

	OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	Código: PO - ATU
		Fecha: Diciembre de 2013
		Versión: 01 SGC

1. OBJETIVO:

Implementar e implantar la política que proteja la disponibilidad y confidencialidad de la información personal de nuestros afiliados y usuarios.

2. ALCANCE:

Esta política aplica para todos los procesos y subprocesos de la Caja, así como cada uno de los funcionarios que tienen acceso a la información personal de nuestros usuarios.

3. RESPONSABLE:

- a) Coordinador de la Oficina de Atención al Usuario – como líder del proceso.
- b) Dirección Administrativa, Jefes de División, Unidad, Departamento, Coordinadores y Asistentes de Oficina.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la Caja De Compensación Familiar De Fenalco Del Tolima COMFENALCO imparte la política aplicable a la entidad para el tratamiento protección de datos personales.

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

La Caja De Compensación Familiar De Fenalco Del Tolima- Comfenalco, es una persona jurídica de Derecho privado, con domicilio principal en la ciudad de Ibagué, con personería jurídica reconocida mediante Resolución N° 2524 del día 14 de agosto de 1958, proferida por el Ministerio De Justicia, que cumple funciones de seguridad social y se halla sometida al control y vigilancia del Estado en la forma establecida en la Ley.

MARCO LEGAL

- ✓ Constitución Política, artículo 15.
- ✓ Ley 1266 de 2008.
- ✓ Ley 1581 de 2012.
- ✓ Decreto reglamentario parcial 1377 de 2013.

COERCITIVIDAD

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados

de COMFENALCO TOLIMA en el cumplimiento de sus funciones, los contratistas y terceros que obran en nombre de COMFENALCO TOLIMA.

El incumplimiento de las mismas originará sanciones de tipo laboral o responsabilidad contractual según el caso. Lo anterior sin perjuicio del deber de responder patrimonialmente por los daños y perjuicios que cause a los titulares de los datos o a COMFENALCO TOLIMA por el incumplimiento de estas políticas o el indebido tratamiento de datos personales.

En el caso laboral, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo se considerará como justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo la violación grave o reiterada de estas políticas.

DEFINICIONES

De conformidad con la legislación vigente sobre la materia, se establecen las siguientes definiciones, las cuales serán aplicadas e implementadas acogiendo los criterios de interpretación que garanticen una aplicación sistemática e integral, y en consonancia con los avances tecnológicos, la neutralidad tecnológica; y los demás principios y postulados que rigen los derechos fundamentales que circundan, orbitan y rodean el derecho de habeas data y protección de datos personales.

- **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.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables

Estos datos se clasifican en sensibles, públicos, privados y semiprivados.

- **Dato personal sensible:** Información que afecta la intimidad de la persona o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos (huellas dactilares, entre otros).
- **Dato personal público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la Ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva

y los relativos al estado civil de las personas. Son públicos, entre otros, los datos personales existentes en el registro mercantil de las Cámaras de Comercio (Artículo 26 del C. Co); estos datos pueden ser obtenidos y ofrecidos sin reserva alguna y sin importar si hacen alusión a información general, privada o personal.

- **Dato personal privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del dato. Ejemplos: libros de los comerciantes, documentos privados, Información extraída a partir de la inspección del domicilio, entre otros.
- **Dato personal semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.
- **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 cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **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 estén sometidas a reserva.

- **Dato sensible:** Se entiende por datos sensibles 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.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o el Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía 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:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

PRINCIPIOS

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios rectores:

- a. **PRINCIPIO DE LA LEGALIDAD** el Tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley y las demás disposiciones que la desarrollan
- b. **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.
- c. **PRINCIPIO DE LIBERTAD** el tratamiento 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.
- d. **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.
- e. **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.

- f. PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA el tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley y la Constitución.

En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la Ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la Ley.

- g. PRINCIPIO DE SEGURIDAD la información sujeta a tratamiento por la CAJA 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.
- h. PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD la CAJA está obligada 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 Ley.

DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.

Las personas obligadas a cumplir estas políticas deben respetar y garantizar los siguientes derechos de los titulares de los datos:

- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a la información del titular del dato.
- Obtener copia de la autorización.
- Ser Informado sobre el uso que COMFENALCO TOLIMA ha dado a los datos personales del titular.
- Dar trámite a las consultas y reclamos siguiendo las pautas establecidas en la Ley y en la presente política.
- Acceder a la solicitud de revocatoria y/o supresión de la autorización del dato personal cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento por parte de COMFENALCO TOLIMA se ha incurrido en

conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 o a la Constitución.

- Acceder en forma gratuita a sus datos personales. La Información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el Titular.

La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

Los derechos de los Titulares, podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a. Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los diferentes medios que le ponga a disposición COMFENALCO TOLIMA.
- b. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

DEBERES DE LA CAJA CON EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN

En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales son deberes de la CAJA los siguientes, sin perjuicio de las disposiciones previstas en la Ley:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- b. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

- f. Actualizar la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- h. Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- i. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la Ley.
- j. Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- k. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- l. 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.
- m. Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- n. Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.
- o. La CAJA hará uso de los datos personales del titular solo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el tratamiento de datos personales del titular se requiere la autorización previa e informada de éste, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

La autorización del titular de la información no será necesaria en los siguientes casos:

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

- c. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d. Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos. Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a. Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición la CAJA.
- b. Por los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro.

TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

El tratamiento para los datos personales indispensables de afiliados, beneficiarios, trabajadores y/o contratistas, estará enmarcado en el orden legal y en virtud de la condición de la CAJA como entidad con funciones de Seguridad Social y sus unidades de negocio bajo el régimen de derecho privado, sin ánimo de lucro.

Para el caso de datos personales sensibles, se podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- a. El titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por Ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c. El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.

- d. El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e. El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares. 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:
 - 1. Que respondan y respeten el interés superior de los niños. Niñas y adolescentes.
 - 2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

La CAJA velará por el uso adecuado del tratamiento de los datos personales de los niños, niñas o adolescente. Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

DE LOS DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DE ESTA POLÍTICA

Todos los datos recolectados antes de esta política, se ceñirán a lo dispuesto en el artículo 10 numeral 3, del decreto 1377 de 2013, para lo cual COMFENALCO TOLIMA, informará y obtendrá autorización de los datos que ya reposaban en la Corporación, mediante publicación de un aviso en su página de internet y a través de una publicación en Diario de Circulación Regional, donde se informe las políticas de tratamiento de la información y los mecanismos para actualizar, modificar, o suprimir los datos entregados a la Corporación.

Así mismo se enviará informe de los mismos a la superintendencia de industria y comercio, dentro de 3 días siguientes a la implementación de las publicaciones.

DE LOS MEDIOS PARA LA AUTORIZACIÓN

Las dependencias obligadas a cumplir esta política deberán obtener de parte del titular su autorización previa, expresa e informada para recolectar y tratar sus datos personales. Esta obligación no es necesaria cuando se trate de datos de naturaleza pública, tratamiento de Información para fines históricos, estadísticos o científicos en los cuales no se vincule la Información a una persona específica y datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Para obtener la autorización se deberá seguir las siguientes instrucciones:

Antes de que la persona autorice es necesario informar de forma clara y expresa lo siguiente:

- ✓ El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- ✓ 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 previstos en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.
- ✓ La identificación, dirección física o electrónica y teléfono de COMFENALCO TOLIMA.

Posteriormente, se debe obtener el consentimiento del titular a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. Para ello cada Jefe de Unidad, División, Departamento y Oficina, que manejen datos personales cualesquiera que fuere su alcance, determinará el mecanismo de recolección de información que más le sea pertinente.

ÁREA DE CAPTACIÓN DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El área encargada de recepcionar las peticiones, consultas y reclamos que presente el titular de la información objeto de tratamiento es la OFICINA DE ATENCION AL USUARIO de COMFENALCO TOLIMA, ubicada en la Carrera 5 con Calle 37 ESQUINA, Edificio Sede Ibagué- la cual ha dispuesto de los siguientes canales de recepción de inquietudes a través de correo electrónico atencionusuario@comfenalco.com.co y las líneas telefónicas 2770034 – 2646710 (fax) Pbx 2670088 ext.302, y Línea Gratuita Nacional 018000911010.

PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

La CAJA ha designado a los Jefes de Unidades, Divisiones, Departamentos y Oficinas, que manejen datos personales cualesquiera que fuere su alcance, como responsables de velar por el cumplimiento de esta política al interior de la Corporación, con el apoyo de la División Jurídica y demás áreas de apoyo Interno, técnico y virtual.

Cada dependencia estará atenta para resolver peticiones, consultas y reclamos por parte de los titulares y para realizar cualquier actualización, rectificación y supresión de datos personales, que se capten a través de los medios que la oficina de atención al Usuario de COMFENALCO TOLIMA ha dispuesto para tal fin.

PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR EL DATO Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN

Los titulares de la información pueden ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización, de manera verbal o escrita ante los medios de captación que la oficina de atención al Usuario de COMFENALCO TOLIMA ha destinado para tal fin.

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

RECLAMOS: El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en la base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, podrán presentar un reclamo el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a COMFENALCO TOLIMA, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
3. 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.

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 el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

Cuando se envíen o transfieran datos a otro país será imprescindible contar con la autorización del titular de la Información que es objeto de transferencia. Salvo que la Ley diga lo contrario, es premisa y presupuesto necesario dicha autorización para efectuar la circulación internacional de datos. En este sentido, antes de enviar datos personales a otro país, los obligados de cumplir esta política deberán verificar que se cuenta con la autorización previa, expresa e inequívoca del titular que permita transmitir sus datos personales.

MODIFICACIONES A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

CCOMFENALCO TOLIMA se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, de manera unilateral, su Política de Tratamiento de datos personales.

Cualquier cambio sustancial será publicado y anunciado previamente a través de los medios de comunicación pertinentes.

VIGENCIA

El presente manual rige a partir de su aprobación por parte del Consejo Directivo de la Corporación y deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar dependencias o unidades de negocio de la corporación.

POLÍTICA APROBADA MEDIANTE ACTA DE CONSEJO DIRECTIVO No. 655 DEL 12 DE DICIEMBRE DE 2013 - PUNTO 8.

LA PRESENTE POLÍTICA FUE PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL N.48834 DEL 27 DE JUNIO DEL AÑO 2013.