

ANEXO

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

I. PRESENTACIÓN

La Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo – Unidad SPE fue creada mediante el artículo 26 de la Ley 1636 de 2013, como una entidad del orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera adscrita al Ministerio de Trabajo para la administración del Servicio Público de Empleo y la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo, la promoción de la prestación del Servicio Público de Empleo, el diseño y operación del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo, el desarrollo de instrumentos para la promoción de la gestión y colocación de empleo y la administración de los recursos públicos para la gestión y colocación de empleo.

La Unidad SPE ha decidido actualizar la Política de Tratamiento de Datos Personales con que cuenta, la cual establece el ámbito de aplicación, definiciones, principios, derechos de los titulares de los datos personales, condiciones de organización, obligaciones y deberes de los implicados e intervinientes en el tratamiento y uso de la información de carácter personal, finalidades de uso de la información, y procedimientos aplicables al tratamiento de datos personales que en el desarrollo de sus funciones como administradora del Servicio Público de Empleo y su Red de Prestadores. Lo anterior, con el objeto de garantizar el tratamiento de datos de acuerdo con los fines acá establecidos, concomitante con las condiciones de seguridad y privacidad de la información que se recolecte, almacene, use, circule, suprima, transmita o transfiera, que contenga datos personales, esto con miras a dar cabal cumplimiento del mandato legal establecido en la Constitución Política de Colombia (arts. 15 y 20), la Ley 1581 de 2012¹ y el Decreto 1377 de 2013² (compilado en el Decreto 1074 de 2015), el Decreto 886 de 2014³ (compilado en la norma ejusdem), acorde con la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015⁴ (compilado en el Decreto 1081 de 2015) y al compromiso institucional en cuanto al tratamiento de la información.

Así mismo, la entidad es la responsable del tratamiento de Datos Personales y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 2.2.2.25.3.1. y 2.2.2.25.3.5. del Decreto 1074 de 2015, adopta y hace público a todos los administrados y/o titulares de la presente Política que contiene todos los elementos esenciales, sencillos y seguros para el cumplimiento con la legislación correspondiente a la Protección de Datos Personales. De igual manera esta política atiende lo relacionado con el registro de bases de datos establecido en el artículo 2.2.2.26.1.1. y subsiguientes del Decreto 1074 de 2015, así como el Decreto 1081 de 2015, en lo relacionado con el derecho de acceso a la información.

Por su parte, la Unidad como operadora del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo, da tratamiento y administra datos públicos relativos a la oferta de servicios de gestión y colocación por parte de la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo, así como a datos relacionados

¹ "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"

² "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012"

³ "Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos"

⁴ "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones."

con demanda y oferta de mano de obra. Adicionalmente, la Entidad también trata datos personales que no son de naturaleza pública, con el fin de desarrollar sus funciones legales o facilitar la prestación de servicios de gestión y colocación de empleo por parte de la Red de Prestadores.

II. OBJETIVO DE LA POLITICA

Establecer lineamientos que garanticen la protección de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de la Unidad del Servicio Público de Empleo, para acatar la normatividad, políticas y procedimientos de atención de derechos de los titulares, criterios de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión que es deber dar a los datos personales en Colombia, esto en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012

III. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política aplica a los datos personales sobre los cuales se efectúa algún tratamiento en bases de datos y/o archivos que se encuentren en poder de la Entidad: Esta compuesta por los datos de los servidores públicos, contratistas, prestadores del Servicio Público de Empleo autorizados, buscadores de empleo, potenciales empleadores, terceros y todas aquellas personas naturales o jurídicas que tengan algún tipo de relación con la Unidad del Servicio Público de Empleo, y que de conformidad con la normativa vigente sean objeto de tratamiento.

La política adoptada es de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de los servidores y contratistas vinculados a la entidad, así como los prestadores autorizados que hacen uso del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo y terceros que accedan a la información tratada por la entidad.

La Unidad del Servicio Público de Empleo en relación con el tratamiento de los datos personales da por entendido que los mismos son un derecho fundamental de los titulares, y sólo hará uso de aquellos para la finalidad autorizada por el titular.

IV. ALCANCE

La presente Política aplica a los datos personales sobre los cuales se efectúa algún tratamiento en bases de datos y/o archivos que se encuentren en poder de la Entidad: Esta compuesta por los datos de los servidores públicos, contratistas, prestadores del Servicio Público de Empleo autorizados, buscadores de empleo, potenciales empleadores, terceros y todas aquellas personas naturales o jurídicas que tengan algún tipo de relación con la Unidad del Servicio Público de Empleo, y que de conformidad con la normativa vigente sean objeto de tratamiento.

Adicionalmente, los lineamientos para efectuar el tratamiento de los datos personales, las finalidades de uso, los derechos que le asisten a sus titulares, los canales de atención, así como los procedimientos internos para el tratamiento que garanticen la protección de los datos personales que son tratados por parte de la Unidad del Servicio Público de Empleo. Los datos que se recolectan a través de los diferentes medios diseñados para este fin (páginas web, correos electrónicos, formularios, encuestas, peticiones, quejas, reclamos, sistema de información del Servicio Público de Empleo entre otros), serán tratados de manera leal y lícita de acuerdo con las finalidades que en esta política se determinan.

V. DEFINICIONES

Para efectos de la presente política se adoptan las siguientes definiciones⁵:

1. **Anonimización:** Es el proceso mediante el cual se desvinculan o desasocian los datos personales de una persona natural, de manera tal que no sea posible identificarla directa o indirectamente. Este proceso se realiza con el fin de impedir que se establezca a que persona se refieren los datos y proteger la privacidad de la persona.
2. **Dato Anonimizado⁶:** es aquel dato que no permite razonablemente establecer a qué persona natural se refiere, vincula o asocia, en tanto fue objeto de procesos de anonimización, presentados con un seudónimo o que por cualquier medio, tecnología o proceso se desvinculan o desasocian de una persona natural, pero que puedan utilizarse para volver a identificar a esa persona; siguen siendo datos personales.
- 2 **Autorización:** consentimiento previo, voluntario, excepcional, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- 3 **Aviso de privacidad:** comunicación verbal o escrita generada por el Responsable o Encargado, 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 datos personales que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- 4 **Base de Datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- 5 **Confidencialidad:** es la información pública clasificada o reservada sobre la cual se debe prevenir el acceso o la divulgación a personas o sistemas no autorizados.
- 6 **Consulta:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por este o por la ley para conocer la información que reposa sobre ella en bases de datos o archivos.
- 7 **Custodio del activo de información:** Es el cargo o grupo de trabajo encargado de administrar y hacer efectivos los controles de seguridad que el titular haya definido, para lo cual se tendrá como base las funciones propias cada uno de estos para definir el ejercicio del rol.
- 8 **Dato personal sensible:** 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.
- 9 **Dato personal privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.⁷
- 10 **Dato personal 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.

⁵ Definiciones tomadas del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, Guía para la implementación del Principio de Responsabilidad Demostrada (Accountability) de la Superintendencia de Industria y Comercio y NTC/IEC ISO 27001:2022.

⁶ Concepto con Radicación: 18- 233185-2 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

⁷ Artículo 3 de la Ley 1266 de 2008 "por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones."



- 11 **Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).
- 12 **Dato semiprivado:** es 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.
- 13 **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.
- 14 **Información:** conjunto organizado de datos generados, obtenidos, adquiridos, transformados o controlados que constituyen un mensaje sin importar el medio que lo contenga (digital y no digital).
- 15 **Líder de Protección de Datos:** dependencia o dependencias que asumen al interior de la Unidad del Servicio Público de Empleo, la función de articular los lineamientos para la protección de datos personales, gestión del trámite a las solicitudes de los titulares y velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos en aplicación del régimen de protección de datos personales y los derechos referidos en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y las Circulares Externas expedidas por la Superintendencia de Industria y Comercio, y demás normas o disposiciones que la modifiquen, complementen o reemplacen.
- 16 **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales, así como revocar las autorizaciones en los casos establecidos en la Ley.
- 17 **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.
Respecto de la protección de los datos personales, la Corte Constitucional en la sentencia C-748 de 2011 señaló: “(...) los responsables del tratamiento tienen mayores compromisos y deberes frente al titular del dato, pues son los llamados a garantizar en primer lugar el derecho fundamental al habeas data, así como las condiciones de seguridad para impedir cualquier tratamiento ilícito del dato. La calidad de responsable igualmente impone un haz de responsabilidades, específicamente en lo que se refiere a la seguridad y a la confidencialidad de los datos sujetos a tratamiento”
- 18 **Seguridad de la Información:** preservación de la confidencialidad, integridad, y disponibilidad de la información, además de otras propiedades tales como autenticidad, responsabilidad, no repudio y confiabilidad pueden estar involucradas [NTC-ISO/IEC 27001].
- 19 **Terceros:** partes interesadas o grupos de interés de carácter externos a la Unidad del Servicio Público de Empleo que soliciten información que contengan datos personales. Entre estos se pueden considerar a los ciudadanos, entes de control, academia, entre otros.
- 20 **Titular de los datos:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- 21 **Transferencia:** la transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia; le 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.
- 22 **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 Responsable⁸.

- 23 Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

VI. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES.

Para el desarrollo de la presente política, la Unidad del Servicio Público de Empleo aplicará, de manera armónica e integral, los siguientes principios contenidos en el Artículo 4º de la Ley 1581 de 2012:

- a. **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** el Tratamiento a que se refiere la presente política es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- 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 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.
- 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 presente política 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.
- g. **Principio de Seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el responsable o el Encargado de este y al a que se refiere 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.
- h. **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 ley 1581 de 2012 y en los términos de esta.

⁸ Decreto 1074 de 2015, artículo 2.2.2.25.1.3. numeral 5

VII. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

Para aplicación de la presente Política se establecen las siguientes categorías de datos::

1. **Tratamiento de Datos Sensibles:** Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando⁹:
 - El titular haya dado su autorización explícita para dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
 - 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.
 - El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
 - 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.
2. **Tratamiento de datos de los adolescentes¹⁰¹¹.** El tratamiento de datos personales de adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos¹²:
 1. Que respondan y respeten el interés superior de los adolescentes.
 2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los adolescentes otorgará la autorización con un documento que lo acredite como tal, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada por la Unidad del Servicio Público de Empleo teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

VIII. TRATAMIENTO AL CUAL SON SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y SU FINALIDAD

La Unidad del Servicio Público de Empleo, como responsable del tratamiento de los datos personales contenidos en el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo, las bases de datos, archivos que gestiona, páginas web, correos electrónicos, formularios, encuestas, peticiones, quejas, reclamos, entre otros, realizará la recolección a través de medios físicos o digitales, almacenamiento en infraestructura tecnológica o archivos físicos. Los datos personales serán tratados con las siguientes finalidades generales, sin permitir en ningún caso el acceso a la información por terceros salvo en

⁹ Artículo 6 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales."

¹⁰ Congreso de la República, Ley 1098 de 2006, artículo 3 "Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 34 del Código Civil, se entiende (...) por adolescente las personas entre 12 y 18 años de edad."

¹¹ Corte Constitucional, sentencia C-740 de 2008, M.P. Jaime Araujo Rentería.

¹² Artículo 7 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales." y Artículo 2.2.2.25.2.9 Decreto 1074 de 2015

casos expresamente previstos en la Ley:

1. Ofrecer los servicios y programas de la Unidad del Servicio Público de Empleo o de su Red de Prestadores.
2. Comunicar, socializar y ofrecer los servicios de gestión y colocación de empleo por parte de los prestadores autorizados del Servicio Público de Empleo.
3. Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos), realizar análisis de riesgo y efectuar encuestas de satisfacción y seguimiento respecto a los servicios y programas de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.
4. Registrar la información de datos personales en las bases de datos de la Unidad Administrativa Especial de Servicio Público de Empleo, con la finalidad de analizar, evaluar y generar datos estadísticos del mercado laboral, así como indicadores para la formulación de políticas en el sector del trabajo, así como el diseño de programas o estrategias de empleabilidad.
5. Realizar estudios e investigaciones enfocados a fortalecer los servicios de gestión y colocación de empleo y, en general, la estructura y funcionamiento del servicio público de empleo.
6. Permitir el desarrollo del objeto de la Unidad del Servicio Público de Empleo, en los términos del artículo 26 de la Ley 1636 de 2013, el Decreto 2521 de 2013, o las normas que los modifiquen, subroguen o deroguen, así como las demás disposiciones normativas que asignen funciones o competencias.
7. Desarrollar los estudios previos, procesos de selección y contratación de la Unidad del Servicio Público de Empleo destinados a garantizar el funcionamiento de la entidad y la ejecución de proyectos y el desarrollo de esquemas de gerencia de proyectos.
8. Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales.
9. Realizar la selección y/o vinculación de servidores públicos de la entidad.
10. Mantener actualizada la historia laboral y registros de nómina de funcionarios del Unidad del Servicio Público de Empleo.
11. Atender y resolver peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.
12. Conservar evidencia de los eventos, audiencias, reuniones internas y externas realizados en el marco del cumplimiento de las funciones de la entidad.
13. Atender requerimientos de información de entes de control, entidades gubernamentales o judiciales.
14. Efectuar la convocatoria y generar evidencia de la realización de sesiones de rendición de cuentas, participación ciudadana y eventos relacionados con la misionalidad de la entidad.
15. Medir y realizar seguimiento a los niveles de satisfacción de los usuarios de los servicios y gestión de los prestadores autorizados del Servicio Público de Empleo.
16. Focalizar población para acceder a programas que en materia de empleabilidad realice el Servicio Público de Empleo y sus aliados.
17. Informar a otras entidades públicas, que en ejercicio de sus funciones, requieran conocer de la población que accede a los servicios del Servicio Público de Empleo.
18. Registrar y/o autorizar el ingreso a las instalaciones que sean utilizadas para cumplir la misión de la Unidad del Servicio Público de Empleo.

Los datos personales que sean contenidos en las siguientes bases de datos tendrán como complemento las siguientes finalidades específicas:

1. Base de datos de oferentes o buscadores de empleo

- La prestación de servicios de gestión y colocación de empleo, desarrollo de programas especiales de gestión y colocación o relacionados con empleo, oferta de los demás servicios y prestaciones del Mecanismo de Protección al Cesante, lo que se realizará por la Unidad del Servicio Público de Empleo, los prestadores autorizados y/o personas naturales o jurídicas contratadas por la entidad o con las cuales la Unidad suscriba algún negocio o instrumento jurídico (convenio, memorando de entendimiento, entre otros).
- Realizar análisis estadísticos y estudios del mercado laboral.

2. Base de datos de empleadores o potenciales empleadores

- Realizar análisis estadísticos y estudios del mercado laboral o para la formulación de políticas y regulaciones relacionadas con empleo, a la cual accederán exclusivamente la Unidad del Servicio Público de Empleo y el Ministerio del Trabajo.
- Gestión de las vacantes por parte de los prestadores autorizados, previo reporte y registro ante el Servicio Público de Empleo.

3. Bases de datos de servidores públicos y personas naturales contratistas

- Liquidación y pago de nómina, prestaciones sociales, pago de honorarios, aportes a seguridad social, expedición de certificaciones laborales o contractuales, elaboración de informes o requerimientos contractuales, así como para implementar mecanismos de control, seguimiento y evaluación de acciones.
- Difusión de información de interés general de la entidad.

4. Base de datos de Prestadores del Servicio Público de Empleo

- Realizar orientación, asistencia técnica, promoción y/o dar acompañamiento a los prestadores de servicios de vinculación de oferta y demanda de empleo.
- Formulación, implementación o seguimiento de las políticas, programas o estrategias relacionadas con empleo.
- Realizar seguimiento o monitoreo de la gestión de los prestadores.

Se prohíbe en general el tratamiento de datos sensibles, sin embargo, se establece para ese efecto cinco excepciones en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, así: i) cuando el titular haya dado autorización explícita para el tratamiento de datos sensibles, salvo cuando por disposición legal no se necesite esa anuencia; ii) el tratamiento del dato sensible resulta ser necesario para salvaguardar intereses vitales de su titular señalando que en el caso en que aquel se encuentre incapacitado, lo harán sus representantes; iii) cuando el tratamiento se dé en el marco de actividades legítimas con las debidas garantías. En este punto, se establecen las condiciones para esa causal de exclusión respecto de fundaciones, ONG, asociaciones o cualquier organismo sin ánimo de lucro, para que puedan entregar la información con autorización del titular; iv) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial y, v) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, con supresión de la identidad de sus titulares.

IX. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La Unidad del Servicio Público de Empleo como responsable del tratamiento, debe cumplir con los deberes establecidos por el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, y demás normas complementarias, dentro de los que se encuentran:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, es decir, conocer, actualizar, rectificar, suprimir o eliminar sus datos personales;
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
6. 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.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012 o la que la modifique o derogue y de la presente política;
11. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley, la presente política y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
12. 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;
13. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
14. 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.
15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
16. Velar por los principios de integridad, confidencialidad, disponibilidad, veracidad, calidad y seguridad en los términos establecidos en la Ley 1581 de 2012 y esta política.
17. Cuando se trate de transmisiones nacionales o internacionales se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas contractuales que contengan lo dispuesto en el artículo 2.2.2.25.5.1. y 2.2.2.25.5.2. del Decreto 1074 de 2015.

X. DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

El Encargado será la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta de la Unidad del Servicio Público de Empleo, y tendrá la obligación de cumplir lo establecido en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, normas complementarias y lo dispuesto en esta política, acorde con la normativa vigente en materia de protección de datos, dentro de los cuales se encuentran los siguientes deberes:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012 o la que la modifique y la presente política;
4. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012 o la que la modifique y la presente política;
6. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
7. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la Ley 1581 de 2012;
8. 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;
9. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
10. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
11. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
12. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento que la Unidad del Servicio Público de Empleo funja como encargado del tratamiento de datos y concurra con la calidad de responsable del tratamiento, debe cumplir con los deberes establecidos por el artículo 18 de Ley 1581 de 2012, el presente título y demás normas complementarias.

XI. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La Unidad del Servicio Público de Empleo actuará como responsable del tratamiento de sus datos personales, así como los obtenidos en el marco de sus funciones y hará uso de éstos únicamente para las finalidades para las que se encuentra facultada, especialmente las señaladas en el subtítulo

del responsable de la presente política, y sobre la base de la normativa vigente. A continuación, se presentan los datos de identificación del responsable del tratamiento:

Nombre: Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo

NIT: 900.678.508

Domicilio: Bogotá - Colombia – Carrera 7 N° 31-10, pisos 13 y 14.

Sitio web: <https://www.serviciodeempleo.gov.co/>

Correo electrónico: atencionalciudadano@serviciodeempleo.gov.co

Correspondencia: Lunes a Viernes 8:00 am a 4:30 pm.

Teléfono: 601 7560009 opción 1

Horario de Atención: Lunes a Viernes 7:30 am - 4:30 pm

XII. CANALES DE SERVICIO

Las personas legitimadas para el ejercicio de los derechos de titulares de datos personales podrán radicar consultas de esos datos a través de los canales dispuestos por la Unidad del Servicio Público de Empleo, según lo establecido en el procedimiento interno de PQRS. A continuación, se señalan los canales de atención:

Ventanilla única de radicación	Dirección Carrera 7, No. 31-10, Pisos 13, Bogotá D.C. Horario de Atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. en jornada continua.
Correo físico o postal a la dirección	Dirección: Carrera 7, No. 31-10, Pisos 13 y 14, Bogotá D.C.
Correo electrónico institucional	atencionalciudadano@serviciodeempleo.gov.co y/o correo institucional de cualquiera de los servidores y/o grupos de trabajo de la entidad.
Formulario electrónico	A través de la página web de la entidad, https://www.serviciodeempleo.gov.co/atencional-ciudadano/radique-su-pgrsd link contáctenos.
Línea Telefónica en Bogotá	+57(601) 746 09 99 Opción 1.
Chat	(Aplicación disponible en Web).
Redes Sociales	Instagram, Facebook, LinkedIn, Youtube.

XIII. DERECHOS DE LOS TITULARES

El titular de los datos personales recolectados por la Unidad del Servicio Público de Empleo, tiene los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan al error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

3. Ser informado por el responsable o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
5. 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución Política.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
7. Abstenerse de diligenciar cualquier instrumento de recolección de datos personales que no cumpla con el marco legal sobre datos personales.

El tratamiento de datos personales de los adolescentes velará por el interés superior del menor y el respeto de sus derechos fundamentales.

XIV. PERSONAS LEGITIMADAS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los derechos reconocidos a los titulares podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

1. Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente.
2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Los derechos de los adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.
5. Los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

XV. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento de los datos personales, se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior por la Unidad del Servicio Público de Empleo o los obligados a cumplir la política.

Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste:

1. Por escrito, sea por medio físico o digital,
2. De forma oral vía telefónica,
3. De forma oral vía video,
4. Mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización, como cuando, por ejemplo, se remite a la Entidad una hoja de vida para participar en procesos de selección.

En todo caso, la autorización de que trata este acápite se sujetará a la finalidad y tratamiento previsto

en la categoría de datos especiales de la presente política o autorizados por la ley.

La autorización de que trata este capítulo de la política podrá ser predeterminada a través de medios técnicos que faciliten al titular su manifestación automatizada.

XVI. CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN.

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de¹³:

1. Información requerida por una Entidad pública o administrativa, en el ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
2. Datos de naturaleza pública.
3. Casos de urgencia médica o sanitaria.
4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
5. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes

XVII. PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

DEPENDENCIAS RESPONSABLES DE GESTIONAR LAS SOLICITUDES.

La Unidad del Servicio Público de Empleo, a través del Grupo Interno de Trabajo de Relacionamento con el Ciudadano o quien haga sus veces, y de acuerdo con el procedimiento interno vigente, es responsable de la recepción, radicación y reparto de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias del titular de la información para que pueda ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales y/o revocar la autorización conferida a la Unidad del Servicio Público de Empleo para el tratamiento de los mismos.

La Subdirección de Desarrollo y Tecnología es responsable de realizar el monitoreo periódico a la atención y respuesta que efectúen los encargados del tratamiento a los requerimientos de dicha naturaleza, en cumplimiento de la misionalidad de la Unidad del SPE. Por su parte, con respecto a la información que hace parte de las bases de datos de servidores públicos y personas naturales contratistas, la Secretaría General, a través de los Grupos Internos de Trabajo relacionados con la finalidad de la información, tendrán la responsabilidad de realizar el monitoreo periódico y garantizar la seguridad de la información.

¹³ Artículo 10 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales



PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA DE DATOS PERSONALES

La persona legitimada para el ejercicio de los derechos del titular de datos personales, podrá consultar los datos personales del titular que reposen en cualquier base de datos y/o archivo en poder de la Unidad del Servicio Público de Empleo, para lo cual la entidad deberá suministrar al solicitante toda la información que repose en sus bases de datos y/o archivos y que esté vinculada con la identificación del titular, previa verificación de su identidad, para lo cual el solicitante deberá suministrar la documentación requerida que acredite su calidad de acuerdo con los sujetos establecidos en el artículo 12 de la presente política.

La consulta de datos personales 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, según lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012.

PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN, SUPRESIÓN DE DATOS Y REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En concordancia con el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, los titulares o las personas legitimadas para actuar en la presente política, que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante la Unidad del Servicio Público de Empleo, el cual será tramitado bajo los siguientes lineamientos:

El reclamo para solicitar la corrección, actualización o supresión, o para advertir el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, se formulará a través de los canales de comunicación referidos en la presente política, lo cual deberá contener:

- Nombres y apellidos del Titular y/o su representante.
- Identificación del Titular y/o su representante.
- Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o su representante.
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.

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 solicitada, 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.

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



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.

Si vencido el término anterior para la supresión de la información y la revocatoria de la autorización al responsable, no se hubieran eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

La supresión de datos y/o la revocatoria de la autorización de datos personales no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

En caso de que el titular realice el reclamo por otro medio de carácter institucional, diferente a los aquí presentados, se deberá remitir la solicitud a atención al ciudadano, para su respectivo trámite.

NOTA. Cuando se identifique que la reclamación o consulta realizada por el titular de los datos se genere sobre las gestiones realizadas por un prestador autorizado del Servicio Público de Empleo, se procederá a elevar un requerimiento a este por parte de la Subdirección de Administración y Seguimiento de la entidad y a dar respuesta al peticionario. De manera paralela, se determinará si se requiere acompañamiento y fortalecimiento para la prestación del servicio por parte de la Subdirección de Promoción o ajustes tecnológicos en la plataforma si así lo determina la Subdirección de Desarrollo y Tecnología, y/o consolidar un informe que dé cuenta del incumplimiento de un deber legal por parte del prestador.

XVIII. DE LA TRANSMISIÓN, TRANSFERENCIA E INTEROPERABILIDAD DE DATOS PERSONALES

La Unidad del Servicio Público de Empleo, exclusivamente para el desarrollo de sus objetivos y funciones legales, podrá transmitir a los operadores de los distintos programas e iniciativas, datos personales que haya recolectado y tenga bajo su custodia, quienes suscribirán un contrato de transmisión de datos en los términos del artículo 2.2.2.25.5.2 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, subrogue o derogue, así como, realizar la transferencia de información a los entes de control o aquellos estipulados en la ley o cualquiera que indique un mandato judicial dentro de lo previsto en el artículo 27 de la Ley 1437 de 2011.

Se podrá realizar intercambio de información en el marco de la interoperabilidad, transferencia y transmisión con otras entidades en atención a la transformación digital del Estado y el desarrollo de los planes, programas y proyectos incluidos en el Plan Nacional de Desarrollo y en general para el ejercicio de las funciones públicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 227 de la Ley 1450 de 2010 modificada por la Ley 1753 de 2014 y el Decreto – Ley 2106 de 2021, previa suscripción de un acuerdo entre las partes que lo formalice.

En caso de transferencia de datos personales se dará cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.



Servicio Público
de Empleo

XIX. DISPOSICIONES FINALES

INSTRUMENTOS DE LA POLÍTICA

Son instrumentos de la presente política las estrategias, programas y procedimientos documentados y aprobados por el MIG, que sean necesarios para la adecuada implementación de los lineamientos establecidos por la normativa vigente relacionada con el tratamiento de datos personales.

TRATAMIENTO DE DATOS CON OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS

Cuando la Unidad del Servicio Público de Empleo reciba información personal que le haya sido transferida por otras entidades del Estado para el cumplimiento de su objeto, funciones y competencias, le dará el tratamiento que sea acordado con la entidad transmisora y lo dispuesto en la presente política.

MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Los cambios efectuados en la presente política serán publicados en la página WEB <https://www.serviciodeempleo.gov.co/> de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.



@servicio
empleocol



@SPE
Colombia



Servicio Público
de Empleo (SPE)

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO
Carrera 7, No. 31-10, Pisos 13 y 14, Bogotá D.C.
www.serviciodeempleo.gov.co



@ServicioEmpleo

