

	<b>SALUDSERV IPS</b>		<b>CODIGO. GCL-056</b>
			<b>VERSION. 01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		<b>FECHA: Noviembre 2018</b>
<b>ELABORO: PAOLA ANDREA CORTÉS PÉREZ</b>		<b>REVISO Y APROBO: CATHERINE LLINAS F.</b>	

## 1. PROPÓSITO

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, (en la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales) y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 (por el cual se reglamenta parcialmente esta Ley), SALUDSERV IPS LTDA en su condición de encargado del manejo de información personal busca conocer, actualizar y rectificar todo tipo de información recogida o que haya sido objeto de tratamiento de datos personales y datos sensibles necesarios, pertinentes y adecuados con el fin de garantizar que el tratamiento de la información conocida con ocasión al correcto cumplimiento de nuestro objeto social cumpla con los derechos que a los titulares de la información les asiste.

Por tal razón SALUDSERV IPS LTDA en cumplimiento de su objeto social y en particular de sus finalidades como actor del sistema general de seguridad social en salud, es responsable del tratamiento de datos personales como entidad que almacena y recolecta dichos datos, requiere obtener su autorización para que de manera libre, previa, expresa, voluntaria, y debidamente informada, permita a la empresa recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que han sido suministrados y que se han incorporado en distintas bases de datos.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente manual se aplica a todas las bases de datos que administra SALUDSERV IPS LTDA dentro de todas y cada una de sus dependencias, ubicadas en la ciudad de Buenaventura en la carrera 64C No. 11-10 Barrio Independencia, teléfono 2446045, como en todas las sedes que en un futuro se puedan establecer, por parte de los Encargados del Tratamiento de los Datos Personales y de eventuales terceros que de una u otra manera gestionen bases de datos personales de SALUDSERV IPS LTDA.

	<b>SALUDSERV IPS</b>		<b>CODIGO. GCL-056</b>
			<b>VERSION. 01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		<b>FECHA: Noviembre 2018</b>
	<b>ELABORO: PAOLA ANDREA CORTÉS PÉREZ</b>	<b>REVISO Y APROBO: CATHERINE LLINAS F.</b>	

### 3. DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento expreso, informado y previo del titular de los datos para autorizar el tratamiento de sus datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable del tratamiento, dirigida al Titular de los datos, por medio de la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de Datos:** Es un conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, bien sea archivos físicos o electrónicos.
- **Consulta:** Solicitud del titular de los datos o las personas autorizadas por éste o por la ley para conocer la información que se tiene de él en bases de datos o archivos físicos.
- **Dato personal:** Cualquier información que se refiera a una persona natural de forma directa o indirecta y que permite identificarla. Por ejemplo: nombre, número de identificación ciudadana, dirección, estado civil, teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico, huella dactilar, información sobre su salud, salario, estados financieros, información sobre su patrimonio, etc.
- **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no sometidas a reserva.

	<b>SALUDSERV IPS</b>		<b>CODIGO. GCL-056</b>
			<b>VERSION. 01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		<b>FECHA: Noviembre 2018</b>
<b>ELABORO: PAOLA ANDREA CORTÉS PÉREZ</b>		<b>REVISO Y APROBO: CATHERINE LLINAS F.</b>	

- Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular de los datos 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 vida sexual, y datos biométricos.
- Encargado del tratamiento:** Persona que realiza el tratamiento de datos por cuenta del responsable del tratamiento.
- Finalidad:** Corresponde al propósito para el cual se recogen los datos personales.
- Reclamo:** Solicitud del titular de los datos o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.
- Responsable del tratamiento:** Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los mismos.
- Transferencia:** La transferencia de datos se da cuando el Responsable y/o el Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía datos personales o la información a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y que se encuentra dentro o fuera de Colombia.
- Titular del dato:** Es persona natural a la que hacen referencia los datos.

	<b>SALUDSERV IPS</b>		<b>CODIGO. GCL-056</b>
			<b>VERSION. 01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		<b>FECHA: Noviembre 2018</b>
<b>ELABORO: PAOLA ANDREA CORTÉS PÉREZ</b>		<b>REVISO Y APROBO: CATHERINE LLINAS F.</b>	

- **Tratamiento:** Operaciones que se realizan sobre datos personales como: la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de los datos personales.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio Colombiano y que tiene por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta Responsable.

#### 4. PRINCIPIOS

Principios generales que se acogen para garantizar la protección de los datos personales de los clientes de SALUDSERV IPS LTDA: Dentro del compromiso legal y Corporativo de SALUDSERV IPS LTDA para garantizar la confidencialidad de la información personal de sus clientes, se establecen como principios generales para el tratamiento de la información, en desarrollo de los establecidos en la ley 1581 de 2012 y el decreto Decreto 1074 de 2015 (que compiló el Decreto 1377 de 2013), los siguientes:

- **Principio de Legalidad:** No habrá tratamiento de información personal de los clientes sin observar las reglas establecidas en la normatividad vigente.
- **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse 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 o judicial que releve el consentimiento.

	<b>SALUDSERV IPS</b>		<b>CODIGO. GCL-056</b>
			<b>VERSION. 01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		<b>FECHA: Noviembre 2018</b>
	<b>ELABORO: PAOLA ANDREA CORTÉS PÉREZ</b>		<b>REVISO Y APROBO: CATHERINE LLINAS F.</b>

- Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- 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 presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley.
- Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

	<b>SALUDSERV IPS</b>		<b>CODIGO. GCL-056</b>
			<b>VERSION. 01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		<b>FECHA: Noviembre 2018</b>
<b>ELABORO: PAOLA ANDREA CORTÉS PÉREZ</b>		<b>REVISO Y APROBO: CATHERINE LLINAS F.</b>	

## **5. CONSULTA DE LA POLÍTICA.**

SALUDSERV IPS LTDA pone a disposición de los titulares de los datos personales esta política en sus dependencias, en su página web [www.saludservips.com](http://www.saludservips.com)

## **6. CATEGORÍA Y CLASIFICACION DE LOS DATOS.**

SALUDSERV IPS LTDA de acuerdo con los datos tratados, se acoge a la clasificación que ordena la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013.

## **7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los derechos que le asisten al titular en relación con sus datos personales, son:

- Conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales de las bases de datos de SALUDSERV IPS LTDA.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a SALUDSERV IPS LTDA por parte de los titulares de los datos personales para el tratamiento de sus datos.
- Ser informado por SALUDSERV IPS LTDA, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar, cuando sea el caso, ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones al tratamiento de sus datos personales.

	<b>SALUDSERV IPS</b>		<b>CODIGO. GCL-056</b>
			<b>VERSION. 01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		<b>FECHA: Noviembre 2018</b>
<b>ELABORO: PAOLA ANDREA CORTÉS PÉREZ</b>		<b>REVISO Y APROBO: CATHERINE LLINAS F.</b>	

- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder y conocer en forma gratuita los datos personales que sean objeto de tratamiento de acuerdo con lo dispuesto por la ley en el tratamiento de datos personales.

Estos derechos podrán ser ejercidos por: El titular de los datos personales, los causahabientes del titular de los datos personales y el representante y/o apoderado del titular de los datos personales.

## **8. DEBERES DE SALUDSERV IPS LTDA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.**

SALUDSERV IPS LTDA, como responsable del Tratamiento cumplirá con los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar 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.

	<b>SALUDSERV IPS</b>		<b>CODIGO. GCL-056</b>
			<b>VERSION. 01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		<b>FECHA: Noviembre 2018</b>
	<b>ELABORO: PAOLA ANDREA CORTÉS PÉREZ</b>	<b>REVISO Y APROBO: CATHERINE LLINAS F.</b>	

- 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.
- 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 por la ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

	<b>SALUDSERV IPS</b>		<b>CODIGO. GCL-056</b>
			<b>VERSION. 01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		<b>FECHA: Noviembre 2018</b>
<b>ELABORO: PAOLA ANDREA CORTÉS PÉREZ</b>		<b>REVISO Y APROBO: CATHERINE LLINAS F.</b>	

### 8.1 Procedimiento para el ejercicio del derecho de los titulares de los datos personales.

Para el ejercicio de sus derechos, el titular o sus representantes suministran al menos la siguiente información:

	<b>SALUDSERV IPS</b>		<b>CODIGO. GCL-F-074</b>		
			<b>VERSION. 01</b>		
	<b>SOLICITUD PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES</b>		<b>FECHA: Octubre 2018</b>		
	<b>ELABORO: PAOLA ANDREA CORTÉS PÉREZ</b>		<b>REVISO Y APROBO: CATHERINE LLINAS F.</b>		
<b>Nombre del titular:</b>					
<b>Identificación:</b>					
<b>Procedimiento solicitado:</b>	Corrección:		Actualización:		
	Supresión:		Revocatoria:		
<b>Descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud:</b>					
<b>Documentos que corroboren la solicitud (opcional):</b>					
<b>Datos de contacto:</b>					
<b>Dirección:</b>					
<b>Teléfono:</b>					
<b>Correo electrónico:</b>					
<b>Firma</b>					

	<b>SALUDSERV IPS</b>		<b>CODIGO. GCL-056</b>
			<b>VERSION. 01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		<b>FECHA: Noviembre 2018</b>
<b>ELABORO: PAOLA ANDREA CORTÉS PÉREZ</b>		<b>REVISO Y APROBO: CATHERINE LLINAS F.</b>	

## 8.2 CANALES HABILITADOS.

Los titulares de los datos podrán ejercer sus derechos a través de los canales que han sido habilitados por SALUDSERV IPS LTDA, para los fines definidos en esta política:

- Solicitud de forma escrita en la dirección: Cra 64C 11-10 Barrio Independencia Buenaventura, utilizando el formato ***GCL-F-074 SOLICITUD PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALE.***
- Al teléfono: 2446045
- A través del Correo electrónico: llinas@saludservips.com

## 9. AUTORIZACIÓN PARA USO DE DATOS PERSONALES.

SALUDSERV IPS LTDA para el tratamiento de datos personales, solicitará a los titulares su autorización libre, clara, previa, expresa e informada, mediante cualquier medio idóneo que permita el almacenamiento de la misma para los efectos legales.

## 10. CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LAS BASES DE DATOS.

SALUDSERV IPS LTDA pone a disposición todos los recursos humanos y tecnológicos necesarios para brindar seguridad y confidencialidad a los datos personales que tiene en su poder. En todo caso, verificará cuando corresponda, la procedencia de las excepciones legales para entregar los datos personales a las autoridades en los casos pertinentes.

## 11. MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN.

	<b>SALUDSERV IPS</b>		<b>CODIGO. GCL-056</b>
			<b>VERSION. 01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		<b>FECHA: Noviembre 2018</b>
<b>ELABORO: PAOLA ANDREA CORTÉS PÉREZ</b>		<b>REVISO Y APROBO: CATHERINE LLINAS F.</b>	

SALUDSERV IPS para obtener la autorización de tratamiento de datos personales, utilizará diferentes medios que permitan de parte del titular su manifestación libre, clara, expresa e informada.

## **12. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.**

Los titulares de los datos personales pueden revocar en cualquier momento la autorización otorgada a SALUDSERV IPS LTDA para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión total o parcial de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Cuando la revocatoria sea total en relación con las finalidades autorizadas, SALUDSERV IPS LTDA cesa el tratamiento de los datos; cuando sea de manera parcial, en relación con ciertos tipos de tratamiento, cesa sobre la revocatoria puntual, caso en el cual SALUDSERV IPS LTDA continúa tratando los datos personales para los fines con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

## **13. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO.**

El tratamiento de los datos de los titulares con los cuales SALUDSERV IPS LTDA tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, podrán ser recolectados y tratados entre otros fines, para:

### **13.1 Área de Gestión Humana:**

- Base de datos física y electrónica
- Información demográfica dentro del proceso de selección y vinculación de personal con fines de verificación de referencias, pruebas sicotécnicas y de seguridad, afiliación personal y del grupo familiar a seguridad social, seguridad y salud en el trabajo y demás relacionadas con el contrato de trabajo.

	<b>SALUDSERV IPS</b>		<b>CODIGO. GCL-056</b>
			<b>VERSION. 01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		<b>FECHA: Noviembre 2018</b>
	<b>ELABORO: PAOLA ANDREA CORTÉS PÉREZ</b>	<b>REVISO Y APROBO: CATHERINE LLINAS F.</b>	

- Información demográfica dentro del proceso de contratación de servicios personales relacionados al objeto social de SALUDSERV IPS LTDA o actividades conexas con fines de verificación de referencias, pruebas sicotécnicas y de seguridad y demás relacionadas con el contrato de prestación de servicios.
- Período de vigencia: Retiro del empleado, duración de la relación contractual y deber legal frente a ex empleados.

### **13.2 Pacientes-Historias Clínicas:**

- Base de datos Física y electrónica.
- Registro de las condiciones clínicas del paciente y procedimientos ejecutados, procesos de actualización de la información básica, técnica y administrativa relativos a la atención en salud registrada en nuestras bases de datos, en cumplimiento de la Resolución 1995 de 1999 sobre las normas para el manejo de la Historia Clínica.
- Envío de información sobre promociones y ofertas de tratamientos.
- Programación de agenda y confirmación de citas.
- Encuestas de satisfacción.
- Envío de cotizaciones.
- Envío de información a entidades de Medicina Prepagada y de Planes de Atención Complementarios como soporte de la facturación y en cumplimiento de la relación contractual.
- Manejo administrativo y contable.
- Análisis de la información de los pacientes atendidos, envío de los RIPS (Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud) en

	<b>SALUDSERV IPS</b>		<b>CODIGO. GCL-056</b>
			<b>VERSION. 01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		<b>FECHA: Noviembre 2018</b>
<b>ELABORO: PAOLA ANDREA CORTÉS PÉREZ</b>		<b>REVISO Y APROBO: CATHERINE LLINAS F.</b>	

cumplimiento a la Resolución 3374 de 2000, y envío de información a las entidades de control y de vigilancia del Sector de la Salud.

- Período de vigencia: El establecido por la ley.
- La información registrada en las Historias Clínicas de acuerdo a la Resolución 1995 de 1999 debe conservarse y no podrá eliminarse, aunque el titular de los datos personales y sensibles lo solicite. También deben enviarse y conservarse la información de los Registros de Prestación de Servicios de Salud (RIPS) de acuerdo a la Resolución 3374 de 2000, por lo tanto no podrán ser eliminados ni por petición del titular de los datos.

### **13.3 Proveedores:**

- Base de datos (Electrónica).
- Contratación, análisis, evaluaciones, selección de proveedores y/o contratistas potenciales, compras y pagos. Envío de información o solicitudes relacionadas con cotizaciones, compras, facturación, pagos e informes de impuestos-retenciones.
- Período de vigencia: Retiro de los datos, durante la relación contractual y cumplimiento legal.

### **14. ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS.**

SALUDSERV IPS LTDA actualiza de manera permanente sus bases de datos de conformidad con lo señalado en la ley de tratamiento de datos personales.

### **15. TRANSFERENCIAS DE DATOS PARA TRATAMIENTO POR TERCEROS NACIONALES E INTERNACIONALES.**

SALUDSERV IPS LTDA puede transmitir o transferir de manera parcial o total los datos personales a terceros en el país o en el exterior, en desarrollo de su objeto

	<b>SALUDSERV IPS</b>		<b>CODIGO. GCL-056</b>
			<b>VERSION. 01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		<b>FECHA: Noviembre 2018</b>
<b>ELABORO: PAOLA ANDREA CORTÉS PÉREZ</b>		<b>REVISO Y APROBO: CATHERINE LLINAS F.</b>	

social, para lo cual solicita autorización de su titular e implementa las acciones necesarias para el cumplimiento de los preceptos legales de Colombia, mediante contratos o convenios que así lo establezcan.

### **16. VIGENCIA DE LA POLÍTICA.**

La presente política rige a partir de la fecha de su publicación.