



**MANUAL DE POLITICAS Y
PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**

Código: MA-02-CA

Versión: 01

Vigencia: 28-04-2022

**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Fecha	Versión	Identificación del cambio
22-Abr-2022	1	Versión inicial del documento



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: MA-02-CA

Versión: 01

Vigencia: 28-04-2022

INTRODUCCIÓN.

Caudales de Colombia S.A.S. ESP., una empresa de Servicios Públicos Domiciliarios, organizada como sociedad por acciones simplificada, cuyo funcionamiento está regulado por las disposiciones contenidas en la Ley 142 de 1994, en la Ley 689 de 2001, en el Decreto 1077 de 2015 único reglamentario del sector vivienda y en las demás normas vigentes y todas aquellas que las sustituyan, modifiquen o reglamenten.

Caudales de Colombia S.A.S. ESP., actuando en calidad de Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de su objeto social y 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, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de estos, proveedores y clientes.

Para **Caudales de Colombia S.A.S. ESP.**, la protección de los datos personales de todas sus partes interesadas (Clientes, usuarios, empleados, proveedores, contratistas, etc), busca la disminución de los riesgos identificados de manera sistemática con objeto de mantener un nivel de exposición que permita responder por la integridad, confidencialidad y la disponibilidad de los mismos.

Este documento se aplica al Tratamiento de los datos personales que recopile **Caudales de Colombia S.A.S. ESP.** Dependiendo de su naturaleza y finalidad, la empresa podrá ostentar la calidad de Responsable del Tratamiento y/o Encargado del Tratamiento de los datos personales que compongan las respectivas Base de Datos.

Todas las directrices, acciones y controles establecidas deben ser adoptadas por todas aquellas personas naturales o jurídicas que se encuentren cobijadas por el alcance de la misma, ya que se encuentran enfocadas al cumplimiento de la normatividad legal Colombiana vigente y a las buenas prácticas tanto en seguridad de la información como en tratamiento de datos personales.

1. OBJETIVOS.

Reglamentar las políticas y procedimientos para el Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales que componen las Bases de Datos respecto de las cuales **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** actúa como Responsable y/o Encargado, así como los derechos de los Titulares de los datos personales, los compromisos adquiridos por **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** con los Titulares de los datos, en su calidad de Responsable o Encargado del Tratamiento y el procedimiento adoptado para que los Titulares puedan ejercer adecuadamente sus derechos.

2. ALCANCE.

El presente programa es aplicable a todas las áreas y dependencias de la Empresa velando por su aplicación tanto interna como por parte de los contratistas, proveedores, visitantes y terceros que presten sus servicios o tengan algún tipo de relación con la Empresa



**MANUAL DE POLITICAS Y
PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**

Código: MA-02-CA

Versión: 01

Vigencia: 28-04-2022

3. DIRECTRICES DE LA GERENCIA GENERAL FRENTE AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Las directrices del presente documento aplican y son de obligatorio cumplimiento para todos los niveles de la empresa en general a todos los usuarios de la información que permitan el cumplimiento de los propósitos generales del **Caudales de Colombia S.A.S. ESP.**

- Las responsabilidades frente al Tratamiento de datos personales, serán definidas, compartidas, publicadas y aceptadas por cada uno de los empleados, proveedores, socios de negocio o terceros.
- **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** protegerá los datos personales generados, procesados o resguardados por la empresa por efecto de la relaciones que tenga con todas sus partes interesadas.
- **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** protegerá la información creada, procesada, transmitida o resguardada por sus procesos de negocio, con el fin de minimizar impactos financieros, operativos o legales debido a un uso incorrecto de esta. Para ello es fundamental la aplicación de controles de acuerdo con la clasificación de la información de su propiedad o en custodia.
- **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** garantizará el cumplimiento de las obligaciones legales, regulatorias y contractuales establecidas en materia de Tratamiento de datos personales.
- Se deberán diseñar, programar y realizar programas de auditoría para velar por el cumplimiento de las directrices en materia de tratamiento de datos personales, los cuales estarán a cargo de la Gerencia Administrativa y Financiera.
- Los jefes de área o dependencia deben asegurarse de que todas las directrices en materia de seguridad de tratamiento de datos personales dentro de su área de responsabilidad se realicen correctamente para lograr el cumplimiento lo establecido por parte de la Gerencia General de **Caudales de Colombia S.A.S. ESP.**
- La Gerencia General designa al área Administrativa y Financiera para velar por la protección de los datos personales que reposen en las bases de datos y dar trámite a las solicitudes y reclamos de los Titulares para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, a través de los canales establecidos.

El incumplimiento de lo establecido en el presente programa traerá consigo, las consecuencias legales que apliquen conforme las regulaciones internas de la Empresa y lo establecido en las normas legales aplicables en la materia.



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: MA-02-CA

Versión: 01

Vigencia: 28-04-2022

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado, emitido por el titular, para efectos de someter sus datos a una actividad de tratamiento.
- **Datos:** Son todos aquellos elementos básicos de la información (en cualquier formato) que se generan, recogen, gestionan, transmiten y destruyen en **Caudales de Colombia S.A.S. ESP.** Ejemplo: archivo de Word "listado de personal.docx".
- **Datos Personales:** Son cualquier información relativa a una persona física viva identificada o identificable. Las distintas informaciones, que recopiladas pueden llevar a la identificación de una determinada persona, también constituyen datos de carácter personal.
- **Base de datos:** Es el conjunto organizado de datos personales sometidos a tratamiento.
- **Dato privado:** El dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Dato semiprivado:** El dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.
- **Dato sensible:** Aquellos que afectan la intimidad personal del titular, o cuyo uso indebido pueda 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.
- **Dato biométrico:** Todos aquellos datos relativos a las características físicas, fisiológicas o comportamentales de una persona que faciliten su identificación.
- **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica 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.



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: MA-02-CA

Versión: 01

Vigencia: 28-04-2022

- **Titular del dato:** 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 que la empresa ejecuta sobre los datos personales que componen las Bases de Datos, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Proveedor:** Toda persona natural o jurídica que provea bienes y/o servicios a la empresa en virtud de una relación contractual.
- **Cliente:** Toda persona natural o jurídica que adquiera bienes y/o servicios comercializados o provistos por la empresa.
- **Auditoría:** Proceso planificado y sistemático en el cual un auditor obtiene evidencias objetivas que le permitan emitir un juicio informado sobre el estado y efectividad del SGSI de una organización.
- **Autenticación:** Proceso que tiene por objetivo asegurar la identificación de una persona o sistema.
- **Autenticidad:** Los activos de información solo pueden estar disponibles verificando la identidad de un sujeto o recurso, es la propiedad que garantiza que la identidad de un sujeto o recurso es la que declara y se aplica a entidades tales como usuarios, procesos, sistemas de información.
- **Confiabilidad:** Se puede definir como la capacidad de un producto de realizar su función de la manera prevista, De otra forma, la confiabilidad se puede definir también como la probabilidad en que un producto realizará su función prevista sin incidentes por un período de tiempo especificado y bajo condiciones indicadas.
- **Confidencialidad:** Acceso a la información por parte únicamente de quienes estén autorizados, Según [ISO IEC 13335-1:2004]: "característica/propiedad por la que la información no está disponible o revelada a individuos, entidades, o procesos no autorizados."



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: MA-02-CA

Versión: 01

Vigencia: 28-04-2022

- **Control:** son todas aquellas políticas, procedimientos, prácticas y las estructuras organizativas concebidas para mantener los riesgos de seguridad de la información por debajo del nivel de riesgo asumido, (Nota: Control es también utilizado como sinónimo de salvaguarda).
- **Disponibilidad:** Según [ISO IEC 13335-1: 2004): característica o propiedad de permanecer accesible y disponible para su uso cuando lo requiera una entidad autorizada.
- **Legalidad:** El principio de legalidad o Primacía de la ley es un principio fundamental del Derecho público conforme al cual todo ejercicio del poder público debería estar sometido a la voluntad de la ley de su jurisdicción y no a la voluntad de las personas (ej. el Estado sometido a la constitución o al imperio de la ley). Por esta razón se dice que el principio de legalidad establece la seguridad jurídica, seguridad de información, seguridad informática y garantía de la información.
- **No conformidad:** Situación aislada que, basada en evidencias objetivas, demuestra el incumplimiento de algún aspecto de un requerimiento de control que permita dudar de la adecuación de las medidas para preservar la confidencialidad, integridad o disponibilidad de información sensible, o representa un riesgo menor.
- **Usuario:** en el presente documento se emplea para referirse a directivos, funcionarios, contratistas, terceros y otros colaboradores de **Caudales de Colombia S.A.S. ESP**, debidamente autorizados para usar equipos, sistemas o aplicativos informáticos disponibles en la red del **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** y a quienes se les otorga un nombre de usuario y una clave de acceso.

5. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para el adecuado tratamiento de datos personales que componen las Bases de Datos al igual que en lo referente a la interpretación y ejecución de las presentes políticas, se acatarán de manera armónica e integral los siguientes principios:

Principio de Legalidad: Durante todas las etapas y actividades de Tratamiento de información por parte de **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** en calidad de Responsable y/o Encargado o quien esta designe como Encargado de Tratamiento, se dará aplicación además de a lo establecido en el presente programa, a las normas que las reglamenten, adicionen, modifiquen o supriman.

Principio de Finalidad: El Tratamiento de los Datos Personales recolectados por **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** tendrá por objeto una finalidad legítima, específica e informada de acuerdo con la Constitución Política y la Ley, la cual será comunicada a su Titular.

Principio de Libertad: El Tratamiento sólo se ejercerá con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** no obtendrá o divulgará datos personales sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: MA-02-CA

Versión: 01

Vigencia: 28-04-2022

Principio de Veracidad o calidad: Caudales de Colombia S.A.S. ESP se compromete con los Titulares de la información que compone sus bases de datos, a garantizar que la misma sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, consecuentemente, se abstendrá de tratar datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

Principio de Transparencia: Caudales de Colombia S.A.S. ESP garantiza el derecho del Titular a obtener de la empresa en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Principio de acceso y circulación restringida: El acceso a la información que compone la Base de Datos está restringido al personal especializado y previamente capacitado para la manipulación de este tipo de información. **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** no publica la información personal objeto de tratamiento en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

Principio de seguridad: Caudales de Colombia S.A.S. ESP ha adoptado medidas técnicas, humanas y administrativas, acorde a la naturaleza de los datos objeto de Tratamiento, para otorgar seguridad a los registros e impedir que los mismos sean adulterados, extraviados, consultados, usados o accedidos por personal no autorizado o por medios fraudulentos.

Principio de confidencialidad: El acceso a las plataformas, redes y diferentes canales de comunicación establecidos por la empresa se enmarca en la legislación y reglamentación aplicables a la materia así como a los términos y condiciones plasmados en el presente documento.

6. POLÍTICAS REGULATORIAS EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CAUDALES DE COLOMBIA S.A.S. ESP.

La Gerencia General de **Caudales de Colombia S.A.S. ESP.**, establece las siguientes políticas aplicables en materia de tratamiento de datos personales.

- Política Integrada de Gestión.
- Política de tratamiento de datos personales

Así mismo en el marco de su Sistema de Gestión Integrado ha establecido metas y objetivos en materia de tratamiento de datos personales.

7. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES Y CONTRACTUALES APLICABLES EN MATERIA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

La Gerencia Gerencial establece la importancia de prevenir el incumplimiento de obligaciones legales relacionadas con el tratamiento de los datos personales de todas sus partes interesadas.



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: MA-02-CA

Versión: 01

Vigencia: 28-04-2022

Por ende, declara su compromiso de respetar y acatar las normas legales existentes relacionadas con tratamiento de datos personales, para lo cual realizará una continua revisión, identificación, documentación y cumplimiento de la legislación y requisitos contractuales aplicables a la entidad en esta materia.

Caudales de Colombia S.A.S. ESP implementará los lineamientos para asegurar la privacidad y protección de datos personales, definiendo claramente los deberes en las actividades de recolección, procesamiento y transmisión de estos.

Las Dependencias de **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** que tratan con datos personales de funcionarios, proveedores, contratistas, u otras personas deben obtener la autorización para el tratamiento de datos personales que permita recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir dichos datos personales en el desarrollo de las actividades de la Empresa, así mismo los Jefes de dependencias deben asegurar que tendrán acceso a los datos personales únicamente los funcionarios que tengan una necesidad laboral legítima.

Caudales de Colombia S.A.S. ESP a través de la Gerencia Administrativa y Financiera debe implementar métodos y herramientas que permitan proteger la información personal de los funcionarios, proveedores u otras terceras partes almacenada en bases de datos o cualquier otro tipo de almacenamiento o repositorio previniendo su divulgación, alteración o eliminación sin la autorización.

8. BASES DE DATOS ESTABLECIDAS

Bases de datos de empleados

Caudales de Colombia S.A.S. ESP recopila datos personales de posibles candidatos y de trabajadores propios y sus familiares y/o de candidatos y trabajadores y sus familiares de terceros cuando actúa como Encargado del Tratamiento de dichos datos, que permiten facilitar entre otros, los procesos de selección, contratación y promoción y la ejecución de ciertas obligaciones de naturaleza contractual, con las siguientes finalidades:

- a) Establecimiento de canales de comunicación con los titulares de los datos personales.
- b) Realización de procesos de selección, promoción, bienestar laboral, nómina, desempeño y competencias, inducción, entrenamiento, formación, seguridad y salud en el trabajo y ambiente.
- c) Cumplimiento de obligaciones derivadas de contratos laborales vigentes, directamente o a través de terceros.
- d) Cumplimiento de obligaciones relacionadas con la ejecución del objeto social de **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** del Responsable de la base de datos, cuando **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** actúe respecto de esta como Encargado, dentro y fuera del territorio nacional.
- e) Ejecución de programas de formación y capacitación de los empleados.
- f) Ejecución de evaluaciones de desempeño de los empleados.
- g) Adopción de medidas de control y seguridad sobre las instalaciones



**MANUAL DE POLITICAS Y
PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**

Código: MA-02-CA

Versión: 01

Vigencia: 28-04-2022

h) De seguridad y/o de prueba ante una autoridad judicial o administrativa, cuando los datos sean obtenidos a través de grabaciones o suministrados por el Titular a la empresa de vigilancia para el ingreso o permanencia en las instalaciones de **Caudales de Colombia S.A.S. ESP**.

i) Fines tributarios, incluido el envío de información a autoridades tributarias.

j) Transmisión o transferencia total o parcial a las diferentes áreas de **Caudales de Colombia S.A.S. ESP**, así como a contratistas, accionistas, subordinadas y asociadas de **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** cuando ello se requiera con fines comerciales, financieros, administrativos y operativos, incluyendo Datos Sensibles, de acuerdo con los términos y condiciones del presente programa, según sean aplicables, principalmente para hacer posible el desarrollo de la operación, incluyendo pero sin limitarse a reportes a autoridades de control y vigilancia y demás usos para los fines mencionados.

Bases de datos de proveedores

Caudales de Colombia S.A.S. ESP recopila datos personales de (i) proveedores, (ii) potenciales proveedores, (iii) empleados o personas de contacto de proveedores, (iv) empleados o personas de contacto de potenciales proveedores propios y de terceros cuando actúa en calidad de Encargado del Tratamiento dichos datos que facilitan entre otros, los procesos de contratación y la ejecución y verificación del cumplimiento de las diversas obligaciones contractuales, con las siguientes finalidades:

a) Establecimiento de canales de comunicación con los titulares de los datos personales, relacionados con las actividades establecidas en el párrafo anterior.

b) Evaluación de la calidad de los productos y servicios recibidos.

c) Cumplimiento de obligaciones relacionadas con la ejecución del objeto social de **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** o del Responsable de la base de datos, cuando la empresa actúe respecto de esta como Encargado.

d) Adopción de medidas de control y seguridad en las instalaciones que tenga a su cargo.

f) Análisis para el establecimiento y/o mantenimiento de relaciones contractuales.

g) Análisis para la evaluación de los riesgos derivados de relaciones contractuales vigentes.

h) Análisis para hacer estudios de mercado o investigaciones comerciales o estadísticas.

i) De seguridad y/o de prueba ante una autoridad judicial o administrativa, cuando los datos sean obtenidos a través de grabaciones o suministrados por el Titular a la empresa de vigilancia para el ingreso o permanencia en las instalaciones de **Caudales de Colombia S.A.S. ESP**

j) Fines tributarios, incluido el envío de información a autoridades tributarias

k) Transmisión o transferencia total o parcial a las diferentes áreas de **Caudales de Colombia S.A.S. ESP**, así como a contratistas, accionistas, subordinadas y asociadas de la empresa cuando ello se requiera con fines comerciales, financieros, administrativos y operativos, incluyendo Datos Sensibles, de acuerdo con los términos y condiciones del presente Manual, según sean aplicables, principalmente para hacer posible el desarrollo de la operación, incluyendo pero sin limitarse a reportes a autoridades de control y vigilancia y demás usos para los fines mencionados.



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: MA-02-CA

Versión: 01

Vigencia: 28-04-2022

Bases de datos de Clientes

Caudales de Colombia S.A.S. ESP recopila datos personales de clientes actuales, anteriores y potenciales, así como de algunas personas de contacto de clientes actuales, anteriores y potenciales tanto propios como de terceros cuando actúa como Encargado del Tratamiento de dichos datos, con las siguientes finalidades:

- a) Establecimiento de canales de comunicación con los titulares de los datos personales.
- b) Evaluación de la calidad de los servicios prestados.
- c) Cumplimiento de obligaciones relacionadas con la ejecución del objeto social de **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** o del Responsable de la base de datos, cuando la empresa actúe respecto de esta como Encargado.
- d) Invitación a participar en programas de formación y capacitación de clientes.
- e) De seguridad y/o de prueba ante una autoridad judicial o administrativa, cuando los datos sean obtenidos a través de grabaciones o suministrados por el Titular a la empresa de vigilancia para el ingreso o permanencia en las instalaciones de **Caudales de Colombia S.A.S. ESP**.
- f) Fines tributarios, incluido el envío de información a autoridades tributarias
- g) Transmisión o transferencia total o parcial a las diferentes áreas de **Caudales de Colombia S.A.S. ESP**, así como a contratistas, accionistas, subordinadas y asociadas de la empresa cuando ello se requiera con fines comerciales, financieros, administrativos y operativos, incluyendo Datos Sensibles, de acuerdo con los términos y condiciones del presente Manual, según sean aplicables, principalmente para hacer posible el desarrollo de la operación, incluyendo pero sin limitarse a reportes a autoridades de control y vigilancia y demás usos para los fines mencionados.

9. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Las actividades de tratamiento de información reglamentadas por el presente programa, serán ejecutadas exclusivamente sobre datos personales cuyos titulares hayan emitido su autorización de manera previa expresa e informada.

Sin perjuicio de lo anterior, **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** se reserva el derecho a ejecutar actividades de tratamiento sobre información cuya autorización no sea requerida en virtud de las disposiciones legales que reglamentan la materia, caso en el cual continúan vigentes los compromisos de **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** frente a los titulares establecidos en la presente política. Para los efectos pertinentes, la empresa puede obtener los datos sometidos a tratamiento recolectándolos directamente, para lo cual deberá contar con la respectiva autorización, o de bases de datos suministradas por terceros, quienes previamente hayan obtenido autorización de los Titulares.

10. MECANISMOS PARA OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del Titular, los datos nunca hubieren sido recolectados y almacenados en la base de datos.



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: MA-02-CA

Versión: 01

Vigencia: 28-04-2022

El formato para la autorización será elaborado por **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** y será puesto a disposición del Titular previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y demás normas complementarias.

Con la autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del Titular de los datos personales, que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos, y el derecho que le asiste para solicitar el acceso, la actualización, rectificación y eliminación de sus datos personales en cualquier momento, a través de los mecanismos puestos a su disposición por **Caudales de Colombia S.A.S. ESP**.

Lo anterior con el fin de que el Titular tome decisiones informadas con relación a sus datos personales y controle el uso de su información personal. Al momento de solicitar la autorización del Titular, **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** le informará de manera clara y expresa:

- a) El Tratamiento de los datos y su finalidad
- b) Los datos que serán recolectados
- c) Los derechos que le asisten como titular
- d) Si se trata de datos sensibles, el derecho a decidir si suministra o no la información solicitada.
- e) La identificación, dirección física y/o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento.

11. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN.

Caudales de Colombia S.A.S. ESP adoptará las medidas necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo la autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos, para ello tiene implementado el formato **F-136-CA** denominado: **Autorización de tratamiento de protección de datos personales**.

12. AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales a más tardar al momento de recolección de los datos personales. A través de este documento se informa al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

13. CONTENIDO MÍNIMO DEL AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- a) La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable del Tratamiento;
- b) El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo;
- c) Los derechos que le asisten al Titular;



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: MA-02-CA

Versión: 01

Vigencia: 28-04-2022

d) Los mecanismos generales dispuestos por **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** para que el Titular conozca la política de tratamiento de datos personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad correspondiente. En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

No obstante lo anterior, cuando se recolecten datos personales sensibles, el aviso de privacidad señalará expresamente el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre este tipo de datos.

14. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- a) Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización 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. **Caudales de Colombia S.A.S. ESP**, en cuanto Responsable y Encargado involucrado en el Tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, velará por el uso adecuado de los mismos. Para este fin aplicará los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas complementarias.

15. DERECHOS Y DEBERES

El Titular de los Datos Personales tiene derecho a:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados 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 al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento o así lo establezcan las normas aplicables;
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, 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 la Ley de Protección de Datos o aquellas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando: (i) En el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, siempre que la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias al ordenamiento; y/o (ii) Así lo solicite



**MANUAL DE POLITICAS Y
PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**

Código: MA-02-CA

Versión: 01

Vigencia: 28-04-2022

voluntariamente, salvo que exista obligación legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la base de datos; f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

16. DEBERES DE CAUDALES DE COLOMBIA S.A.S. ESP CUANDO ACTUE COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS.

Cuando actúe como responsable del Tratamiento, **Caudales de Colombia S.A.S.** velará por el cumplimiento de:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar la Autorización al Titular
- c) Conservar copia de la Autorización otorgada por el Titular;
- d) Entregar copia de la Autorización cuando el Titular o quien esté autorizado, la solicite;
- e) Informar al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten con ocasión de su Autorización;
- f) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- g) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- h) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, las novedades respecto de los Datos que previamente le haya suministrado y adoptar las medidas para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada;
- i) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- j) Suministrar al Encargado del Tratamiento, únicamente Datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado;
- k) Exigir al Encargado del Tratamiento el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- l) Tramitar las consultas y reclamos formulados;
- m) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- n) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- o) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- p) Cumplir las instrucciones y requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio.

PARÁGRAFO: **Caudales de Colombia S.A.S.** se reserva la facultad de delegar ciertas actividades de tratamiento a un tercero, para que las ejecute en su nombre, caso en el cual este último observará los deberes establecidos en la presente política.



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: MA-02-CA

Versión: 01

Vigencia: 28-04-2022

17. DEBERES DE CAUDALES DE COLOMBIA S.A.S. ESP CUANDO ACTUE COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS.

Cuando **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** actúe como Encargado del Tratamiento, velará por el cumplimiento de:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data;
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos;
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares;
- f) Contar con un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento la Ley de Protección de Datos y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- g) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite", cuando ello corresponda;
- h) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez sea notificada por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

18. DATOS PERSONALES SENSIBLES Y DE MENORES

Tratamiento de datos personales sensibles

Caudales de Colombia S.A.S. ESP reconoce que ciertos datos sometidos a tratamiento revisten o pueden revestir la calidad de datos sensibles, por lo cual ha adoptado las medidas para que cuando los datos sometidos a tratamiento sean de aquellos definidos legalmente como sensibles:

- Se refuerce el cumplimiento de los principios que regulan el tratamiento de información personal, establecidos.
- Ninguna actividad se condicione al suministro de datos personales sensibles.
- Se obtenga la autorización expresa, informada y facultativa de los titulares de dichos datos, antes de la ejecución de actividades de tratamiento.

Tratamiento de datos menores

Por regla general, en la ejecución de cualquier actividad de tratamiento de datos personales, **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** se abstendrá de manipular datos cuyo titular sea un menor, a la luz de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012.



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: MA-02-CA

Versión: 01

Vigencia: 28-04-2022

Excepcionalmente, **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** requerirá someter a tratamiento datos personales de menores de edad. Cuando ello ocurra, someterá el tratamiento de los datos de esta naturaleza a las siguientes reglas:

- Respeto del interés superior del menor titular del dato.
- Respeto de los derechos fundamentales del menor titular del dato.
- Autorización emitida por el representante legal del menor titular del dato.

19. PROCESO DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACION

Procedimiento para la atención de solicitudes y consultas relacionadas con el tratamiento de datos personales

Mediante este procedimiento el Titular o quien esté autorizado podrá formular solicitudes y consultas para:

- a) Conocer la información personal del Titular que repose en la empresa;
- b) Solicitar copia de la autorización otorgada por el Titular a **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** para tratar sus Datos Personales.

Estas consultas se podrán realizar de forma gratuita al menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** sólo podrá cobrar al Titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente.

El procedimiento para la atención de las consultas sobre los datos personales del Titular es el siguiente:

- a) El Titular o quien esté autorizado para ello, podrá formular consultas a **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** sobre la información personal del Titular a través de los siguientes mecanismos:

Línea telefónica:

Requerimiento escrito en:

Correo electrónico a la dirección:

Página Web: en la sección Contáctenos.

- b) La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: MA-02-CA

Versión: 01

Vigencia: 28-04-2022

c) Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del término antes indicado, **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** lo informará al interesado, expresando los motivos y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Los términos antes mencionados pueden variar en caso que se emitan leyes o reglamentos que establezcan términos inferiores, de acuerdo con la naturaleza el Dato Personal

Procedimiento para la atención de reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales

Mediante este procedimiento el Titular o quien esté autorizado podrá formular reclamaciones para:

- a) Actualizar, modificar, rectificar o suprimir los datos del Titular,
- b) Revocar la Autorización del Titular para el Tratamiento de Datos
- c) Presentar un reclamo cuando considere que existe un presunto incumplimiento de los deberes de **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** relacionado con el Tratamiento de Datos Personales, de acuerdo con lo previsto en estas Políticas o en la Ley de Protección de Datos Personales y las normas que la complementen o modifiquen.

El Titular podrá revocar la autorización y solicitar la supresión de sus datos cuando: (i) no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, siempre y cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias al ordenamiento y (ii) en virtud de la solicitud libre y voluntaria del Titular del dato, cuando no exista una obligación legal o contractual que imponga al Titular el deber de permanecer en la base de datos.

Lo anterior, sin perjuicio de las normas que **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** debe cumplir en materia de retención documental. En consecuencia, la empresa suprimirá los datos o suspenderá su uso cuando a ello haya lugar, respetando las normas sobre conservación documental que le son aplicables

El procedimiento para la atención de los reclamos sobre los datos personales del Titular es el siguiente:

- a) El Titular o quien esté autorizado para ello, podrán formular reclamos a **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** cuando: (i) Considere que la información del Titular contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, (ii) Advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos, o (iii) Revoque la autorización para el Tratamiento del Titular.

El interesado (El Titular o quien esté autorizado para ello) podrá formular el reclamo a través de los canales mencionados en el presente documento.

- b) El reclamo del interesado debe contener: la identificación del Titular (nombres y apellidos, tipo y número de documento de identidad, dirección y teléfono de contacto y el e-mail (opcional), la



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: MA-02-CA

Versión: 01

Vigencia: 28-04-2022

descripción de los hechos que dan lugar al reclamo los documentos que soporten su reclamación. En caso de no contar con la anterior información, se entenderá que el reclamo no se encuentra completo.

c) Si el reclamo está incompleto, **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** solicitará al interesado subsanar las fallas o remitir la información o documentación que se requiera dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo en la empresa. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

d) En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

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

f) **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** atenderá el reclamo en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo en la empresa. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, el (las) área(s) responsables de dar respuesta al interior de la empresa, informará(n) al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

20. INCUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y PROCESOS DISCIPLINARIOS.

Tal como se anunciaba con anterioridad, el funcionario que incurra en un incumplimiento lo establecido en el presente manual puede ser objeto del proceso disciplinario establecido en el RIT de **Caudales de Colombia S.A.S. ESP**, por esta razón, las siguientes son las actuaciones que conllevarían una violación del debido tratamiento de los datos personales:

- Permitir el acceso u otorgar privilegios de acceso a las redes sociales a personas no autorizadas.
- Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de expedientes, documentos o archivos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones/actividades.
- Dar lugar al acceso o exhibir expedientes, documentos, información o archivos a personas no autorizadas.
- Realizar actividades tales como borrar, alterar o eliminar información de manera malintencionada.
- Sustraer de las instalaciones de **Caudales de Colombia S.A.S. ESP**, documentos de archivo sin la debida autorización.
- No hacer entrega de los documentos de archivos que se encuentren a cargo de los funcionarios y contratistas, debidamente inventariados, cuando se presente su retiro o traslado.
- Divulgar de manera inadecuada los datos personales de los clientes, usuarios, empleados, proveedores, contratistas y otras partes interesadas, violando de esta manera el derecho de habeas data de los mismos.



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: MA-02-CA

Versión: 01

Vigencia: 28-04-2022

- No guardar la información digital, producto del procesamiento de la información perteneciente a **Caudales de Colombia S.A.S. ESP.**
- Dejar información pública reservada, en carpetas compartidas o en lugares distintos al servidor de archivos, obviando las medidas de seguridad.
- Permitir que personas ajenas a **Caudales de Colombia S.A.S. ESP**, deambulen sin acompañamiento, al interior de las instalaciones, en áreas no destinadas al público.
- Hacer uso de la red de datos de la empresa, para obtener, mantener o difundir en los equipos de sistemas, material pornográfico (penalizado por la ley) u ofensivo, cadenas de correos y correos masivos no autorizados.
- Recibir o enviar información de la empresa a través de correos electrónicos personales, diferentes a los asignados.
- Enviar información pública reservada y/o información pública clasificada, por correo, copia impresa o electrónica sin la debida autorización y sin la utilización de los protocolos establecidos para la divulgación en el marco de la debida protección de los datos personales de los que tenga acceso en el desempeño de sus funciones.
- Permitir el acceso de funcionarios a la red corporativa sin la debida autorización.
- No cumplir con las actividades designadas para la protección y tratamiento de datos personales de **Caudales de Colombia S.A.S. ESP.**
- Descuidar documentación con información pública reservada o clasificada de la entidad, sin las medidas apropiadas de seguridad que garanticen su protección. o Registrar información pública reservada o clasificada, en pos-it, apuntes, agendas, libretas, etc. sin el debido cuidado.
- Archivar información pública reservada o clasificada, sin claves de seguridad o cifrado de datos.
- El que viole datos personales de las bases de datos de **Caudales de Colombia S.A.S. ESP.**
- Permitir el acceso u otorgar privilegios de acceso a las redes de datos de **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** a personas no autorizadas.
- Entregar, enseñar y divulgar información institucional, calificada como información pública reservada y clasificada a personas o entidades no autorizadas.

21. CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Los diferentes aspectos contemplados en el presente programa son de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios, contratistas, proveedores y otros colaboradores de **Caudales de Colombia S.A.S. ESP.** En caso de que se violen estas directrices ya sea de forma intencional o por negligencia, **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** tomará las acciones disciplinarias y legales correspondientes.

22. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las directrices en materia de tratamiento de datos personales **Caudales de Colombia S.A.S. ESP** realizará auditorias para la verificación y cumplimiento de las políticas, objetivos, controles y procedimientos implementados por la empresa.

La Gerencia General, así como los jefes de áreas deben verificar y supervisar el cumplimiento de las directrices en materia de tratamiento de datos personales en su área de responsabilidad.



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: MA-02-CA

Versión: 01

Vigencia: 28-04-2022

Caudales de Colombia S.A.S. ESP designará un funcionario para realizar revisiones esporádicas no programadas con el fin verificar el cumplimiento del presente programa.

La Gerencia Administrativa y Financiera debe reportar a la Gerencia General los resultados de las auditorías realizadas, así como de la eficacia de las acciones correctivas y de mejora implementadas.

23. DECLARACIÓN DE APLICABILIDAD.

Caudales de Colombia S.A.S. ESP, declara que conforme lo establecido en el artículo 15 de la constitución política, la ley 1581 de 2012 y la circular única de la Superintendencia de Industria y Comercio en relación con el tratamiento de datos personales, ha establecido las medidas y acciones necesarias tanto para la protección de los datos personales de todas sus partes interesadas bajo los principios, derechos, garantías y procedimientos previstos en la ley.

24. MARCO LEGAL.

- Constitución Política de Colombia 1991.
- Ley 23 de 1982 de Propiedad Intelectual - Derechos de Autor.
- Ley 222 de 1995 Obligaciones de los representantes legales de empresas y compañías.
- Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos.
- Ley 527 de 1999, por la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1032 de 2006, por el cual se dictan disposiciones generales del Habeas Data y se regula el manejo de la información contenida en base de datos personales.
- Ley 1266 de 2007, por la cual se dictan disposiciones generales del Habeas Data y se regula el manejo de la información contenida en base de datos personales.
- Ley 1273 de 2009, "Delitos Informáticos" protección de la información y los datos.
- Ley 1581 de 2012, "Protección de Datos personales".
- Decreto 2609 de 2012, por la cual se reglamenta la Ley 594 de 2000 y Ley 1437 de 2011.
- Decreto 1377 de 2013, por la cual se reglamenta la ley 1581 de 2012.
- Ley 1712 de 2014, "De transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional".
- Ley 962 de 2005. "Simplificación y Racionalización de Trámite. Atributos de seguridad en la Información electrónica de entidades públicas;"
- Ley 1150 de 2007. "Seguridad de la información electrónica en contratación en línea"
- Ley 1341 de 2009. "Tecnologías de la Información y aplicación de seguridad".
- Decreto 886 de 2014. "Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012".
- Decreto 1083 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
- Circular única de la Superintendencia de Industria y Comercio.



**MANUAL DE POLITICAS Y
PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**

Código: MA-02-CA

Versión: 01

Vigencia: 28-04-2022

25. DOCUMENTOS RELACIONADOS.

- Política Integral de Gestión.
- Política de tratamiento de datos personales.
- Matriz de requisitos legales.

El presente manual rige a partir de la fecha de su publicación el 28 de Abril de 2022.

Los cambios sustanciales en las políticas de Tratamiento de datos personales que puedan afectar el contenido de la autorización serán comunicados oportunamente a los Titulares a través de la página web y por cualquier otro mecanismo idóneo y eficaz, antes de implementar las nuevas políticas.

La vigencia de la base de datos será el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades del tratamiento teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 1377 de 2013.

DIANA PATRICIA TAVERA MORENO
Gerente General