.A
		VERSIÓN:	03
	<b>GESTIÓN DEL RIESGO</b>	VIGENCIA:	2021-11-02

- Información sobre menores de edad que están a cargo de los funcionarios.
- Datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios de las personas.
- Datos biométricos de los colaboradores.
- Registros de cámaras de videovigilancia.
- Datos personales de acceso a sistemas de información: usuarios, IP, claves, perfiles, etc.

#### ii. ¿Quiénes son los Titulares de los Datos Personales?

Todas las personas naturales son Titulares de datos personales, es decir, son los que pueden autorizar a ENTerritorio el tratamiento de estos. En ese sentido, si Usted es una persona natural y usuario de nuestros servicios, le informamos que, para todos los efectos de la presente política, es Titular de datos personales. En caso de tratarse de un menor de edad, son sus representantes legales los que tienen la facultad de otorgar autorización o no para el tratamiento que se haga a sus datos personales.


#### iii. ¿Cuáles son los principios que rigen el tratamiento de datos personales para ENTerritorio?

- **Legalidad:** Lo establecido con sujeción a las normas y disposiciones en materia de Protección de Datos Personales.
- **Finalidad:** ENTerritorio le indicará el fin legítimo con el que se tratarán sus datos personales para cada caso.
- **Libertad:** Para que ENTerritorio pueda tratar los datos personales de los titulares, debe contar con consentimiento previo, expreso, libre e informado por parte de estos, bajo ninguna circunstancia podrá obtenerlos o divulgarlos sin su debida autorización.
- **Veracidad o Calidad:** Los datos personales sujetos a tratamiento serán veraces, completos, exactos, actualizados comprobables y comprensibles.
- **Transparencia:** ENTerritorio garantiza al titular el acceso a sus datos en cualquier momento y sin restricciones.
- **Acceso y circulación restringida:** ENTerritorio entiende y garantiza que los datos de los titulares no estarán a disposición de terceros salvo por autorización de este, o cuando su naturaleza sea pública, salvaguardando siempre sus intereses.
- **Seguridad:** ENTerritorio toma medidas técnicas, humanas y administrativas para proteger los datos personales que el titular ha otorgado para su tratamiento.
- **Confidencialidad:** ENTerritorio garantiza que los datos personales de los titulares que recolecte en ejercicio de sus funciones serán tratados de manera confidencial y atendiendo la finalidad, circulación restringida y libertad de los mismo.

#### iv. ¿Cuáles son los derechos de los Titulares de datos personales?

Frente al tratamiento de datos personales que realiza ENTerritorio como Responsable del mismo, los Titulares tienen los siguientes derechos:



 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	N.A
		VERSIÓN:	03
	<b>GESTIÓN DEL RIESGO</b>	VIGENCIA:	2021-11-02

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a ENTerritorio, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- Ser informado, previa solicitud dirigida a ENTerritorio, del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Acceder gratuitamente a los datos personales que sean tratados por ENTerritorio.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento se trasgreda la ley y, siempre y cuando, la Superintendencia de Industria y Comercio haya verificado dicha trasgresión.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones al régimen general de protección de datos personales.

Es importante tener en cuenta que, por tratarse de información pública clasificada, ENTerritorio podrá rechazar o denegar las solicitudes de información que le realicen relacionadas con datos personales de otros Titulares, que no cuenten con la debida autorización, con el fin de salvaguardar su derecho a la intimidad.

**v. ¿Qué significa que ENTerritorio sea el Responsable del Tratamiento de datos personales?**

Que ENTerritorio sea el Responsable del Tratamiento de los datos personales que los Titulares como Usted, autorizaron para que use de cierta manera, significa que es quien determina las finalidades y las formas como se tratarán los datos, previa autorización de los Titulares. De esta manera, como Responsable del Tratamiento, debe cumplir con los deberes establecidos por la Ley 1581 de 2012, y demás normas complementarias, dentro de los que se encuentran:

- Informar y garantizar el ejercicio de los derechos de los Titulares de los datos personales.
- Utilizar únicamente los datos personales que hayan sido obtenidos mediante autorización, conforme a la ley, a menos que los mismos no la requieran.
- Conservar la información de los Titulares bajo las condiciones de seguridad y privacidad que se requieran.
- Dar trámite a las Consultas, Peticiones y Reclamos.
- Cumplir instrucciones y requerimientos impartidos por la autoridad administrativa competente.

**vi. ¿Cómo debe ser la autorización del Titular para el tratamiento de sus datos personales?**

- Debe ser previa, expresa e informada. Debe contener las finalidades para la cual se capturaron los datos personales. Sin embargo, también pueden existir actos inequívocos de consentimiento como el que nos otorgan nuestros visitantes cuando ingresan a las instalaciones de ENTerritorio.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>N.A</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DEL RIESGO</b>	VIGENCIA:	2021-11-02

- La autorización podrá constar en un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta; o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca que, de no haberse surtido una conducta del Titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos; como por ejemplo con la suscripción de un documento físico o la sonrisa en una fotografía.

**vii. ¿Qué contiene la autorización de tratamiento de datos personales solicitada por ENTerritorio?**

Mediante la autorización requerida y solicitada por ENTerritorio, se informa al Titular de los datos personales la siguiente información:

- Quién recopila (ENTerritorio, como Responsable del Tratamiento).
- Qué recopila (datos que se recaban).
- Para qué recoge los datos (las finalidades del tratamiento).
- Cómo ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados.
- Si se recopilan datos personales sensibles y la facultad de no autorizar su tratamiento.

**viii. ¿Durante cuánto tiempo estará vigente la autorización de tratamiento de datos personales otorgada por los Titulares?**

Usted, como Titular de los datos personales, acepta y reconoce que la autorización otorgada estará vigente a partir del momento en que la otorgó y aceptó, y durante el tiempo en que ENTerritorio desarrolle sus facultades legales, teniendo en cuenta los principios de proporcionalidad y finalidad; siempre y cuando Usted no haya ejercido su derecho a solicitar la supresión de sus datos de las bases de datos o archivos de ENTerritorio, o la revocatoria de la autorización del tratamiento, las cuales en todo caso, sólo serán procedentes si no existe un deber legal o contractual de estar en la base de datos de ENTerritorio.


## **6. TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LA INFORMACIÓN PERSONAL**

**i. Tratamiento al cual se someten los datos personales que trata ENTerritorio**

Los datos personales que se encuentran en posesión de ENTerritorio están sometidos al siguiente tratamiento:

- **Recolección**

El tratamiento de la información personal que realiza ENTerritorio, se obtiene a través de diferentes actividades relacionadas con su propósito superior, y las obligaciones que tiene como empleador y contratante. La información se solicita de manera directa al titular.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>N.A</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DEL RIESGO</b>	VIGENCIA:	2021-11-02

Los instrumentos que utiliza ENTerritorio para recolección de la información, cuenta con todos los requisitos establecidos en la normatividad en materia de protección de datos personales, y obedecen a los principios de libertad y finalidad, por lo que, en cada uno de ellos, se encuentra incorporada la autorización del consentimiento para el tratamiento de los datos personales. Los medios de recolección son:

- Centro de Servicio al Ciudadano.
- Formato de vinculación de funcionarios, contratistas y proveedores.
- Radicación de Consultas, Peticiones y Reclamos.
- Página web [www.enterritorio.gov.co](http://www.enterritorio.gov.co)
- Durante el proceso de vinculación como contratista o servidor público.
- Formatos de asistencia a reuniones y capacitaciones.

- **Almacenamiento**

La información personal se almacena en los servidores que hacen parte de la plataforma tecnológica de la Entidad, la cual es administrada por un tercero o en archivos físicos, para estos casos, se encuentran establecidos controles de acceso a la información, con las medidas de seguridad física, técnicas y administrativas, garantizando el principio de acceso y circulación restringida.

- **Uso**

El uso de la información almacenada en nuestra base de datos tiene diferentes objetivos, entre ellos, se encuentran:

- Llevar registro y control de la nómina de ENTerritorio y colaboradores externos.
- Llevar el registro y control de los clientes y proveedores para los respectivos pagos.
- Controles en la contratación de colaboradores y proveedores de los diferentes servicios.
- Realización de informes en las diferentes dependencias de ENTerritorio en aspectos de gestión, contables, inventarios, nómina, financiero y similares.
- Llevar registro y control de la información, orientada a la administración de ENTerritorio y todos los procedimientos administrativos relativos al manejo diario y propios del propósito superior de la Entidad.
- Llevar el registro de las personas que acceden a nuestras instalaciones.
- Tener control sobre la situación epidemiológica de la Entidad en virtud de las emergencias sanitarias que se puedan presentar.

- **Circulación**

ENTerritorio transmite y transfiere (si es del caso) información personal a todas aquellas entidades, públicas y/o privadas, que de acuerdo con la normatividad que las regula, pueden y/o deben acceder a la misma, así como a todos aquellos terceros (proveedores, contratistas y colaboradores) con los que se haya suscrito un acuerdo de transmisión o transferencia de datos personales, en este último caso, con autorización del Titular.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	N.A
		VERSIÓN:	03
	<b>GESTIÓN DEL RIESGO</b>	VIGENCIA:	2021-11-02

- **Supresión**

La supresión de la información personal se realiza una vez ha cumplido el ciclo para la cual se solicitaron los datos, o en los casos en los cuales el titular de la información solicite la eliminación de la información, siempre y cuando la ley lo autorice, de todas formas, en el marco del manual interno de procedimientos de ENTerritorio, se establecen los criterios, en que se procede a dicha eliminación.


ii. **¿Cuál es la finalidad del tratamiento a efectuar sobre su información personal?**

ENTerritorio puede utilizar su información personal para una variedad de propósitos en relación con los servicios y beneficios que ofrece como entidad pública, dentro de los que se encuentran los siguientes:

- Permitir el desarrollar el objeto social de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial -ENTerritorio-.
- Responder las Consultas, Peticiones y Reclamos que allegue cualquier ciudadano a través de los mecanismos de comunicación de ENTerritorio.
- Gestionar y realizar las operaciones de pago que como funcionario, proveedor, contratista o colaborador de ENTerritorio sean necesarias.
- Gestión de la hoja de vida del funcionario: verificación de formación académica, referencias laborales, personales y familiares, antecedentes judiciales y demás requisitos del cargo a proveer.
- Desarrollar actividades de bienestar y desarrollo integral de los funcionarios y su núcleo familiar.
- Capacitar y certificar a los funcionarios, contratistas o colaboradores de ENTerritorio
- Realizar las verificaciones que sean necesarias en desarrollo del proceso de contratación para corroborar la veracidad de la información contenida en la hoja de vida, documentos entregados y formularios propios de la Entidad.
- Establecer, mantener, modificar y terminar las relaciones contractuales que sean necesarias con proveedores, contratistas y/o colaboradores que sean necesarias para ejecutar las funciones que le fueron asignadas por ley; así como también gestionar y mantener la trazabilidad de todos los contratos que hayan sido suscritos y se encuentren vigentes.
- Gestión de información de salud necesaria para el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST.
- Enviar a través de la dirección de correo electrónico que haya suministrado, información relacionada con el proceso para el contrato de prestación de servicios.
- Seguimiento y control al cumplimiento de las actividades correspondientes a los contratos;
- Cumplir la normatividad financiera, tributaria y la relacionada con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT en Colombia.
- Registro en sistemas de información de la Entidad para el desarrollo de actividades contables, administrativas y financieras propias del vínculo contractual.

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>N.A</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DEL RIESGO</b>	VIGENCIA:	2021-11-02

- Vinculación, afiliación o reporte de novedades asociadas al sistema de seguridad social, pensiones, cesantías y riesgos laborales.
- Gestionar, controlar y mantener la trazabilidad de las operaciones que se realicen con ocasión al cumplimiento del objeto principal de ENTerritorio, esto es, la preparación, financiación y administración de estudios y la preparación, financiación y administración y ejecución de proyectos de desarrollo.
- Establecer un canal de comunicación con el Titular, a fin de informarle las novedades que con respecto a los servicios y beneficios ofrecidos puedan crearse, así como proporcionar una gama de servicios que tenemos para Usted a través de las campañas comerciales y de publicidad que se desarrollen.
- Gestionar, controlar y custodiar toda la información relacionada con la fuerza laboral de ENTerritorio, desde el momento en que inician los procesos de selección para ser funcionarios o contratistas, con el fin de desarrollar las relaciones laborales que existen entre su empleador y estos.
- Generación de solicitudes de estudios de mercado y otras actividades relacionadas con el proceso de adquisición de bienes o servicios.
- Gestionar contratos de Aprendizaje, conforme a lo preceptuado por la Ley 789 de 2002; A su vez reportar al respectivo Centro de Formación Profesional Integral del SENA las evaluaciones y certificaciones del Aprendiz en su fase práctica del aprendizaje.
- Monitorear los procesos judiciales en los que se encuentre involucrada la entidad.
- Elaborar estudios de estadísticas para propósitos internos de la Entidad.
- Permitir el acceso a las instalaciones de ENTerritorio.
- Acceder y consultar la información del Titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier Entidad Privada o Pública ya sea nacional, internacional o extranjera.
- Realizar, directa o indirectamente, transmisión de datos, cuando resulte imprescindible para el correcto funcionamiento de la Entidad, circunstancia que el Titular, al autorizar el tratamiento del dato, acepta con dicho acto tal proceder.
- Publicar imágenes, videos y demás contenidos de publicidad y eventos en redes sociales y el sitio web de la entidad.
- Los datos recolectados a través de puntos de seguridad, así como, los datos tomados de los documentos suministrados por el Titular al personal de seguridad física y los obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de la Entidad y todas sus sedes, serán utilizados para fines de seguridad y vigilancia de las personas, los bienes e instalaciones de ENTerritorio, y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso judicial o administrativo.
- Monitorear los procesos judiciales en los que se encuentre involucrada la entidad.
- Elaborar estudios de estadísticas para propósitos internos de la entidad.
- Captar de imágenes de video y registros de voz en el marco de las reuniones virtuales que se realizan en virtud del cumplimiento de las funciones contractuales de los colaboradores y proveedores.
- ENTerritorio informa que debe recolectar datos como nombre, número de identificación, dirección y ciudad de residencia, teléfono, edad, género, temperatura corporal e información

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	N.A
		VERSIÓN:	03
	<b>GESTIÓN DEL RIESGO</b>	VIGENCIA:	2021-11-02

sobre posibles síntomas asociados al Covid-19, con el fin de hacer el rastreo de contactos en caso de contagio ejecutado por las autoridades sanitarias.

### iii. Disposiciones especiales para el tratamiento de los datos personales de los titulares.

- **Tratamiento de dato de carácter sensible**

En virtud del artículo 6º de la Ley 1581 de 2012, está proscrito el tratamiento de datos personales de carácter sensible sin la autorización de su titular o de quien esté facultado para consentir en su nombre y a favor del responsable del tratamiento. Igualmente, los datos sensibles son definidos como aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.


Por tanto, ENTerritorio únicamente tratará los datos sensibles que recolecte de los titulares de la información cuando éstos manifiesten expresamente autorizarla para su tratamiento, de acuerdo con las finalidades mencionadas anteriormente.

- **Tratamiento de datos de menores de edad (niños, niñas y adolescentes)**

ENTerritorio trata (recolecta, almacena, utiliza, conserva y/o suprime) datos personales cuyos titulares sean menores de edad, en tanto niños y adolescentes, realizándose únicamente cuando exista una autorización expresa de su(s) representante(s) legal(es) o quienes ejerzan dichas funciones (guardadores, curadores), garantizando que sus representados serán escuchados y que su opinión respecto al tratamiento será valorada de acuerdo con su madurez, autonomía y capacidad de comprensión del asunto. Igualmente, el menor será informado sobre el carácter facultativo de las respuestas a preguntas sobre sus datos personales y de prestar su consentimiento en ello.

En el caso de que sean menores de edad que tengan vínculos con integrantes del talento humano de la entidad, éstos serán utilizados para la ejecución de actividades de gestión humana, como la organización de eventos familiares o dirigidos a los hijos de los integrantes del talento humano; y la gestión administrativa, contable y tributaria de la entidad, en las cuales se incluye la afiliación al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, ARL, cajas de compensación familiar, entre otros).

En todo caso, el tratamiento de datos personales de menores de edad estará sujeto a la observancia de los principios del interés superior del menor y la prevalencia del interés del menor, y estará ineludiblemente orientado al respeto y potenciación de sus derechos

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>N.A</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DEL RIESGO</b>	VIGENCIA:	2021-11-02

fundamentales; informándose explícita y previamente a los titulares los datos que, siendo sensibles, serán objeto de tratamiento y su finalidad.

- **Gestión de videovigilancia**

ENTerritorio realiza gestiones de videovigilancia en todas sus instalaciones físicas, mediante equipos ubicados en diferentes lugares internos, para el desarrollo de actividades relacionadas con la seguridad de los bienes, locaciones físicas y personas que se encuentran en éstas, o como medio probatorio en cualquier proceso administrativo, judicial o interno, en observancia de las normas constitucionales y legales.

Todos los Titulares tienen conocimiento sobre la realización de esta actividad mediante la fijación de anuncios de alertas de videovigilancia en espacios abiertos, públicos y visibles, y de que estos mecanismos no se encuentran ubicados en espacios atentatorios de su intimidad.

## 7. CANALES DE COMUNICACIÓN DE CONSULTAS, PETICIONES Y RECLAMOS

### i. ¿Cómo va a atender ENTerritorio las Consultas, Peticiones y Reclamos (CPR) relacionadas con datos personales?


Los medios y canales dispuestos por ENTerritorio para la atención de Consultas, Peticiones y Reclamos son los siguientes:

#### a) Consultas

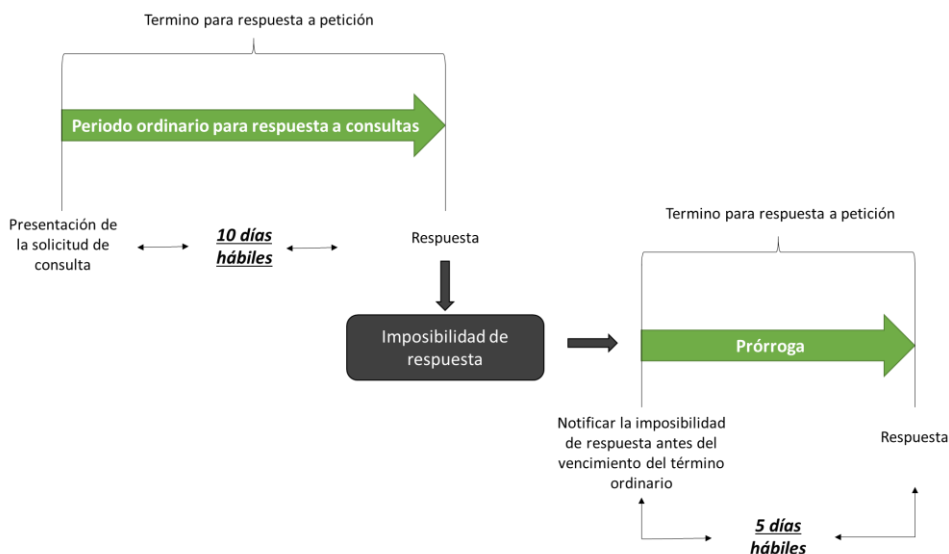
Todos los Titulares de datos personales, como Usted, podrán consultar la información personal que reposa en nuestras bases de datos a través de los siguientes mecanismos:

- Por medio de una solicitud escrita mediante los canales de comunicación que se indican a continuación:
  - a. Formulario de radicación de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias que puede encontrar en la página web de la Entidad.
  - b. Centro de Servicio al Ciudadano: Calle 26 No. 13 – 19 en Bogotá D.C., de lunes a viernes entre las 8:00 am y las 5:00 pm.
  - c. Correo electrónico: [quejasyreclamos@enterritorio.gov.co](mailto:quejasyreclamos@enterritorio.gov.co)
  - d. PBX: 57(1)5940407, de lunes a viernes entre las 8:00 am y las 5:00 pm.

Cualquiera de los mecanismos que elija para consultar los datos personales que capturamos de Usted, deberá ir acompañada de su solicitud, por lo menos un dato de contacto y una copia de su documento de identificación.

 Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>N.A</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DEL RIESGO</b>	VIGENCIA:	2021-11-02

Nuestra política considera que todas las consultas de información se contestarán por escrito en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la solicitud 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 no podrá superar los 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, según lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012.




### b) Peticiones y Reclamos (actualizar, rectificar o suprimir datos y/o revocar autorizaciones)

Como Titular de datos personales, Usted también tiene el derecho de solicitarnos que corrijamos la información que es incorrecta, incompleta, desactualizada o aquella que desee que suprimamos o de la que se revoque la autorización de tratamiento, a través de los mecanismos y canales de comunicación indicados en el numeral anterior, haciéndonos saber el motivo de su reclamo o los hechos que dan lugar al mismo, acompañado de una copia de su documento de identificación, su información de contacto y cualquier otro documento que quiera hacer valer.

Evaluaremos su petición y de ser el caso lo requeriremos dentro de los 5 días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas y nos allegue la información faltante en un término máximo de dos (2) meses, so pena de considerar desistido su reclamo.

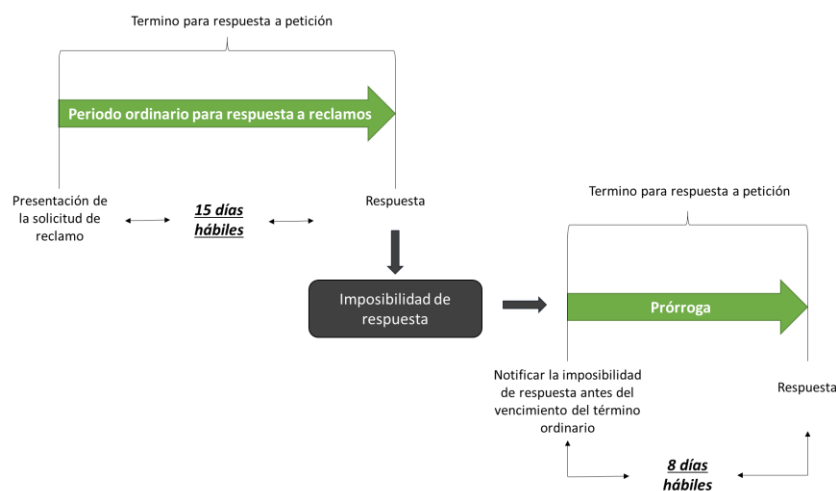
Encontrándose la petición completa, le daremos trámite a su solicitud y le enviaremos una comunicación, vía correo electrónico o físico, haciendo referencia a la recepción y aceptación de su solicitud. La contestación será generada dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de



	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>N.A</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DEL RIESGO</b>	VIGENCIA:	2021-11-02

la queja o el reclamo; en caso de demora, le informaremos las causas que dan lugar a la misma y le indicaremos la fecha en la que se resolverá su petición sin que dicho término pueda superar los 8 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, de conformidad con el artículo 15 de la ley 1581 de 2012.

Recuerde que, en caso de no encontrarse conforme con la solución o respuesta brindada por parte de ENTerritorio, podrá acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio para hacer valer sus derechos.



## ii. ¿Quién contestará a sus consultas, peticiones y reclamos?

El Oficial de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales y el Área en que el mismo se encuentre son los encargados por **ENTerritorio** de dar atención a sus consultas, peticiones y reclamos, en los términos establecidos en la presente política de Tratamiento de Información personal.

## iii. ¿Qué pasa si ENTerritorio modifica la presente Política de Tratamiento de Información Personal y/o el Aviso de Privacidad?

Cualquier cambio en los Términos y Condiciones de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales y/o en el Aviso de Privacidad, se notificará por escrito, ya sea mediante la página web [www.enterritorio.gov.co](http://www.enterritorio.gov.co) o mediante un correo electrónico al email que el usuario entregó al momento de otorgar la autorización para el tratamiento.

En caso de que ENTerritorio envíe la notificación de las mencionadas modificaciones a un correo electrónico que fue dado de baja, no será responsabilidad de ENTerritorio que el Titular no conozca las modificaciones realizadas a la Política de Tratamiento de Información Personal y/o al Aviso de Privacidad.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL DE ENTERRITORIO</b>	CÓDIGO:	<b>N.A</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DEL RIESGO</b>	VIGENCIA:	2021-11-02

Si Usted siente que ENTerritorio no está cumpliendo con esta Política de Tratamiento de Información Personal, o si tiene otras preocupaciones de privacidad, por favor contacte a nuestro personal de servicio de atención al ciudadano a través de los siguientes mecanismos:

- a. Formulario de radicación de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias que puede encontrar en la página web de la Entidad.
- b. Centro de Servicio al Ciudadano: Calle 26 No. 13 – 19 en Bogotá D.C., de lunes a viernes entre las 8:00 am y las 5:00 pm.
- c. Correo electrónico: [quejasyreclamos@enterritorio.gov.co](mailto:quejasyreclamos@enterritorio.gov.co)
- d. PBX: 57(1)5940407, de lunes a viernes entre las 8:00 am y las 5:00 pm

## **8. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, ENTerritorio implementa un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI basado en el estándar internacional ISO 27001:2013 y adopta las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para proteger sus datos personales contra adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Los colaboradores que realicen tratamiento a los datos personales lo harán en cumplimiento de políticas y procedimientos de seguridad de la información establecidos en la organización y que son de obligatorio cumplimiento.

## **9. VIGENCIA DE LA PRESENTE POLÍTICA Y LAS BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN PERSONAL**

### **i. Vigencia de las bases de datos**

En el caso de que la Entidad actúe frente a los titulares de la información en calidad de responsable del tratamiento, la vigencia de sus bases de datos será la misma estipulada en sus estatutos para el desarrollo de su objeto social. Si la Entidad obra en calidad de encargado del tratamiento, la vigencia de las bases de datos será determinada de conformidad a las instrucciones impartidas por el responsable del tratamiento, en el marco de sus relacionamientos contractuales y reglamentarios de la actividad que se ejecute en virtud de un negocio jurídico.

### **ii. Vigencia de la presente política**

La vigencia de la presente política de tratamiento de la información comienza desde el momento en que sea aprobada hasta la promulgación de otra ulterior que la modifique.