Reglamento
de Prestación del Servicio

Cartagena, junio 2022

Seres Consulting
SOLUCIONES TRANSFORMADORAS

Tabla de Contenido

0. INTRODUCCIÓN 3
1. DESCRIPCIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA 3
2. SERVICIOS QUE PRESTARÁ SERES CONSULTING SAS 3
   a. Servicios básicos de Gestión y Colocación de Empleo 3
   b. Otros Servicios de Gestión y Colocación de Empleo 15
3. PUNTOS DE ATENCIÓN FÍSICO 16
4. PUNTOS DE ATENCIÓN VIRTUAL 16
5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES INSCRITOS 17
6. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES Y DEMANDANTES DE EMPLEO 17
7. OBLIGACIONES, PRINCIPIOS Y PROHIBICIONES DE SERES CONSULTING S.A.S 18
8. ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS- PQRSD 19
9. MARCO LEGAL 19
10. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN 20

0. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Prestación del Servicio de Gestión y Colocación de Empleo busca dar cumplimiento a lo establecido por el Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1823 de 2020 (por el cual se modifica el primero). En Su diseño, se buscó que el mismo sea de fácil comprensión para los usuarios, toda vez que se constituirá en su guía para la utilización de nuestros servicios. Es importante señalar que este Reglamento se encuentra en sintonía con el Proyecto de Viabilidad.

1. DESCRIPCIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA

Seres Consulting SAS, identificada con NIT. 806008413-8 es una entidad de naturaleza privada, con ánimo de lucro, constituida con carácter de comercial simplificada mediante documento privado e inscrita en la cámara de comercio de Cartagena el 26 de julio del año 2000 bajo el número de matrícula 09-152167-12. Tiene domicilio principal en la ciudad de Cartagena en Bocagrande, Cra 2 no. 9-145 edificio Nautilus of. 401.

De acuerdo con lo anterior, Seres Consulting SAS es una agencia privada lucrativa de gestión y colocación de empleo, que tiene entre sus objetivos la prestación de servicios de colocación, percibiendo una utilidad.

a. Tipo de Prestador

Seres Consulting S.A.S prestará los servicios como agencia privada lucrativa de gestión y colocación de empleo a oferentes (buscadores de empleo o candidatos) y demandantes (empleadores potenciales), siempre desde un enfoque de equidad y transparencia.

2. SERVICIOS QUE PRESTARÁ SERES CONSULTING SAS

Los servicios que prestará Seres Consulting S.A.S a los oferentes de trabajo (buscadores de empleo o candidatos) y a los demandantes de empleo (empleadores potenciales), de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1823 de 2020, son:

a. Servicios básicos de Gestión y Colocación de Empleo

De conformidad con lo dispuesto en el decreto 1072 de 2015 y decreto 1823 de 2020 (que modificó el 1072 parcialmente), los servicios básicos de gestión y colocación son los destinados a vincular oferta y demanda del empleo, y son:

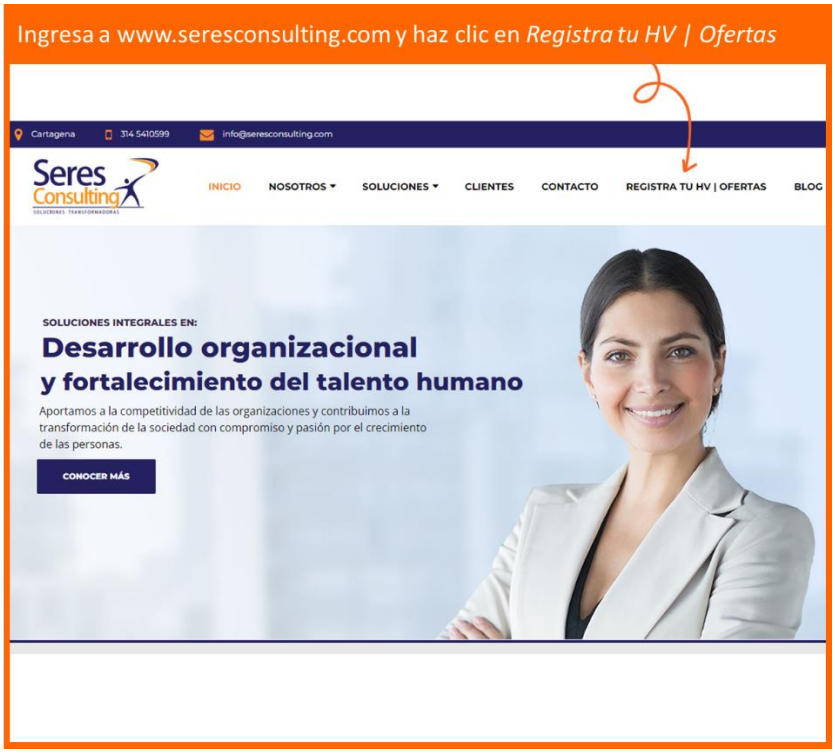
a) Registro de oferentes (o buscadores), potenciales empleadores y vacantes;
b) Orientación ocupacional a oferentes y demandantes;
c) Preselección, y
d) Remisión.

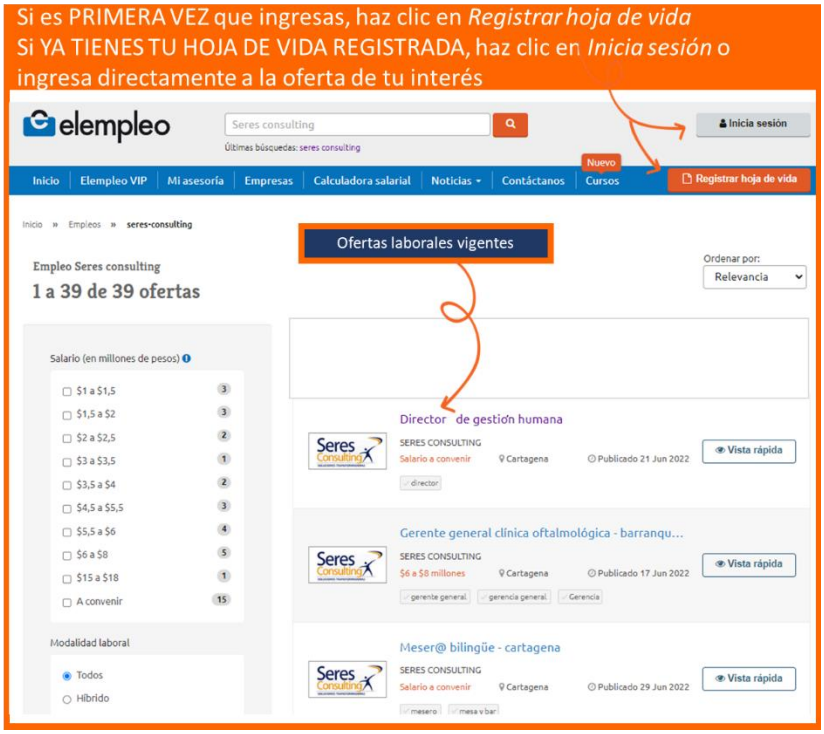
Se detallan a continuación, y serán prestados siempre de forma gratuita para el oferente (o buscador):

SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	
Puntos de Atención: Virtual (www.seresconsultng.com) | Presencial: Punto de Servicio (Bocagrande Ed. Nautilus oficina 401)	Rango Tarifario

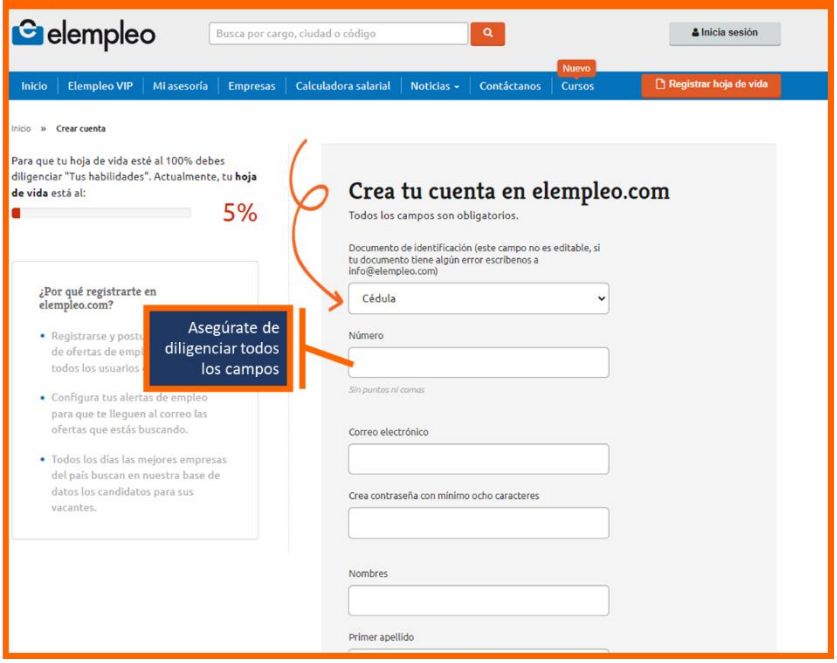
Registro de Oferentes (o buscadores): Forma de Prestación: Virtual Descripción: Es la inscripción de hojas de vida de manera virtual en el Sistema Informático autorizado a Seres Consulting SAS. En cumplimiento de la Resolución 295 de 2017 del Ministerio de Trabajo, el contenido de la hoja de vida incluye: Datos Personales 1. Fecha de Nacimiento 2. País de nacimiento 3. Departamento de nacimiento 4. Municipio de nacimiento 5. Sexo 6. País de residencia 7. Departamento de residencia 8. Municipio de residencia Formación Académica 9. Nivel Educativo 10. Título Formación Académica 11. Fecha de Finalización Formación Académica 12. País 13. Profesión Experiencia Laboral 14. Perfil 15. Nombre del cargo 16. Ocupación 17. País 18. Departamento 19. Municipio 20. Fecha de inicio de la experiencia 21. Fecha de finalización de la experiencia 22. Total tiempo de experiencia laboral Condiciones de la oferta de mano de obra 23. Aspiración salarial Procedimiento: Los pasos para el registro de la hoja de vida son: o Registre su hoja de vida y postúlese a nuestros procesos de selección en www.seresconsulting.com, enlace “Registra tu HV / Ofertas”. Para información más detallada, a continuación el paso-a-paso: Los pasos para el registro de la hoja de vida son:	Gratuito

- Registre su hoja de vida y postúlese a nuestros procesos de selección en www.seresconsulting.com, enlace "Registra tu HV / Ofertas". Para información más detallada, a continuación el paso-a-paso:



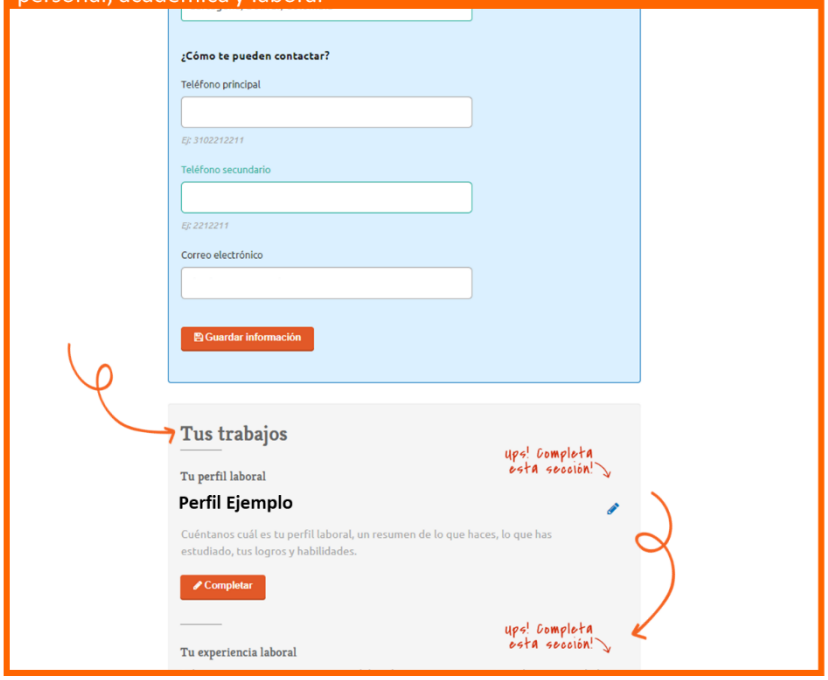


Crea tu cuenta, diligenciando datos básicos de contacto, estudios y experiencia laboral.

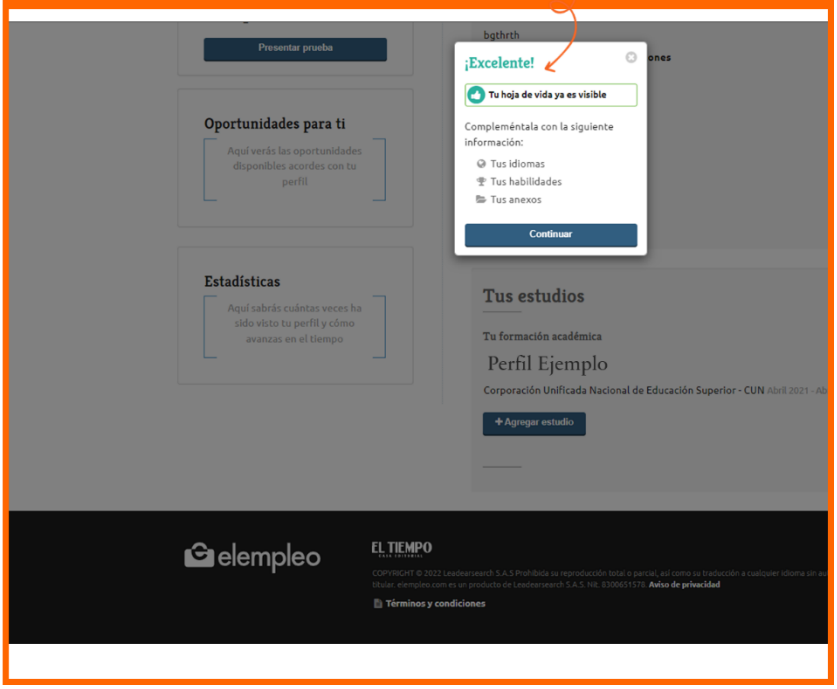


Confirma que tu perfil fue creado, y completa la información de tu HV

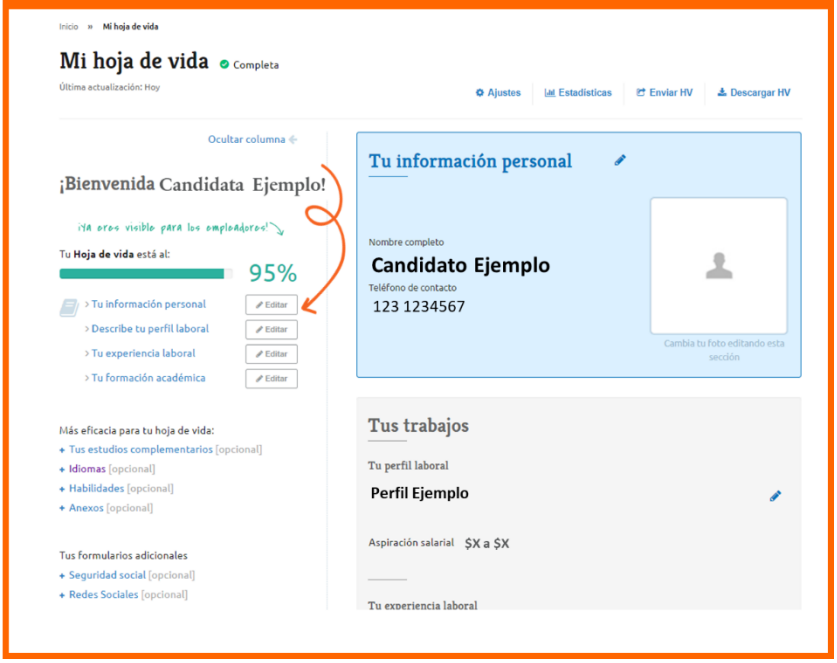
Asegúrate de diligenciar todos los campos correspondientes a la información personal, académica y laboral



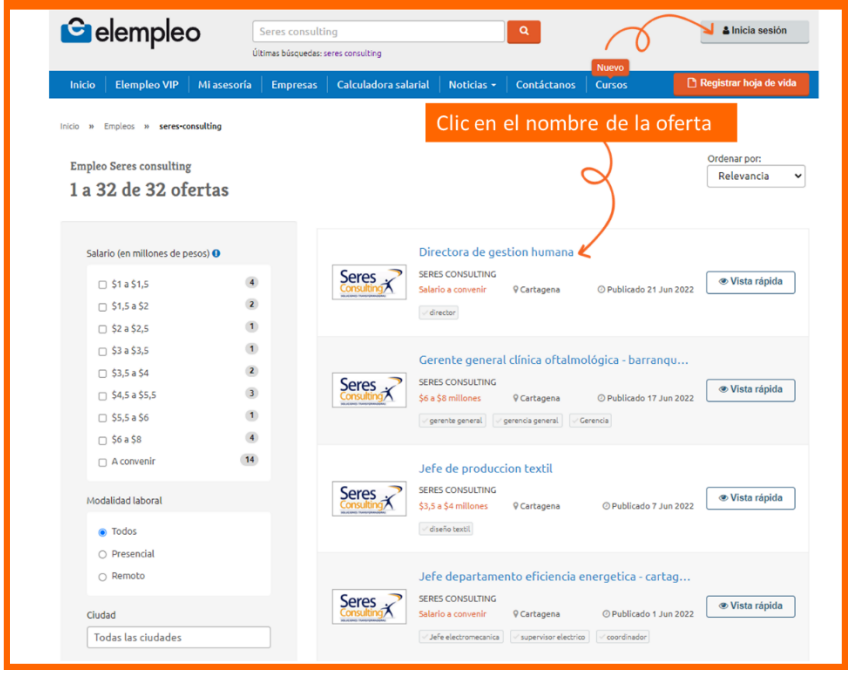
¡Listo! Asegúrate de llegar hasta la confirmación.



Así se verá tu hoja de vida. Revisa que toda la información es correcta. Puedes editarla en cualquier momento.



Para conocer / postularte a nuestras vacantes, ingresa a www.seresconsulting.com e inicia sesión, o ingresa directamente a la oferta que te interesa.



<table>
<tr><td>
</td><td></td></tr>
<tr><td>Registro de potenciales empleadores:

Forma de Prestación: Virtual

Descripción:
Es la inscripción de la información básica de los empleadores de forma virtual o presencial en el Sistema Informático autorizado al prestador.

Procedimiento:
1. Cuando un potencial empleador desea contratar los servicios de Seres Consulting por primera vez, o desee actualizar sus datos, debe enviar un correo electrónico a info@seresconsulting.com indicando el servicio que desea contratar.
2. A vuelta de correo se le solicitan a la empresa los siguientes documentos:
a. RUT
b. Cámara de Comercio
c. Cédula del Representante Legal
d. Datos de contacto
e. Número de empleados directos
f. Número de empleados subcontratados
3. Seres Consulting realiza la verificación en centrales de riesgo (policía, procuraduría y contraloría) de la cédula del representante legal.
4. Estado todo en orden, un consultor de Seres Consulting se pone en contacto con el potencial empleador para dar inicio al servicio que desee contratar.</td><td>Gratuito</td></tr>
<tr><td>Registro de Vacantes (Ofertas laborales):

Forma de Prestación: Virtual y/o presencial

Descripción:</td><td>Este servicio tiene un costo de entre 2 y 10 salarios mínimos legales para el potencial</td></tr>
</table>

Es la inscripción de las vacantes realizadas por el demandante en forma virtual o presencial. Para el desarrollo de este servicio, se toma como marco de referencia la Resolución 2605 de 2014 y la Resolución 129 de 2015 en las cuales se establecen los lineamientos sobre registro, publicación y todo lo correspondiente al manejo de vacantes, o por la norma que se encuentre vigente.

Procedimiento:

1. Una vez el potencial empleador confirma su deseo de iniciar un servicio de búsqueda de talento humano para llenar una vacante, y se ha completado el proceso de registro del mismo, un consultor de Seres Consulting coordina una cita con él (puede ser presencial o virtual), en la que diligencia la siguiente información:

Título de la vacante	Corresponde a una breve denominación del puesto de trabajo que se desea suplir
Descripción de la vacante	Es la información detallada del perfil de la vacante que se desea suplir. Incluye, entre otros aspectos, las funciones generales, las habilidades, conocimientos y destrezas requeridas
Tiempo de experiencia relacionada	Corresponde al número mínimo de meses y/o años que se requiere de experiencia, en las funciones definidas en la vacante
Cantidad de vacantes	Corresponde al número de puestos de trabajo que se desea suplir
Cargo	Corresponde a la función, ocupación u oficio a desempeñar en el lugar de trabajo
Tipo de documento del empleador	Contiene alguna de las siguientes tres opciones: 1. NIT; 2. Cédula de Ciudadanía. 3. Cédula de Extranjería
Número de identificación del empleador	Es el número único que identifica al empleador, de acuerdo con el tipo de documento señalado
Razón social	Es el nombre de la persona natural, o la persona jurídica que aparece como tal en el documento público o privado de constitución o en los documentos posteriores que la reforman
Fecha de publicación	Fecha a partir de la cual se publica la vacante
Fecha de vencimiento	Corresponde a la terminación de la vigencia de la publicación de la vacante, definida por el empleador y en todo caso no superior a seis (6) meses
Nivel de estudios requeridos	La vacante debe especificar alguno de los siguientes niveles educativos: 1. Primaria; 2. Básica secundaria; 3. Media; 4. Técnico; 5. Tecnólogo; 6. Universitario; 7. Especialización; 8. Maestría; 9. Doctorado; 10. No requiere Profesión Si la vacante requiere de una persona con educación superior, se debe especificar el título requerido
Salario/ingreso	Corresponde al valor fijado (o a convenir) con la que se remunerará al trabajador que ocupará la vacante
Departamento	Corresponde al Departamento del país donde se desarrollará la labor especificada en la vacante
Municipio	Corresponde al Municipio donde se desarrollará la labor especificada en la vacante
Sector económico	Hace referencia a la actividad económica de la empresa en la que se desempeñará el cargo
Tipo de Contrato	Especifica la naturaleza de la Especifica la naturaleza de la vinculación contractual que tendrá la persona que ocupe la vacante. Opciones: 1. Término fijo; 2. Término indefinido; 3. Temporal; 4. Por obra o labor. 5. Prestación de servicios; 6. Otra.
Teletrabajo	Especifica si frente a la vacante aplica el teletrabajo. 1-S / 0- N
Discapacidad	Especifica si a la vacante puede postularse una persona en condición de discapacidad. 1-S / 0- N

Cuando el potencial empleador requiera conservar la confidencialidad de su nombre o razón social y su número de identificación tributaria, Seres Consulting registrará esta información, sin hacer públicos estos campos.

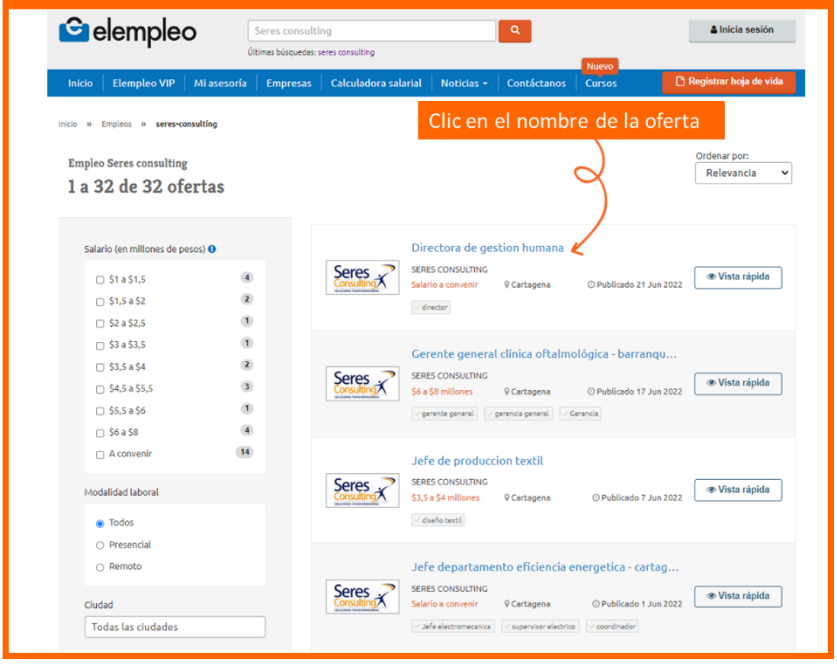
2. Una vez se ha recopilado la información de la vacante, se procede a la publicación de la misma de acuerdo con los términos de la Resolución 129 de 2015 “Por medio de la cual se desarrollan los lineamientos sobre el registro y publicación de vacantes”.
3. Los Ofertantes (buscadores de empleo) pueden acceder a las vacantes siguiendo los siguientes pasos:
   a. Ingresa a www.seresconsulting.com, en la pestaña “Ofertas / Registre su hoja de vida” (o

empleador, teniendo en cuenta el nivel del cargo y la asignación salarial del mismo.

https://www.elempleo.com/co/ofertas-empleo/?trabajo=seres%20consulting)

b. Selecciona la opción “Ofertas”,y elige la que quieras ver.

Para conocer / postularte a nuestras vacantes, ingresa a
https://www.elempleo.com/co/ofertas-empleo/?trabajo=seres%20consulting



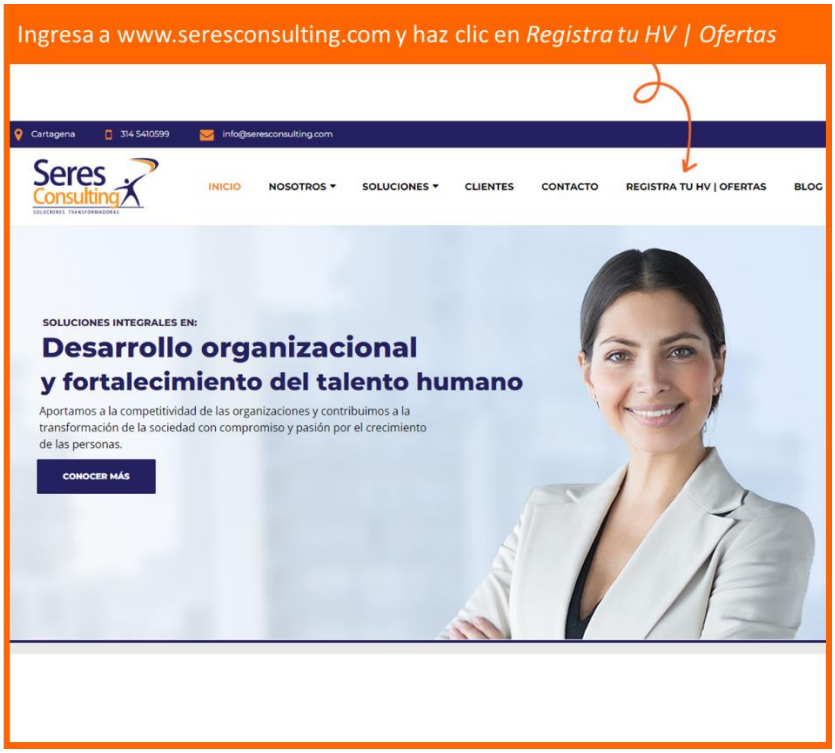
Clic en “Postularme a oferta”

Orientación ocupacional a ofertantes (buscadores de empleo): Forma de Prestación: Virtual Descripción: Comprende análisis de los perfiles de los buscadores de empleo, información general del mercado laboral, información general sobre programas de empleabilidad y asesoría en el desarrollo de estrategias de búsqueda de empleo. Procedimiento: En nuestra plataforma www.seresconsulting.com publicamos contenido informativo dirigido a oferentes sobre el contenido de la hoja de vida y forma de registrarla, asimismo se publica contenido de tendencias en el mercado laboral, artículos de interés sobre empleabilidad. Se puede acceder a este contenido en el link https://www.seresconsulting.com/web/blog/ Utilizamos nuestras redes sociales para compartir las ofertas que publicamos en la plataforma, noticias y contenidos de interés que permitan a oferentes un mejor desempeño en las dinámicas que plantea el mercado laboral en Cartagena. Los ofertantes pueden seguirnos en nuestras redes sociales: Twitter, Instagram, Facebook, LinkedIn, con el usuario @seresconsulting.	Gratuito
Orientación a potenciales empleadores: Forma de Prestación: Virtual y/o presencial Descripción: Es la asesoría brindada a los potenciales empleadores para la definición y registro de vacantes. Este servicio guarda estrecha relación con el servicio de Registro de Vacantes (Ofertas laborales). Procedimiento: Cuando se realiza el registro de la vacante, en el marco de la reunión (presencial o virtual) en la que se levanta la información de la vacante se presta asesoría al potencial empleador sobre la definición de la vacante, cómo y cuando la registra y publica Seres Consulting (detallado en el servicio de Registro de Vacantes). Adicionalmente, en nuestra plataforma www.seresconsulting.com publicamos contenido informativo dirigido a demandantes con tendencias en el mercado laboral, artículos de interés sobre empleabilidad. Utilizamos nuestras redes sociales para compartir las ofertas que publicamos en la plataforma, noticias y contenidos de interés que permitan a oferentes y demandantes un mejor desempeño en las dinámicas que plantea el mercado laboral en Colombia.	Este servicio tiene un costo de entre 2 y 10 salarios mínimos legales para el potencial empleador, teniendo en cuenta el nivel del cargo y la asignación salarial del mismo.
Preselección Forma de Prestación: Virtual y/o presencial Descripción: Es el proceso que permite identificar entre oferentes inscritos, aquellos que tengan el perfil requerido por la vacante. Procedimiento: Nuestra plataforma nos permite publicar las vacantes de los demandantes (empleadores potenciales) y que los oferentes (buscadores de empleo) apliquen con sus hojas de vida a éstas, creando un	Gratuito

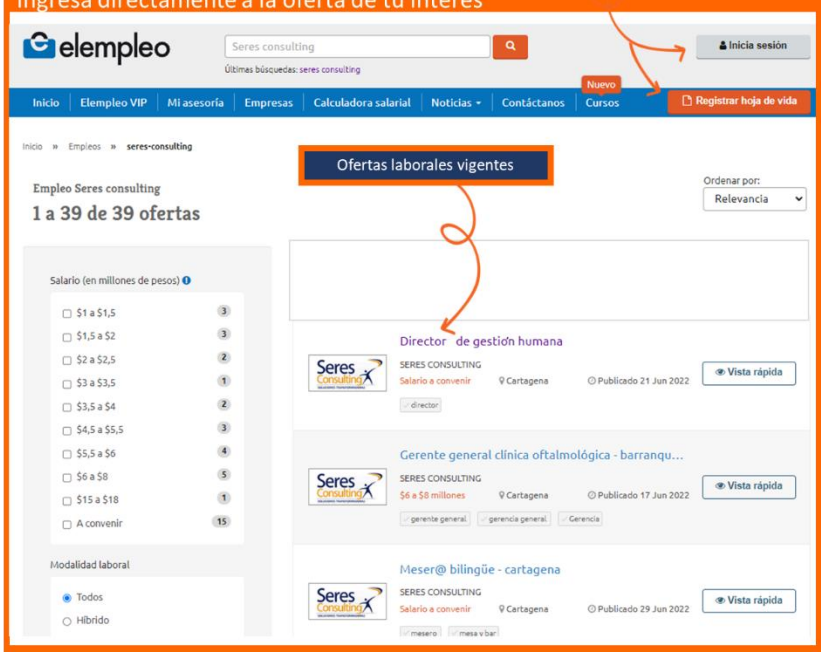
registro de su postulación. De esta manera, la información de los candidatos que se postulan a las vacantes es filtrada por nosotros, y remitida a los demandantes según el cumplimiento de los requisitos.

El paso a paso que deben seguir los ofertantes (buscadores de empleo) para postularse a una vacante es el siguiente:

1. Ingrese a www.seresconsulting.com, en la pestaña "Ofertas / Registre su hoja de vida" (o a https://www.elempleo.com/co/ofertas-empleo/?trabajo=seres%20consulting))



Si es PRIMERA VEZ que ingresas, haz clic en *Registrar hoja de vida*
Si YA TIENES TU HOJA DE VIDA REGISTRADA, haz clic en *Inicia sesión* o ingresa directamente a la oferta de tu interés



Clic en "Postularme a oferta"

Los perfiles de los ofertantes (buscadores de empleo) son contrastados con el perfil del cargo definido por el potencial empleador. El sistema permite preseleccionar las hojas de vida que cumplan el perfil y descartar aquellas que no se ajustan. A estos últimos de manera se les envía llega una notificación agradeciendo su postulación, informando que no continúan en el proceso e inviándolos a continuar atentos a futuras oportunidades laborales.	
Remisión Forma de Prestación: Virtual y/o presencial Descripción: Es el proceso por el cual se envían, o se ponen a disposición del empleador los perfiles de los candidatos preseleccionados Procedimiento: Las hojas de vida que son preseleccionadas (en la etapa de Preselección) son presentadas al potencial empleador en cita presencial o virtual. En esta cita, el potencial empleador hace una nueva preselección de los perfiles que se ajustan a los criterios de su vacante. Las hojas de vida que no son preseleccionadas por el potencial empleador son descartadas en la plataforma, y se les envía un mensaje al correo electrónico agradeciendo su postulación, informando que no continúan en el proceso e inviándolos a continuar atentos a futuras oportunidades laborales.	Este servicio tiene un costo de entre 2 y 10 salarios mínimos legales para el potencial empleador, teniendo en cuenta el nivel del cargo y la asignación salarial del mismo.

b. Otros Servicios de Gestión y Colocación de Empleo

Servicios Asociados – No aplica
Servicios Relacionados – No aplica

SERVICIOS ADICIONALES	
Los servicios adicionales son aquellos ofrecidos a los empleadores, que facilitan la selección de personal (distintos a los servicios básicos, asociados y relacionados).	
Puntos de Atención: Virtual (www.seresconsultng.com) | Presencial: Punto de Servicio (Bocagrande Ed. Nautilus oficina 401)	Rango Tarifario
Aplicación y Evaluación de pruebas psicotécnicas como criterio de Selección: Forma de Prestación: Virtual y/o presencial Descripción: Es la aplicación de pruebas psicotécnicas como apoyo en la toma de decisiones en los procesos de selección. Las pruebas pueden ser aplicadas en línea o de manera presencial, y siempre son administradas por un psicólogo titulado. Procedimiento: 1. Cuando un potencial empleador ha preseleccionado unas hojas de vida por ajustarse al perfil que desean para llenarse a una vacante, el siguiente paso es evaluar sus competencias por medio de la aplicación de pruebas psicotécnicas. El potencial empleador informa a Seres Consulting mediante correo electrónico, cuáles son las hojas de vida que desean sean evaluadas.	Este servicio tiene un costo de entre 0.5 y 3 salarios mínimos legales para el potencial empleador, teniendo en cuenta el nivel del cargo y la asignación salarial del mismo.

2. Seres Consulting contacta a las personas para confirmar su interés en la vacante y programar la realización de las pruebas psicotécnicas.
3. Todas las pruebas pueden ser aplicadas física y/o virtualmente.
4. Las pruebas que se aplican dependen del cargo al que se aspira, y pueden ser:

PRUEBA	QUÉ MIDE	DURACIÓN APROX.
16 PF	Personalidad	1 hora
Naipes G	Inteligencia	30 mins
KOMPE	Competencias	45 mins
EROS	Vocación de Servicio	40 mins
ANTES	Valores	20 mins
VALANTI	Valores y antivalores	10 mins
MY DISC	Personalidad	30 mins
WARTEGG	Personalidad	30 mins
MACHOVER	Personalidad	45 mins
PROA	Habilidades administrativas	45 mins
SED	Personalidad	45 mins
CMT	Motivaciones	30 mins

Las pruebas psicotécnicas siempre son administradas y analizadas por un psicólogo titulado.
5. Finalizado el proceso de aplicación de pruebas, los resultados de las mismas son cargados en el servidor seguro de Seres Consulting, y al potencial empleador se le envía un informe de resultados.
6. Si el ofertante desea obtener feedback de su resultado del proceso de evaluación, puede solicitarlo al correo info@seresconsulting.com y se coordinará sesión virtual de devolución de resultados.

Nota aclaratoria: Durante el tiempo de vigencia de la autorización recibida el valor de los servicios aumentará anualmente de acuerdo con el aumento del IPC.

3. PUNTOS DE ATENCIÓN FÍSICO

A continuación se detalla la ubicación de las sedes, y el horario de atención al público para los servicios presenciales:

PUNTO DE ATENCIÓN PRESENCIAL	DESCRIPCIÓN
Caracterización del Punto de Atención	Punto de Servicio - Espacio físico destinado a atender los requerimientos de los oferentes y demandantes de empleo. Se ofrecen los servicios de Orientación a demandantes (empleadores potenciales), Preselección, Remisión, Aplicación y Evaluación de pruebas psicotécnicas como criterio de Selección.
Ciudad	Cartagena
Dirección	Bocagrande Carrera 2 # 9 – 145 Edificio Nautilus Trade Center
Teléfono	314 541 0599
Horario de atención	Lunes a viernes (8am – 12m) (2pm – 6pm)

4. PUNTOS DE ATENCIÓN VIRTUAL

PUNTO VIRTUAL	DESCRIPCIÓN
URL	www.seresconsulting.com

Soporte técnico:
Para soporte técnico tenemos habilitado el correo electrónico info@seresconsulting.com donde todos los usuarios, candidatos y empleadores, pueden ser remitidos para recibir asesoría personalizada ante un caso particular. Dentro de la plataforma tenemos un enlace denominado “Contáctenos”, donde clientes y usuarios pueden generar diferentes

tipos de solicitud que son atendidas y solucionadas por el área de servicio al cliente. Asimismo, se encuentra habilitada la línea 314 541 0599, en la cual se presta atención telefónica de lunes a viernes (8am – 12m) (2pm – 6pm).

Descripción:

Es el portal de internet donde se prestan los servicios de registro y remisión.

Contamos con una página web www.seresconsulting.com, donde los Oferentes (Buscadores) y potenciales empleadores pueden conocer los servicios que ofrece la firma. En ella también está nuestro blog, donde se tratan temas de interés general, asociados a la gestión del talento humano. Se puede acceder a este contenido en el link https://www.seresconsulting.com/web/blog/

Los pasos para el registro de la hoja de vida son: Ingresar a www.seresconsulting.com, en la pestaña "Ofertas / Registre su hoja de vida" (o a https://www.elempleo.com/co/ofertas-empleo/?trabajo=seres%20consulting), seleccionar la opción "Inscribe tu hoja de vida"; si la hoja de vida ya se encuentra registrada en elempleo.com, ingresar el correo y contraseña para iniciar sesión. Si no está inscrito, tiene la opción de Registrarse. Esta base de datos ofrece a los Ofertantes Registro y actualización de hojas de vida, Consejos profesionales, Registro de bases de datos, Campañas de actualización de HV, Publicación de ofertas en medios impresos y Calculadora Salarial.

5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES INSCRITOS

Derechos de los oferentes (buscadores de empleo)

- Conocer el presente Reglamento de Prestación de Servicios, a través de nuestra plataforma www.seresconsulting.com.
- Acceder de forma gratuita a los servicios básicos de gestión y colocación de empleo.
- Recibir información sobre los procedimientos que se han establecido para los servicios para los que aplica.
- Recibir información sobre el tratamiento que recibirán los datos personales que suministre.
- Rectificar la información registrada en cualquier momento.
- Recibir atención oportuna, adecuada y de calidad.
- Presentar inquietudes, quejas y reclamos las cuales serán atendidas dentro de los veinte (15) días hábiles siguientes a su presentación.

Obligaciones de los oferentes (buscadores de empleo)

- Cumplir con el presente Reglamento de Prestación de Servicios y condiciones de uso.
- Suministrar información veraz en el diligenciamiento del formato de inscripción y en el formato de hoja de vida.
- Abstenerse de usar palabras o expresiones discriminatorias u ofensivas en el uso de la plataforma.
- Informar oportunamente a Seres Consulting S.A.S cuando quiera darse de baja de la plataforma
- Seguir el conducto establecido para la presentación de inquietudes quejas y reclamos y respetar los tiempos establecidos.

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DEMANDANTES INSCRITOS

Obligaciones de los demandantes (empleadores)

- Cumplir con el presente Reglamento de prestación de Servicios y condiciones de uso.
- Suministrar información veraz y oportuna sobre las condiciones laborales de las vacantes ofertadas.
- Cancelar los valores correspondientes a los servicios recibidos.
- Abstenerse de usar palabras o expresiones discriminatorias u ofensivas en el uso de la plataforma o en la descripción de las vacantes
- Todas las vacantes registradas deben cumplir con la normatividad vigente, según la Resolución 129 de 2015 del Servicio Público de Empleo.
- Informar oportunamente a Seres Consulting S.A.S cuando quiera darse de baja de la plataforma

- Seguir el conducto establecido para la presentación de inquietudes quejas y reclamos y respetar los tiempos establecidos

Derechos de los demandantes (empleadores)

- Conocer el presente Reglamento de Prestación de Servicios al momento de registrarse en nuestra plataforma seresconsulting.com.
- Conocer previamente el costo de los servicios básicos de gestión y colocación de empleo de los cuales trata el presente reglamento.
- Recibir información sobre los procedimientos que se han establecido para los servicios que solicita.
- Recibir información sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre.
- Rectificar la información registrada en cualquier momento.
- Recibir atención oportuna, adecuada y de calidad.
- Conocer las gestiones realizadas por Seres Consulting S.A.S en el desarrollo de la prestación de servicio
- Presentar inquietudes, quejas y reclamos las cuales serán atendidas dentro de los veinte (15) días hábiles siguientes a su presentación.

7. OBLIGACIONES, PRINCIPIOS Y PROHIBICIONES DE SERES CONSULTING S.A.S

Obligaciones:

De acuerdo con el Artículo 2.2.6.1.2.20. decreto número 1072 de 2015, las Obligaciones de los Prestadores del Servicio Público de Empleo son:

1. Observar y cumplir los principios del Servicio Público de Empleo en la prestación de los servicios de gestión y colación a los usuarios del mismo;
2. Mantener las condiciones y requisitos que posibilitaron la obtención de la autorización.
3. Tener un Reglamento de Prestación de Servicios y darlo a conocer a los usuarios.
4. Prestar los servicios básicos de gestión y colocación de forma gratuita a los trabajadores;
5. Prestar los servicios con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes y demandantes. El tratamiento de sus datos, se realizará atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás disposiciones sobre la materia;
6. Velar por la correcta relación entre las características de los puestos de trabajo ofertados y el perfil ocupacional, académico y/o profesional requerido;
7. En el desarrollo de sus actividades, en los medios de promoción y divulgación de las mismas, hacer constar la condición en que actúa, mencionando el número del acto administrativo mediante el cual fue autorizado, la pertenencia a la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo y utilizar la imagen de identificación del Servicio Público de Empleo definida por el Ministerio del Trabajo;
8. Disponer de un sistema informático para la operación y prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo. Este sistema deberá ser compatible y complementario con el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo, para el suministro mensual, por medios electrónicos, de la información sobre demanda y oferta de empleo, así como del resto de actividades realizadas como agencia de colocación autorizada;
9. Presentar los informes estadísticos sobre la gestión y colocación de empleo realizada, en los formatos, términos, periodicidad y por los medios que establezca el Ministerio del Trabajo mediante resolución;
10. Entregar oportunamente la información que sea requerida por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo;
11. Cuando haya una modificación en la representación legal de la agencia de gestión y colocación, remitir a la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo el certificado respectivo, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al registro de la modificación;

12. Remitir a la autoridad administrativa, las reformas estatutarias de las personas jurídicas autorizadas como prestadoras del servicio público de empleo, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a su adopción, y
13. Solicitar autorización para la prestación de servicios en lugares distintos a los inicialmente autorizados.

Principios:

De acuerdo con el Artículo 2.2.6.1.2.2, el Servicio Público de Empleo se prestará con sujeción a los siguientes principios:

1. Eficiencia. Es la mejor utilización de los recursos disponibles en el Servicio Público de Empleo para la adecuada y oportuna prestación del servicio a trabajadores y empleadores;
2. Universalidad. Se garantiza a todas las personas la asequibilidad a los servicios y beneficios que ofrece el Servicio Público de Empleo, independiente de la situación ocupacional del oferente y/o de la condición del empleador;
3. Igualdad. El Servicio Público de Empleo se prestará en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica;
4. Libre escogencia. Se permitirá a trabajadores y empleadores la libre selección de prestadores dentro del Servicio Público de Empleo, entre aquellos autorizados;
5. Integralidad. El Servicio Público de Empleo deberá comprender la atención de las diversas necesidades de los trabajadores, que le permitan superar los obstáculos que le impiden su inserción en el mercado de trabajo;
6. Confiabilidad. El servicio se prestará con plenas garantías a trabajadores y empleadores acerca de la oportunidad, pertinencia y calidad de los procesos que lo integran;
7. Enfoque diferencial. La generación de política y prestación del servicio público de empleo, atenderá las características particulares de personas y grupos poblacionales en razón de su edad, género, orientación sexual, situación de discapacidad o vulnerabilidad;
8. Calidad. El Servicio Público de Empleo se prestará de manera oportuna, personalizada, humanizada, integral y continua, de acuerdo con los estándares de calidad que determine la reglamentación que expida el Ministerio del Trabajo.

Actos prohibidos:

De acuerdo con el Artículo 2.2.6.1.2.26, queda prohibido a los prestadores del servicio público de empleo:

1. Efectuar la prestación de los servicios contraviniendo lo dispuesto en el presente capítulo o a lo establecido en el Reglamento de Prestación de Servicios;
2. Cobrar a los usuarios de servicios de empleo tarifas discriminatorias o sumas diferentes a las incorporadas en el Reglamento;
3. Cobrar por los servicios que deben prestar de forma gratuita;
4. Ejercer cualquiera de las acciones contempladas en el artículo 35 del Código Sustantivo del Trabajo;
5. Ofrecer condiciones de empleo falsas o engañosas o que no cumplan los estándares jurídicos mínimos;
6. Prestar servicios de colocación para trabajos en el exterior sin contar con la autorización especial.

8. ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS- PQRSD

Los oferentes y demandantes podrán presentar sus inquietudes, quejas y/o reclamos a través del canal “Contáctenos” que se encuentra disponible en el sitio web www.seresconsulting.com o al correo info@seresconsulting.com. Estas serán respondidas vía correo electrónico dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción. (Anexo 1)

9. MARCO LEGAL

El presente reglamento de prestación de servicios de gestión y colocación de empleo se rige por la normatividad vigente relacionada con el Servicio Público de Empleo, Ley 1636 de 2013 y Decreto 1072 del 2015, Decreto 1083 de 2020 así como las demás reglamentaciones que ha expedido el Ministerio de Trabajo y la Unidad del Servicio Público de Empleo, la cual se puede consultar en la página web https://www.serviciodeempleo.gov.co/normatividad .

10. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

En cumplimiento de La Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 886 de 2014, se ha establecido una política de tratamiento de datos (Anexo 2) para garantizar un adecuado manejo de los datos personales de los usuarios del sitio www.seresconsulting.com. De lo anterior y conforme al consentimiento informado otorgado por los oferentes y demandantes de empleo tras nuestro aviso de privacidad, Seres Consulting S.A.S está autorizada para efectuar el tratamiento de los datos suministrados para la prestación del servicio de gestión y colocación, de conformidad con lo establecido en la ley 1581 de 2012. La información aquí referida estará a disposición de la Unidad del Servicio Público de Empleo de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012.

ANEXO 1
PROCEDIMIENTO DE QUEJAS, RECLAMOS Y FELICITACIONES

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1	Recepción de la Queja, Reclamo o Felicitación	Cualquier funcionario puede recibir quejas, reclamos y felicitaciones. Estas pueden ser recibidas por teléfono (llamada o whatsapp al celular 314 5410599) o al mail info@seresconsulting.com. En todos los casos, la persona que lo recibe diligencia el formato de FORMATO SOLICITUD Y TRAMITE FELICITACIONES, QUEJAS Y RECLAMOS, en cada uno de los campos requeridos y se envía por correo electrónico al líder de comercial.	Funcionario	FORMATO SOLICITUD Y TRAMITE FELICITACIONS QUEJAS Y RECLAMOS
2	Asignación de responsable y registro de la Queja, Reclamo o Felicitación.	El funcionario debe digitar los datos del formato y envía la queja al líder comercial para que este asigne el proceso al que aplica la Queja, Reclamo o Felicitaciones mediante el Formato CONTROL DE QUEJAS, RECLAMOS Y FELICITACIONES.	Funcionario	CONTROL DE QUEJAS, RECLAMOS Y FELICITACIONES
4	Solución de la Queja.	La investigación de las causas y el tratamiento de la queja se registra en el formato de CONTROL DE QUEJAS, RECLAMOS Y FELICITACIONES. Teniendo en cuenta la gravedad de la queja, el líder del proceso determina si se requiere tomar una acción de mejora por la gravedad o repetición de la queja. Se le envía al líder comercial el formato diligenciado y las evidencias de la gestión realizada. Por último el líder de comercial, procede a actualizar el CONTROL DE QUEJAS, RECLAMOS Y FELICITACIONES.	Responsable de la queja o reclamo	FORMATO SOLICITUD Y TRAMITE FELICITACIONS QUEJAS Y RECLAMOS CONTROL DE QUEJAS, RECLAMOS Y FELICITACIONES
5	Validación de la solución con el cliente	El líder de comercial o a quien en su defecto este delegue hace una validación con el cliente para verificar su conformidad con la solución dada a la queja interpuesta y actualiza el CONTROL DE QUEJAS, RECLAMOS Y FELICITACIONES	Líder Comercial	FORMATO SOLICITUD Y TRAMITE FELICITACIONS QUEJAS Y RECLAMOS CONTROL DE QUEJAS, RECLAMOS Y FELICITACIONES

ELABORACIÓN	REVISIÓN Y APROBACIÓN	CONTROL DE CAMBIOS	
		CAMBIO REALIZADO	No.
		Se ingresa el término felicitaciones. Así mismo se cambian responsables a algunas actividades	Versión 2
		Cambio logo y nombre empresa	Versión 1
LILIANA PUELLO LOPEZ	GLORIA BUSTILLO VARGAS		
Consultora SGC	Líder Comercial		

ANEXO 2

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. JUSTIFICACIÓN

El derecho fundamental al *habeas data* tiene por objeto garantizar a los titulares de los datos el poder de decisión y control sobre la información que les concierne, concretamente sobre el uso y destino que se dan a sus datos Personales. En este sentido, el derecho a la protección de Datos Personales dota al Titular de un abanico de facultades para mantener el control sobre su información personal. Estas opciones van desde el derecho a saber quién conserva los Datos Personales, los usos a los que se están sometiendo los mismos, hasta la definición de quién tiene la posibilidad de consultarlos. La ley les atribuye incluso el poder de oponerse a esa posesión y utilización.

La Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, desarrollan una serie de garantías e instrumentos diseñados para garantizar la vigencia del referido derecho fundamental.

Así las cosas, el presente documento busca dar cumplimiento a las disposiciones previstas en la Ley 1581 de 2012 "*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*", que regula los deberes de los Responsables del Tratamiento de Datos Personales, dentro de los cuales se destaca el de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos; así como el Decreto 1377 de 20133"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012", que establece la obligatoriedad por parte de los responsables del tratamiento de desarrollar sus políticas para el tratamiento de los datos personales y velar porque los encargados del tratamiento den cabal cumplimiento a las mismas.

2. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. MARCO LEGAL APLICABLE. Este documento fue elaborado teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política Nacional, la Ley 1581 de 2012 "*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*" y el Decreto 1377 de 2013 "*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012*". A estas Políticas le serán aplicables todas las demás normas que complementen o sustituyan las anteriores.

De acuerdo con ello, SERES CONSULTING SAS expide la presente Política de Privacidad y Tratamiento de los Datos Personales que reposan en sus bases de datos (en adelante la "Política"), los cuales pertenecen a las personas naturales (Titulares de la información) que han autorizado a SERES CONSULTING SAS para manejarlos de conformidad con los lineamientos corporativos y la presente Política.

ARTÍCULO 2. ALCANCE. Este documento se aplica al Tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje SERES CONSULTING SAS, identificada con NIT 806 008 417 – 8.

ARTÍCULO 3. BASES DE DATOS. Las políticas y procedimientos contenidos en el presente documento aplican a las Bases de Datos que maneja SERES CONSULTING SAS, con el fin de desarrollar su objeto social.

ARTÍCULO 4. OBJETO. La presente política garantiza el cumplimiento de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, específicamente el literal k) del artículo 17, el cual regula los deberes que asisten a los Responsables del Tratamiento de Datos Personales, dentro de los cuales se encuentra el de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos, así como lo estipulado por el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013 que establece la obligatoriedad por parte de los Responsables del Tratamiento de desarrollar sus políticas para el Tratamiento de los Datos Personales y velar porque los Encargados del Tratamiento den cabal cumplimiento a las mismas.
Así mismo tiene la finalidad de regular los procedimientos de recolección, manejo y Tratamiento de los datos de carácter personal que realiza SERES CONSULTING SAS, a fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data.

ARTÍCULO 5. TERMINOLOGÍA. Para efectos de la aplicación de las reglas contenidas en el presente documento y de acuerdo con lo establecido en la Ley 1266 de 2008 y en la Ley 1581 de 2012, se aclaran los siguientes conceptos:

a) **Administrador de la Base de Datos Personales:** Área encargada o Encargado que tiene a cargo y realiza Tratamiento a una o más Bases de Datos que tiene información personal.

b) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.

c) **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los Datos Personales.

d) **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.

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

f) **Datos Personales de los Niños, Niñas y Adolescentes:** Datos personales de los menores de edad, sobre los que se encuentra prohibido su Tratamiento, excepto cuando el fin que persiga con dicho Tratamiento responda al interés de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes.

g) **Dato Público**: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

h) **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada. Sólo es relevante para el Titular.

i) Dato Semiprivado: El dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la Ley 1266 de 2008.

j) **Datos Sensibles:** Se entiende por Datos Sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, laorientación 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.

k) **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.

l) **Entidades Autorizadas: SERES CONSULTING SAS**, las sociedades subordinadas a ella o vinculadas, sus matriz o controlante, las sociedades subordinadas de su matriz o controlante.

m) **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.

n) **Titular**: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.

o) **Transferencia:** La Transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en Colombia, envía la información o los Datos Personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

p) **Transmisión:** Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

q) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.

Estas definiciones se mantendrán cuando se refiera en singular y plural, y se entenderán modificadas cuando la ley y/o reglamentación aplicable y/o las interpretaciones de las autoridades competentes, las modifiquen.

ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS. Los principios que se establecen a continuación, constituyen los parámetros generales que serán respetados por **SERES CONSULTING SAS** en los procesos de recolección, uso y tratamiento de Datos Personales.

a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley 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 de los Datos Personales recogidos por SERES CONSULTING SAS debe obedecer a una finalidad legítima de la cual debe ser informada al Titular.
c) **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo 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 de SERES CONSULTING SAS 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 sólo podrá hacerse por las 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 parte de SERES CONSULTING SAS, se deberá proteger mediante el uso de 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 están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

3. AUTORIZACIÓN

ARTÍCULO 7. AUTORIZACIÓN. La recolección, almacenamiento, uso, circulación y en general el Tratamiento de los Datos Personales que reposen en las Bases de Datos de **SERES CONSULTING SAS** requieren del consentimiento libre, previo, expreso e informado de los Titulares de los mismos. **SERES CONSULTING SAS**, en su condición de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, ha dispuesto los mecanismos necesarios para obtener la Autorización de los Titulares de los datos, con anterioridad a la recolección de sus datos, garantizando en todo caso que sea posible verificar y probar el otorgamiento de dicha Autorización. Los datos personales de los Titulares se mantendrán en las Bases de Datos de **SERES CONSULTING SAS** durante el tiempo que los mismos sean utilizados para los fines autorizados, a menos que el Titular solicite su eliminación.

ARTÍCULO 8. FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN. La Autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, sitio web o también de manera verbal o telefónica o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta; o mediante una conducta inequívoca del Titular que permita concluir de forma razonable que otorgó la autorización; o a través de un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haber obtenido el consentimiento del Titular, los datos nunca hubieren sido recolectados y almacenados en la Base de Datos.

Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del Titular de los Datos Personales, que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos de acuerdo con la presente Política y el correspondiente Aviso de Privacidad y el derecho que le asiste para solicitar el acceso, la actualización, rectificación y eliminación de sus Datos Personales en cualquier momento, a través de los mecanismos puestos a su disposición por **SERES**

CONSULTING SAS. Lo anterior con el fin de que el Titular tome decisiones informadas con relación a sus Datos Personales y controle el uso de su información personal.

La Autorización es una declaración que informa al Titular de los Datos Personales:

a) Quién recopila su información personal
b) Qué recopila (datos que se recaban)
c) Para qué recoge los datos (las finalidades del Tratamiento)
d) Cómo ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los Datos Personales suministrados
e) Informar al Titular que por tratarse de Datos Sensibles (si aplica), no está obligado a autorizar su Tratamiento.

Esta declaración se realiza a través del Aviso de Privacidad, según se define más adelante.

ARTÍCULO 9. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN. SERES CONSULTING SAS adoptará las medidas necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo la Autorización por parte de los titulares de Datos Personales para el Tratamiento de los mismos.

ARTÍCULO 10. AVISO DE PRIVACIDAD: El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del Titular para que éste se informe del Tratamiento que le va a dar SERES CONSULTING SAS a sus Datos Personales, con anterioridad al momento que se autorice la recolección de los Datos Personales. A través de este documento se informa al Titular la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a los Datos Personales.

ARTÍCULO 11. CONTENIDO MÍNIMO DEL AVISO DE PRIVACIDAD. El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

a) La identidad y datos de contacto del Responsable del Tratamiento.
b) El tipo de Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
c) Los derechos que le asisten al Titular.
d) Los mecanismos generales dispuestos por el Responsable para que el Titular conozca la política de Tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad correspondiente. En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de Tratamiento de información.

ARTÍCULO 12. AVISO DE PRIVACIDAD Y LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. SERES CONSULTING SAS conservará el modelo del Aviso de Privacidad que se transmitió a los Titulares mientras se lleve a cabo el Tratamiento de Datos Personales y perduren las obligaciones que de éste se deriven. Para el almacenamiento del modelo, SERES CONSULTING SAS podrá emplear medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología.

4. DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 13. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN. De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y los artículos 21 y 22 del Decreto 1377 de 2013 el Titular de los Datos Personales tiene los siguientes derechos:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a SERES CONSULTING SAS, en su condición de Responsable del Tratamiento.
b) Solicitar prueba de la Autorización otorgada a SERES CONSULTING SAS, en su condición de Responsable del Tratamiento.
c) Ser informado por SERES CONSULTING SAS, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
d) 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, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento.
e) 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.
f) Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

SERES CONSULTING SAS mantendrá habilitados medios de contacto para que los Titulares de datos puedan ejercer sus derechos y dar aplicación a los procedimientos previstos en esta Política, los cuales serán informados y puestos a disposición en el Aviso de Privacidad.

ARTÍCULO 14. DEBERES DE SERES CONSULTING SAS COMO RESPONSABLE EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES. SERES CONSULTING SAS tendrá presente, en todo momento, que los Datos Personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente y respetando en todo caso la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas aplicables sobre protección de Datos Personales

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y los artículos 21 y 22 del Decreto 1377 de 2013, SERES CONSULTING SAS se compromete a cumplir en forma permanente con los siguientes deberes en lo relacionado con en el Tratamiento de Datos Personales:

a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de *hábeas data*.
b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la Autorización otorgada.
d. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
e. Realizar oportunamente, esto es en los términos previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, la actualización, rectificación o supresión de los datos.
f. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
g. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
h. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
i. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012.
j. 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 o detalles del Dato Personal.
k. Insertar en la Base de Datos la leyenda “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles de recibido el reclamo completo.
l. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
m. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
n. 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.
o. Designar a un área que asuma la función de protección de Datos Personales, que dará trámite a las solicitudes de los Titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
p. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

ARTÍCULO 15. DERECHO DE ACCESO. El poder de disposición o decisión que tiene el Titular sobre la información que le concierne, conlleva necesariamente el derecho de acceder y consultar si su información personal está siendo objeto de Tratamiento, así como el alcance, condiciones y generalidades de dicho Tratamiento. De esta manera, SERES CONSULTING SAS debe garantizar al Titular su derecho de acceso en tres vías:

a) La primera implica que el Titular pueda conocer la efectiva existencia del Tratamiento a que son sometidos sus Datos Personales.
b) La segunda, que el Titular pueda tener acceso a sus Datos Personales que están en posesión del Responsable.
c) La tercera, supone el derecho a conocer las circunstancias esenciales del Tratamiento, lo cual se traduce en el deber de SERES CONSULTING SAS de informar al Titular sobre el tipo de Datos Personales tratados y todas y cada una de las finalidades que justifican el Tratamiento.

PARAGRAFO: SERES CONSULTING SAS garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del Titular o calidad de su representante, se ponga a disposición de éste, de manera gratuita, el detalle de los Datos Personales a través de los medios habilitados para el efecto.

ARTÍCULO 16. RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS. El Titular del dato tiene derecho a solicitar la actualización o rectificación de sus Datos Personales. SERES CONSULTING SAS tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento señalado en la presente Política. En las solicitudes de rectificación y actualización de Datos Personales el Titular debe indicar las correcciones a realizar, para lo cual en algunos casos se solicitará la documentación que avale su petición.

SERES CONSULTING SAS tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al Titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes.

SERES CONSULTING SAS podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados y que se pondrán a disposición de los interesados.

ARTÍCULO 17. SUPRESIÓN DE DATOS. El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a SERES CONSULTING SAS la supresión (eliminación) de sus Datos Personales cuando:

a. Desee que sus datos sean eliminados de las Bases de Datos de SERES CONSULTING SAS.
b. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
c. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
d. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

La supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, Bases de Datos o Tratamientos realizados por SERES CONSULTING SAS. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el Responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

i. El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos.
ii. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
iii. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

En caso de resultar procedente la cancelación de los Datos Personales, SERES CONSULTING SAS debe realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información.

ARTÍCULO 18. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN. Los Titulares de los Datos Personales pueden revocar el consentimiento al Tratamiento de sus Datos Personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, SERES CONSULTING SAS deberá establecer mecanismos sencillos, de fácil acceso y gratuitos que permitan al Titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó y en los términos estipulados en la ley 1581 de 2012, sus Decretos reglamentarios y normas modificatorias o complementarias.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que SERES CONSULTING SAS deba dejar de tratar por completo los Datos del Titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de Tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del Tratamiento que el Responsable, de conformidad con la Autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el Titular está de acuerdo.

Por lo anterior, será necesario que el Titular al momento de elevar la solicitud de revocatoria, indique en ésta si la revocación que pretende realizar es total o parcial. En la segunda hipótesis se deberá indicar con cuál Tratamiento el Titular no está conforme.

Habrá casos en que el consentimiento, por su carácter necesario en la relación entre Titular y Responsable por el cumplimiento de un contrato, por disposición legal no podrá ser revocado.

Los mecanismos o procedimientos que SERES CONSULTING SAS establezca para atender las solicitudes de revocatoria del consentimiento otorgado no podrán exceder los plazos previstos para atender las reclamaciones conforme se señala en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

5. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 19. CONSULTAS. De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013, los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier Base de Datos. En consecuencia, SERES CONSULTING SAS garantizará el derecho de consulta, suministrando a los Titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular, bajo las siguientes reglas:

a) El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.
b) El derecho de consulta se podrá ejercer por:
   i. El Titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
   ii. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
c) Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
d) Información mínima
   i. El nombre y domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
   ii. Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
   iii. La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer Alguno de los derechos.
   iv. En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los Datos Personales.
e) Se deberán utilizar los medios de comunicación que se han habilitado para las consultas, como es el correo electrónico info@seresconsulting.com
f) En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

ARTÍCULO 20. RECLAMOS. De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una Base de Datos debe ser objeto de rectificación, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 u cualquier otra norma aplicable, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

a) Los derechos de rectificación, actualización o supresión se podrán ejercer por:
   i. El Titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
   ii. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
   iii. Por estipulación a favor de otro o para otro.
   iv. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
b) La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por SERES CONSULTING SAS señalados en el Aviso de Privacidad y contener, como mínimo, la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y en el artículo 9 del Decreto 1377 de 2013, y demás normas que sustituyan o complementen:

i. El nombre y domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
ii. Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
iii. La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
iv. La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y documentos que quiera hacer valer el Titular.
v. En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los Datos Personales.

Se deberán utilizar los medios de comunicación que se han habilitado para las consultas, como es el correo electrónico info@seresconsulting.com

c) Si el reclamo recibido no cuenta con información completa que permita darle trámite, se requerirá al interesado dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurrido un (1) mes desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
d) Si por alguna circunstancia se recibe un reclamo que en realidad no debería ir dirigido contra SERES CONSULTING SAS, éste dará traslado, en la medida de sus posibilidades, a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles, e informará de la situación al interesado.
e) 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 atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

6. DIRECTRICES Y FIN DEL TRATAMIENTO

ARTÍCULO 21. DIRECTRICES. SERES CONSULTING SAS tiene como directriz general cumplir con las disposiciones vigentes que forman parte del Régimen de Protección de Datos Personales en Colombia.

Las directrices específicas relacionadas con el Tratamiento de Datos Personales son las siguientes:

a) SERES CONSULTING SAS obtendrá la Autorización por parte de todos los Titulares para el Tratamiento de sus Datos Personales, de la manera prevista en la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales.
b) SERES CONSULTING SAS mantendrá la prueba de la Autorización otorgada por los Titulares y, en virtud de dicha Autorización, le dará el Tratamiento correspondiente a los Datos Personales, la cual nunca tendrá una finalidad distinta para los que fueron recolectados y autorizados inicialmente.
c) Todo Tratamiento de los Datos Personales realizado por SERES CONSULTING SAS se llevará a cabo acorde con la Autorización otorgada por el Titular.
d) El Tratamiento de la información se llevará a cabo en virtud de las finalidades mencionadas en la Autorización entregada por el Titular.
e) Los Datos Personales únicamente deberán ser tratados por el Administrador de la Base de Datos, quien podrá coordinar con terceros el Tratamiento de la Base de Datos.
f) Todo Dato Personal que no sea un Dato Público, se tratará como confidencial por un periodo indefinido y asumirá que el dato entregado por el Titular es veraz, completo, exacto, actualizado y comprobable, hasta tanto el mismo Titular no solicite su corrección.
g) El Titular de la información, por sí mismo o por interpuestas personas, podrá consultar sus Datos Personales en todo momento en los términos previstos en esta Política.
h) La presente Política podrá ser modificada en cualquier momento. Toda modificación se realizará con apego a la normatividad legal.
i) Los Datos Personales serán tratados en aplicación de todas las medidas de seguridad posibles, con el fin de que personas no autorizadas no tengan acceso a ellas.
j) SERES CONSULTING SAS se asegurará que la Transferencia y Transmisión de Datos Personales sea a Terceros y Entidades Autorizadas, que tengan los niveles y estándares de seguridad acordes con la Ley y, en el caso de los encargados del tratamiento, compartan su Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales y que mantengan la reserva de la información de acuerdo con la normatividad vigente, aun cuando haya finalizado su relación contractual.

k) SERES CONSULTING SAS Transferirá los Datos Personales de los Titulares, únicamente a las personas y para los fines para los que fueron autorizados por el Titular de la información.
l) SERES CONSULTING SAS se compromete a mantener informados a las Entidades Autorizadas y a los Encargados de todos los cambios que solicita el Titular de la información, con el fin de que los datos siempre se mantengan actualizados.
m) Las Bases de Datos de SERES CONSULTING SAS se encuentran registradas en el Registro Nacional de Bases de Datos.
n) SERES CONSULTING SAS con ayuda del Administrador de Bases de Datos, implementarán procedimientos tendientes a garantizar el cumplimiento de la presente Política.
o) SERES CONSULTING SAS publicará el Aviso de Privacidad con anterioridad a la recolección de los Datos Personales.

ARTÍCULO 22. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO: SERES CONSULTING SAS recolecta, almacena, usa, circula, Transmite y Transfiere Datos Personales de sus clientes, proveedores, empleados, posibles clientes, posibles empleados y posibles proveedores con fines de control, seguridad, establecimiento de relaciones comerciales o jurídicas, procesos judiciales, requerimientos de autoridades administrativas y para futuras referencias, dentro y fuera de Colombia.

Los datos personales recolectados por SERES CONSULTING SAS serán incluidos en una o más bases de datos y podrán ser transmitidos y/o transferidos entre SERES CONSULTING SAS y sus clientes, para que directamente o a través de terceros, traten los datos personales únicamente de acuerdo con los fines establecidos en el presente aviso. De igual forma, las bases de datos de SERES CONSULTING SAS podrán incluir e integrar datos transmitidos y/o transferidos a ésta por las Entidades Autorizadas y/o por terceros. Los Datos Personales serán tratados con el objeto de:

a. Cumplir con las obligaciones legales y/o contractuales de las Entidades Autorizadas, en razón del desarrollo de su actividad civil y comercial.
b. Gestionar datos relacionados con recursos humanos, procesos de selección, análisis organizacional, desarrollo y manejo de reportes de desempeño de los contratos laborales, gestión de las relaciones laborales, procesamiento, gestión, pago de nómina y cumplimiento de las obligaciones legales.
c. Administrar los asuntos internos de SERES CONSULTING SAS, incluyendo, pero sin limitarse a la contabilidad, reportes financieros y de gestión, cálculo, presentación y pago de impuestos, otros registros y reportes de cumplimiento, procesos de auditoría interna o externa. Esta información incluye Datos Personales de directores y agentes de las afiliadas de la compañía.
d. Realizar el proceso de Debida diligencia del Cliente o Proveedor, que consiste en el conjunto de procedimientos para la identificación y aceptación de clientes y proveedores.
e. Lograr una eficiente comunicación con el Titular de la información, a través de cualquier medio de contacto, relacionada con nuestros productos, servicios, promociones, alianzas, estudios, concursos, eventos, contenidos, campañas publicitarias y mercadeo, beneficios, condiciones o políticas aplicables, canales de atención, redes sociales, así como los de Las Entidades Autorizadas.
f. Proveer nuestros servicios y/o productos.
g. Informar sobre cambios de nuestros productos o servicios o respecto de los nuevos que estén relacionados con el o los contratado(s) o adquirido(s).
h. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros clientes, proveedores y empleados.
i. Evaluar la calidad del servicio.
j. Entregar y ofrecer al Titular de forma general o segmentada, información, contenido y/o publicidad, de SERES CONSULTING SAS, las Entidades Autorizadas y/o de terceros, y calificar la propensión y/o afinidad a productos o servicios de SERES CONSULTING SAS y/o de Las Entidades Autorizadas y/o de terceros para realizar segmentaciones o perfilamiento de usuarios.
k. Elaborar y reportar información estadística, encuestas de satisfacción, estudios y análisis de mercado o de consumo, incluyendo la posibilidad de contactarlo para dichos propósitos por parte de SERES CONSULTING SAS y/o Las Entidades Autorizadas.
l. La información podrá ser anonimizada con el fin de elaborar estadísticas, estudios y análisis de mercadeo o de consumo que podrán ser utilizados por las Entidades Autorizadas y/o terceros, quienes podrán disponer discrecionalmente de la totalidad de la información.
m. Transferirlos, dentro o fuera de Colombia (sin consideración al país de destino), a Las Entidades Autorizadas y/o terceros, para el desarrollo de actividades comerciales y las contempladas en las finalidades descritas en este Aviso de Privacidad.

n. Transferirlos y/o transmitirlos dentro o fuera de Colombia (sin consideración al país de destino), a la(s) compañía que a futuro pueda(n) administrar y/o adquirir, total o parcialmente, a SERES CONSULTING SAS y/o una de las Entidades Autorizadas o alguno de las unidades de negocios o activos de estas.
o. Recolección y entrega de información ante autoridades públicas o privadas, nacionales o extranjeras con competencia sobre SERES CONSULTING SAS y/o Las Entidades Autorizadas, o sobre sus actividades, productos y/o servicios, cuando se requiera para dar cumplimiento a sus deberes legales o reglamentarios, incluyendo dentro de éstos, aquellos referentes a la prevención de la evasión fiscal, lavado de activos y financiación del terrorismo u otros propósitos similares.
p. Hacer perfilamientos de bases de datos o generar perfiles básicos y demográficos con los datos personales, así como completitud de datos de contacto mediante el cruce de bases de datos de SERES CONSULTING SAS, Las Entidades Autorizadas y/o terceros tales como la Registraduría Nacional del Estado Civil y sus aliados tecnológicos certificados, operadores de información comercial o crediticia, entidades que formen parte del Sistema de Seguridad Social Integral, empresas prestadoras de servicios públicos, con miras a enriquecer las bases de datos de SERES CONSULTING SAS y/o de las Entidades Autorizadas.
q. Contactar con clientes, empleados y/o proveedores (y/o con sus respectivos funcionarios) para el envío de información o cualquier otra finalidad que resulte en desarrollo o ejecución de las relaciones contractuales, comerciales y legales a que haya lugar.
r. Solicitar, capturar, consultar, actualizar, suministrar, reportar, procesar, transmitir, transferir, usar, poner en circulación y divulgar toda la información que se refiere al comportamiento crediticio, financiero y comercial de los Clientes de SERES CONSULTING SAS, sea positivo o negativo, cuantas veces se requiera, respecto de las transacciones comerciales con SERES CONSULTING SAS, a las Bases de Datos o centrales de información financiera o crediticia, de Operadores de Información y/o Entidades Financieras residentes o no en Colombia, y/o que presten el mismo servicio o quien represente sus derechos. Con este tratamiento se busca que el comportamiento de las obligaciones de los Clientes, sea registrado con el objeto de suministrar información suficiente y adecuada al mercado sobre el estado de las obligaciones financieras, comerciales, crediticias y/o de servicios del Cliente. Lo anterior, en cumplimiento de la Ley 1266 de 2008.
s. Con propósitos de seguridad, prevención, investigación y persecución del fraude.
t. En relación con los Datos considerados como Sensibles, en los términos de la Ley 1581 de 2012, el Titular no está obligado a autorizar su Tratamiento. Respecto de Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes, cuando se recolecten, se tratarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley
u. 1581 de 2013 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, y según las finalidades establecidas en el Aviso de
v. Privacidad en lo que puedan ser aplicables.

7. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 23. MEDIDAS DE SEGURIDAD. En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, SERES CONSULTING SAS adoptará 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.

El Administrador de la Base de Datos velará por la seguridad de las Bases de Datos y vigilará la debida aplicación de la Política de Privacidad.

ARTÍCULO 24. IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD. SERES CONSULTING SAS implementará protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información.

8. CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 25. VIGENCIA. La presente Política regirá desde 15 de noviembre de 2020.