

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CUENTA DE ALTO COSTO**

### ➤ **PROPOSITO**

La presente política se expide en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y normas que modifiquen o adicionen el régimen de protección de datos personales y busca garantizar que la **CUENTA DE ALTO COSTO** en su condición de responsable de manejo de información personal, realice el tratamiento de la misma en estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, garantizando los derechos que a los titulares de la información les asiste.

### ➤ **JUSTIFICACIÓN**

La **CUENTA DE ALTO COSTO** adopta la presente política, dando estricto cumplimiento a la Constitución y a la Ley, para brindar las garantías que permiten el pleno ejercicio del derecho constitucional de carácter fundamental conocido como **HABEAS DATA** y que faculta a los ciudadanos para decidir y controlar la información que otros poseen sobre ellos.

La presente política será de obligatorio cumplimiento para la **CUENTA DE ALTO COSTO**, como responsable del tratamiento.

### **ASPECTOS QUE SE REGULAN EN LA PRESENTE POLÍTICA:**

#### ➤ **OBJETO**

Establecer los criterios para el tratamiento de los datos personales por parte de la **CUENTA DE ALTO COSTO** y que se relaciona con la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los mismos.

#### ➤ **ALCANCE**

Esta Política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de la **CUENTA DE ALTO COSTO** considerada como responsable del tratamiento de datos personales, (en adelante, la “**CAC**”).

### ➤ **IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**CUENTA DE ALTO COSTO (“CAC”)** entidad con domicilio en la carrera 45 número 103-34 oficinas 801, 802, 803, 804 ciudad de Bogotá D.C., Colombia.

Correo electrónico: [administrativa@cuentadealtocosto.org](mailto:administrativa@cuentadealtocosto.org) Teléfono: 6021820



Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para la “CAC” y a sus empleados, contratistas y practicantes de conformidad con sus obligaciones contractuales.

### ➤ TRATAMIENTO Y FINALIDAD

El tratamiento que realizará la “CAC” con la información personal será el siguiente:

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

### ➤ DEFINICIONES

**AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

**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 Datos que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a sus datos.

**BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

**USUARIOS:** Persona natural o jurídica, pública o privada con los cuales la “CAC” tiene una relación.

**DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**DATO SENSIBLE:** Información que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición. Así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano y demás.

**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.



**RECLAMO:** Solicitud del titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la Ley.

**TÉRMINOS Y CONDICIONES:** Marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades relacionadas con la **CAC**.

**TITULAR:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

**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.

**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.

**TRATAMIENTO:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

### ➤ PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para el tratamiento de los datos personales, la “CAC” aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

**LEGALIDAD:** El tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios y demás normas vigentes.

**FINALIDAD:** Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual será informado al titular de manera clara, suficiente y previa, haciendo énfasis en la finalidad para la cual se utilizará la información que suministra.

**LIBERTAD:** La recolección de los datos personales solo podrá ejercerse con la autorización, previa, expresa e informada del titular.

**VERACIDAD O CALIDAD:** La información sujeta al tratamiento de datos personales será veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.



**TRANSPARENCIA:** En el tratamiento de datos personales se garantiza el derecho del titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

**ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** El tratamiento de datos personales solo podrá realizarse por las personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la Ley.

**SEGURIDAD:** Los datos personales sujetos a tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, indexación, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**CONFIDENCIALIDAD:** Todos los empleados, contratistas y practicantes que trabajen en la “CAC” están obligados a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso con ocasión de su trabajo en esta entidad.

#### ➤ **TRATAMIENTO Y FINALIDADES AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES TRATADOS POR LA CAC**

La “CAC”, actuando en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades y objeto misional, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime datos personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, para los siguientes propósitos o finalidades:

- ✓ Gestionar el cumplimiento de las funciones asignadas misionalmente a la **CAC**.
- ✓ Gestionar procesos de selección del recurso humano.
- ✓ Cumplimiento de políticas para el tratamiento de datos personales.
- ✓ Inscripción, confirmación y envío de información de los eventos que realiza la “CAC”.
- ✓ Gestionar procesos de capacitación con los usuarios internos y externos de la **CAC**.
- ✓ Información sobre actividades de la **CAC**.

#### ➤ **FINALIDADES GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Permitir la participación de los titulares en actividades relacionadas con el objeto misional de la “CAC”, así;

- ✓ Evaluar la calidad de las actividades desarrolladas por la “CAC”.
- ✓ Controlar el acceso a las oficinas de la “CAC” y establecer medidas de seguridad incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas.



- ✓ Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control y transmitir los datos personales a las demás autoridades que en virtud de la Ley aplicable deban recibir los datos personales.
- ✓ Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, entre ellos usuarios, proveedores, y demás para las finalidades antes mencionadas.
- ✓ Transferir la información recolectada a distintas áreas de la “CAC” cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones misionales.
- ✓ Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- ✓ Registrar sus datos personales en los sistemas de información de la “CAC” y en sus bases de datos de proveedores y operativas.
- ✓ Dar a conocer las actividades desarrolladas por la “CAC” .
- ✓ Inscripción, confirmación y envío de información de los eventos que realiza la “CAC”
- ✓ Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto misional de la “CAC”.

➤ **RESPECTO A LOS DATOS PERSONALES DE NUESTROS USUARIOS:**

- Dar a conocer las actividades que adelanta la “CAC”.
- Inscripción, confirmación y envío de información de los eventos que realiza la “CAC”.
- Invitar a eventos realizados por la “CAC”.
- Participar en eventos organizados por la “CAC”.
- Participar en capacitaciones, cursos, seminarios organizados por la “CAC”.
- Evaluar la calidad de las actividades desarrolladas por la “CAC”.

➤ **RESPECTO A LOS DATOS PERSONALES DE NUESTROS EMPLEADOS:**

- Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad.
- Desarrollar las actividades propias de la gestión de recursos humanos dentro de la “CAC”, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras.
- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable.
- Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, entre otros;



- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.
- ✓ Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización.
- ✓ Planificar actividades institucionales.

➤ **RESPECTO A LOS DATOS DE PROVEEDORES:**

- ✓ Para invitarlos a participar en procesos de selección dentro de la “CAC”.
- ✓ Para la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones.
- ✓ Para hacer el registro en los sistemas de la “CAC”.
- ✓ Para procesar sus pagos y verificar saldos pendientes.

➤ **RESPECTO A LOS DATOS DE CONTRATISTAS:**

- ✓ Para invitarlos a participar en procesos de selección dentro de la “CAC”.
- ✓ Para la evaluación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con la “CAC”.
- ✓ Para hacer el registro en los sistemas de la “CAC”.
- ✓ Para procesar sus pagos y verificar saldos pendientes.

➤ **RESPECTO A LOS DATOS PERSONALES DE NUESTROS PRACTICANTES:**

- Para invitarlos a participar en procesos de selección dentro de la “CAC”.
- Para la evaluación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con la “CAC”.
- Para hacer el registro en los sistemas de la “CAC”.
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.

➤ **DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES**

Las personas naturales cuyos datos personales sean objeto de tratamiento por parte de la “CAC”, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- ✓ Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- ✓ Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- ✓ Solicitar prueba de la autorización otorgada



- ✓ Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- ✓ Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un
- ✓ Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles.

➤ **LOS DERECHOS DE LOS TITULARES PODRÁN EJERCERSE POR LAS SIGUIENTES PERSONAS:**

- ✓ Por el titular.
- ✓ Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- ✓ Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- ✓ Por estipulación a favor de otro o para otro.

➤ **DEBERES DE LA “CAC” COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

La “CAC” tiene presente que los datos personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. En ese sentido, la “CAC” hará uso de los datos personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la protección de datos personales.

La “CAC” atenderá los deberes previstos para los responsables del tratamiento, contenidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

➤ **ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVANCIA DE ESTA POLÍTICA**

La Coordinación de Tecnología y Gestión de la Información y la Jefatura del Área Jurídica de la “CAC” tienen a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de esta Política.

Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el tratamiento de datos personales en las diferentes áreas de la “CAC”, están obligados a reportar estas Bases de Datos a las áreas mencionadas y a dar traslado de todas las peticiones, quejas o reclamos que lleguen a recibir eventualmente por parte de los Titulares de datos personales.

La Jefatura del Área Jurídica de la “CAC” también ha sido designada por la institución como área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización. Esta área se encuentra ubicada en el domicilio: Carrera 45 número 103-34 oficinas 801, 802, 803, 804 de la ciudad de Bogotá D.C., Colombia. Teléfono 6021820 y puede ser contactada a través del correo electrónico: [protecciondatospersonales@cuentadealtocosto.org](mailto:protecciondatospersonales@cuentadealtocosto.org).



## AUTORIZACIÓN

La “CAC”, solicitará autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los datos personales sobre los que requiera realizar el tratamiento.

Esta manifestación de voluntad del titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por la “CAC”, como:

- ✓ Por escrito, diligenciando un formato de autorización para el tratamiento de datos personales determinado por la “CAC”.
- ✓ A través de la página web y cuyo soporte de aceptación se genera como prueba de su autorización.
- ✓ De forma oral, a través de una conversación telefónica o en videoconferencia de la cual quedara registro.
- ✓ Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, a través de su aceptación expresa a los términos y condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el tratamiento de sus datos personales.
- ✓ En ningún caso la “CAC”, asimilará el silencio del titular a una conducta inequívoca.

- **DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**
  - **TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE**

El Tratamiento de los datos personales de naturaleza sensible está prohibido por la Ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del titular, entre otras excepciones consagradas en el artículo 6º de la Ley 1581 de 2012.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, la “CAC” informará al titular:

- ✓ Que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- ✓ Cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento.

Adicionalmente, la “CAC” tratará los datos sensibles recolectados bajo estándares de seguridad y confidencialidad correspondientes a su naturaleza. Para este fin, la “CAC”, ha implementado medidas administrativas y técnicas, de obligatorio cumplimiento para sus empleados, contratistas, practicantes y proveedores, en tanto les sea aplicable.





### ➤ TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Según lo dispuesto por el artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, la “CAC”, sólo realizará el tratamiento de datos, correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, la “CAC”, deberá obtener la autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

### ➤ PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los titulares de datos personales tratados por la “CAC”, tienen derecho a acceder a sus datos personales y a los detalles de dicho tratamiento, así como a rectificarlos y actualizarlos en caso de ser inexactos o a solicitar su eliminación cuando consideren que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al tratamiento de los mismos para fines específicos.

Las vías que se han implementado para garantizar el ejercicio de dichos derechos a través de la presentación de la solicitud respectiva son:

- ✓ Comunicación dirigida a:

La **CUENTA DE ALTO COSTO** carrera 45 número 103-34 oficinas 801, 802, 803, 804 ciudad de Bogotá D.C., Colombia.

Solicitud presentada al correo electrónico: [Protecciondatospersonales@cuentadealtocosto.org](mailto:Protecciondatospersonales@cuentadealtocosto.org)

- ✓ Solicitud presentada a través del teléfono 6021820, área Jurídica.

Estos canales podrán ser utilizados por titulares de datos personales, o terceros autorizados por Ley para actuar en su nombre, con el objeto de ejercer sus derechos.

### ➤ PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE PETICIONES Y CONSULTAS

El titular podrá consultar sus datos personales en cualquier momento. Para tal fin, podrá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer, a través de cualquiera de los mecanismos arriba señalados.



El titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. 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.

La consulta y/o petición debe contener como mínimo el nombre y dirección de contacto del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta, así como una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer el derecho de consulta y/o petición.

Si la consulta y/o petición realizada por el titular del dato resulta incompleta, la “CAC” requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes hábiles a la recepción de la consulta y/o petición para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su consulta.

Las peticiones y/o consultas serán atendidas a través de los medios señalados en el punto denominado “**PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES**”.

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

#### ➤ **PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS**

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, cuando el titular o sus causahabientes consideren que la información tratada por la “CAC” deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando deba ser revocada por advertirse el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar una solicitud ante La “CAC”, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

- ✓ El titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. 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.
- ✓ La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través de los medios habilitados por la “CAC” indicados en el presente documento y contener, como mínimo, la siguiente información:
- ✓ El nombre y dirección de domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.



- ✓ Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de su representante con la respectiva autorización.
- ✓ La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos y la solicitud concreta.
- ✓ Si la solicitud se presenta incompleta, la “CAC” deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su solicitud.
- ✓ En caso de que quien reciba la solicitud no sea competente para resolverlo, dará traslado al área jurídica de la “CAC” en un término máximo de dos (2) días hábiles.
- ✓ Una vez recibida la solicitud, se incluirá en la base de datos una nota que señale "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles a su recepción. Dicha nota deberá mantenerse hasta que ésta sea decidida.
- ✓ El término máximo para atender esta solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado sobre los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

#### ➤ INFORMACIÓN OBTENIDA EN FORMA PASIVA

Cuando se utilizan los servicios contenidos dentro de los sitios web de La “CAC”, ésta podrá recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la información, tales como “cookies”, a través de los cuales se recolecta información acerca del hardware y el software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia; mediante el uso de éstas herramientas no se recolectan directamente ni se indexan datos personales de los usuarios.

También se recopilará información acerca de las páginas que la persona visita con mayor frecuencia en estos sitios web a efectos de conocer sus hábitos de navegación. No obstante, el usuario de los sitios web de La “CAC” tiene la posibilidad de configurar el funcionamiento de las “cookies”, de acuerdo con las opciones de su navegador de internet.

#### ➤ SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

La “CAC”, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, indexación, uso o acceso no



autorizado o fraudulento. La obligación y responsabilidad de la “CAC” se limita a disponer de los medios adecuados para este fin.

De acuerdo con la presente Política adoptada por la CAC para el tratamiento de los datos personales de nuestros usuarios, informamos que los mecanismos a través de los cuales se hace uso de éstos son seguros y confidenciales puesto que cuenta con los medios tecnológicos idóneos y mecanismos de protección necesarios para asegurar que dichos datos sean almacenados de forma segura garantizando la confidencialidad de los mismos.

### ➤ TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES

La “CAC” podrá entregar los Datos Personales a terceros no vinculados a la institución cuando:

- ✓ Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de la “CAC” y dentro del contrato respectivo se haya estipulado la viabilidad del acceso y las condiciones jurídicas, técnicas y administrativas en que se debe garantizar la disposición, integridad y confidencialidad de la información.
- ✓ Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de actividad con la que se relaciona la información.

En todo caso, cuando la “CAC” desee enviar o transmitir datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales o adhesión en el que, entre otros, se pacte lo siguiente:

- ✓ Los alcances y finalidades del tratamiento.
- ✓ Las actividades que el encargado realizará en nombre de la “CAC”.
- ✓ Las obligaciones que debe cumplir el Encargado respecto del titular del dato y La “CAC”.
- ✓ El deber del encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad autorizada para el mismo y observando los principios establecidos en la Ley colombiana y la presente política.
- ✓ La obligación del encargado de proteger adecuadamente los datos personales y las bases de datos, así como de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos transmitidos.
- ✓ Una descripción de las medidas de seguridad concretas que van a ser adoptadas tanto por
- ✓ La “CAC” como por el encargado de los datos en su lugar de destino.
- ✓ La “CAC” no solicitará la autorización cuando la transferencia internacional de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley y sus Decretos reglamentarios.



➤ **VIGENCIA**

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 1 de octubre de 2019.

Los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal de conservarlos.

➤ **LEGISLACIÓN APLICABLE**

Esta política de protección de datos personales, el aviso de privacidad, y el anexo de formato de autorización que hace parte de esta política, se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los datos personales a los que se refieren el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

Claudia Liliana García – Jefe Oficina Jurídica Fernando Valderrama – Coordinador de Tecnología y gestión de la información	Lizbeth Acuña – Directora ejecutiva
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó y aprobó</b>

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Cambio</b>
01	01-10-2019	Versión inicial
02	23-04-2020	Actualización código del documento.
03	01-10-2020	Actualización

