CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

1.1. INTRODUCCIÓN

El artículo 15 de la Constitución Política de Colombia consagra el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos tanto de entidades públicas como privadas. **MISIÓN SERVIR S.A.S.** identificado con el **NIT No**. **900.736.537-7** y con domicilio principal en la ciudad de **BOGOTÁ D.C.**, reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de la información personal de sus clientes, empleados, candidatos, proveedores y todos los demás titulares en que se ejerza el tratamiento de datos personales por parte de **MISIÓN SERVIR S.A.S.**

Por tal motivo, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales (Ley 1266 de 2008 y Ley 1581 de 2012), Misión Servir S.A.S. adopta la presente Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante, la *"Política"*). Misión Servir S.A.S. garantizará en todo momento el acceso a esta Política y colocará especial esfuerzo en la atención completa y oportuna de las consultas y reclamos que puedan formular los distintos titulares.

1.2. NORMATIVIDAD

A continuación, se listan a manera de referencia las principales normas vigentes en Colombia en materia de protección de datos personales, con cuyo cumplimiento Misión Servir S.A.S. está plenamente comprometido y que han sido tomadas en cuenta para efectos del desarrollo de la presente Política:

- Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia
- Ley 1273 de 2009
- Ley Estatutaria 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013
- Decreto 886 de 2014
- Decreto 1074 de 2015

1.3. OBJETIVO

La presente Política tiene como objeto proteger el derecho constitucional del habeas data que tienen todas las personas para conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido y almacenado en las distintas bases de datos de Misión Servir S.A.S., y en virtud del cumplimiento de dicho derecho solo recolecta y da tratamiento a datos personales, cuando así haya sido autorizado previamente por su titular, implementando, para tal efecto, las medidas de seguridad necesarias para proteger los datos personales.

Así mismo, detalla los lineamientos que se tienen en cuenta con el fin de proteger los datos personales de los titulares, las finalidades de tratamiento de la información, el área responsable

de atender las quejas y reclamos, y los procedimientos que se deben agotar para conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información y los respectivos canales para que estos puedan ejercerlos.

1.4. ALCANCE

Misión Servir S.A.S., como responsable, velará por la seguridad y calidad en el tratamiento de la información, y el cumplimiento del artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la normativa vigente referente a la protección de datos personales, y en especial lo establecido en la Ley 1581 de 2012, los Decretos 1377 de 2013 y las demás disposiciones que los modifiquen, adicionen o complementen.

El tratamiento que se realice por parte de Misión Servir S.A.S. se basará en la autorización otorgada por el titular, la reglamentación nacional, la jurisprudencia de altas cortes, las directrices emitidas por la superintendencia de industria y comercio (sic) y tomará en cuenta las finalidades previa y expresamente informadas.

1.5. DEFINICIONES

Para el entendimiento y claridad de esta Política por parte de los titulares, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones de la Ley General y de la Ley especial:

- **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, tanto por entidades públicas como privadas; incluye aquellos depósitos de datos que constan en documentos y que tienen la calidad de archivos.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato público:** Aquel que la ley, la jurisprudencia y la Constitución determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.
- **Dato privado:** Aquel que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular de la información.
- **Dato semiprivado:** Aquel que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública, y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.
- **Dato sensible:** Aquel que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.

- **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.
- **Responsable del tratamiento:** 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 datos.
- **Titular:** Persona natural o jurídica cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Transferencia de datos:** Tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión de datos:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera de Colombia, con el objeto de que un encargado realice tratamiento por cuenta del responsable.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

1.6. DATOS DE CONTACTO DE MISIÓN SERVIR S.A.S.

El responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta Política es Misión Servir S.A.S. y sus datos de contacto son los siguientes:

- **Nit:** 900.736.537-7
- **Domicilio:** Calle 70ª No. 15-46, Bogotá, Colombia
- **Correo electrónico:** Mision.juridica2@misionservir.com
- **Teléfono:** (601) 9191909

CAPÍTULO II: PRINCIPIOS

En desarrollo, interpretación y aplicación de la presente Política, Misión Servir S.A.S. se compromete a cumplir de manera armónica e integral los siguientes principios:

2.1. PRINCIPIO DE LEGALIDAD

El tratamiento al que se refieren la Ley 1266 de 2008 y la Ley 1581 de 2012 es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ellas y en las demás disposiciones que las desarrollen.

2.2. PRINCIPIO DE FINALIDAD

El tratamiento de los datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada al titular.

2.3. PRINCIPIO DE LIBERTAD

El tratamiento de los datos personales solo 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.

2.4. 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.

2.5. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

En el tratamiento de los datos personales se debe garantizar el derecho del titular a obtener del responsable o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.

2.6. PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA.

El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular o por las personas previstas en la ley.

Con excepción de información pública, Misión Servir no pondrá los datos personales a disposición en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo si el acceso es técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o terceros autorizados, conforme a la Ley 1581 de 2012.

2.7. PRINCIPIO DE SEGURIDAD

La información sujeta a tratamiento por el responsable o encargado del tratamiento a que se refieren la Ley 1266 de 2008 y la Ley 1581 de 2012 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.

2.8. 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 solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley 1581 de 2012 y en los términos de esta.

CAPÍTULO III: TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS

3.1. TIPOS DE DATOS

Misión Servir S.A.S., en el desarrollo de su objeto social y sus relaciones con terceros, recolecta y trata datos personales de naturaleza pública, privada, sensible, de contacto y de niños, niñas y adolescentes, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013.

3.2. FINALIDADES

Misión Servir S.A.S. tratará los datos personales de los titulares, conforme a las siguientes finalidades generales:

BASE DE DATOS	TITULARES	FINALIDADES
Clientes y Prospectos	▪ Clientes Activos ▪ Prospectos ▪ Clientes Retirados	▪ Campañas publicitarias y de fidelización. ▪ Consulta de verificación de información del cliente. ▪ Contacto comercial. ▪ Contactos operativos. ▪ Cumplimiento de políticas internas. ▪ Cumplimiento legal. ▪ Desarrollo contractual. ▪ Emisión de facturas. ▪ Encuestas de opinión y satisfacción. ▪ Estudio de seguridad. ▪ Gestión de cartera. ▪ Informes y estadísticas del servicio. ▪ Referencias comerciales. ▪ Registro de ingreso y salida de las instalaciones de misión servir. ▪ Registro fílmico y audiovisual. ▪ Transmisión de información.
Proveedores	▪ Aspirantes a contratista ▪ Aspirantes a proveedor ▪ Contratistas activos ▪ Contratistas inactivos ▪ Proveedores activos	▪ Capacitación y formación. ▪ Consulta sobre información del contratistas y proveedores. ▪ Control y registro de ingreso y salida de las instalaciones. ▪ Cumplimiento de políticas internas.

	▪ Proveedores inactivos	▪ Cumplimiento legal. ▪ Desarrollo contractual. ▪ Informes y estadísticas del servicio. ▪ Pago de facturas. ▪ Registro fílmico y audiovisual. ▪ Responsabilidades fiscales. ▪ Seguridad y salud en el trabajo. Selección de proveedores. ▪ Vinculación contractual.
Trabajadores (aprendices sena y empleados directos)	▪ Aprendices SENA activos. Aprendices SENA retirados. ▪ Aspirantes a cargo. ▪ Empleados y familiares. ▪ Exempleados y familiares.	▪ Aseguramiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. ▪ Bienestar del personal. ▪ Campañas de prevención y promoción. ▪ Capacitación y formación. ▪ Consulta y reporte a centrales de información. ▪ Cumplimiento de políticas internas. ▪ Cumplimiento legal. Desarrollo contractual. ▪ Elaboración de nómina. ▪ Encuesta de morbilidad sentida. ▪ Encuestas de satisfacción. ▪ Evaluación de desempeño. ▪ Gestión de cobro incapacidades. ▪ Informes y estadísticas del desempeño. ▪ Medición Batería Riesgo Psicosocial. ▪ Medición de Clima y Cultura. Programación Personal Operativo. ▪ Registro de ingreso y salida de las instalaciones. ▪ Registro fílmico, fotográfico y audiovisual.

		▪ Registro fotográfico. ▪ Registro biométrico. ▪ Responsabilidades fiscales. ▪ Seguridad social. ▪ Seguridad y salud en el trabajo. ▪ Selección de personal. ▪ Transmisión de información. ▪ Vinculación laboral.
Control de Acceso y Monitoreo de Misión Servir S.A.S.	▪ Trabajadores Misión Servir S.A.S. ▪ Visitantes Misión Servir S.A.S.	▪ Registro de ingreso y salida de las instalaciones. ▪ Registro fotográfico. ▪ Registro fílmico y audiovisual. ▪ Monitoreo y registro de eventos diarios. ▪ Cumplimiento de políticas internas. ▪ Desarrollo contractual. ▪ Cumplimiento legal.

- **Clientes y prospectos:** recolecta, almacena, usa y circula datos personales de sus clientes con el objetivo de mantener contacto comercial, administrativo, contractual, operativo y legal. Así mismo y por estrategia corporativa, la información puede ser utilizada para diseñar y ejecutar eventos publicitarios, campañas de fidelización, encuestas de opinión y niveles de satisfacción entre otros, que permitan mejorar permanentemente la calidad del servicio. En todos los casos se solicita al Titular la autorización para el Tratamiento de sus datos personales.

- **Empleados: Información de Aspirante a Cargo**. El aspirante que entregue su hoja de vida da por entendido que informó a sus referencias personales, laborales y familiares sobre la posibilidad de que sean consultados sobre la información que allí reposa. Esta situación se encuentra en concordancia con el principio de buena fe por parte del postulante. El aspirante, con la entrega de la hoja de vida está autorizando a Misión Servir S.A.S. para que su información sea tratada para las finalidades del proceso de selección y contratación de personal. Si el Titular aspirante al cargo no es seleccionado, se notificará al interesado que tiene siete (7) días calendario para reclamar sus documentos, término superado, los documentos son destruidos.

  Información del Talento Humano. Misión Servir S.A.S. recolecta, almacena, usa, circula y suprime datos de carácter personal de sus empleados y familiares, aprendices SENA y

aspirantes a cargos en el desarrollo del proceso de Talento Humano que permite la vinculación de trabajadores a la organización, para lo cual establece que las finalidades que motivan la solicitud de información personal, en cualquiera de sus etapas, es la de ejecutar las actividades propias de selección de personal, vinculación laboral, elaboración de nómina, seguridad social, responsabilidades fiscales, seguridad y salud en el trabajo, bienestar del personal, capacitación y formación, ingreso y salida de las instalaciones, registro fílmico y audio visual, encuestas de opinión y satisfacción, evaluación de desempeño, informes y estadísticas, cumplimiento de políticas internas, transmisión de información, consulta y reporte a centrales de información, estudios de seguridad, desarrollo contractual y cumplimiento legal.

- **Proveedores:** Con el propósito de obtener los insumos necesarios para desarrollar el objeto contractual, Misión Servir S.A.S. recolecta, almacena, usa y circula datos personales de sus proveedores para mantener contacto comercial, administrativo, contractual, operativo y legal. Así mismo, la información puede ser utilizada para el proceso de selección, eventos de formación, encuestas de opinión, informes estadísticos del servicio y actividades de seguridad y salud en el trabajo, entre otros. En todos los casos se solicita al Titular la autorización para el Tratamiento de sus datos personales.

- **Control de Acceso y Monitoreo CCTV**. Misión Servir S.A.S. utiliza sistemas de monitoreo y control de acceso para registrar el ingreso y salida de los empleados, proveedores, contratistas y visitantes a sus instalaciones. En todos los casos y previo al registro, se solicita al Titular la autorización para el Tratamiento de sus datos personales. El sistema de control de acceso y monitoreo es utilizado para velar por la seguridad de las instalaciones de Misión Servir S.A.S., esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante autoridades administrativas o judiciales con sujeción y cumplimiento de las normas aplicables. El tiempo de permanencia de los videos captados es de veinte (20) días calendario

- **Niños, niñas y adolescentes:** Tratamiento de datos personales con el propósito de proteger sus derechos fundamentales, conforme a las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

3.3. USO DE DATOS PERSONALES

Misión Servir S.A.S. utilizará los datos personales recolectados exclusivamente para los fines autorizados por los titulares y conforme a las finalidades aquí descritas. En ningún caso, Misión Servir S.A.S., compartirá o cederá los datos personales a terceros sin el consentimiento previo, expreso e informado del titular, salvo en los casos previstos por la ley y jurisprudencia.

CAPÍTULO IV: DERECHOS Y PROCEDIMIENTOS

4.1. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a Misión Servir S.A.S.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a Misión Servir S.A.S.
- Ser informado por Misión Servir S.A.S, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

4.2. PROCEDIMIENTOS CONSULTA Y RECLAMOS

La Ley ha determinado dos procedimientos para que el Titular, sus causahabientes, representantes o apoderados puedan ejercer el derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales y, sólo en los casos en que sea procedente, a suprimir o revocar la autorización otorgada para su tratamiento; la primera es la “consulta” y la segunda el “reclamo”.

4.2.1 CANALES DE ATENCIÓN.

- **Oficial de protección de datos:**
- **Correo electrónico:** Mision.juridica2@misionservir.com
- **Teléfono:** (601) 9191909
- **Dirección:** Calle 70ª No. 15-46, Bogotá, Colombia

Sin importar el canal que el Titular elija para presentar su solicitud, esta debe estar dirigida a Misión Servir S.A.S. y contar como mínimo con la siguiente información:

i. Nombre completo del Titular.
ii. Número de documento de identidad del Titular.
iii. Dirección física o correo electrónico del Titular para notificaciones.
iv. Descripción detallada de los hechos que dan lugar a la consulta o el reclamo.
v. Indicar fecha, hora y lugar de los hechos asociados con la consulta o el reclamo.
vi. Anexos documentales pertinentes para mayor claridad del contexto y solicitud.

Si la consulta o reclamo resulta incompleto, ambiguo o incomprensible; se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud para que subsane las fallas. Transcurridos un (01) mes calendario desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la consulta o reclamo

4.2.2. TERMINO DE RESPUESTA A SOLICITUDES.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Los reclamos serán atendidos en un término máximo 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.

Se advierte que los términos para la respuesta empezarán a contar a partir de que Misión Servir S.A.S. tenga conocimiento efectivo de la solicitud del Titular, imponiéndole al mismo la carga de realizar su petición por los canales establecidos. Si el Titular considera que la respuesta no satisface su requerimiento, cuenta con un término de quince (15) días hábiles a partir de la recepción de esta para solicitar que se reevalúe.

4.2.3. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD.

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante Misión Servir S.A.S.

CAPITULO V: AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Misión Servir S.A.S. solicita autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los datos personales sobre los que requiera realizar el tratamiento, exceptuando los casos definidos en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012. Autorización previa significa, que el consentimiento debe ser otorgado por el Titular, a más tardar en el momento de la recolección de los datos personales. Autorización expresa hace referencia a que el consentimiento del Titular debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas. Se requiere que el Titular manifieste su voluntad de autorizar que Misión Servir S.A.S. realice el Tratamiento de sus datos personales. Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por Misión Servir S.A.S., tales como:

i. Por escrito, diligenciando un formato de autorización físico o electrónico.
ii. De forma oral, en videoconferencia.
iii. Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó la autorización (a través de los avisos de privacidad).

En ningún caso Misión Servir S.A.S. asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca. Cualquiera que sea el mecanismo utilizado la autorización se conservará para posterior consulta.

Al momento de solicitar al Titular la autorización, se le informa de manera clara y expresa lo siguiente:

i. El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad de este;
ii. Cuando se trate de datos sensibles o sobre datos de las niñas, niños y adolescentes, el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas.
iii. Los derechos que le asisten como Titular;
iv. La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del Tratamiento

Frente a las autorizaciones en materia de sistemas de videovigilancia, ya que los mismos pueden implementarse en las instalaciones de Misión Servir S.A.S. En todos los casos se informa a los Titulares que se encuentran en una zona de videovigilancia y se obtiene su autorización para el Tratamiento de los datos personales a través de avisos de privacidad. Para ello, se pueden utilizar anuncios de audio o avisos distintivos en las zonas de videovigilancia, principalmente en las zonas de ingreso a los lugares que están siendo vigilados y monitoreados y al interior de estos.

Los avisos de privacidad son visibles y legibles teniendo en cuenta el lugar en el que opere el sistema de videovigilancia. El sitio web y aplicaciones móviles utilizadas por Misión Servir S.A.S. incluyen la posibilidad que los usuarios (Titulares) proporcionen datos personales a través de formularios electrónicos. Se entenderá como conducta inequívoca el diligenciamiento de los formularios electrónicos por parte del usuario, al actuar por cuenta propia y haber autorizado previamente a Misión Servir S.A.S. el Tratamiento de los datos personales.

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

i. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
ii. Datos de naturaleza pública;
iii. Casos de urgencia médica o sanitaria;
iv. Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
v. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

CAPÍTULO VI: TRANSFERENCIA Y TRASMISIÓN DE DATOS

6.1. TRANSFERENCIA NACIONAL E INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES COMO POLÍTICA GENERAL.

Misión Servir S.A.S. no realiza, en ninguna circunstancia, transferencia internacional de datos personales.

6.2. TRANSMISIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES.

Para el desarrollo de su objeto social y misional, Misión Servir S.A.S. requiere el apoyo de proveedores y contratistas, que en algunos casos fungen como “Encargados del Tratamiento de Datos Personales”. En dicho supuesto, se adoptarán las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a los datos personales cumplan con la presente política, con los principios de protección de datos personales y las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012.

En todo caso, cuando Misión Servir S.A.S. transmita datos personales a uno o varios proveedores o contratistas ubicados dentro o fuera del territorio nacional, celebrará un "Contrato de Encargado del Tratamiento" en el que se indicará como mínimo:

i. Datos que serán transmitidos.
ii. Alcances del tratamiento;
iii. Las actividades que el Encargado realizará por cuenta del responsable para el Tratamiento de los datos personales;
iv. Las obligaciones del Encargado para con el Titular y el responsable;

Mediante dichas clausulas el Encargado se compromete a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la presente Política de Tratamiento de Información y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado.

Además de las obligaciones que impongan normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo Encargado:

i. Dar Tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
ii. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan los datos personales.
iii. Guardar confidencialidad y reserva respecto del Tratamiento de los datos personales.

CAPÍTULO VII: BASE DE DATOS Y ACTUALIZACIÓN

7.1 VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS.

Las bases de datos gestionadas por Misión Servir S.A.S. tendrán un periodo de vigencia razonable y necesario de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Los datos personales serán conservados, cuando así se requiera, para el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales.

7.2. MEJORA CONTINUA.

Con el objetivo de identificar e implementar oportunidades de mejora, Misión Servir S.A.S. ejecuta de manera periódica actividades de auditoría interna para verificar el cumplimiento y suficiencia del Programa Integral de Gestión de Datos Personales y la efectividad de las medidas técnicas, humanas y administrativas implementadas

CAPÍTULO VIII: COOKIES

En Misión Servir S.A.S, como es práctica habitual en la mayoría de los sitios web, utilizamos distintos tipos de cookies para mejorar tu experiencia con nuestro contenido y servicios digitales. Estas cookies se dividen en las siguientes categorías:

- **Cookies Esenciales**: Estas son necesarias para el funcionamiento básico del sitio web y nuestras aplicaciones. No pueden ser desactivadas, ya que garantizan que el sitio web y las aplicaciones sean seguros y funcionen correctamente.
- **Cookies Funcionales:** Estas cookies hacen que su interacción con nuestra web sea más eficiente y personalizada. Por ejemplo, al recordar sus preferencias de idioma o la región en la que se encuentra.
- **Cookies de Rendimiento:** Utilizamos estas cookies para recopilar datos agregados sobre el uso de nuestro sitio web y aplicaciones. Esto nos ayuda a mejorar continuamente nuestros servicios y a comprender mejor cómo nuestros usuarios interactúan con nuestro contenido.
- **Cookies de Marketing:** Estas cookies se utilizan para mostrar contenido relevante para usted, basado en sus intereses y comportamiento de navegación.

Al hacer clic en **"ACEPTAR"** en el modal emergente de cookies al momento de ingresar a cualquiera de nuestras aplicaciones o sitios web, está dando su consentimiento para el uso de todas las categorías de cookies mencionadas anteriormente y declara que ha leído y aceptado los términos y condiciones e incluso las políticas de privacidad tratamiento y protección de datos personales de Misión Servir. Si tiene alguna pregunta o necesita más información sobre nuestras políticas de privacidad protección de datos personales, no dude en ponerse en contacto con nosotros a través de nuestros canales de atención.

CAPÍTULO IX: NOTIFICACIÓN Y VIGENCIA

La presente Política entra en vigor a partir de su fecha de publicación y estará vigente por el término de duración de la sociedad. Misión Servir S.A.S se reserva el derecho de modificar esta Política en cualquier momento. Cualquier cambio será informado a través de los medios que Misión Servir S.A.S considere adecuados.

HÉCTOR MAURICIO GARCÍA GUERRERO
Representante Legal
Misión Servir S.A.S.
NIT 900.736.537-7