

Código <b>AN-01 PL-01</b>	<b>ANEXO 01 ORGANIZACIÓN BASES DE DATOS</b>	
Versión <b>01</b>		
Fecha De última revisión: <b>2023-06-28</b>		

# ORGANIZACIÓN BASES DE DATOS

Código <b>AN-01 PL-01</b>	<b>ANEXO 01 ORGANIZACIÓN BASES DE DATOS</b>	
Versión <b>01</b>		
Fecha De última revisión: <b>2023-06-28</b>		

## **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

Nombre: LABORATORIO AQUA S.A.S.

Dirección: CR 56 72 A 100, ITAGUI, ANTIOQUIA.

Teléfono: 3015510899

## **OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Nombre: YESICA ROJAS

Cargo: DIRECTORA CONTABLE

Correo para la atención: [notificaciones@laboratorioaqua.com](mailto:notificaciones@laboratorioaqua.com)

Con objeto de cumplir con el principio de seguridad consagrado en el artículo 4 literal g) de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, de Protección de Datos, LABORATORIO AQUA S.A.S., el responsable del tratamiento de datos personales, así como sus encargados del tratamiento, deben implementar medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

No se permite el registro de bases de datos personales que no reúnan las condiciones mínimas de seguridad expuestas en el presente informe.

Las medidas de seguridad se clasifican en tres niveles de seguridad según el tipo de datos: público-semiprivado, privado y sensible. Los niveles de seguridad son acumulativos, de forma que las medidas de seguridad para datos sensibles incluyen también las medidas de seguridad para los niveles, privado y público-semiprivado; y las medidas de seguridad para datos privados incluyen, a su vez, las del nivel público-semiprivado. La clasificación de los niveles de seguridad se realiza atendiendo a la tipología de los datos, la finalidad del tratamiento y la actividad del responsable del tratamiento (Tabla I).

**Tabla I. Tipos de datos y el nivel de seguridad**

Tipos de datos	Descripción	Nivel de seguridad
Público	Datos contenidos en documentos públicos, en sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas no sometidas a reserva y los relativos al estado civil de las personas.	Público-semiprivado
Semiprivado	Bases de datos que contengan Información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países (reportes positivos y negativos)	Público-semiprivado
Privado	Números telefónicos y correos electrónicos personales; datos laborales, sobre infracciones administrativas o penales, administrados por administraciones tributarias, entidades financieras y entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, bases de datos sobre solvencia patrimonial o de crédito, bases de datos con información suficiente para evaluar la personalidad del titular, bases de datos de los responsables de operadores que presten servicios de comunicación electrónica.	Privado
Sensible	Datos de salud, ideología, afiliación sindical, creencias, religión, origen racial o étnico, vida sexual, datos recabados sin consentimiento para fines policiales, datos biométricos (huellas, iris, etc.), datos derivados de la violencia de género	Sensible

Las medidas de seguridad también varían según el sistema de tratamiento de la base de datos, que puede ser automatizada, no automatizada o parcialmente automatizada.

La siguiente tabla (Tabla II) indica el nivel de seguridad y el sistema de tratamiento de las bases de datos almacenadas y tratadas por LABORATORIO AQUA S.A.S..

**Tabla II. Bases de datos y nivel de seguridad**

Base de datos	Nivel de seguridad	Sistema de tratamiento	Registros
APRENDIZ	Sensible	Archivo Propio Interno	2
PROCESOS DE SELECCIÓN	Sensible	Archivo Propio Interno	3
ACCIONISTAS	Sensible	Servidor externo a cargo de un tercero	8
EMPLEADOS INACTIVOS	Sensible	Servidor externo a cargo de un tercero	12
CLIENTES PROSPECTO	Privado	Servidor externo a cargo de un tercero	20
CLIENTES	Privado	Servidor externo a cargo de un tercero	45
EMPLEADOS ACTIVOS	Sensible	Archivo Propio Interno Servidor externo a cargo de un tercero	50
VIDEOVIGILANCIA	Sensible	Servidor Propio	110
PROVEEDORES	Sensible	Servidor externo a cargo de un tercero	135
VISITANTES	Privado	Archivo Propio Interno	150

## BASE DE DATOS APRENDIZ

Nombre de la Base de Datos

APRENDIZ

### Información contenida

- 1.1 Maneja datos de personas menores de 18 años
- 1.2 Maneja datos de personas mayores de 18 años
- 2.1 Maneja datos generales de identificación de la persona, familiares, beneficiarios o terceros. Ej: Nombre, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, etc.
- 2.2. Maneja datos específicos de identificación de la persona Ej: firma. nacionalidad, datos de familia, firma electrónica, otros documentos de identificación, lugar, y fecha de nacimiento o muerte, edad, etc.
- 2.3. Maneja datos biométricos de la persona Ej: huella, ADN, iris, geometría facial o corporal, fotografías, videos, fórmula dactiloscópica, voz, etc.
- 3.1. Datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional de las personas. Ej: dirección, teléfono, correo electrónico, etc.
- 3.2. Datos de ubicación personal relacionados con actividad privada de las personas. Ej: domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.
- 4.1. Datos relacionados con la salud de la persona en cuanto a órdenes y relación de pruebas complementarias como laboratorio, imagen, endoscópicas, patológicas, estudios, etc. ESTA SUBCATEGORÍA NO INCLUYE RESULTADOS NI DIAGNÓSTICOS.
- 4.2. Datos relacionados con el estado de salud de la persona, que incluyen resultados de pruebas, laboratorios, estudios, diagnósticos médicos, generales o especializados, psicológicos o psiquiátricos, medicamentos y/o tratamientos médicos o terapéuticos de cualquier tipo, etc.
- 5.2. Datos socioeconómicos como estrato, propiedad de la vivienda, etc.
- 5.6. Datos relacionados con la historia laboral de la persona, experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, anotaciones, llamados de atención, etc.
- 5.7. Datos relacionados con el nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona, etc.
- 5.8. Datos generales relacionados con afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social. Ej: EPS, IPS, ARL, fechas de ingreso/retiro EPS, AFP, etc.
- 6.1. Datos personales de acceso a sistemas de información. Ej: usuarios, IP, claves, perfiles, etc.

### Finalidades

- Capacitación
- Finalidades varias - Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones
- Finalidades varias - Fines históricos, científicos o estadísticos
- Finalidades varias - Gestión de estadísticas internas
- Finalidades varias - Gestión de sanciones, amonestaciones, llamados de atención, exclusiones.
- Finalidades varias - Prestación de servicios de certificación
- Finalidades varias - Procedimientos administrativos
- Finalidades varias - Registro de entrada y salida de documentos
- Finalidades varias - Custodia y gestión de información y bases de datos
- Gestión Técnica y Administrativa - Administración de Sistemas de Información, gestión de claves, administración de usuarios, etc.
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión administrativa
- Recursos humanos - Control de horario
- Recursos humanos - Formación de personal
- Recursos humanos - Gestión de nómina
- Recursos humanos - Gestión de personal
- Recursos humanos - Gestión de trabajo temporal
- Salud

<b>Tipo de Dato</b>	Sensible
<b>Sistema de Tratamiento</b>	Física Archivo Propio Interno
<b>Cantidad de Titulares</b>	2
<b>Origen y procedencia de los Datos</b>	Recolectado del titular
<b>Encargados del Tratamiento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- G.P SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S</li> <li>- GIL SANCHEZ Y ALZATE BLAIR ABOGADOS S.A.S.</li> <li>- SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL S.A</li> <li>- ALMIMA SOLUCIONES TECNOLOGICAS SAS</li> <li>- CEBALLOS ROJAS ALEJANDRA</li> </ul>	
<b>Responsable de Administrar la Base de Datos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jenifer Andrea Urrego Pinzon - Directora de Talento Humano</li> </ul>	
<b>Control de Acceso Físico</b>	Usuarios autorizados. Llave
<b>Control de Acceso Lógico</b>	N/A.
<b>Sistema de Identificación y Autenticación</b>	N/A.
<b>Vigencia de la base de datos</b>	La vigencia de la base de datos obedece a normas legales de conservación, por lo que, una vez vencido este periodo los datos serán eliminados.
<b>Consentimientos</b>	Se cuenta con TODAS las autorizaciones de tratamiento de datos personales y su fuente de recolección es <b>Propia</b>  La autorización es recolectada de forma <b>Física</b> y almacenada de forma <b>Física</b> .

<b>BASE DE DATOS PROCESOS DE SELECCIÓN</b>	
<b>Nombre de la Base de Datos</b>	PROCESOS DE SELECCIÓN
<p><b>Información contenida</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.2 Maneja datos de personas mayores de 18 años</li> <li>- 2.1 Maneja datos generales de identificación de la persona, familiares, beneficiarios o terceros. Ej: Nombre, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, etc.</li> <li>- 2.3. Maneja datos biométricos de la persona Ej: huella, ADN, iris, geometría facial o corporal, fotografías, videos, fórmula dactiloscópica, voz, etc.</li> <li>- 3.1. Datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional de las personas. Ej: dirección, teléfono, correo electrónico, etc.</li> <li>- 3.2. Datos de ubicación personal relacionados con actividad privada de las personas. Ej: domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.</li> <li>- 4.2. Datos relacionados con el estado de salud de la persona, que incluyen resultados de pruebas, laboratorios, estudios, diagnósticos médicos, generales o especializados, psicológicos o psiquiátricos, medicamentos y/o tratamientos médicos o terapéuticos de cualquier tipo, etc.</li> <li>- 5.2. Datos socioeconómicos como estrato, propiedad de la vivienda, etc.</li> <li>- 5.6. Datos relacionados con la historia laboral de la persona, experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, anotaciones, llamados de atención, etc.</li> <li>- 5.7. Datos relacionados con el nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona, etc.</li> </ul>	
<p><b>Finalidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Finalidades varias - Procedimientos administrativos</li> <li>- Finalidades varias - Custodia y gestión de información y bases de datos</li> <li>- Recursos humanos - Promoción y gestión de empleo</li> <li>- Recursos humanos - Promoción y selección de personal</li> </ul>	
<b>Tipo de Dato</b>	Sensible
<b>Sistema de Tratamiento</b>	Física Archivo Propio Interno
<b>Cantidad de Titulares</b>	3
<b>Origen y procedencia de los Datos</b>	Recolectado del titular
<p><b>Encargados del Tratamiento</b></p> <p>- ADECCO SERVICIOS COLOMBIA S A</p>	

<b>Responsable de Administrar la Base de Datos</b> - Jenifer Andrea Urrego Pinzon - Directora de Talento Humano	
<b>Control de Acceso Físico</b>	Usuarios autorizados. Llave
<b>Control de Acceso Lógico</b>	Archivos no públicos; Registro de trazabilidad de actividades, Usuario y contraseña con interactividad (Vigencia 90 y guardar las últimas contraseñas) y calidad (Mínimo caracteres, alfanumérica, caracteres especiales y no espacios en blanco), así como, bloqueo de acceso ( intentos); Cambio de contraseñas (GESTIONADO POR EL ÁREA ENCARGADA).
<b>Sistema de Identificación y Autenticación</b>	N/A.
<b>Vigencia de la base de datos</b>	N/A.
<b>Consentimientos</b>	Se cuenta con TODAS las autorizaciones de tratamiento de datos personales y su fuente de recolección es <b>Propia</b>  La autorización es recolectada de forma <b>Física</b> y almacenada de forma <b>Física</b> .



<b>BASE DE DATOS ACCIONISTAS</b>	
<b>Nombre de la Base de Datos</b>	ACCIONISTAS
<b>Información contenida</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.1 Maneja datos de personas menores de 18 años</li> <li>- 1.2 Maneja datos de personas mayores de 18 años</li> <li>- 2.1 Maneja datos generales de identificación de la persona, familiares, beneficiarios o terceros. Ej: Nombre, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, etc.</li> <li>- 2.2. Maneja datos específicos de identificación de la persona Ej: firma. nacionalidad, datos de familia, firma electrónica, o otros documentos de identificación, lugar, y fecha de nacimiento o muerte, edad, etc.</li> <li>- 2.3. Maneja datos biométricos de la persona Ej: huella, ADN, iris, geometría facial o corporal, fotografías, videos, fórmula dactiloscópica, voz, etc.</li> <li>- 3.1. Datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional de las personas. Ej: dirección, teléfono, correo electrónico, etc.</li> <li>- 3.2. Datos de ubicación personal relacionados con actividad privada de las personas. Ej: domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.</li> <li>- 4.2. Datos relacionados con el estado de salud de la persona, que incluyen resultados de pruebas, laboratorios, estudios, diagnósticos médicos, generales o especializados, psicológicos o psiquiátricos, medicamentos y/o tratamientos médicos o terapéuticos de cualquier tipo, etc.</li> <li>- 4.3. Datos relacionados con la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, religiosas, políticas</li> <li>- 5.1. Datos financieros, crediticios y/o derechos de carácter económico de las personas.</li> <li>- 5.2. Datos socioeconómicos como estrato, propiedad de la vivienda, etc.</li> <li>- 5.3. Datos de información tributaria de la persona</li> <li>- 5.4. Datos patrimoniales de la persona. Ej: bienes muebles e inmuebles, ingresos, egresos, inversiones, etc.</li> <li>- 5.5. Datos relacionados con la actividad económica de la persona</li> <li>- 5.6. Datos relacionados con la historia laboral de la persona, experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, anotaciones, llamados de atención, etc.</li> <li>- 5.7. Datos relacionados con el nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona, etc.</li> <li>- 5.8. Datos generales relacionados con afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social. Ej: EPS, IPS, ARL, fechas de ingreso/retiro EPS, AFP, etc.</li> <li>- 6.1. Datos personales de acceso a sistemas de información. Ej: usuarios, IP, claves, perfiles, etc.</li> </ul>	
<b>Finalidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Finalidades varias - Prestación de servicios de certificación</li> <li>- Finalidades varias - Procedimientos administrativos</li> <li>- Finalidades varias - Registro de acreditación profesional</li> </ul>	
<b>Tipo de Dato</b>	Sensible
<b>Sistema de Tratamiento</b>	Automatizado Servidor externo a cargo de un tercero
<b>Cantidad de Titulares</b>	8

<b>Origen y procedencia de los Datos</b>	Recolectado del titular
<b>Encargados del Tratamiento</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- G.P SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S</li> <li>- GIL SANCHEZ Y ALZATE BLAIR ABOGADOS S.A.S.</li> <li>- SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL S.A</li> <li>- ALMIMA SOLUCIONES TECNOLOGICAS SAS</li> <li>- CEBALLOS ROJAS ALEJANDRA</li> </ul>	
<b>Responsable de Administrar la Base de Datos</b>	
- Yesica Rojas - Directora Contable	
<b>Control de Acceso Físico</b>	N/A.
<b>Control de Acceso Lógico</b>	Archivos no públicos; Registro de trazabilidad de actividades, Usuario y contraseña con interactividad (Vigencia 90 y guardar las últimas contraseñas) y calidad (Mínimo caracteres, alfanumérica, caracteres especiales y no espacios en blanco), así como, bloqueo de acceso ( intentos); Cambio de contraseñas (GESTIONADO POR EL ÁREA ENCARGADA).
<b>Sistema de Identificación y Autenticación</b>	Microsoft Active Directory (Inicio de Sesión Único o Inicio de Sesión Unificado)
<b>Vigencia de la base de datos</b>	La vigencia de la base de datos obedece a normas legales de conservación, por lo que, una vez vencido este periodo los datos serán eliminados.
<b>Consentimientos</b>	Se cuenta con NINGUNA de las autorizaciones de tratamiento de datos personales y su fuente de recolección es <b>Propia</b>  La autorización es recolectada de forma <b>Sistematizada</b> y almacenada de forma <b>Sistematizada</b> .

<b>BASE DE DATOS EMPLEADOS INACTIVOS</b>	
<b>Nombre de la Base de Datos</b>	EMPLEADOS INACTIVOS
<p><b>Información contenida</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.1 Maneja datos de personas menores de 18 años</li> <li>- 1.2 Maneja datos de personas mayores de 18 años</li> <li>- 2.1 Maneja datos generales de identificación de la persona, familiares, beneficiarios o terceros. Ej: Nombre, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, etc.</li> <li>- 2.2. Maneja datos específicos de identificación de la persona Ej: firma. nacionalidad, datos de familia, firma electrónica, o otros documentos de identificación, lugar, y fecha de nacimiento o muerte, edad, etc.</li> <li>- 2.3. Maneja datos biométricos de la persona Ej: huella, ADN, iris, geometría facial o corporal, fotografías, videos, fórmula dactiloscópica, voz, etc.</li> <li>- 3.1. Datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional de las personas. Ej: dirección, teléfono, correo electrónico, etc.</li> <li>- 3.2. Datos de ubicación personal relacionados con actividad privada de las personas. Ej: domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.</li> <li>- 4.1. Datos relacionados con la salud de la persona en cuanto a órdenes y relación de pruebas complementarias como laboratorio, imagen, endoscópicas, patológicas, estudios, etc. ESTA SUBCATEGORÍA NO INCLUYE RESULTADOS NI DIAGNÓSTICOS.</li> <li>- 4.2. Datos relacionados con el estado de salud de la persona, que incluyen resultados de pruebas, laboratorios, estudios, diagnósticos médicos, generales o especializados, psicológicos o psiquiátricos, medicamentos y/o tratamientos médicos o terapéuticos de cualquier tipo, etc.</li> <li>- 5.1. Datos financieros, crediticios y/o derechos de carácter económico de las personas.</li> <li>- 5.2. Datos socioeconómicos como estrato, propiedad de la vivienda, etc.</li> <li>- 5.3. Datos de información tributaria de la persona</li> <li>- 5.4. Datos patrimoniales de la persona. Ej: bienes muebles e inmuebles, ingresos, egresos, inversiones, etc.</li> <li>- 5.5. Datos relacionados con la actividad económica de la persona</li> <li>- 5.6. Datos relacionados con la historia laboral de la persona, experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, anotaciones, llamados de atención, etc.</li> <li>- 5.7. Datos relacionados con el nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona, etc.</li> <li>- 5.8. Datos generales relacionados con afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social. Ej: EPS, IPS, ARL, fechas de ingreso/retiro EPS, AFP, etc.</li> <li>- 6.1. Datos personales de acceso a sistemas de información. Ej: usuarios, IP, claves, perfiles, etc.</li> </ul>	
<p><b>Finalidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Finalidades varias - Fines históricos, científicos o estadísticos</li> <li>- Finalidades varias - Gestión de estadísticas internas</li> <li>- Finalidades varias - Prestación de servicios de certificación</li> <li>- Finalidades varias - Procedimientos administrativos</li> <li>- Finalidades varias - Registro de entrada y salida de documentos</li> <li>- Finalidades varias - Custodia y gestión de información y bases de datos</li> <li>- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión administrativa</li> <li>- Información de Empleados</li> <li>- Recursos humanos - Prestaciones sociales</li> <li>- Servicios de salud - Historial Clínico</li> </ul>	
<b>Tipo de Dato</b>	Sensible

<b>Sistema de Tratamiento</b>	Automatizado Servidor externo a cargo de un tercero
<b>Cantidad de Titulares</b>	12
<b>Origen y procedencia de los Datos</b>	Recolectado del titular
<b>Encargados del Tratamiento</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- G.P SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S</li> <li>- GIL SANCHEZ Y ALZATE BLAIR ABOGADOS S.A.S.</li> <li>- SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL S.A</li> <li>- ALMIMA SOLUCIONES TECNOLOGICAS SAS</li> <li>- CEBALLOS ROJAS ALEJANDRA</li> </ul>	
<b>Responsable de Administrar la Base de Datos</b>  - Jenifer Andrea Urrego Pinzon - Directora de Talento Humano	
<b>Control de Acceso Físico</b>	N/A.
<b>Control de Acceso Lógico</b>	Archivos no públicos; Registro de trazabilidad de actividades, Usuario y contraseña con interactividad (Vigencia 90 y guardar las últimas contraseñas) y calidad (Mínimo caracteres, alfanumérica, caracteres especiales y no espacios en blanco), así como, bloqueo de acceso ( intentos); Cambio de contraseñas (GESTIONADO POR EL ÁREA ENCARGADA).
<b>Sistema de Identificación y Autenticación</b>	Microsoft Active Directory (Inicio de Sesión Único o Inicio de Sesión Unificado)
<b>Vigencia de la base de datos</b>	La vigencia de la base de datos obedece a normas legales de conservación, por lo que, una vez vencido este periodo los datos serán eliminados.
<b>Consentimientos</b>	Se cuenta con TODAS las autorizaciones de tratamiento de datos personales y su fuente de recolección es <b>Propia</b>  La autorización es recolectada de forma <b>Física</b> y almacenada de forma <b>Física</b> .

<b>BASE DE DATOS CLIENTES PROSPECTO</b>	
<b>Nombre de la Base de Datos</b>	CLIENTES PROSPECTO
<b>Información contenida</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.2 Maneja datos de personas mayores de 18 años</li> <li>- 2.1 Maneja datos generales de identificación de la persona, familiares, beneficiarios o terceros. Ej: Nombre, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, etc.</li> <li>- 3.1. Datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional de las personas. Ej: dirección, teléfono, correo electrónico, etc.</li> <li>- 3.2. Datos de ubicación personal relacionados con actividad privada de las personas. Ej: domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.</li> <li>- 5.1. Datos financieros, crediticios y/o derechos de carácter económico de las personas.</li> </ul>	
<b>Finalidades</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Finalidades varias - Fidelización de clientes</li> <li>- Finalidades varias - Fines históricos, científicos o estadísticos</li> <li>- Finalidades varias - Gestión de estadísticas internas</li> <li>- Finalidades varias - Procedimientos administrativos</li> <li>- Gestión Técnica y Administrativa – Envío de comunicaciones</li> <li>- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de clientes</li> <li>- Gestión contable, fiscal y administrativa - Verificación de datos y referencias</li> <li>- Marketing</li> <li>- Publicidad y prospección comercial - Análisis de perfiles</li> <li>- Publicidad y prospección comercial - Prospección comercial</li> <li>- Publicidad y prospección comercial - Segmentación de mercados</li> <li>- Publicidad y prospección comercial - Publicidad propia</li> </ul>	
<b>Tipo de Dato</b>	Privado
<b>Sistema de Tratamiento</b>	Automatizado Servidor externo a cargo de un tercero
<b>Cantidad de Titulares</b>	20
<b>Origen y procedencia de los Datos</b>	Recolectado del titular
<b>Encargados del Tratamiento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CUAC SAS</li> <li>- G.P SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S</li> <li>- GIL SANCHEZ Y ALZATE BLAIR ABOGADOS S.A.S.</li> <li>- SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL S.A</li> </ul>	

- ALMIMA SOLUCIONES TECNOLOGICAS SAS - CEBALLOS ROJAS ALEJANDRA	
<b>Responsable de Administrar la Base de Datos</b>  - Janneth Montoya / Yesica Rojas - Aux. Operativa y Comercial / Directora Contable	
<b>Control de Acceso Físico</b>	N/A.
<b>Control de Acceso Lógico</b>	Archivos no públicos; Registro de trazabilidad de actividades, Usuario y contraseña con interactividad (Vigencia 90 y guardar las últimas contraseñas) y calidad (Mínimo caracteres, alfanumérica, caracteres especiales y no espacios en blanco), así como, bloqueo de acceso ( intentos); Cambio de contraseñas (GESTIONADO POR EL ÁREA ENCARGADA).
<b>Sistema de Identificación y Autenticación</b>	Microsoft Active Directory (Inicio de Sesión Único o Inicio de Sesión Unificado)
<b>Vigencia de la base de datos</b>	La vigencia de la base de datos obedece a normas legales de conservación, por lo que, una vez vencido este periodo los datos serán eliminados.
<b>Consentimientos</b>	<p>Se cuenta con NINGUNA de las autorizaciones de tratamiento de datos personales y su fuente de recolección es <b>Propia</b></p> <p>La autorización es recolectada de forma <b>Sistematizada</b> y almacenada de forma <b>Sistematizada</b>.</p>

**BASE DE DATOS CLIENTES**

**Nombre de la Base de Datos**

CLIENTES

**Información contenida**

- 1.2 Maneja datos de personas mayores de 18 años
- 2.1 Maneja datos generales de identificación de la persona, familiares, beneficiarios o terceros. Ej: Nombre, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, etc.
- 3.1. Datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional de las personas. Ej: dirección, teléfono, correo electrónico, etc.
- 3.2. Datos de ubicación personal relacionados con actividad privada de las personas. Ej: domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.
- 5.1. Datos financieros, crediticios y/o derechos de carácter económico de las personas.
- 5.3. Datos de información tributaria de la persona
- 5.4. Datos patrimoniales de la persona. Ej: bienes muebles e inmuebles, ingresos, egresos, inversiones, etc.
- 5.5. Datos relacionados con la actividad económica de la persona
- 5.8. Datos generales relacionados con afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social. Ej: EPS, IPS, ARL, fechas de ingreso/retiro EPS, AFP, etc.

**Finalidades**

- Finalidades varias - Atención al ciudadano/cliente (Gestión PQR)/Recepción y gestión de requerimientos internos o externos sobre productos o servicios
- Finalidades varias - Fidelización de clientes
- Finalidades varias - Fines históricos, científicos o estadísticos
- Finalidades varias - Gestión de estadísticas internas
- Finalidades varias - Prestación de servicios de certificación
- Finalidades varias - Procedimientos administrativos
- Finalidades varias - Registro de entrada y salida de documentos
- Finalidades varias - Transporte de mercancía a nivel nacional
- Finalidades varias – Campañas de Actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales.
- Financiera
- Gestión Técnica y Administrativa - Desarrollo Operativo
- Gestión Técnica y Administrativa – Envío de comunicaciones
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión administrativa
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de clientes
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de cobros y pagos
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de facturación
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión económica y contable
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Históricos de relaciones comerciales
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Verificación de datos y referencias
- Marketing
- Publicidad y prospección comercial - Prospección comercial
- Publicidad y prospección comercial - Segmentación de mercados
- Publicidad y prospección comercial - Publicidad propia
- Publicidad y prospección comercial - Venta a distancia
- Publicidad y prospección comercial – Ofrecimiento productos y servicios

<b>Tipo de Dato</b>	Privado
<b>Sistema de Tratamiento</b>	Automatizado Servidor externo a cargo de un tercero
<b>Cantidad de Titulares</b>	45
<b>Origen y procedencia de los Datos</b>	Recolectado del titular
<b>Encargados del Tratamiento</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- G.P SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S</li> <li>- GIL SANCHEZ Y ALZATE BLAIR ABOGADOS S.A.S.</li> <li>- SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL S.A</li> <li>- ALMIMA SOLUCIONES TECNOLOGICAS SAS</li> <li>- CEBALLOS ROJAS ALEJANDRA</li> </ul>	
<b>Responsable de Administrar la Base de Datos</b>	
- Janneth Montoya / Yesica Rojas - Aux. Operativa y Comercial / Directora Contable	
<b>Control de Acceso Físico</b>	N/A.
<b>Control de Acceso Lógico</b>	Archivos no públicos; Registro de trazabilidad de actividades, Usuario y contraseña con interactividad (Vigencia 90 y guardar las últimas contraseñas) y calidad (Mínimo caracteres, alfanumérica, caracteres especiales y no espacios en blanco), así como, bloqueo de acceso ( intentos); Cambio de contraseñas (GESTIONADO POR EL ÁREA ENCARGADA).
<b>Sistema de Identificación y Autenticación</b>	Microsoft Active Directory (Inicio de Sesión Único o Inicio de Sesión Unificado)
<b>Vigencia de la base de datos</b>	La vigencia de la base de datos obedece a normas legales de conservación, por lo que, una vez vencido este periodo los datos serán eliminados.
<b>Consentimientos</b>	Se cuenta con TODAS las autorizaciones de tratamiento de datos personales y su fuente de recolección es <b>Propia</b>  La autorización es recolectada de forma <b>Sistematizada</b> y almacenada de forma <b>Sistematizada</b> .



**BASE DE DATOS EMPLEADOS ACTIVOS**

<b>Nombre de la Base de Datos</b>	EMPLEADOS ACTIVOS
-----------------------------------	-------------------

**Información contenida**

- 1.1 Maneja datos de personas menores de 18 años
- 1.2 Maneja datos de personas mayores de 18 años
- 2.1 Maneja datos generales de identificación de la persona, familiares, beneficiarios o terceros. Ej: Nombre, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, etc.
- 2.2. Maneja datos específicos de identificación de la persona Ej: firma. nacionalidad, datos de familia, firma electrónica, otros documentos de identificación, lugar, y fecha de nacimiento o muerte, edad, etc.
- 2.3. Maneja datos biométricos de la persona Ej: huella, ADN, iris, geometría facial o corporal, fotografías, videos, fórmula dactiloscópica, voz, etc.
- 3.1. Datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional de las personas. Ej: dirección, teléfono, correo electrónico, etc.
- 3.2. Datos de ubicación personal relacionados con actividad privada de las personas. Ej: domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.
- 4.1. Datos relacionados con la salud de la persona en cuanto a órdenes y relación de pruebas complementarias como laboratorio, imagen, endoscópicas, patológicas, estudios, etc. ESTA SUBCATEGORÍA NO INCLUYE RESULTADOS NI DIAGNÓSTICOS.
- 4.2. Datos relacionados con el estado de salud de la persona, que incluyen resultados de pruebas, laboratorios, estudios, diagnósticos médicos, generales o especializados, psicológicos o psiquiátricos, medicamentos y/o tratamientos médicos o terapéuticos de cualquier tipo, etc.
- 5.1. Datos financieros, crediticios y/o derechos de carácter económico de las personas.
- 5.2. Datos socioeconómicos como estrato, propiedad de la vivienda, etc.
- 5.3. Datos de información tributaria de la persona
- 5.4. Datos patrimoniales de la persona. Ej: bienes muebles e inmuebles, ingresos, egresos, inversiones, etc.
- 5.5. Datos relacionados con la actividad económica de la persona
- 5.6. Datos relacionados con la historia laboral de la persona, experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, anotaciones, llamados de atención, etc.
- 5.7. Datos relacionados con el nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona, etc.
- 5.8. Datos generales relacionados con afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social. Ej: EPS, IPS, ARL, fechas de ingreso/retiro EPS, AFP, etc.
- 6.1. Datos personales de acceso a sistemas de información. Ej: usuarios, IP, claves, perfiles, etc.

**Finalidades**

- Capacitación
- Finalidades varias - Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones
- Finalidades varias - Fines históricos, científicos o estadísticos
- Finalidades varias - Gestión de estadísticas internas
- Finalidades varias - Gestión de sanciones, amonestaciones, llamados de atención, exclusiones.
- Finalidades varias - Prestación de servicios de certificación
- Finalidades varias - Procedimientos administrativos
- Finalidades varias - Registro de entrada y salida de documentos
- Finalidades varias – Campañas de Actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales.
- Finalidades varias - Custodia y gestión de información y bases de datos
- Finalidades varias - Transporte de pasajeros - Reservas y emisión de tiquetes de transporte.
- Financiera
- Gestión Técnica y Administrativa - Administración de Sistemas de Información
- Gestión Técnica y Administrativa - Administración de Sistemas de Información, gestión de claves, administración de usuarios, etc.
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión administrativa

- Información de Empleados
- Justicia - Prestación social
- Justicia - Procedimientos judiciales
- Recursos humanos - Control de horario
- Recursos humanos - Formación de personal
- Recursos humanos - Gestión de nómina
- Recursos humanos - Gestión de personal
- Recursos humanos - Gestión de trabajo temporal
- Recursos humanos - Prestaciones sociales
- Recursos humanos - Prevención de riesgos laborales
- Recursos humanos - Promoción y gestión de empleo
- Salud
- Servicios de salud - Historial Clínico
- Servicios de salud - Programas de promoción y prevención
- Servicios de salud - Registro de citas médicas u odontológicas
- Servicios de salud - Gestión autorizaciones servicios de salud

<b>Tipo de Dato</b>	Sensible
<b>Sistema de Tratamiento</b>	Física Archivo Propio Interno  Automatizado Servidor externo a cargo de un tercero
<b>Cantidad de Titulares</b>	50
<b>Origen y procedencia de los Datos</b>	Recolectado del titular
<b>Encargados del Tratamiento</b>  - PROTECDATA COLOMBIA - CUAC SAS - G.P SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S - GIL SANCHEZ Y ALZATE BLAIR ABOGADOS S.A.S. - SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL S.A - CONSULTORES EN GESTION HUMANA EMPATOA S - ALMIMA SOLUCIONES TECNOLOGICAS SAS - LABORATORIO CLINICO COLMEDICOS IPS SAS - DUQUE QUICENO MAURICIO - CEBALLOS ROJAS ALEJANDRA	
<b>Responsable de Administrar la Base de Datos</b>  - Jenifer Andrea Urrego Pinzon - Directora de Talento Humano	

<b>Control de Acceso Físico</b>	Usuarios autorizados. Llave
<b>Control de Acceso Lógico</b>	Archivos no públicos; Registro de trazabilidad de actividades, Usuario y contraseña con interactividad (Vigencia 90 y guardar las últimas contraseñas) y calidad (Mínimo caracteres, alfanumérica, caracteres especiales y no espacios en blanco), así como, bloqueo de acceso ( intentos); Cambio de contraseñas (GESTIONADO POR EL ÁREA ENCARGADA).
<b>Sistema de Identificación y Autenticación</b>	Microsoft Active Directory (Inicio de Sesión Único o Inicio de Sesión Unificado)
<b>Vigencia de la base de datos</b>	La vigencia de la base de datos obedece a normas legales de conservación, por lo que, una vez vencido este periodo los datos serán eliminados.
<b>Consentimientos</b>	Se cuenta con TODAS las autorizaciones de tratamiento de datos personales y su fuente de recolección es <b>Propia</b>  La autorización es recolectada de forma <b>Física</b> y almacenada de forma <b>Física</b> .

<b>BASE DE DATOS VIDEOVIGILANCIA</b>	
<b>Nombre de la Base de Datos</b>	VIDEOVIGILANCIA
<b>Información contenida</b> - 1.2 Maneja datos de personas mayores de 18 años - 2.3. Maneja datos biométricos de la persona Ej: huella, ADN, iris, geometría facial o corporal, fotografías, videos, fórmula dactiloscópica, voz, etc.	
<b>Finalidades</b> - Seguridad - Seguridad - Seguridad - Seguridad y control de acceso a edificios	
<b>Tipo de Dato</b>	Sensible
<b>Sistema de Tratamiento</b>	Automatizado Servidor Propio
<b>Cantidad de Titulares</b>	110
<b>Origen y procedencia de los Datos</b>	Recolectado del titular
<b>Encargados del Tratamiento</b> - PROSEGUR VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA LTDA	
<b>Responsable de Administrar la Base de Datos</b> - Alvaro Suarez - Gerente Administrativo y Financiero	
<b>Control de Acceso Físico</b>	Usuarios autorizados. Llave
<b>Control de Acceso Lógico</b>	Archivos no públicos; Registro de trazabilidad de actividades, Usuario y contraseña con interactividad (Vigencia 90 y guardar las últimas contraseñas) y calidad (Mínimo caracteres, alfanumérica, caracteres especiales y no espacios en blanco), así como, bloqueo de acceso ( intentos); Cambio de contraseñas (GESTIONADO POR EL ÁREA ENCARGADA).

<b>Sistema de Identificación y Autenticación</b>	Microsoft Active Directory (Inicio de Sesión Único o Inicio de Sesión Unificado)
<b>Vigencia de la base de datos</b>	La vigencia de la base de datos obedece a normas legales de conservación, por lo que, una vez vencido este periodo los datos serán eliminados.
<b>Consentimientos</b>	<p>Se cuenta con NINGUNA de las autorizaciones de tratamiento de datos personales y su fuente de recolección es <b>Propia</b></p> <p>La autorización es recolectada de forma <b>Sistematizada</b> y almacenada de forma <b>Sistematizada</b>.</p>

<b>BASE DE DATOS PROVEEDORES</b>	
<b>Nombre de la Base de Datos</b>	PROVEEDORES
<p><b>Información contenida</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.1 Maneja datos de personas menores de 18 años</li> <li>- 1.2 Maneja datos de personas mayores de 18 años</li> <li>- 2.1 Maneja datos generales de identificación de la persona, familiares, beneficiarios o terceros. Ej: Nombre, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, etc.</li> <li>- 2.2. Maneja datos específicos de identificación de la persona Ej: firma. nacionalidad, datos de familia, firma electrónica, o otros documentos de identificación, lugar, y fecha de nacimiento o muerte, edad, etc.</li> <li>- 2.3. Maneja datos biométricos de la persona Ej: huella, ADN, iris, geometría facial o corporal, fotografías, videos, fórmula dactiloscópica, voz, etc.</li> <li>- 3.1. Datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional de las personas. Ej: dirección, teléfono, correo electrónico, etc.</li> <li>- 3.2. Datos de ubicación personal relacionados con actividad privada de las personas. Ej: domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.</li> <li>- 5.1. Datos financieros, crediticios y/o derechos de carácter económico de las personas.</li> <li>- 5.3. Datos de información tributaria de la persona</li> <li>- 5.4. Datos patrimoniales de la persona. Ej: bienes muebles e inmuebles, ingresos, egresos, inversiones, etc.</li> <li>- 5.5. Datos relacionados con la actividad económica de la persona</li> <li>- 5.8. Datos generales relacionados con afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social. Ej: EPS, IPS, ARL, fechas de ingreso/retiro EPS, AFP, etc.</li> </ul>	
<p><b>Finalidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Finalidades varias - Atención al ciudadano/cliente (Gestión PQR)/Recepción y gestión de requerimientos internos o externos sobre productos o servicios</li> <li>- Finalidades varias - Fines históricos, científicos o estadísticos</li> <li>- Finalidades varias - Gestión de estadísticas internas</li> <li>- Finalidades varias - Prestación de servicios de certificación</li> <li>- Finalidades varias - Procedimientos administrativos</li> <li>- Finalidades varias - Registro de entrada y salida de documentos</li> <li>- Finalidades varias - Transporte de mercancía a nivel nacional</li> <li>- Finalidades varias – Campañas de Actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales.</li> <li>- Financiera</li> <li>- Gestión Técnica y Administrativa - Desarrollo Operativo</li> <li>- Gestión Técnica y Administrativa – Envío de comunicaciones</li> <li>- Gestión contable, fiscal y administrativa - Control de Inventarios</li> <li>- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión administrativa</li> <li>- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de cobros y pagos</li> <li>- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de facturación</li> <li>- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de proveedores y contratistas</li> <li>- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión económica y contable</li> <li>- Gestión contable, fiscal y administrativa - Históricos de relaciones comerciales</li> <li>- Gestión contable, fiscal y administrativa - Verificación de datos y referencias</li> </ul>	
<b>Tipo de Dato</b>	Sensible

<b>Sistema de Tratamiento</b>	Automatizado Servidor externo a cargo de un tercero
<b>Cantidad de Titulares</b>	135
<b>Origen y procedencia de los Datos</b>	Recolectado del titular
<b>Encargados del Tratamiento</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- PROTECDATA COLOMBIA</li> <li>- G.P SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S</li> <li>- GIL SANCHEZ Y ALZATE BLAIR ABOGADOS S.A.S.</li> <li>- SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL S.A</li> <li>- ALMIMA SOLUCIONES TECNOLOGICAS SAS</li> <li>- CEBALLOS ROJAS ALEJANDRA</li> </ul>	
<b>Responsable de Administrar la Base de Datos</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Yesica Rojas - Directora Contable</li> </ul>	
<b>Control de Acceso Físico</b>	Usuarios autorizados. Llave
<b>Control de Acceso Lógico</b>	Archivos no públicos; Registro de trazabilidad de actividades, Usuario y contraseña con interactividad (Vigencia 90 y guardar las últimas contraseñas) y calidad (Mínimo caracteres, alfanumérica, caracteres especiales y no espacios en blanco), así como, bloqueo de acceso ( intentos); Cambio de contraseñas (GESTIONADO POR EL ÁREA ENCARGADA).
<b>Sistema de Identificación y Autenticación</b>	Microsoft Active Directory (Inicio de Sesión Único o Inicio de Sesión Unificado)
<b>Vigencia de la base de datos</b>	La vigencia de la base de datos obedece a normas legales de conservación, por lo que, una vez vencido este periodo los datos serán eliminados.
<b>Consentimientos</b>	Se cuenta con TODAS las autorizaciones de tratamiento de datos personales y su fuente de recolección es <b>Propia</b>  La autorización es recolectada de forma <b>Sistematizada</b> y almacenada de forma <b>Sistematizada</b> .

<b>BASE DE DATOS VISITANTES</b>	
<b>Nombre de la Base de Datos</b>	VISITANTES
<b>Información contenida</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.2 Maneja datos de personas mayores de 18 años</li> <li>- 2.1 Maneja datos generales de identificación de la persona, familiares, beneficiarios o terceros. Ej: Nombre, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, etc.</li> <li>- 5.8. Datos generales relacionados con afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social. Ej: EPS, IPS, ARL, fechas de ingreso/retiro EPS, AFP, etc.</li> </ul>	
<b>Finalidades</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Finalidades varias - Fines históricos, científicos o estadísticos</li> <li>- Finalidades varias - Procedimientos administrativos</li> <li>- Finalidades varias - Relaciones comerciales - Registro de Asistencia a eventos o recepciones sociales y/o administrativos</li> </ul>	
<b>Tipo de Dato</b>	Privado
<b>Sistema de Tratamiento</b>	Física Archivo Propio Interno
<b>Cantidad de Titulares</b>	150
<b>Origen y procedencia de los Datos</b>	Recolectado del titular
<b>Encargados del Tratamiento</b>	
<b>Responsable de Administrar la Base de Datos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Daniela Alejandra Londoño - analista de Seguridad y Salud en el Trabajo</li> </ul>	
<b>Control de Acceso Físico</b>	Usuarios autorizados. Llave
<b>Control de Acceso Lógico</b>	N/A.



<b>Sistema de Identificación y Autenticación</b>	N/A.
<b>Vigencia de la base de datos</b>	La vigencia de la base de datos obedece a normas legales de conservación, por lo que, una vez vencido este periodo los datos serán eliminados.
<b>Consentimientos</b>	<p>Se cuenta con TODAS las autorizaciones de tratamiento de datos personales y su fuente de recolección es <b>Propia</b></p> <p>La autorización es recolectada de forma <b>Física</b> y almacenada de forma <b>Física</b>.</p>

Código <b>AN-01 PL-01</b>	<b>ANEXO 01 ORGANIZACIÓN BASES DE DATOS</b>	LABORATORIO <b>AΘUΛ</b> EXPRESIÓN DE VIDA
Versión <b>01</b>		
Fecha De última revisión: <b>2023-06-28</b>		

## ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO			
<b>Elaborado por:</b>	PROTECDATA COLOMBIA	<b>Aprobado por:</b>	Yesica Rojas Seña
		<b>Cargo</b>	Directora contable
<b>Fecha:</b>	2023-06-28	<b>Fecha:</b>	20-09-2023

## HISTÓRICO DE DOCUMENTOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
2023-06-28	01	Actualización Jurídica y Técnica del documento.