

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La presente Política de Tratamiento de datos personales tiene como objetivo determinar los parámetros y reglas que garanticen el correcto tratamiento de información de tipo personal, así como explicar el procedimiento de atención de consultas y reclamos en materia de datos personales que sean presentados por los titulares de información personal.

Esta política se ha elaborado de conformidad con lo dispuesto en la **Constitución Política de Colombia** y en cumplimiento de las disposiciones del régimen de protección de datos, el cual está compuesto por la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014, Circular Externa 002 de 2015, Decreto 1072 de 2015, Circular Externa 005 de 2017, Decreto 090 de 2018 y abarca las demás disposiciones complementarias que versen sobre todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales, para de esta manera garantizar los derechos de la privacidad y habeas data de los titulares de información personal.

I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

El responsable de Tratamiento de datos personales es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre el Tratamiento de los datos, decide las finalidades, contenido y uso que otorgará a los datos personales que recabe en desarrollo de su actividad económica. El responsable del tratamiento es quien, define los fines y los medios del tratamiento de información personal, por lo cual es quien tiene el deber de solicitar y conservar la autorización en la que conste el consentimiento expreso del titular, para el tratamiento de sus datos, así como informar con claridad la finalidad del mismo.

Para efectos de esta política, se entenderá como responsable del tratamiento de la información personal a:

1. **Razón Social:** CENTRO MEDICO FARALLONES PH
2. **Número de Identificación Tributaria:** 805005143- 8
3. **Domicilio Principal:** Calle 9C #50-25
4. **Teléfono:** (+572) 4878000 – 4879000
5. **Correo electrónico:** administrador@cmfarallones.com

Es así como el **CENTRO MEDICO FARALLONES PH** será responsable del tratamiento de la información personal, de los titulares de información de los grupos de interés que hacen parte de su operación, los cuales se han identificado como miembros del consejo de administración, trabajadores, contratistas, copropietarios - Arrendatarios – Subarrendatarios, aspirantes a una vacante y Visitantes.

II. TRATAMIENTO AL QUE SERÁ SOMETIDA LA INFORMACIÓN DE TIPO PERSONAL QUE SE RECOLECTE POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Para entender que significa tratamiento de datos personales, lo primero que se debe tener claro, es que se entiende por dato personal y posteriormente identificar las implicaciones del tratamiento del mismo.

Un dato personal es la información concerniente a las personas físicas, que permiten identificarlas, gracias a la visión de conjunto que se haga de los mismos. Según su naturaleza, los datos personales, pueden ser clasificados como privados, semiprivados, públicos y sensibles y existen varios tipos de datos personales, y no se limitan simplemente a los datos de identificación, sino que abarca, laborales, patrimoniales, académicos, ideológicos, de salud, características físicas, vida, hábitos, entre otros.

El tratamiento de datos personales se refiere a cualquier operación o procedimiento físico o automatizado involucrado dentro del ciclo de vida del dato, en los que se incluyen actividades como captura, creación, uso, almacenamiento, custodia, mantenimiento, modificación, acceso, transmisión, transferencia, disociación, supresión y eliminación.

El tratamiento de la información personal está sometido a reglas especiales, las cuales son denominadas principios de tratamiento de datos personales, los cuales se encuentran establecidos en la **Ley 1581 de 2012**, los cuales son: principio de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Los datos personales captados pueden incluir sin limitarse a datos de identificación, contacto, ubicación, financieros, académicos, laborales, socioeconómicos, biométricos, entre otros, los cuales han sido suministrados directa o indirectamente por el titular conforme a las finalidades identificadas y autorizadas para facilitar el intercambio de prestaciones, bienes y servicios, así como con el fin de cumplir las obligaciones legales, comerciales, civiles y laborales que se encuentren a cargo del responsable.

El responsable del tratamiento, manifiesta que solo compartirá información personal con terceros, cuando el titular así lo autorice, otorgando su consentimiento para la transferencia o transmisión, cuando sea requerida por autoridad judicial, autorizada por la ley o cuando la misma sea necesaria para garantizar la continuidad de su operación, como por ejemplo, proveedores de servicios de administración, tecnológicos, de mensajería, de seguridad, entre otros, independiente de que el proveedor del servicio se encuentre en países diferentes a Colombia sin importar si cumplen o no los requisitos mínimos adecuados sobre protección de datos personales establecidos por la ley para su tratamiento. No obstante, esta situación, es importante mencionar que el responsable ha advertido a dichos terceros sobre la necesidad de proteger la información personal con medidas de seguridad apropiadas, que les prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros terceros sin la debida autorización.

Cuando el tratamiento de información involucre datos de tipo sensible, es decir, datos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, como aquellos que revelen información de salud física y mental, vida sexual, datos biométricos, origen étnico, orientación política, convicciones religiosas, afiliación sindical e intereses políticos, el responsable del tratamiento garantiza que su tratamiento, se efectuará conforme a las limitaciones legales y asegurando que: (1) siempre se cuenta con la autorización previa, informada, explícita y expresa para efectuar dicho tratamiento; (2) que el titular haya sido informado del carácter facultativo de la su autorización; (3) no condicionará ninguna actividad a solicitud de este tipo de datos y (4) cuando su tratamiento esté reglamentado explícitamente en la ley.

Cuando se requiera realizar tratamiento de datos personales de menores de edad y adolescentes, siempre respetará sus derechos fundamentales y el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, respeto sus derechos fundamentales y en la medida de lo posible se realizará dicho tratamiento teniendo en cuenta su opinión considerando su (1) madurez; (2) autonomía; (3) capacidad para entender la finalidad del tratamiento; (4) comprensión de las consecuencias que conlleva el tratamiento.

El tratamiento de imágenes con fines de seguridad y vigilancia tienen como objetivo garantizar la seguridad de los bienes y personas que se encuentran en la entidad. Estas imágenes serán captadas a través de sistemas de videovigilancia y se entenderá que la autorización para dicha captación ha sido otorgada por el titular de la información personal mediante conducta inequívoca debido a que previamente se ha comunicado al ingresar a la entidad que sus imágenes serán tomadas, conservadas y usadas conforme a lo establecido en el aviso de privacidad publicado y conociendo tal situación, el titular ingresa a la entidad. Se advierte que cualquier uso diferente será notificado de manera previa al titular de datos personales.

Finalmente, el responsable indica que el tratamiento de datos personales se efectuará durante el tiempo que sea pertinente, necesario y razonable según las finalidades que justifican el tratamiento, atendiendo a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información, por lo cual la información será conservada cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplidas las finalidades del tratamiento se procederá a la supresión de la información a menos que exista una normatividad vigente que disponga lo contrario.

III. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES APLICABLES A CADA UNO DE LOS GRUPOS DE INTERÉS INVOLUCRADOS EN LA OPERACIÓN DEL RESPONSABLE.

El responsable del tratamiento efectuará el tratamiento de datos personales para garantizar el desarrollo del funcionamiento del **CENTRO MÉDICO FARALLONES PH**, considerando las finalidades de tratamiento que a continuación se enuncian:

1. FINALIDADES APLICABLES A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO MEDICO FARALLONES PH.

Los datos personales que captamos de los miembros del Consejo de Administración se trataran para aplicar las siguientes finalidades:

- Manejo de datos de identificación como nombre, especialidad y de ubicación como número de la unidad privada, teléfono, celular y correo electrónico para el envío de información de temas relativos al **CENTRO MEDICO FARALLONES PH** como citaciones, reuniones, asambleas extraordinarias, y demás documentos que se acuerden previamente para el correcto funcionamiento de la copropiedad.
- Contacto telefónico o por WhatsApp para seguimiento, citaciones, y recordatorios a reuniones, asambleas, y comités.

- Transferir o transmitir su información personal a terceros, cuya gestión garantice el correcto funcionamiento de la operación del responsable, tales como servicio de administración, profesionales independientes, servicios de tecnología e infraestructura, servicios legales, servicio de mensajería, servicio de monitoreo y control para la seguridad de las instalaciones.

2. FINALIDADES APLICABLES A LOS TRABAJADORES DEL CENTRO MÉDICO FARALLONES PH.

El responsable tratará la información personal de los trabajadores de acuerdo con las siguientes finalidades:

- Incorporar sus datos personales en el contrato laboral, los documentos que resulten necesarios para gestionar la relación laboral y obligaciones derivadas de la misma que se encuentren a cargo del responsable.
- Administrar los datos personales para cumplir con las obligaciones que se imponen al responsable en su condición de empleador, entendidas como gestión de prestaciones sociales, contribuciones, retenciones, impuestos, controversias laborales, así como adelantar las afiliaciones al sistema de seguridad social, fondos de pensiones, administradoras de riesgos laborales, cajas de compensación familiar y demás entidades en las que el empleado haya autorizado el tratamiento de su información previamente.
- Utilizar los datos personales del titular y los de su núcleo familiar para realizar trámites de afiliación a las entidades promotoras de salud, cajas de compensación familiar, administradoras de riesgo laboral, y demás necesarias para cumplir con su deber como empleador.
- Garantizar una correcta ejecución de lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.
- Gestionar sus datos personales para garantizar una correcta asignación de las herramientas de trabajo en las que se incluyen herramientas tecnológicas como correo electrónico, teléfono móvil, acceso a sistemas operativos, aplicaciones, entre otros.
- Controlar y fiscalizar el desarrollo y rendimiento de las actividades laborales en el trabajo asignado, a través del monitoreo e imágenes de videovigilancia.
- Efectuar el correspondiente pago de la nómina, incluida la realización de los descuentos para pagos a terceros que el titular previamente haya autorizado.
- Responder solicitudes del titular sobre expedición de certificados, constancias y demás documentos solicitados en virtud del vínculo laboral.
- Archivar y custodiar de manera adecuada la información laboral activa e histórica de los trabajadores del responsable.
- Enviar comunicaciones internas relacionadas o no con su vinculación laboral.
- Promover su participación en programas desarrollados para aumentar el bienestar y buen clima laboral.
- Establecer y gestionar el proceso de reclutamiento, selección y contratación.
- Gestionar pruebas psicotécnicas, de desempeño de competencias y habilidades, visitas domiciliarias, evaluaciones psicosociales, pruebas de polígrafo y las que se consideren como pertinentes para adelantar el proceso de selección y la contratación de la persona como empleado del responsable.

- Informar sobre cambios sustanciales en la Política de Tratamiento de Datos Personales.
- Responder a las peticiones, consultas, reclamos y/o quejas que realicen los titulares de información de tipo personal a través de cualquiera de los canales habilitados que el responsable para dicho efecto.
- Transferir o transmitir su información personal a terceros, cuya gestión garantice el correcto funcionamiento de la operación del responsable, tales como servicio de administración, profesionales independientes, servicios de tecnología e infraestructura, servicios legales, servicio de mensajería, servicio de monitoreo y control para la seguridad de las instalaciones.

3. FINALIDADES APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS DE LOS ASPIRANTES A UNA VACANTE DEL CENTRO MEDICO FARALLONES PH

Respecto de los aspirantes a una vacante, el responsable informa que su información personal será tratada durante el proceso de reclutamiento y selección, para llevar a cabo pruebas de desempeño, competencias y habilidades, visitas domiciliarias, evaluaciones psicotécnicas, psicosociales, análisis de referencias, el análisis de historia laboral y las demás que se estimen necesarias para identificar la conveniencia de la contratación. Su información se conservará en la base de datos denominada ASPIRANTES A UNA VACANTE, que se encuentra en archivo físico y automatizado, por un periodo máximo de seis (6) meses y una vez finalizado este tiempo se procederá a destruir o eliminar la carpeta o archivo.

4. FINALIDADES APLICABLES A LOS CONTRATISTAS DEL CENTRO MÉDICO FARALLONES PH

Los datos personales que captamos de los contratistas y sus trabajadores o subcontratistas se tratarán para aplicar las siguientes finalidades:

- Registrarlo dentro de la base de datos de contratistas.
- Recolectar, registrar, actualizar y mantener sus datos personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en relación con su condición de **CONTRATISTA** del **CENTRO MÉDICO FARALLONES PH**.
- Almacenar sus datos personales dentro de carpetas, software, o cualquier otro sistema para la gestión administrativa, y contable conocida o por conocerse que se requiera para el correcto funcionamiento del **CENTRO MÉDICO FARALLONES PH**.
- Gestionar los datos del **CONTRATISTA** para efectuar los procesos de pagos de facturas y cuentas de cobro presentadas al **CENTRO MÉDICO FARALLONES PH**.
- Cumplir las obligaciones derivadas de la relación contractual que se establezca con el **CONTRATISTA**.
- Transferir información a autoridades administrativas que requieran en razón de sus funciones con el fin de cumplir las obligaciones legales a nuestro cargo.

- Realizar transmisión de información de tipo personal a terceros, toda vez que los servicios que prestan al **CENTRO MÉDICO FARALLONES PH** garantizan el correcto funcionamiento de su operación.
- Registrar datos de identificación como nombre, cédula y fotografía para el ingreso a las instalaciones del **CENTRO MÉDICO FARALLONES PH**.
- Utilizar información sensible como imágenes de videos para ingresar al **CENTRO MEDICO FARALLONES PH** y en sus zonas comunes, conforme a los lineamientos dictaminados por la administración. La información correspondiente a videovigilancia se almacenará por un lapso máximo de ocho (08) días, no será divulgada sin previa autorización del titular, y su custodia se hará, conforme a los principios de Seguridad, finalidad, y circulación restringida establecida por Ley 1581 de 2012, y el decreto 1377 de 2013.
- Entregar información de cámaras o dispositivos de vigilancia a la autoridad administrativa o judicial correspondiente, cuando se haya detectado un ilícito dentro de las instalaciones del **CENTRO MÉDICO FARALLONES PH**.
- Entregar información de cámaras o dispositivos de vigilancia al consejo, comités, u encargado de la labor administrativa, cuando se haya presentado un incumplimiento a las normas de propiedad Horizontal, el reglamento interno, o el manual de convivencia.
- Transferir o transmitir su información personal a terceros, cuya gestión garantice el correcto funcionamiento de la operación del responsable, tales como servicio de administración, profesionales independientes, servicios de tecnología e infraestructura, servicios legales, servicio de mensajería, servicio de monitoreo y control para la seguridad de las instalaciones.

Para efectos del tratamiento de datos personales de los terceros que el contratista suministre, ya sea de sus trabajadores o subcontratistas, el **CENTRO MÉDICO FARALLONES PH** como responsable asume que el contratista cuenta con la debida autorización de los titulares para ser entregados y tratados de acuerdo con las finalidades contempladas en la presente política de tratamiento de datos personales.

5. FINALIDADES APLICABLES A LOS COPROPIETARIOS, ARRENDATARIOS Y SUBARRENDATARIOS DE LAS UNIDADES PRIVADAS DEL CENTRO MÉDICO FARALLONES PH.

Los datos personales que captamos de nuestros copropietarios, arrendatarios y subarrendatarios se tratarán para aplicar las siguientes finalidades:

- Incluirlo dentro de la base de datos de copropietarios, arrendatarios y subarrendatarios.
- Incluirlo en el directorio de especialistas del **CENTRO MEDICO FARALLONES PH**.
- Registrar datos como nombre, especialidad, historia laboral, celular, correo electrónico y datos de ubicación como número de unidad privada y teléfono en virtud de su calidad de copropietario, arrendatario o subarrendatario, en las bases de datos del **CENTRO MÉDICO FARALLONES PH**

- Realizar citaciones a Asambleas, comités, consejos y demás requeridas por la administración del **CENTRO MÉDICO FARALLONES PH**.
- Hacer el cobro de la administración, cuotas extraordinarias, multas por violación al manual de convivencia, infracciones al reglamento interno del **CENTRO MÉDICO FARALLONES PH** y demás que se estipulen de común acuerdo.
- Realizar llamados de atención, por parte de la administración, o administrador delegado por incumplimiento de las normas de Propiedad Horizontal, el reglamento interno, o el manual de convivencia.
- Contactarlo en caso de siniestro, caso fortuito, o fuerza mayor que afecte la integralidad de su unidad privada o funcionarios.
- Informarle de las personas, que en calidad de contratistas o trabajadores ingresen a su unidad privada dentro del **CENTRO MÉDICO FARALLONES PH**.
- Invitarlo a eventos, reuniones y demás actividades organizadas por la administración.
- Requerirlo para que suministre información necesaria para el cumplimiento de los deberes legales a cargo del **CENTRO MÉDICO FARALLONES PH** como el censo para atención de emergencias, muestreo y vigilancia de zonas comunes etc.
- Utilizar información sensible como imágenes de videos para ingresar al **CENTRO MEDICO FARALLONES PH** y en sus zonas comunes, conforme a los lineamientos dictaminados por la administración. La información correspondiente a videovigilancia se almacenará por un lapso máximo de ocho (08) días, no será divulgada sin previa autorización del titular, y su custodia se hará, conforme a los principios de Seguridad, finalidad, y circulación restringida establecida por Ley 1581 de 2012, y el decreto 1377 de 2013.
- Entregarle correspondencia que sea depositada o recibida en la recepción, en la administración o su unidad privada.
- Cumplir decisiones judiciales, administrativas y legales relacionadas con su calidad de copropietario, arrendatario o subarrendatario.
- Entregar información requerida por autoridades administrativas en cumplimiento de un deber legal.
- Entregar información de cámaras o dispositivos de vigilancia a la autoridad administrativa o judicial correspondiente, cuando se haya detectado un ilícito dentro de las instalaciones del **CENTRO MÉDICO FARALLONES PH**.
- Entregar información de cámaras o dispositivos de vigilancia al consejo, comités, u encargado de la labor administrativa, cuando se haya presentado un incumplimiento a las normas de propiedad horizontal, el reglamento interno, o el manual de convivencia.
- Transferir o transmitir su información personal a terceros, cuya gestión garantice el correcto funcionamiento de la operación del responsable, tales como servicio de administración, profesionales independientes, servicios de tecnología e infraestructura, servicios legales, servicio de mensajería, servicio de monitoreo y control para la seguridad de las instalaciones.

Para efectos del tratamiento de datos personales de los terceros que el copropietario, arrendatario o subarrendatario suministre el **CENTRO MÉDICO FARALLONES PH** como responsable, asume que el copropietario, arrendatario o subarrendatario cuenta con la debida autorización de los titulares de

los datos personales, para ser entregados y tratados de acuerdo con las finalidades contempladas en la presente política de tratamiento de datos personales.

6. FINALIDADES APLICABLES A LOS VISITANTES DEL CENTRO MEDICO FAROLLONES PH.

La información que se recolecte de los visitantes del **CENTRO MEDICO FAROLLONES PH**, será para uso exclusivo de seguridad de las instalaciones. Su información será utilizada con la finalidad de:

- Utilizar información sensible como imágenes de videos para ingresar al **CENTRO MEDICO FARALLONES PH** y en sus zonas comunes, conforme a los lineamientos dictaminados por la administración. La información correspondiente a videovigilancia se almacenará por un lapso máximo de ocho (08) días, no será divulgada sin previa autorización del titular, y su custodia se hará, conforme a los principios de Seguridad, finalidad, y circulación restringida establecida por Ley 1581 de 2012, y el decreto 1377 de 2013.
- Entregar información de cámaras o dispositivos de vigilancia a la autoridad administrativa o judicial correspondiente, cuando se haya detectado un ilícito dentro de las instalaciones del **CENTRO MEDICO FARALLONES PH**.
- Entregar información de cámaras o dispositivos de vigilancia al consejo, comités, u encargado de la labor administrativa, cuando se haya presentado un incumplimiento a las normas de propiedad Horizontal, el reglamento interno, o el manual de convivencia.
- Transferir o transmitir su información personal a terceros, cuya gestión garantice el correcto funcionamiento de la operación del responsable, tales como servicio de administración, profesionales independientes, servicios de tecnología e infraestructura, servicios legales, servicio de mensajería, servicio de monitoreo y control para la seguridad de las instalaciones.

Todas las de bases de datos identificadas, tendrán una vigencia igual al periodo en que se mantenga la finalidad o finalidades del tratamiento en cada una de ellas para efectos de la operación administrativa y seguridad del **CENTRO MÉDICO FARALLONES**.

Conforme a las finalidades aplicables al tratamiento de datos personales de cada uno de los titulares de información que hacen parte de los grupos de interés, es claro que el inventario de bases de datos de **CENTRO MEDICO FARALLONES PH** cuenta con al menos cuatro (6) bases de datos, algunas automatizadas y físicas y otras solo físicas, las cuales deberán ser actualizadas y monitoreadas constantemente por el Oficial de Protección de datos, identificadas como: Base de Datos de miembros del Consejo de Administración, trabajadores, aspirantes a una vacante, contratistas, copropietarios, arrendatarios -subarrendatarios y visitantes, las cuales tendrán una vigencia igual al periodo en que se mantenga la finalidad o finalidades del tratamiento en cada base de datos, es decir, que persistan las razones por las que se ha captado el dato.

IV. DERECHOS QUE TIENE EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN.

Los titulares de información personal podrán ejercer el derecho de *Habeas Data* ante el responsable de tratamiento, es decir, podrán acceder, conocer, rectificar u oponerse al tratamiento de sus datos personales, razón por la cual procedemos a describir el contenido y detalle de cada uno de los derechos.

1. **Derecho de Conocimiento:** El titular de información tiene derecho de conocer si sus datos personales han sido sometidos a cualquier forma de tratamiento y podrá ejercer el derecho de conocer el origen de sus datos, forma de autorización y si los mismos han sido transmitidos o transferidos a terceros, así como a conocer la identificación de esos terceros.
2. **Derecho de Actualización.** El titular de información tiene el derecho de actualizar la información conservada.
3. **Derechos de Rectificación.** El titular de información podrá comprobar frente al responsable del tratamiento de la información la exactitud y veracidad, y ante alguna discrepancia, por ser inexactos, incompletos o errados, podrá solicitar la rectificación de su información personal.
4. **Derecho de Oposición.** El titular de la información personal podrá oponerse al tratamiento de su información personal, cuando su uso resulte excesivo o inadecuado, para lo cual deberá indicar los datos que se deben cancelar, con el objetivo de generar un bloqueo de sus datos o cancelación definitiva del dato o cese del tratamiento del uso no autorizado. Los datos podrán ser conservados durante los tiempos previstos en la normatividad aplicable y la misma no podrá ser suprimida complementemente cuando el titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del responsable del tratamiento.

V. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS COMO TITULAR DE INFORMACIÓN PERSONAL ANTE EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

El titular de información, podrá ejercer sus derechos en todo momento para garantizar su derecho de acceso, rectificación, supresión y prueba de autorización ante el responsable a través de los canales habilitados que a continuación se enuncian, dirigido al Oficial de Protección de Datos Personales, entendido como el administrador delegado por el máximo órgano de administración del **CENTRO MÉDICO FARALLONES**, en este caso, la señora María Eugenia Serrano como persona encargada del manejo de todo lo relacionado con el programa integral de gestión de datos personales:

- (i) **Correo electrónico:** podrá dirigirse vía correo electrónico a administrador@cmfarallones.com
- (ii) **Domicilio Principal:** podrá dirigirse a las oficinas del domicilio principal, ubicada en la Calle 9C #50-25.
- (iii) Para el ejercicio de su derecho, debe tener en cuenta que el mismo lo podrá ejercer a nombre propio, a través de apoderado, y cuando se trata de menores de edad, por quien acredite su representación legal legítima. Cuando el ejercicio del derecho se efectúe a través de apoderado, el apoderado del titular de la información personal

debe adjuntar copia del poder como documento idóneo para presentar la solicitud, de lo contrario, se entenderá dicha solicitud como no presentada.

Dentro del ejercicio de sus derechos, podrá presentar una consulta o un reclamo, y cada una de estas solicitudes cuenta con un procedimiento particular, los cuales se describen a continuación:

1. CONSULTA.

1.1. Procedibilidad: Cuando el titular de información personal requiera conocer la información de tipo personal que de él reposa o esté vinculada en las bases de datos de propiedad del responsable, y desee conocer el origen de los datos, conocer cualquier otro dato personal suyo que haya sido obtenido mediante cualquier tipo de procedimiento, operación o tratamiento, conocer a quienes se han transmitido y/o transferido sus datos de carácter personal o a quien se pretende comunicar los mismos.

1.2. Tiempo de atención: La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud.

1.3. Prórroga: En caso de no ser posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, que en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en leyes especiales o reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional que podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

1.4. Información por suministrar: Cuando los titulares de datos personales realicen una consulta sobre su información de tipo personal, el responsable, en su calidad de responsable o encargado del tratamiento de sus datos personales, suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada al titular de la información.

2. RECLAMO.

2.1. Procedibilidad: Los reclamos se presentan cuando el titular de datos personales considera que la información contenida en una base de datos propiedad del responsable debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en ley 1581 de 2012.

2.2. Tiempo de atención: El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere

posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

2.3. Reclamo con información incompleta: Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.

2.4. Desistimiento del reclamo por parte del interesado: Si el reclamo se ha presentado de forma incompleta y se notificó oportunamente para que se subsanara el error y el solicitante no ha dado respuesta dentro de los dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, se entenderá que ha desistido del reclamo.

2.5. Identificación del trámite en la Base de datos: Una vez recibido el reclamo completo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles se incluirá en la base de datos de propiedad del responsable una leyenda que diga "*reclamo en trámite*" y el motivo de este. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

2.6. Competencia para responder: En el evento en que el responsable reciba un reclamo por parte de un titular de información y no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará la situación al interesado.

VI. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES.

Las presentes directrices de tratamiento de la información personal rigen a partir del día 8 de noviembre de 2019.