



POLÍTICA MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

D-004

V. 02

Página: 1 de 2

1. OBJETIVO

El presente documento tiene por objeto dar cumplimiento a lo provisto en literal k) artículo 17 de la *Ley 1581 de 2012*, que consiste en la elaboración y adopción de un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley mencionada el cual regula la obtención, registro, manejo y tratamiento de los datos de carácter personal que realiza COLMETRO S.A.S. en el ejercicio ordinario de su objeto social, con el fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data de sus usuarios

2. ALCANCE

La presente política establece los lineamientos para el manejo y tratamiento de datos personales recolectados, almacenados, y utilizados por Colmetro S.A.S. en conformidad con la normativa vigente en Colombia (Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013).

Esta política se aplica a todos los datos personales recolectados, tratados, almacenados y utilizados por Colmetro S.A.S. en el curso de sus actividades comerciales y de prestación de servicios, y cubre la información de clientes, empleados, proveedores y cualquier otra persona cuyos datos personales sean gestionados por la organización.

En virtud de lo anterior, dentro de deber legal y corporativo de proteger el derecho a la privacidad de las personas, así como la facultad de conocer, actualizar o solicitar la información que sobre ellas archive en bases de datos, COLMETRO S.A.S. ha diseñado la presente política de manejo de la información de carácter personal y bases de datos en la cual se describe y explica el tratamiento de la información personal a la que tiene acceso a través de nuestra página web, correos electrónicos, llamadas telefónicas, personalmente y medios físicos o electrónicos, actuales o que en el futuro desarrollen otras comunicaciones.

3. PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

a. Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

b. Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

c. Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin



POLÍTICA MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

D-004

V. 02

Página: 2 de 2

previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

d. Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

e. Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

f. Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.

g. Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

h. Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

4. FINALIDADES EN LA CAPTURA, USO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

COLMETRO S.A.S. en el desarrollo de su objeto social y sus relaciones con terceros, entiéndase por estos clientes, empleados y proveedores, recopila constantemente datos para llevar a cabo diversas finalidades y usos dentro de los cuales se pueden enmarcar:

- Fines administrativos, comerciales, promociones, informativos, de mercadeo y ventas.
- Ofrecer todo tipo de servicios comerciales, así como realizar campañas de promoción, marketing, publicidad.



POLÍTICA MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

D-004

V. 02

Página: 3 de 2

- Búsqueda de un conocimiento más cercano con todos sus clientes, proveedores, empleados y terceros vinculados.

5. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a COLMETRO S.A.S. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento este expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a COLMETRO S.A.S salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.
- c. Ser informado por COLMETRO S.A.S previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la superintendencia de industria y comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley 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 de no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o procederá cuando la Superintendencia de industria y comercio haya determinado que COLMETRO S.A.S ha incurrido en conductas contrarias a la ley 1581 de 2012 y a la constitución.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

6. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO.

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las



POLÍTICA MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

D-004

V. 02

Página: 4 de 2

demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.

g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.

h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.

i. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.

k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

l. 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.

m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

n. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

7. CASOS EN LOS CUALES NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES QUE TENGA EN SU PODER

a. Cuando la información sea solicitada a la compañía por una entidad pública, administrativa y/o organismos de acreditación que esté actuando en ejercicio de sus funciones y si o por orden judicial.

b. Cuando la información sea requerida en auditoría interna y/o auditorías por organismos de acreditación con el fin de dar cumplimiento a la normativa aplicable vigente.

c. Cuando se trate de datos de naturaleza pública debido a que estos no son protegidos por el ámbito de aplicación de la norma.

d. Eventos de urgencia médica o sanitaria.

e. En aquellos eventos donde la información sea autorizada por la ley para cumplir con fines históricos, estadísticos y científicos.

f. Cuando se trate de datos relacionados con el registro civil de las personas debido a que esta información no es considerada como un dato de naturaleza privada.



POLÍTICA MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

D-004

V. 02

Página: 5 de 2

8. A QUIENES SE LES PUEDE ENTREGAR INFORMACIÓN POR PARTE DE COLMETRO S.A.S. SIN NECESIDAD DE CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

- a.** A los titulares o sus representantes legales.
- b.** A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o de orden judicial.
- c.** A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

9. AUTORIZACIÓN

Sin perjuicio de las excepciones prevista en la *Ley 1581 de 2012*, en el tratamiento se requiere la autorización previa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que se pueda ser objeto de consulta posterior.

10. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE RECLAMOS O CONSULTORES

Toda solicitud, petición, queja o reclamo (PQR) que sea presentada a ColmetroS.A.S., por parte de cualquier titular o su causa habitantes respecto al manejo y tratamiento dado a su información, será resuelta y/o tramitada bajo las siguientes reglas:

- a.** La petición o reclamo se formula mediante escrito o cualquier otro de los medios definidos en la presente política para tal fin, dirigido a COLMETRO S.A.S. con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección o medio a través de cual desea obtener su respuesta, y si fuera caso, acompañando los documentos de soporte de se quieran hacer valer.

Nota: En caso de que el escrito resulte incompleto, la compañía solicitará al interesado para que subsane las fallas dentro de los (5) días siguientes a la recepción del reclamo. Transcurrido un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requiriera, se entenderá que ha desistido de la reclamación o petición.

- b.** Una vez recibida la petición o reclamo completo, la compañía incluirá en el registro individual en un término no mayor a tres días hábiles una leyenda que diga "*reclamo en trámite*" y la naturaleza de este; dicha información deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- c.** El solicitante recibirá una respuesta por parte de COLMETRO S.A.S. dentro de los días (10) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en la cual ha tenido conocimiento efectivo de la solicitud.



POLÍTICA MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

D-004

V. 02

Página: 6 de 2

d. Cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

11. CONSULTAS

La política de manejo de la información personal y derechos básicos de los titulares de los datos tienen en relación con la misma donde podrá ser consultada en la página web Quiénes somos - COLMETRO SAS.

Cualquier consulta que tenga sobre su información o datos personales o cuando considere necesario instaurar una solicitud de información o considere que sus derechos han sido vulnerados en relación con el uso y manejo de su información, podrá hacerlo a través del siguiente correo electrónico calidad@colmetro.com si dentro de diez (10) días señalados, no fuera posible para la compañía atender la consulta, el área correspondiente deberá informar al interesado, los motivos de la demora e indicarle la fecha en que se atenderá la misma, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

COLMETRO S.A.S. tiene como responsable al encargado del tratamiento de datos a través de la presente política se permite informar sus datos e identificación y contacto:

Razón social: COLMETRO S.A.S

NIT. 901082235-3

Domicilio: Carrera 88 A # 64 D – 90, Bodega 11, Piso 1, Bogotá D.C.

Persona o dependencia responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos: el área encargada de recibir y canalizar todas las solicitudes es administración, a través del correo electrónico calidad@colmetro.com.

13. CONTROL DE SEGURIDAD

Para COLMETRO S.A.S. es fundamental y prioritario adoptar medidas técnicas, jurídicas, humanas y administrativas que sean necesarias para procurar la seguridad de los datos de carácter personal



POLÍTICA MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

D-004

V. 02

Página: 7 de 2

protegiendo la confidencialidad, integridad, uso acceso no autorizado y/o fraudulento. Así mismo, se permite informar que internamente la compañía ha implementado protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el personal con acceso a datos de carácter personal y a los sistemas de información los cuales se controlan bajo los procedimientos internos y se conserva la información del titular para impedir su adulteración, pérdida, consulta uso o acceso no autorizado o fraudulento como por ejemplo:

- Uso de diferentes ambientes en las plataformas críticas, para que desarrolladores y consultores puedan trabajar sin problema.
- Acuerdo de confidencialidad con proveedores y terceros.
- Cláusula de confidencialidad en los contratos laborales de empleados.

En todos los eventos que se realizan, en los cuales se captura la información de terceros se incluye el siguiente párrafo *"La información aquí suministrada está sometida a tratamiento de base de datos: ver política de tratamiento en Quiénes somos - COLMETRO SAS."*

14. AVISO HABEAS DATA

"ANUNCIO LEGAL DIRIGIDO ABIERTAMENTE A TODOS LOS TITULARES DE INFORMACIÓN PERSONAL EN ESPECIAL CLIENTES, EMPLEADOS, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS."

COLMETRO S.A.S. en cumplimiento del decreto 1377 de 2013, reglamentario de la ley estatutaria 1581 de 2012, informa que, previamente a la expedición del señalado decreto, ha recolectado información personal proveniente de diversos titulares, por diferentes medios y para diferentes propósitos.

Si usted ostenta calidad de titular de conformidad con las normas mencionadas COLMETRO S.A.S. continuara con el tratamiento de datos personales, impartiendo de su autorización a través de la aceptación de documento firmado.

De conformidad con lo establecido en el decreto 1377 de 2013, si transcurridos treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de la publicación de esta comunicación.

COLMETRO S.A.S. no recibe manifestación alguna, podrá continuar con el tratamiento de la información personal, para finalidades iguales, análogas o compatibles con aquellas a las cuales se recabaron los datos personales inicialmente.



POLÍTICA MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

D-004

V. 02

Página: 8 de 2

A pesar de lo anterior, usted en su calidad de titular con cualquier momento y conforme a las normas citadas, podrá ejercer a través de documento físico firmado y radicado en las instalaciones de COLMETRO S.A.S. sus derechos de conocimiento, acceso, rectificación, actualización, revocatoria y supresión de sus datos personales, siempre que no exista una situación jurídica de naturaleza legal o contractual que faculte a COLMETRO S.A.S para continuar con el tratamiento de su información.

Carlos Mendoza

Gerente



POLÍTICA MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

D-004

V. 02

Página: 9 de 2

CONTROL DE CAMBIOS, REVISIÓN Y APROBACIÓN

FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN	VERSIÓN
2020-07-15	Se incluye el control de cambios y encabezado del documento	01
2024-08-23	Se reorganiza la política por numerales, se actualizan los datos de contacto para reclamaciones, se agregan los principios y se agregan derechos y deberes.	02

REALIZADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Director de Calidad	Director Técnico	Gerencia