



Versión: 001

Código: POL-009

Fecha: 2020-12-15

Contenido

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL COMFENALCO QUINDÍO POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN	3
CAPÍTULO PRIMERO ALCANCE DE LA POLÍTICA	3
1.1 Responsable del Tratamiento	3
1.2 Definiciones de la Política	3
1.3 Objetivo y alcance de la Política.....	5
1.4 Titulares a quien va dirigida la Política	5
1.5 Cumplimiento Normativo del Régimen de Protección de Datos Personales.....	5
FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS Y TIPOS DE DATOS PERSONALES	6
2.1 Finalidades del Tratamiento de datos personales.....	6
Finalidad del tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes	10
2.2 Tipos de Datos Personales recolectados por parte de COMFENALCO QUINDÍO	11
CAPÍTULO TERCERO TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.....	12
3.1 Autorización para el Tratamiento de Datos Personales	12
3.2 Recolección.....	12

3.3 Almacenamiento	13
3.4 Circulación	13
3.4.1 Transmisión Nacional de Datos Personales	13
3.4.2 Circulación de la información por disposición legal	14
3.5 Obligaciones de los encargados de la información	14
3.6 COMFENALCO QUINDÍO como Encargada de la Información	15
3.7 Supresión y/o Disposición Final	15
3.8 Medidas de seguridad para la protección de los datos personales	16
CAPÍTULO CUARTO DERECHOS DE LOS TITULARES Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HÁBEAS DATA	16
4.1 Derechos que le asiste como titular del dato.....	16
4.1.1 Otros derechos que tiene el titular de la información	16
4.1.2 El titular está facultado para solicitar:.....	17
4.2 Procedimiento para que el titular de la información pueda ejercer sus derechos	18
4.2.1 Consulta	18
4.2.2 Reclamo	18
4.2.3 Personas facultadas para realizar una consulta o reclamo	19
4.2.3.1 Información que debe acreditar el Titular.....	19
4.2.3.2 Información que debe acreditar Terceros.....	19
4.3 Canales habilitados para el ejercicio del Derecho de Habeas Data	20
CAPÍTULO QUINTO DISPOSICIONES FINALES PARA EL EFECTIVO CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA.....	20
5.1 Responsable de dar respuesta a las consultas y reclamos por habeas data.	20
5.2 Obligaciones de los Propietarios de las Bases de Datos.....	20

5.3 Medidas permanentes.....	21
5.4 Vinculatoriedad de la Política.....	21
5.5 Manual interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales	21
5.6 Fecha de Aprobación de la Política y Entrada en vigor.....	22

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL COMFENALCO QUINDÍO POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO ALCANCE DE LA POLÍTICA

1.1 Responsable del Tratamiento

LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE FENALCO, COMFENALCO QUINDÍO, en adelante, **COMFENALCO QUINDÍO,** actuando como responsable de la información, y, en cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales, 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, se identifica a través de los siguientes datos:

- **Domicilio principal:** *Calle 16 # 15 – 22 Edificio Comfenalco. Armenia, Quindío.*
- **Teléfono:** (6) 7417500
- **NIT:** 890.000.381-0
- **Correo electrónico para efectos de cumplimiento de la presente política:**
habeasdata@comfenalcoquindio.co
- **Página web:** www.comfenalcoquindio.com

1.2 Definiciones de la Política

A continuación, se relacionan las siguientes definiciones establecidas en la Ley 1581 de 2012, para una comprensión adecuada de la presente política:

- a. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus datos personales a cargo de un tercero.
- b. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- c. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- d. **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible.
- e. **Dato sensible:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- f. **Dato semiprivado.** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.
- g. **Dato privado.** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- h. **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.
- i. **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- j. **Titular:** Persona natural, que por sí misma o en nombre legal de otros (v.gr. menores de edad), cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- k. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- l. **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.
- m. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos 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.

1.3 Objetivo y alcance de la Política

La Política de Tratamiento de Datos Personales tiene como propósito establecer los criterios bajo los cuales **COMFENALCO QUINDÍO** realiza el tratamiento de la información personal que reposa en sus bases de datos y en archivos físicos y electrónicos. La Política de Tratamiento de Datos Personales, establece los lineamientos que **COMFENALCO QUINDÍO** lleva a cabo para el tratamiento de los datos personales, mecanismos para ejercicio del derecho de hábeas data, así como las finalidades, medidas de seguridad, y otros aspectos relacionados con la protección de la información personal.

1.4 Titulares a quien va dirigida la Política

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales, se encuentra dirigida a:

- A. Asamblea y directivos órganos de decisión administrativos Comfenalco Quindío.
- B. Empresas afiliadas.
- C. Afiliados y Usuarios.
- D. Empleados y Colaboradores.
- E. Estudiantes y Docentes.
- F. Clientes y Proveedores.
- G. Encargados de la Información.
- H. Cualquier titular de la información, que, con ocasión a las actividades que desempeñe se encuentre vinculado con **COMFENALCO QUINDÍO**, y se requiera de su información personal para el desarrollo de estas.

1.5 Cumplimiento Normativo del Régimen de Protección de Datos Personales

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales, da cumplimiento al Régimen de Protección de Datos Personales en Colombia, en especial, el artículo 15 y 20 de la Constitución Nacional, la Ley 1581 de 2012, el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, y la Sentencia C-748 de 2011 y demás normas que la modifiquen, complementen o adicionen.

CAPÍTULO SEGUNDO

FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS Y TIPOS DE DATOS PERSONALES

2.1 Finalidades del Tratamiento de datos personales

COMFENALCO QUINDÍO en calidad de responsable de la Información, realiza diferentes tipos de actividades y operaciones del tratamiento de datos personales para las siguientes finalidades:

Afiliaciones a la Caja

- Cumplir con las disposiciones legales en materia de subsidio familiar y subsidio de vivienda en cualquiera de sus modalidades, así como cumplimiento de las funciones que por ley asignan a las cajas de compensación.
- Acceso a las diferentes modalidades de créditos que la Caja de Compensación tiene disponible para sus afiliados.
- Acceso a los diversos subsidios a los cuales tienen derechos las personas afiliadas y no afiliadas a la Caja.
- Prestar atención al público, conforme a los diferentes programas, proyectos o servicios que la Caja de Compensación desarrolle en cumplimiento de sus funciones legales o estatutarias.
- Prestación de servicios de subsidio familiar y de vivienda, que ofrece la caja de compensación.

Empleabilidad

- Apoyar a los buscadores de empleo a identificar su perfil ocupacional permitiéndoles encontrar ofertas laborales convenientes; y a los empleadores cubrir sus vacantes con trabajadores acordes a las necesidades requeridas.
- Validar el cumplimiento de los requisitos de aportes y vinculación activa a la Caja, y si cumple de entregar la documentación que debe presentar para acceder al subsidio al desempleo.
- Servicio de la agencia y colocación de empleo.

Cultura, Recreación, Deporte y Salud

- Prestación efectiva de servicios de recreación, culturales, así como prestación de las actividades relativas a vacaciones recreativas
- Prestación de servicio de Droguería y lo relacionado con el registro de ventas al por mayor y detal, servicio de domicilio, rifas y descuentos, mercadeo, crédito para usuarios y sorteos.
- Promoción de eventos, programas, servicios, beneficios, actividades y descuentos.
- Gestión de actividades culturales y uso de los servicios de la biblioteca.
- Gestión de Programas especiales, acompañamiento, animación y promoción de la lectura, acompañamiento psicosocial, jardín social, atención a niños madres comunitarias.
- Oferta de cursos y programas deportivos.
- Prestación de orientación psicológica.
- Atención familiar integral, atención psicológica, promoción de eventos, programas y servicios de recreación, talleres culturales, vigilancia de programas especiales de atención a la primera infancia.

Comunicaciones

- Mejorar los niveles de conocimiento de los clientes, usuarios o afiliados a los cuales se preste servicios o establezca una relación comercial, con el fin de

realizar segmentación de mercados, análisis de consumos o preferencias y evaluar la calidad de los productos y servicios.

- Realizar contactos con el titular para el envío de mailing informativos, ofrecimientos de productos o servicios, presentación de propuestas comerciales y/o promocionales de productos, programas, proyectos o servicios de La Caja de Compensación Familiar o de sus empresas asociadas o vinculadas a Comfenalco Quindío.
- Envío de publicidad relativa a los productos y servicios que ofrece la Caja de Compensación.

Atención al usuario

- Gestionar trámites o requerimientos (quejas, reclamos, solicitudes)
- Realizar encuestas de satisfacción y mejoras en la prestación de servicios.

Gestión de Empleados y Colaboradores

- Selección y contratación de personal, confirmación de referencias laborales por parte de terceros.
- Gestión de nómina, de novedades e incapacidades, así como permisos y licencias.
- Cumplimiento de obligaciones legales frente a la seguridad social, Gestión y promoción de actividades de bienestar, formación, actividades culturales, y deportivas.
- Gestión de cumplimiento del programa de prevención de riesgos y promoción de la salud en el trabajo y riesgo psicosocial.
- Cumplimiento de protocolos de Bioseguridad conforme a las disposiciones del Gobierno Nacional y Local.
- Entrega de elementos de trabajo, ambiente laboral, evaluación de desempeño, procedimientos administrativos, prestaciones sociales, vacaciones, sanciones, felicitaciones, retiros de cesantías, prácticas laborales, respuestas judiciales.

- Trámites que se realicen en el comité de convivencia, comité disciplinario, comité gestión humana, comité de contratación, comité financiero, trámites de actividades culturales, actualización de datos.
- Control de horario, promoción de bienestar laboral, registro histórico laboral, conocimiento de conceptos médico de ingreso, periódico y de retiro, así como las incapacidades, pago de prestaciones sociales.
- Ejecución de auditorías, gestión de investigaciones administrativas, reporte de cumplimiento de obligaciones laborales, administrativas, tributarias.
- Todas las actividades derivadas de la relación laboral.

Gestión Académica

- Identificar intereses de los aspirantes a los programas técnicos, así como nivel educativo para el proceso de admisión, y caracterización del aspirante.
- Proceso de inscripción y selección, validación de referencias académicas y/o personales, entrevistas, pruebas médicas, académicas y psicotécnicas.
- Captar los datos personales de las personas interesadas en los cursos con el fin de concretar su matrícula y ofrecer cursos y/o programas a futuro.
- Gestión del proceso de inscripción, matrícula, entrevista aceptación y autorización del padre o acudiente del menor de edad.
- Consultas y acompañamientos psicológicos, gestión de novedades durante la clase, en caso de requerir atención médica
- Oferta de cursos y/o programas
- Control y seguimiento de los aprendices.
- Trámites administrativos, actualización de datos personales y académicos, verificación de la pertinencia de los programas en el sector empresarial, seguimientos que permitan garantizar la gestión académica de los mismos.
- Llevar el registro y control académico de los estudiantes.
- Gestión de procesos de convivencia, así como la gestión de compromisos legales e institucionales vigentes.
- Gestión administrativa, seguimiento desempeño académico, reportes académicos

Gestión Comercial y Administrativa

- Prestación de servicios, contratación de productos, gestión de contratación, gestión contable, gestión financiera, trámite de cuentas de cobro, creación y actualización de proveedores, contabilización de facturas proveedores, coordinación proveedores de mantenimiento de infraestructura y servicios generales.
- Proceso de registro y seguimiento de atención a Clientes y Proveedores.
- Gestión de Facturación.
- Gestión operativa y administrativa para brindar los servicios contratados.
- Respaldo a los procesos de oferta de servicio al cliente, atención de requerimientos que van dirigidos a las áreas.
- Coordinación proveedores de mantenimiento de infraestructura y servicios generales.
- Cumplimiento de protocolos de bioseguridad.
- Validación de la seguridad de los bienes y personas que se encuentran en las instalaciones.
- Contacto por medios tradicionales para brindarle información sobre los servicios ofertados por la Caja de Compensación.
- Selección de proveedores y contratistas.
- Gestión de contratación y pago de proveedores y contratistas.
- Supervisión y monitoreo del servicio contratado.
- Generación de comunicaciones para la verificación de la prestación del servicio.
- Cumplimiento de normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Finalidad del tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes

COMFENALCO QUINDÍO puede recoger datos personales de menores de edad, en diferentes procesos que ejecuta, garantizando en todo momento, la debida protección de sus datos personales. Así mismo, informamos que en los procesos de recolección, uso, y circulación, se tienen en cuenta los derechos prevalentes de los menores de

edad, igualmente; se le informa al menor y a su Representante Legal, el carácter facultativo a las preguntas que versen sobre sus datos personales.

Teniendo en cuenta que COMFENALCO QUINDÍO dentro del proceso de bienestar realiza tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, se garantiza que dicho tratamiento se efectuará con previa autorización de los padres, representantes legales y asegurando así sus derechos fundamentales.

2.2 Tipos de Datos Personales recolectados por parte de COMFENALCO QUINDÍO

De acuerdo a la clasificación de los datos personales, establecido en el Registro Nacional de Bases de Datos Personales (RNBD), de la Superintendencia de Industria y Comercio, los datos personales a los cuales **COMFENALCO QUINDÍO** realiza el tratamiento son los siguientes:

- Datos generales y específicos de identificación de la persona: nombres, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento, edad.
- Datos Generales de Identificación de la persona: Nombres, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, etc.
- Datos específicos de la identificación de la persona: Firma, nacionalidad, datos de familia, firma electrónica, otros documentos de identificación, lugar y fecha de nacimiento, muerte, edad, etc.
- Datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional de las personas: dirección, teléfono, correo electrónico.
- Datos biométricos de la persona: Huella, ADN, iris, geometría facial o corporal, fotografía videos, fórmula dactiloscópica, voz, etc.
- Datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional de las personas: dirección, teléfono, correo electrónico.
- Datos de ubicación personal relacionados con actividad privada de las personas: domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.

- Datos socioeconómicos como estrato, ingresos, etc.
- Datos relacionados con la salud de la persona: Imagen, endoscopias, patológicas, estudios, etc.
- Datos financieros, crediticios y/o derechos de carácter económico de las personas.
- Datos de información tributaria de la persona
- Datos relacionados con la actividad económica de la persona
- Datos relacionados con la historia laboral de la persona, experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, anotaciones, llamados de atención, etc.
- Datos relacionados con el nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona
- Datos generales relacionados con afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social: EPS; IPS; ARL, fechas ingreso/retiro EPS, AFP, etc.
- Datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios de las personas
- Datos personales de acceso a sistemas de información: usuarios, IP, claves, perfiles, etc.

CAPÍTULO TERCERO

TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

3.1 Autorización para el Tratamiento de Datos Personales

COMFENALCO QUINDIO solicita de manera libre, previa, expresa y debidamente informada, la autorización por parte de los titulares de los datos y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos garantizando para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización. La misma, podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o en cualquier formato que garantice la autorización.

3.2 Recolección

COMFENALCO QUINDÍO, realiza la recolección de la información personal, a través diferentes instrumentos como son: Aplicativos y Formularios web, formularios físicos,

Llamadas telefónicas, Cámaras de videovigilancia, fotografías, videoconferencias, Sistemas biométricos, correos electrónicos, cookies, chats, bases de datos de entidades públicas que con ocasión al servicio que se presta, se debe conocer de dicha información.

COMFENALCO QUINDÍO, garantiza que, en los instrumentos de recolección de información personal, se solicita la autorización para el tratamiento de datos personales, de manera libre, previa y expresa, y en general, cuenta con todos los requisitos establecidos en las disposiciones legales para la protección de datos personales.

3.3 Almacenamiento

El almacenamiento de la información personal contenida en las bases de datos se encuentra en los servidores propios y en servidores externos de terceros, con todas las medidas de seguridad física, técnicas, administrativas, y cuenta con controles de acceso a la información, garantizando el principio de acceso y circulación restringida. Así mismo, se exige a los encargados de la información, medidas conducentes a la seguridad y confidencialidad de la información suministrada.

3.4 Circulación

La circulación de la información personal que suministra, opera de manera restringida hacia nuestros encargados de la información, implementando las medidas de seguridad para evitar un uso no adecuado de la misma.

3.4.1 Transmisión Nacional de Datos Personales

Los procesos de tratamiento de datos personales en recolección, circulación, almacenamiento, uso o supresión podrán ser transmitidos a terceros con los que se tenga relación contractual a nivel nacional o internacional para la custodia y almacenamiento y siempre que cuenten con los estándares de seguridad en la protección de datos personales fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

3.4.2 Circulación de la información por disposición legal

Por regla general, **COMFENALCO QUINDÍO** no comparte los datos personales que recolecta de manera directa con terceros, e internamente ha dispuesto controles de acceso para el ingreso de sus empleados a los sistemas de información de la empresa, de acuerdo al rol y/o cargo. **COMFENALCO QUINDÍO** tiene contractualmente establecido contratos de transmisión de datos personales y acuerdos de confidencialidad, con aquellos clientes y proveedores que, en virtud del servicio prestado, deban conocer información personal cuyo responsable sea la Caja de compensación.

3.5 Obligaciones de los encargados de la información

COMFENALCO QUINDÍO como garante de los datos personales que tiene bajo su responsabilidad, exige a los encargados del tratamiento de información, cumplir con las siguientes medidas:

- A. Brindar al titular del dato en todo momento la posibilidad de ejercer su derecho de hábeas data, ya sea a través de buzón de peticiones, quejas y reclamos, correo electrónico, página web, o en general, brindar los canales de comunicación adecuados para que la persona pueda comunicarse en caso de una consulta o reclamo, relativa a sus datos personales.
- B. Conservar la información personal que le suministre **COMFENALCO QUINDÍO**, bajo las condiciones de seguridad, con el objetivo que impida la consulta o acceso no autorizado o fraudulento, pérdida, uso no adecuado de la información.
- C. Solicitar la autorización del tratamiento de datos personales, cuando con ocasión al contrato con **COMFENALCO QUINDÍO**, se requiera este procedimiento, con los términos establecidos en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
- D. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012, y en la Política de Tratamiento de Datos de **COMFENALCO QUINDÍO**.
- E. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos donde establezca los parámetros del almacenamiento, uso, circulación, supresión y/o disposición final

de la información, y en general para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares

- F. Informar a **COMFENALCO QUINDÍO** y a la Superintendencia de Industria y Comercio, en caso de presentarse violaciones a códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares
- G. En general, cumplir con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y con las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio
- H. Firmar acuerdos de confidencialidad con sus empleados, contratistas, proveedores, y en general, con personal que llegará a tener algún tipo de tratamiento de la información de **COMFENALCO QUINDÍO**.

3.6 COMFENALCO QUINDÍO como Encargada de la Información

Cuando **COMFENALCO QUINDÍO** opere como encargado de la información, los Responsables de la información deberán solicitar y conservar la autorización del titular de la información, para el tratamiento de los datos personales por parte de **COMFENALCO QUINDÍO**, por lo que **COMFENALCO QUINDÍO** presume que el Responsable de la información, cuenta con las autorizaciones previas y expresas de los titulares con quien tiene contacto, para hacer uso de sus datos personales y suministrará copia de tales autorizaciones en caso de que **COMFENALCO QUINDÍO** lo requiera.

3.7 Supresión y/o Disposición Final

La supresión de la información personal se realiza una vez se ha cumplido la finalidad para la cual se solicitaron los datos, o en los casos en los cuales el titular de la información solicite la eliminación de la información, este caso procederá, siempre y cuando la ley lo autorice.

Los tiempos de retención de los documentos con información personal, se sujetan a las reglas establecidas en las tablas de retención, conforme a la Política de Gestión Documental de **COMFENALCO QUINDÍO**.

3.8 Medidas de seguridad para la protección de los datos personales

COMFENALCO QUINDÍO ha adoptado medidas técnicas, jurídicas, humanas y administrativas necesarias para procurar la seguridad de los datos de carácter personal protegiendo la confidencialidad, integridad, uso, acceso no autorizado y/o fraudulento.

Internamente, **COMFENALCO QUINDÍO** ha implementado protocolos de seguridad [\[U1\]](#) [\[HB2\]](#) de obligatorio cumplimiento para todo el personal con acceso a datos de carácter personal y a los sistemas de información.

CAPÍTULO CUARTO DERECHOS DE LOS TITULARES Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HÁBEAS DATA

4.1 Derechos que le asiste como titular del dato

El Derecho Fundamental de Hábeas Data, faculta al titular del dato solicitar el acceso, actualización, rectificación y supresión de sus datos personales que se encuentra en posesión de **COMFENALCO QUINDÍO**, a su vez, puede revocar la autorización que ha otorgado para el tratamiento.

Si un titular, considera que **COMFENALCO QUINDÍO** tiene acceso a sus datos personales, puede en todo momento solicitar la consulta de sus datos, o si considera que **COMFENALCO QUINDÍO** está haciendo un uso no adecuado de sus datos, puede realizar la respectiva reclamación.

4.1.1 Otros derechos que tiene el titular de la información

El titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **COMFENALCO QUINDÍO** en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a

datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **COMFENALCO QUINDÍO** salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).
- c. Ser informado por **COMFENALCO QUINDÍO**, 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 dos mil doce (2012) y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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.

4.1.2 El titular está facultado para solicitar:

- **Acceder a sus datos personales**, el titular puede consultar de forma gratuita sus datos personales, por lo menos una vez cada mes calendario, así como cada vez que existan modificaciones sustanciales a la Política de Tratamiento de datos. En caso de que el titular, desea realizar más de una consulta por mes calendario, **COMFENALCO QUINDÍO** cobrará al titular los gastos de envío, reproducción, y certificación de documentos.
- **Actualizar sus datos personales** en caso de que los datos personales no sean precisos, o suficientes para el titular del dato.
- **Rectificar y/o corregir sus datos personales** en caso de que se encuentren errados, parciales o induzcan a error.

- **Suprimir sus datos personales de las bases de datos.** En caso de que no desee que algún dato suyo, como, por ejemplo, el correo electrónico, se encuentre en una base de datos determinada.
- **Revocar la autorización del tratamiento de sus datos personales,** siempre y cuando no genere incumplimiento por parte de **COMFENALCO QUINDÍO**, con otras obligaciones legales, relativas a la permanencia del dato.

4.2 Procedimiento para que el titular de la información pueda ejercer sus derechos

4.2.1 Consulta

A través del mecanismo de la consulta, el titular del dato podrá solicitar a **COMFENALCO QUINDÍO**, acceso a su información personal que reposa en las bases de datos.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. En caso de no ser posible dar respuesta a la consulta dentro del término referenciado, se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta, máximo cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

4.2.2 Reclamo

A través del mecanismo de reclamo, el titular del dato podrá reclamar a **COMFENALCO QUINDÍO**, alguna inconformidad que tenga sobre el uso que se le está dando a sus datos.

El reclamo será atendido en un término máximo de (15) quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. En caso de no ser posible atender el reclamo dentro de dicho término se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta, máximo (8) ocho días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En caso de que el reclamo se encuentre incompleto, se le requerirá, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.

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

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

4.2.3 Personas facultadas para realizar una consulta o reclamo

Las personas facultadas para solicitar una consulta o reclamo relativo al habeas data, son todos los titulares de información personal, que consideren que la Caja de Compensación realice el tratamiento a sus datos personales.

4.2.3.1 Información que debe acreditar el Titular

- a) Solicitud realizada por los canales de comunicación habilitados para el ejercicio del derecho de habeas data.
- b) Adjuntar, fotocopia del documento de identificación
- c) Adjuntar los soportes que desea hacer valer

Podrá acreditar presentación personal mostrando el documento de identificación

4.2.3.2 Información que debe acreditar Terceros

- a. Solicitud realizada por los canales de comunicación habilitados para el ejercicio del derecho de habeas data.
- b. Documento de representación, en caso de que actúe como apoderado
- c. Carta de autorización del titular, con reconocimiento de firma, en caso de que sea un tercero actuando en representación del titular.
- d. Fotocopia del documento de identificación del titular y la persona autorizada.
- e. Adjuntar los soportes que desea hacer valer.

En todo caso, en cualquier momento, **COMFENALCO QUINDÍO** podrá llegar a solicitar información adicional para dar trámite a la respectiva consulta o reclamo.

4.3 Canales habilitados para el ejercicio del Derecho de Habeas Data

COMFENALCO QUINDÍO tiene habilitados los siguientes canales para que los titulares ejerzan su derecho de Hábeas Data:

- a. Presencial: *Calle 16 # 15 – 22 Edificio Comfenalco. Armenia, Quindío.*
- b. Correo: habeasdata@comfenalcoquindio.co

En caso de duda, sobre la aplicación de la presente política y sus disposiciones, puede escribir al correo electrónico habeasdata@comfenalcoquindio.co

CAPÍTULO QUINTO DISPOSICIONES FINALES PARA EL EFECTIVO CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

5.1 Responsable de dar respuesta a las consultas y reclamos por habeas data.

La Subdirección de Desarrollo Organizacional, es el área responsable de las respuestas a las consultas y reclamos que se presenten por habeas data, y hará las veces de Oficial de Protección de Datos Personales, sus actividades se encuentran establecidas en el Manual Interno de Políticas de Tratamiento de Datos Personales.

5.2 Obligaciones de los Propietarios de las Bases de Datos

Corresponde a los líderes de los procesos y/o áreas reconocidos como propietarios de las bases de datos:

- Recolectar del Titular la autorización para el tratamiento de datos personales.
- Conservar copia de la autorización para el tratamiento de datos personales suministrada por el Titular.

- Uso de los datos personales, según las finalidades descritas en la política de tratamiento de datos personales y en la autorización realizada por el Titular de los datos.
- Informar previamente al Oficial de Protección de Datos, las nuevas fuentes de recolección y almacenamiento de datos requeridos para el proceso o área de la cual es responsable, así como de necesidad de circulación externa de datos personales a terceros.
- Reportar los incidentes en seguridad de la información, según los lineamientos descritos en el manual de gestión de incidentes de seguridad de la información.
- Evaluar los riesgos del proceso en materia de protección de datos personales.
- En general, todas las obligaciones descritas en el manual de funciones, contrato laboral y en el manual interno de políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales.

5.3 Medidas permanentes

En el tratamiento de datos personales, **COMFENALCO QUINDÍO** de manera permanente, verificará en sus procesos, protocolos, procedimientos y políticas, que se garantice el derecho de hábeas data a los titulares de la información y que se obtenga con los requisitos de ley, la autorización del titular para el tratamiento de los datos personales.

5.4 Vinculatoriedad de la Política

Cualquier titular de la información que tenga alguna relación con **COMFENALCO QUINDÍO** deberá acatar la presente política.

5.5 Manual interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales

La presente política de tratamiento de datos personales se articula con el manual interno de políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales, el cual, establece los criterios, requisitos y procedimientos para que se haga efectiva la presente política.

5.6 Fecha de Aprobación de la Política y Entrada en vigor

Se documenta la política de tratamiento de datos personales a los veintiocho (28) días del mes de enero del año Dos Mil Veintiuno (2021) en acta N°1 de reunión ordinaria, por parte del Consejo Directivo de **COMFENALCO QUINDÍO**.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Lina Johanna Medina Coordinador Mejoramiento Continuo	Iván Darío Álzate Marín Subdirector Desarrollo Organizacional	José Fernando Montes Salazar Director Administrativo