

# Política de Tratamiento de Datos Personales

(PL-SI-04) v10 202509  
Documento interno



## 1. Introducción

Contenido BPS reconoce la importancia de brindar a los(as) titulares de información personal la protección adecuada en relación con el tratamiento de sus datos personales bajo la premisa de que todas las personas tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos, de conformidad con el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia.

Por lo anterior, ha diseñado la presente Política de Tratamiento de Datos Personales de carácter obligatorio para todas las personas naturales o jurídicas que hagan tratamiento de los datos personales registrados en las bases de datos de Contenido BPS y en la cual refleja los principios y reglas establecidas en el Régimen General de Protección de Datos Personales con el fin de garantizar los derechos de las personas y demás libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política, además de proporcionar los lineamientos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de protección de datos personales dispuestas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

## 2. Objetivo

Establecer los lineamientos que garanticen la protección de los datos personales que son objeto de tratamiento a través de la estructura interna que ha definido Contenido BPS BPS, para de esta forma, dar cumplimiento de la ley, políticas y procedimientos de atención de derechos de los titulares, criterios de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión que se dará a la información personal.

## 3. Alcance

Aplica a todas las bases de datos tanto físicas como digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte de Contenido BPS en calidad de responsable o en los casos en que opere como encargada del tratamiento de datos personales.

Esta política está dirigida a la ciudadanía en general y actúa como canal principal de comunicación para poner a disposición la información necesaria y suficiente sobre los diferentes tratamientos y fines sobre los que serán objeto sus datos, así como los derechos que ellos, como titulares de datos personales, pueden ejercer frente a Contenido BPS.

## 4. Responsable del tratamiento

El responsable principal de la gestión de la presente política es el área de Seguridad de la Información de Contenido BPS BPS S.A, con sede principal ubicada en la Cra. 42 # 54ª – 71 en Itagüí, pbx: 604 40 40. No obstante, teniendo en cuenta que las actividades encaminadas a dar cumplimiento a lo indicado en este documento son transversales, cada proceso asumirá las responsabilidades que dentro de su alcance y en relación con el manejo de la información personal le correspondan.

Dado lo anterior, el líder del proceso responsable de la recolección y tratamiento de los datos personales contenidos en las bases de datos de sus proceso, en compañía del proceso de

# Política de Tratamiento de Datos Personales

(PL-SI-04) v10 202509  
Documento interno



Seguridad de la Información, deben realizar el levantamiento y/o actualización de las bases de datos con una periodicidad anual, mediante la herramienta de control Soporte Registro Nacional de Bases de Datos (FO-SI-17), el cual cuenta con un instructivo de apoyo para su diligenciamiento, llamado *Levantamiento de inventario de bases de datos personales (IN-SI-11)*

## 5. Definiciones

- Autorización: consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato personal para llevar a cabo el tratamiento.
- Base de datos de información personal: conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento, sin importar que se trate de una base de datos manual o automatizada.
- Dato biométrico: son aquellos datos personales que informan sobre determinados aspectos físicos que, mediante un análisis técnico, permiten distinguir las singularidades que identifican a una persona. Estos se dividen en datos i) biométricos fisiológicos, que son aquellos derivados de la medida de una parte de la anatomía de una persona; por ejemplo: la huella dactilar, rostro, retina; y ii) los datos biométricos del comportamiento, como son la voz, o la firma.
- Dato personal: cualquier información que, de manera individual o vinculada, permita determinar, identificar o asociar a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- Encargado: Aquella persona que realice el tratamiento de los datos personales por cuenta del responsable.
- Titular: aquella persona a quien se refiere la información que reposa en un banco de datos, razón por la cual, es quien puede ejercer el derecho de habeas data.
- Responsable: es la persona que conoce y almacena la información del titular, con la autorización de ésta y la envía al operador de la información o encargado de su tratamiento.

## 6. Principios específicos para el tratamiento de datos personales

Contenido BPS aplica los siguientes principios que rigen el tratamiento de datos personales (Art.4, Ley 1581 de 2012), los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales (Art. 11, Decreto 1377 de 2013):

- Principio de legalidad: en el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.
- Principio de libertad: el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
- Principio de finalidad: el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean copiados y recogidos por Contenido BPS, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe ser informada al respectivo titular de los datos personales.
- Principio de veracidad o calidad: la información sujeta a uso, captura, recolección y

# Política de Tratamiento de Datos Personales

(PL-SI-04) v10 202509  
Documento interno



tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

## 7. Deberes de Contenido BPS en el tratamiento de datos personales

Contenido BPS tiene presente en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente sea por una autorización dada por el titular o por una causal de exclusión de autorización definida en la Ley 1581 el 2012.

### 7.1. Como responsable

Actuando como el responsable de decidir sobre la base de datos o el tratamiento de datos, sea por sí mismo o en asocio con otros, garantiza al titular lo siguiente:

- Informará a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los controles de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los(as) titulares.
- Garantizar al titular el pleno y efectivo ejercicio de su derecho de hábeas data (consultar, actualizar, rectificar o suprimir sus datos).
- Obtendrá y conservará, copia de la autorización para el tratamiento de datos personales, la cual informa al titular la finalidad de la recolección, los derechos que le asisten y el uso dado a sus datos.
- Informar de manera clara y previa a los titulares la finalidad de la recolección y los derechos que les asisten.
- Conservará la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Actualizar la información cuando el titular lo solicite o cuando detecte que es incorrecta.
- Rectificará la información cuando sea incorrecta.
- Entregará la información personal a los encargados, únicamente cuando el tratamiento este autorizado por el titular, exigiendo al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto de las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar consultas y reclamos presentados por los titulares en los términos de la ley.
- Cumplir con las instrucciones y requerimientos de la SIC en materia de protección de datos personales.

Frente a la relación con los encargados, Contenido BPS garantiza:

- Solicitar a los encargados asignados tratar los datos conforme a las instrucciones del responsable, dentro de las finalidades autorizadas.
- Que la información suministrada al encargado será veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Ante una actualización o rectificación de datos personales, comunicara oportunamente al

# Política de Tratamiento de Datos Personales

(PL-SI-04) v10 202509  
Documento interno



encargado, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada

- Informará al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y hasta finalizado el trámite respectivo.
- Solicitar a los encargados asignados abstenerse de usar los datos para fines propios o no autorizados.
- Solicitar a los encargados asignados garantizar la seguridad de los datos personales a los que tenga acceso, evitando su alteración, pérdida o acceso no autorizado.
- Solicitar a los encargados asignados guardar estricta confidencialidad respecto de los datos tratados.
- Solicitar a los encargados asignados permitir el ejercicio de los derechos de los titulares, apoyando al responsable en la gestión de consultas y reclamos.
- Solicitar a los encargados asignados eliminar los datos personales cuando ya no sean necesarios para las finalidades del tratamiento, siempre que el responsable lo autorice.
- Solicitar a los encargados asignados No divulgar ni ceder la información a terceros sin autorización expresa del responsable.
- Solicitar a los encargados asignados implementar medidas técnicas, humanas y administrativas de seguridad para proteger los datos.
- Solicitar a los encargados asignados informar a Contenido BPS sobre incidentes de seguridad que comprometan la información personal.

## 7.2. Como encargado

Sin perjuicio de lo contenido en la ley, son deberes de Contenido BPS en calidad de encargado del tratamiento de datos personales, lo siguiente:

- Tratar los datos solo conforme a las instrucciones del responsable.
- Garantizar al titular, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de protección de datos personales.
- Gestionar el ejercicio de derechos de los titulares (actualización, rectificación, supresión, y revocatoria de la autorización) de acuerdo con los términos de respuesta definidos por ley. Así como registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” o insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso fraudulento, no autorizado o necesario.
- Implementar medidas técnicas, administrativas y humanas para evitar pérdida, alteración, uso indebido, acceso no autorizado o fraude.

# Política de Tratamiento de Datos Personales

(PL-SI-04) v10 202509  
Documento interno



- Mantener la reserva de la información durante y después de la relación contractual.
- Una vez cumplida la finalidad o terminada la relación contractual, destruir o devolver la información al responsable según lo pactado.
- Si ocurre una filtración, pérdida o acceso no autorizado, notificar inmediatamente al responsable para que este, a su vez, informe a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) y a los titulares si aplica.
- Facilitar a los clientes (responsable) la verificación del cumplimiento de la ley y de las cláusulas contractuales en materia de protección de datos.

## 8. Finalidades y tratamientos de datos personales

Contento BPS realizará operaciones que incluyen recolección de datos, su almacenamiento, uso, circulación o supresión exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en la presente política y en las autorizaciones específicas otorgadas por parte del titular. De la misma forma se realizará tratamiento de datos personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello, siempre aplicando las directrices consignadas en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

A continuación, se proporciona información acerca del contenido de la bases de datos, las finalidades y tratamiento para los diferentes grupos de interés, sin embargo, las finalidades específicas están contenidas en la autorización de cada titular:

### 8.1. Contenido de las bases de datos

En las bases de datos de Contento BPS se almacena información general como nombres completos, números y tipos de identificación, género y datos de contacto (correo electrónico, dirección física, teléfono fijo y móvil). En adición a estos, y dependiendo de la naturaleza de la base de datos, Contento BPS puede tener datos específicos requeridos para el tratamiento al que serán sometidos los datos personales.

### 8.2. Finalidades y tratamientos para datos personales de usuarios/ciudadanía en general

- Controlar las solicitudes relacionadas con los servicios prestados por Contento BPS.
- Remitir las respuestas de las consultas y derechos de petición a los peticionarios.
- Adelantar los trámites, servicios y otros procedimientos administrativos que sean solicitados a Contento BPS.
- Enviar comunicaciones y notificaciones de actos administrativos emitidos por Contento BPS.
- Actualizar bases de datos, Incluyendo los casos en que se requiera transmitir o transferir a un tercero, la información para la validación, depuración, enriquecimiento y homogenización de datos, previo cumplimiento de las exigencias legales.
- Manejo de la información por parte de proveedores y/o contratistas para las gestiones relacionadas con trámites y servicios definidos en sus respectivos vínculos con Contento BPS y siempre que ello sea estrictamente necesario.
- Elaborar estudios, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias, relacionados con los servicios que presta Contento BPS.

# Política de Tratamiento de Datos Personales

(PL-SI-04) v10 202509  
Documento interno



- Presentar informes a entidades externas, que participen en el ámbito de Contenido BPS.
- Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contractuales, comerciales y de registros comerciales, corporativos y contables.
- Transmitir la información a encargados nacionales o internacionales con los que se tenga una relación operativa que provean los servicios necesarios para la debida operación de Contenido BPS.
- Prestar los servicios de información a través de los diferentes medios de contacto.
- Grabación de imágenes o cualquier otro registro que sirva de soporte y evidencia de los eventos y actividades realizadas por Contenido BPS.
- Mejorar las iniciativas promocionales de la oferta de prestación de servicios.
- Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones que le son atribuibles a Contenido BPS

## 8.3. Finalidades y tratamientos para datos personales de integrantes activos e inactivos

- Realizar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones legales en relación con los integrantes activos e inactivos de Contenido BPS.
- Controlar el cumplimiento de requisitos relacionados con el Sistema General de Seguridad Social.
- En caso de datos biométricos capturados a través de sistemas de video vigilancia o grabación su tratamiento tendrá como finalidad la identificación, seguridad y la prevención de fraude interno y externo.
- Para el caso de los participantes en convocatorias de selección, los datos personales tratados tendrán como finalidad la gestión de los procesos de selección.
- Informar y comunicar las generalidades de los eventos desarrollados por Contenido BPS por los medios y en las formas que se consideren convenientes.
- Gestionar la cadena presupuestal y proceso contable de Contenido BPS: pagos de Contenido BPS, emisión de certificados de ingresos y retenciones (personas naturales y jurídicas) y relaciones de pagos.
- Expedir las certificaciones contractuales solicitadas por los integrantes activos e inactivos de Contenido BPS o solicitudes de los entes de control.
- Gestionar los accesos físicos a las instalaciones y los accesos lógicos a los sistemas de información de la compañía.
- Mantener un archivo digital que permita contar con la información correspondiente a cada contrato
- Contenido BPS no entregará a terceros información sensible de sus integrantes activos e inactivos, salvo en caso de solicitud expresa y formal de un ente gubernamental.
- Contenido BPS no entregará a terceros datos personales de sus integrantes sin autorización de ellos.
- Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones que le son atribuibles a Contenido BPS.

# Política de Tratamiento de Datos Personales

(PL-SI-04) v10 202509  
Documento interno



## 8.4. Finalidades y tratamientos para datos personales de proveedores o contratistas

- Para todos los fines relacionados con el objeto de los procesos de selección, contractuales o relacionados con éstos.
- Realizar todos los trámites internos y el cumplimiento de obligaciones contables, tributarias y de ley.
- Gestionar la cadena presupuestal y proceso contable de Contenido BPS: pagos de Contenido BPS, emisión de certificados de ingresos y retenciones (personas naturales y jurídicas) y relaciones de pagos.
- Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las diferentes etapas contractuales en las relaciones con proveedores y contratistas.
- Expedir las certificaciones contractuales solicitadas por los contratistas de Contenido BPS.
- Mantener un archivo digital que permita contar con la información correspondiente a cada contrato.
- Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones que le son atribuibles a Contenido BPS.

## 9. Autorización para el tratamiento de datos personales

Contenido BPS requerirá al titular su autorización previa, expresa e informada, por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior. La autorización no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida en ejercicio de sus funciones legales, siempre y cuando dicha obligación este consignada en una norma nacional vigente, y aquel detalle plenamente la información personal sobre la cual se requiere acceso, así como las finalidades y tratamientos de esta.
- Un acceso a la información personal como consecuencia de una orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información que sea autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el registro civil de las personas.

Con el fin de garantizar los derechos del titular de información personal, Contenido BPS en su condición de responsable del tratamiento dispone de canales y mecanismos necesarios para obtener la respectiva autorización garantizando en todo caso, que sea posible verificar el otorgamiento de esta. Por tal motivo, podrá pedir la autorización a través de documento físico, electrónico, mensaje de datos, internet, sitios web, oral, mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento o mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que el titular otorgó la autorización.

Las conductas inequívocas no admitirán duda sobre la voluntad de autorizar el tratamiento. En ningún caso el silencio del titular se asimilará a una conducta inequívoca. Se tendrá como

# Política de Tratamiento de Datos Personales

(PL-SI-04) v10 202509  
Documento interno



conductas inequívocas el envío de datos personales adjuntos a los correos electrónicos corporativos de Contenido BPS o el ingreso o cargue de los mismos a través de las plataformas o aplicativos establecidos para tal efecto.

Contenido BPS utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de estos.

## 9.1. Autorización especial para datos personales sensibles

- Contenido BPS informará a través de los diversos medios de obtención de la autorización a todos sus titulares, que no están obligados a permitir el uso de datos sensibles.
- En caso de tratamiento de datos relativos a la salud, Contenido BPS implementará las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información.
- El uso de datos biométricos será encaminado a lograr la identificación de las personas, la seguridad, el cumplimiento de obligaciones legales y la adecuada prestación de los servicios. Sin embargo, ocasionalmente podrán ser recolectados como consecuencia del interés de guardar evidencia de eventos donde participen las personas y se capture su imagen.

## 9.2. Deber de informar

Cuando Contenido BPS solicita al titular la autorización para el tratamiento de sus datos, informa de manera clara y expresa:

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

## 10. Derechos de los titulares de información personal

En pleno desarrollo de las disposiciones del artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y sus normas reglamentarias, al titular de los datos personales le asisten los siguientes Derechos:

- Derecho de acceso (conocer): Al titular de los datos le asiste el Derecho de conocer qué datos personales suyos tienen en su poder los responsables y/o encargados del tratamiento de datos.
- Derecho de actualizar: Al titular de los datos le asiste el Derecho de actualizar permanentemente los datos que son tratados por el responsable y/o encargado del tratamiento de datos con el ánimo de que los mismos estén ajustados a la realidad y permitan una calidad óptima de la información.
- Derecho de rectificar: Al titular de los datos le asiste el Derecho de rectificar los datos personales que el responsable y/o encargado del tratamiento estén tratando por encontrarlo

# Política de Tratamiento de Datos Personales

(PL-SI-04) v10 202509  
Documento interno



errado.

- Derecho de suprimir: Al titular de los datos le asiste el Derecho a dar de baja de las bases de datos tratadas por el responsable y/o encargado del dato en el momento que así lo desee.
- Derecho de revocar la autorización: Al titular de los datos personales le asiste el Derecho de revocar la autorización que fuera otorgada inicialmente para el tratamiento de los datos por parte del responsable. Esta revocatoria puede ser total o parcial según el titular así lo quieren, y siempre que se informe de tal situación oportunamente.

## 10.1. Derechos de los niños, niñas y adolescentes

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

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

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes podrá otorgar la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado. En este caso, Contento BPS tendrá en cuenta la opinión del menor, la cual será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

## 11. Procedimiento para la atención de consultas, reclamos, supresión, rectificación y actualización de datos

Solo el(la) titular de información personal, previa acreditación de su identidad podrá solicitar el ejercicio de sus derechos. Los(as) causahabientes, representante y/o apoderado(a) del titular, podrán ejercer los derechos del titular si acreditan la autorización o derecho legal.

Toda solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por Contento BPS señalados en el presente documento, y contener, como mínimo: el nombre, domicilio del titular y medio de contacto para recibir la respuesta como teléfono, correo electrónico, dirección de residencia; los documentos que acrediten la identidad o la representación; la descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.

### 11.1. Consulta

Las consultas y solicitudes deben ser dirigidas por el titular a través de cualquier medio y a cualquiera de los contactos que se señalan como canales de comunicación, y serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles. Cuando no sea 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.

# Política de Tratamiento de Datos Personales

(PL-SI-04) v10 202509  
Documento interno



## 11.2. Reclamos

El Titular que consideren que la información contenida en la base de datos de Contenido BPS debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en este documento o en la ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante Contenido BPS.

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a los canales de comunicación de Contenido BPS, en la cual deberá informar: nombre e identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, correo electrónico, 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.

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.

## 11.3. Supresión

Los Titulares podrán en todo momento y cuando consideren que los datos no están recibiendo un tratamiento adecuado, o los mismos no son pertinentes o necesarios para la finalidad para la cual fueron recolectados, solicitar a los canales de comunicación de Contenido BPS la supresión de sus datos personales mediante la presentación de un reclamo.

No obstante, la solicitud de supresión de datos no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la(s) base(s) de datos o la supresión de los datos represente un impedimento en actuaciones administrativas o judiciales relacionadas a obligaciones fiscales, investigación de delitos o actualización de sanciones administrativas.

Si vencido el término legal respectivo, no se han eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la supresión de los datos personales.

## 11.4. Rectificación y actualización de datos

Los canales de comunicación de Contenido BPS Bps, como responsables del tratamiento de los datos, deberá rectificar y actualizar a solicitud del titular toda información que de éste resulte ser incompleta o inexacta. Para estos efectos, el titular señalará las actualizaciones y rectificaciones a que dieran lugar, junto a la documentación que soporte su solicitud.

# Política de Tratamiento de Datos Personales

(PL-SI-04) v10 202509  
Documento interno



## 12. Canales habilitados

Podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir datos y revocar la autorización a través de correo electrónico [lineaetica@contentobps.com](mailto:lineaetica@contentobps.com) o [info@contentobps.com](mailto:info@contentobps.com).

## 13. Medidas de seguridad de la información

Contento BPS toma las medidas apropiadas desde el punto de vista administrativo, técnico, personal y físico para salvaguardar los datos personales contra pérdida, manipulación indebida, acceso no autorizado, modificación, divulgación y/o destrucción.

Las medidas de seguridad incluyen, entre otros, sistemas lógicos de acceso, encriptación en la transferencia de datos, controles lógicos de restricción de acceso, de acuerdo con la naturaleza de los datos personales y de los riesgos asociados a la privacidad de estos.

Todos los datos personales que se encuentran almacenados en los diferentes dispositivos de almacenamiento en la organización están protegidos por una red segura cuya arquitectura tiene implementado firewalls para el control de tráfico. Adicionalmente, los servidores que almacenan y procesan datos se le generan una copia de respaldo (Backup) total con una periodicidad de cada 8 días, Copia de respaldo (Backup) incremental se generan diariamente y son custodiados en los centros de cómputo de la compañía con controles ambientales y de seguridad adecuados.

Así mismo, Contento BPS cuenta con procedimientos para la clasificación, etiquetado y manejo de la información personal de los(as) titulares, procedimientos operacionales para la prevención de incidentes que puedan afectar los datos personales, establece acuerdos de confidencialidad con los integrantes, terceros y encargados del tratamiento de datos personales y ejecuta sensibilizaciones para crear conciencia en el adecuado manejo de los datos personales por parte de cualquier colaborador(a).

## 14. Capacitación

Contento BPS cuenta con programas anuales de capacitación y concientización en protección de datos personales y seguridad de la información en los cuales socializa la Política de Tratamiento de Datos Personales para dar el conocimiento de las directrices definidas en esta política, así como las que internamente se generen para dar cumplimiento a lo consignado en ella.

Los nuevos integrantes, contratistas y proveedores, al momento de vincularse con la organización, deben recibir capacitación sobre protección de datos personales y seguridad de la información dejando constancia de su asistencia y conocimiento.

## 15. Vigencia

Esta política entrará en vigor a partir del día 08 de septiembre del 2025 y cualquier modificación sustancial a la misma será informada oportunamente a través de los medios

# Política de Tratamiento de Datos Personales

(PL-SI-04) v10 202509  
Documento interno



idóneos con los que se cuente para tales fines.

Esta Política estará disponible al público a través de la página web [www.contentobps.com](http://www.contentobps.com) y a través del portal institucional.

Se aprueba por el Representante Legal suplente.

NATALIA MUÑOZ  
Representante Legal Suplente

DORALBA SIERRA  
Coordinador de Seguridad de la Información

## APROBACION Y OFICIALIZACION

FASES	CARGO RESPONSABLE	NOMBRE	MEDIO POR EL CUAL SE APROBO
Elaboración	Coordinadora de Seguridad de la Información	Doralba Sierra	Correo electrónico
Revisión			
Aprobación	Representante Legal	David Rodríguez	

## MODIFICACIONES /ACTUALIZACIONES

VERSION	FECHA (año- mes)	DESCRIPCIÓN RESUMIDA DE LA MODIFICACIÓN / ACTUALIZACIÓN / ANULACIÓN
00	2017-06	Creación
01	2017-08	Actualización de contenido
02	2018-05	Actualización de contenido
03	2020-11	Se incluyen, normativas de Ciber Seguridad
04	2021-09	Actualización de contenido
05	2022-02	Actualización de contenido
06	2022-04	Actualización del contenido de la política según los lineamientos establecidos en la Guía para la implementación del principio de responsabilidad demostrada de la Super Intendencia de Industria y Comercio.
07	2022-08	Actualización de buzón de correo de canales habilitados
08	2023-03	Se relaciona Formato y Guía de Registro Nacional de Bases de Datos
09	2024-05	Actualización de imagen corporativa
10	2025-09	Ajuste de responsabilidades de responsables y encargados del tratamiento de datos personales.