POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
NIT 900209614-6

1. OBJETO 2
2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO 2
3. MARCO LEGAL 2
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN 2
5. DEFINICIONES 2
6. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 3
6.1 Confidencialidad 4
6.2 Finalidad 4
6.3 Legalidad 4
6.4 Libertad 4
6.5 Seguridad 4
6.6 Transparencia 4
6.7 Veracidad o Calidad 4
7. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES 5
7.1 CLASIFICACIÓN BASES DE DATOS 5
7.1.1 Base de Datos Clientes 5
7.1.2 Base de Datos empleados 5
7.1.3 Base de Datos Proveedores y/o Contratistas 5
7.2 FINALIDAD DEL TRATAMIENTO 5
7.2.1 Base de Datos Clientes 5
7.2.2 Base de datos empleados 5
7.2.3 Base de Datos Proveedores y/o Contratistas 6
7.3 DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN 6
8. DEBERES DE COLTRACK SAS EN RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES 6
8.1 DEBER DEL SECRETO Y LA CONFIDENCIALIDAD 7
9. POLÍTICAS DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN 7
9.1 GENERALIDADES 7
9.1.1 Medios para manifestar autorización 7
9.1.2 Pruebas de Autorización 8
9.1.3 Casos donde no se necesita autorización 8
9.2 DEL DERECHO DE LOS TITULARES 8
9.2.1 Derecho al Acceso 8
9.2.2 Derecho de Consulta 8
9.2.3 Derecho del Reclamo 8
9.2.4 Derecho a la Rectificación y/o Actualización 9
9.2.5 Derecho de Supresión de datos 9
9.2.6 Derecho a Revocar la autorización 10
9.2.7 Protección de datos en los contratos 10
9.2.8 Transferencia de datos personales a otros países 10
10. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS 11
10.1 GENERALIDADES 11
10.2 PROCEDIMIENTO 11
10.2.1 Consultas 11
10.2.2 Reclamos 12
10.2.3 Revocar Autorización 13
11. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE COLTRACK SAS 14
11.1 Responsables 14
11.2 Encargados 14
12. VIGENCIA 14

Actualizaciones de la política: COLTRACK SAS podrá modificar los términos y condiciones del presente documento de políticas y procedimientos como parte de nuestro esfuerzo por cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012, los decretos reglamentarios y demás normas que complementen, modifiquen o deroguen lo contenido en este documento, con el fin de reflejar cualquier cambio en nuestras operaciones o funciones. En los casos que esto ocurra se publicará el nuevo documento de políticas y procedimientos en la página web o se enviará a los correos electrónicos de todos los grupos de interés los cambios realizados.

1. OBJETO

Con el fin de dar cumplimiento a la regulación colombiana sobre protección de datos personales y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el decreto reglamentario 1377 de 2013, COLTRACK SAS establece la siguiente política para el tratamiento de datos personales de Clientes, empleados y proveedores.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre de la sociedad: COLTRACK SAS
Nit: 900.209.614-6
Domicilio y dirección: Calle 67 # 7-94 Oficina 701 Bogotá, D.C.
Teléfono: (57) 601 9170075
Correo electrónico: info@coltrack.com
Página Web: www.coltrack.com

3. MARCO LEGAL

La presente política tiene como bases la normatividad establecida y recopilada sobre protección de datos personales en Colombia:

1. Constitución política de Colombia. Artículo 15.
2. Ley 1266 de 2008. Habeas data financiero.
3. Decreto reglamentario 2952 de 2010.
4. Decreto reglamentario 1727 de 2009.
5. Ley 1581 de 2012. Régimen general de protección de datos personales.
6. Decreto reglamentario R 1377 de 2013. Reglamenta parcialmente ley 1581 de 2012
7. Decreto reglamentario 886 de 2014. Reglamenta (RNBD) Registro Nacional Bases de Datos.
8. Sentencia C-748 Corte Constitucional.
9. Sentencia C-1011 de 2008 Corte Constitucional.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política será aplicable a los datos personales registrados en las bases de datos de clientes, proveedores y empleados de COLTRACK SAS Los presentes términos y condiciones aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial, no presencial y/o virtual para la vinculación a cualquier producto y/o servicio de la compañía.

COLTRACK SAS se encarga directamente del tratamiento de los datos Personales; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento exigiendo así mismo al encargado, la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos.

5. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones, permiten una correcta y apropiada interpretación de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, y son indispensables para la protección del habeas data, lo que contribuye a determinar las responsabilidades de los involucrados en el tratamiento de datos personales.

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

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

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Datos personales: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

Datos públicos: 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.

Datos personales públicos: Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

Datos personales privados: Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.

Datos semiprivados: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.

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

Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza 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, decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Oficial de protección de datos: Es la persona dentro de COLTRACK SAS, que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales.

6. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

COLTRACK SAS aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

Confidencialidad: Atendiendo a la anterior definición, se garantiza la confidencialidad de los datos dependiendo de la naturaleza del mismo. Por lo tanto, se guardará reserva de la información durante y después de terminadas las actividades que justifican el tratamiento de los datos personales.

Finalidad: El tratamiento de datos se realizará con un fin legítimo y específico, que será informado al correspondiente titular.

Legalidad: Fines legítimos y sujetos a la Ley 1581 de 2012.

Libertad: El Tratamiento de Datos Personales será realizado con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización o mandato legal o judicial que releve el consentimiento del Titular.

Seguridad: Medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Transparencia: COLTRACK SAS garantiza al titular su derecho a acceder a la información y a conocer la existencia de datos que le conciernen, sin ninguna restricción

Veracidad o Calidad: Información veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

6.1 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 suministrar o comunicar los datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.

En consecuencia, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, la información personal, contable, técnica, comercial o de cualquier otro tipo suministrada en la ejecución y ejercicio de las funciones diferentes a las registrales. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

6.2 Finalidad

El Tratamiento de datos personales que COLTRACK SAS realiza, obedece a la finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

6.3 Legalidad

El Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada que se rige por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normatividad que las complementen, modifiquen o deroguen.

6.4 Libertad

COLTRACK SAS puede tratar y ceder los datos personales que se encuentren almacenados en sus bases de datos, sin el previo consentimiento del titular, siempre y cuando, estos provengan de los registros públicos, o que si bien no están contenidos en ellos, sean de naturaleza pública o se encuentran en bases de datos excluidas por la Ley (p.ej. periodísticas, estadísticas y para la investigación). En los demás casos, COLTRACK SAS deberá obtener el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular al momento de tratar sus datos personales.

6.5 Seguridad

COLTRACK SAS como responsable y/o encargada del tratamiento de datos de carácter personal, proporciona 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.

6.6 Transparencia

COLTRACK SAS garantiza a las personas naturales titulares de datos personales, que podrán obtener en cualquier momento, gratuitamente y sin restricciones, información acerca de la existencia de sus datos que le concierne y que estén almacenados en las bases de datos.

6.7 Veracidad o Calidad

COLTRACK SAS garantiza que la información contenida en las bases de datos diferentes a las provenientes de los registros públicos, que estén sujetas a tratamiento; serán veraces, completas, exactas, actualizadas, comprobables y comprensibles. La veracidad y calidad de los datos personales

que hayan sido capturadas por medio de los registros públicos, es garantizada por cada uno de los titulares de la misma, quedando eximida de cualquier tipo de responsabilidad COLTRACK SAS frente a su calidad.

7. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

7.1 CLASIFICACIÓN BASES DE DATOS

COLTRACK SAS ha clasificado sus Bases de Datos de la siguiente manera:

7.1.1 Base de Datos Clientes

Son las bases de datos manuales o automatizados, que se encuentran estructuradas, y que contienen datos de naturaleza pública y privada de personas jurídicas o naturales en calidad de comerciantes, usuarios que en su momento tienen un vínculo comercial con la empresa por la compra de un bien y/o servicio.

7.1.2 Base de Datos empleados

Son las bases de datos manuales o automatizados que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente con COLTRACK SAS, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos, se incorporan tanto información privada, pública, datos sensibles y de menores. El tratamiento de los datos para fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del titular o su representante legal, según sea el caso. En ningún caso, COLTRACK SAS dará tratamiento a los datos sensibles o de menores sin autorización previa.

7.1.3 Base de Datos Proveedores y/o Contratistas

Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por COLTRACK SAS, para la adquisiciones de servicios y bienes demandados por la compañía para su normal funcionamiento o el cumplimiento de algunas de sus funciones. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal, requiere de autorización previa del titular.

7.2 FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

7.2.1 Base de Datos Clientes

El Tratamiento y finalidad general de la información de los CLIENTES va encaminado hacia:

A. Desarrollar relaciones comerciales con terceros.
B. Publicitar y promocionar los servicios ofrecidos por COLTRACK SAS.
C. Realizar transacciones comerciales.
D. Efectuar reportes solicitados por las autoridades de control y vigilancia, autoridades judiciales, entidades financieras o compañías aseguradoras.
E. Atender requerimientos judiciales y legales.
F. Realizar tratamientos estadísticos de sus datos.
G. Evaluar la calidad de productos o servicios.
H. Desarrollar actividades de mercadeo.
I. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el Titular.
J. Realizar registros y reportes contables.
K. Identificación de fraudes y prevención de lavado de activos y otras actividades ilícitas.
L. Ejecución de contratos de prestación de servicios.
M. Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.
N. Facturación de servicios.

7.2.2 Base de datos empleados

El Tratamiento y finalidad general de la información de los EMPLEADOS va encaminado hacia:

A. Fines pertinentes a la relación laboral. (Entidades prestadores de servicios médicos (EPS), Fondos de pensiones y cesantías, cajas de compensación familiar, Administradoras de riesgos laborales.
B. Efectuar reportes solicitados por las autoridades de control y vigilancia, autoridades judiciales, entidades financieras o compañías aseguradoras.
C. Atender requerimientos judiciales y legales.
D. Realizar tratamientos estadísticos de sus datos.
E. Contabilización y pago de nómina.
F. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el Titular.
G. Realizar registros y reportes contables
H. Ejecución de contratos laborales.
I. Desarrollar actividades de capacitación.
J. Identificación de fraudes y prevención de lavado de activos y otras actividades ilícitas.
K. Procesar y cumplir con las obligaciones laborales legales y extralegales derivadas del contrato laboral.
L. Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.

7.2.3 Base de Datos Proveedores y/o Contratistas

El Tratamiento y finalidad general de la información de los PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS va encaminado hacia:

A. Desarrollar relaciones comerciales con terceros.
B. Proveer productos y servicios necesarios para desarrollar el objeto social.
C. Realizar transacciones comerciales
D. Efectuar reportes solicitados por las autoridades de control y vigilancia, autoridades judiciales, entidades financieras o compañías aseguradoras.
E. Atender requerimientos judiciales y legales.
F. Realizar tratamientos estadísticos de sus datos.
G. Evaluar la calidad de productos o servicios.
H. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el Titular.
I. Realizar registros y reportes contables.
J. Ejecución de órdenes de compra o servicios.
K. Identificación de fraudes y prevención de lavado de activos y otras actividades ilícitas
L. Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.

7.3 DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

COLTRACK SAS reconoce y garantiza a los titulares de los datos personales los siguientes derechos fundamentales

A. Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a COLTRACK SAS en su condición de responsable del Tratamiento.
B. Solicitar prueba de la existencia de la autorización otorgada a COLTRACK SAS, salvo los casos en los que la Ley exceptúa la autorización.
C. Recibir información por parte de COLTRACK SAS, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
D. Presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
E. Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales, cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes.
F. Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
G. En el presente documento, en secciones posteriores, define los procedimientos implementados para garantizar estos derechos.

8. DEBERES DE COLTRACK SAS EN RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

COLTRACK SAS tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refiere y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. Así mismo, COLTRACK SAS hará uso de dichos datos solamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

COLTRACK SAS atenderá los deberes previstos para los Responsables y Encargados del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012, o normas que la reglamenten o modifiquen, a saber:

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 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. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
L. 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.
M. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

8.1 DEBER DEL SECRETO Y LA CONFIDENCIALIDAD

COLTRACK SAS garantiza y exige a toda persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal privado, sensible o de menores, el secreto profesional, respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones contractuales con la Compañía. El incumplimiento del deber de secreto será sancionado de conformidad con lo previsto en el Manual interno de trabajo y la legislación vigente.

9. POLÍTICAS DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

9.1 GENERALIDADES

Cuando se trate de datos diferentes a los de naturaleza pública, definidos en el numeral 2 del artículo 3 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, COLTRACK SAS solicitará previamente la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba. Según el caso, dicha autorización puede ser parte de un documento más amplio como por ejemplo, de un contrato, o de un documento específico (formato, formulario, otrosí, etc.).

En caso de tratarse de datos de carácter personal privados correspondientes a personas naturales, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos se informará mediante el mismo documento específico o adjunto. COLTRACK SAS informará al titular de los datos lo siguiente:

A. El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad específica del mismo.
B. Los derechos que le asisten como titular.
C. La página web, correo electrónico, dirección física y demás canales de comunicación en por los cuales podrá formular consultas y/o reclamos ante el Responsable o Encargado del tratamiento.

9.1.1 Medios para manifestar autorización

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por COLTRACK SAS y será puesto a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

9.1.2 Pruebas de Autorización

COLTRACK SAS utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin. Además, las autorizaciones enviadas por correo electrónico y que no se recibieron respuesta alguna durante 30 días se sobreentenderá que aceptaron la autorización "AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"

9.1.3 Casos donde no se necesita autorización

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

A. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
B. Datos de naturaleza pública
C. Casos de urgencia médica o sanitaria.
D. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
E. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

9.2 DEL DERECHO DE LOS TITULARES

9.2.1 Derecho al Acceso

COLTRACK SAS garantiza el derecho de acceso conforme a la Ley 1581 de 2012, solamente a los Titulares de datos personales privados que correspondan a personas naturales, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales tratados, a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo los electrónicos que permitan el acceso directo del titular .

9.2.2 Derecho de Consulta

Los titulares de los datos personales podrán consultar la información de carácter personal que repose en cualquier base de datos de la COLTRACK SAS. En consecuencia, COLTRACK SAS garantiza el derecho de consulta conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 exclusivamente sobre los datos personales privados, sensibles y de menores correspondientes a personas naturales, suministrando a los Titulares de estos datos personales la información contenida en cada una de las bases de datos correspondientes y que estén bajo el control de COLTRACK SAS.

COLTRACK SAS establecerá las medidas de autenticación que permiten identificar de manera segura al titular de los datos personales que realiza la consulta o petición.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales que no sean los contenidos en las bases de datos de registros públicos, COLTRACK SAS garantiza:

A. Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes y seguros.
B. Establecer formularios, sistemas y otros métodos que se informarán en el Aviso de Privacidad.
C. Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que se encuentren en operación.

Independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, éstas serán tramitadas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

9.2.3 Derecho del Reclamo

El Titular de datos personales privados que correspondan a una persona natural y considere que la información contenida o almacenada en una base de datos de COLTRACK SAS, puede ser objeto

de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes y principios contenidos en la normatividad sobre Protección de Datos Personales. En tal sentido, podrán presentar reclamación ante el Responsable o Encargado del tratamiento de COLTRACK SAS.

COLTRACK SAS cuenta con las medidas de autenticación necesarias que permiten identificar de manera segura al titular de los datos personales que realiza el reclamo. El reclamo lo podrá presentar el titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

Si el reclamo estuviera incompleto, el titular lo podrá completar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas o errores.
Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido del reclamo.
En caso de recibido reclamo que no sea competencia de COLTRACK SAS para resolverlo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez que COLTRACK SAS haya 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 se mantendrá hasta que el reclamo no sea resuelto. El término máximo para resolver la reclamación es 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, COLTRACK SAS 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 (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

9.2.4 Derecho a la Rectificación y/o Actualización

COLTRACK SAS se obliga a rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de carácter personal que corresponda a personas naturales, que resulte incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados. Al respecto, a COLTRACK SAS tendrá en cuenta lo siguiente:

A. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el Titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
B. COLTRACK SAS tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al Titular de los datos personales. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que COLTRACK SAS considere pertinentes y seguros.
C. COLTRACK SAS, podrá establecer formularios, formatos, sistemas y otros métodos, que serán informados en el Aviso de Privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web u oficinas COLTRACK SAS.

9.2.5 Derecho de Supresión de datos

El Titular de datos personales, tiene el derecho en todo momento, a solicitar a COLTRACK SAS, la supresión (eliminación) de sus datos personales. Para el resto de datos, se tendrá en cuenta los siguientes supuestos:

A. Que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.
B. Que hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
C. Que se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos.

Esta supresión implica la eliminación o borrado seguro, total o parcial, de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por COLTRACK SAS.

El derecho de supresión no es un derecho absoluto, y COLTRACK SAS como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

A. El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
B. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
C. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
D. Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

9.2.6 Derecho a Revocar la autorización

Todo titular de datos personales que correspondan a personas naturales, puede revocar en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, COLTRACK SAS ha establecido mecanismos sencillos y gratuitos que le permiten al titular revocar su consentimiento En los casos que sea posible la revocatoria de la autorización, se atenderá bajo las siguientes dos modalidades:

A. **Total:** Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que COLTRACK SAS debe dejar de tratar por completo los datos del Titular de datos personales.
B. **Parcial:** Sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. En este caso, COLTRACK SAS deberá suspender parcialmente el tratamiento de los datos del titular. Se mantienen entonces otros fines del tratamiento que el Responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

El derecho de revocatoria no es un derecho absoluto y COLTRACK SAS como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

A. El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
B. La revocatoria de la autorización del tratamiento obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
C. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
D. Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

9.2.7 Protección de datos en los contratos

En los contratos laborales, COLTRACK SAS ha incluido cláusulas con el fin de autorizar de manera previa y general el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato, lo que incluye la autorización de recolectar, modificar o corregir, en momentos futuros, datos personales del Titular correspondientes a personas naturales. En los contratos de prestación de servicios externos, cuando el contratista requiera de datos personales, COLTRACK SAS le suministrará dicha información siempre y cuando exista una autorización previa y expresa del Titular de los datos personales para esta transferencia.

9.2.8 Transferencia de datos personales a otros países

En los casos en que COLTRACK SAS en desarrollo de su objeto social, como puede ser vinculación y /o actualización de información con clientes y/o proveedores internacionales o cualquier otra actividad que implique la transferencia de datos de carácter personal a terceros países, se regirá por las siguientes condiciones:

A. La transferencia de datos personales a terceros países solamente se realizará cuando exista autorización correspondiente del titular y previa autorización de la Delegatura de Datos Personales de la SIC.
B. Se considera una transferencia internacional cualquier tratamiento que suponga una transmisión de datos fuera del territorio colombiano, tanto si se realiza una cesión de datos, como si tuviera por objeto la prestación de un servicio al responsable fuera de Colombia.
C. Asimismo, se debe obtener la autorización previa del Delegado de Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando se tenga previsto realizar transferencias internacionales de datos a países que no proporcionan un cierto nivel

de protección. Esta autorización sólo podrá ser otorgada si se obtienen garantías adecuadas, como los contratos basados en las cláusulas tipo aprobadas por la SIC, o las Reglas Corporativas Vinculantes.

D. La transferencia internacional de datos se podrá realizar mediante solicitud de COLTRACK SAS, estableciendo la finalidad, los colectivos de interesados o titulares de la información de carácter personal, los datos objeto de transferencia y la documentación que incorpore las garantías exigibles para la obtención de la autorización; en la que conste una descripción de las medidas de seguridad concretas que van a ser adoptadas, tanto por COLTRACK SAS como por el Responsable o Encargado de los datos en su lugar de destino.

10. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS

10.1 GENERALIDADES

A. Cualquier consulta o reclamo frente a derechos inherentes de los titulares sobre datos de carácter personal se debe realizar mediante un escrito dirigido a info@coltrack.com COLTRACK SAS adjuntando fotocopia del documento de identidad del Titular interesado o cualquier otro documento equivalente que acredite su identidad y titularidad conforme a Derecho.

B. Los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación de la autorización de datos personales son personalísimos y podrán ser ejercidos únicamente por el Titular. No obstante, el Titular podrá actuar a través de representante legal o apoderado cuando aquel se encuentre en situación de incapacidad o minoría de edad hechos que le imposibiliten el ejercicio personal de los mismos, en cuyo caso será necesario que el representante legal o apoderado acredite tal condición.

C. No se exigirá ningún valor o tasa alguna por el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión o revocación de la autorización cuando se trate de datos personales de personas naturales.

D. Con el objeto de facilitar el ejercicio de estos derechos, COLTRACK SAS ha puesto a disposición de los interesados, los formatos físicos o electrónicos adecuados a esta finalidad.

E. Una vez cumplidos y agotados los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, por parte de la COLTRACK SAS, podrá poner en conocimiento ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura de Protección de Datos Personales) la negación o inconformidad frente al derecho ejercido.

10.2 PROCEDIMIENTO

10.2.1 Consultas

Requisitos para la atención de Consultas.

A. Se debe enviar una comunicación sea física o electrónica, esta debe contener como mínimo fecha de solicitud, fotocopia del documento de identificación, dirección de contacto (Física o Electrónica) y teléfono para efectos de notificación; para el representante del titular, documento autenticado que acredite la representación.

B. Para ejercer este derecho por medio electrónico, el titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá formular la consulta por medio del correo electrónico destinado por COLTRACK SAS, info@coltrack.com. adjuntando la información anteriormente relacionada.

C. Para ejercer este derecho por medio físico, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá radicar la consulta en la dirección de las oficinas de COLTRACK SAS Calle 30 a #6-22 Oficina 903, adjuntando la información anteriormente relacionada.

D. La persona interesada en ejercer este derecho, deberá en todo caso, utilizar un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud. Cualquiera que sea el medio utilizado para ejercer este derecho; COLTRACK SAS atenderá la solicitud siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

REQUISITO	SOLICITANTE: TITULAR	SOLICITANTE: APODERADO
Comunicación escrita	X	X
Fotocopia del Documento de identificación titular	X	X

Formato de solicitud de acceso a datos personales	X	X
Carta de autorización autenticada que acredite la representación		X
Fotocopia del Documento de identificación Apoderado		X

Términos para la atención de consultas.

Independientemente del mecanismo que se implemente para la atención de solicitudes de consulta, éstas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

10.2.2 Reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la normatividad sobre Protección de Datos Personales, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento.

El reclamo lo podrá presentar el titular teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y las presentes reglas:

A. Si el reclamo estuviera incompleto, el titular lo puede completar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que se subsanen las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
B. En el caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
C. 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.

Así mismo el titular de la información puede ejercer en cualquier momento estos derechos, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para ello por COLTRACK SAS. Al respecto, COLTRACK SAS tendrá en cuenta lo siguiente:

A. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
B. COLTRACK SAS, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al titular de los datos. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que COLTRACK SAS considere pertinentes.
C. COLTRACK SAS, podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos, que serán informados en el Aviso de Privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web.
D. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta al titular y no se acredite que la misma actúa en representación legítima, se tomará como no presentada.

El titular de datos personales tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a COLTRACK SAS, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

A. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
B. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
C. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados.

Requisitos para la atención de Reclamos, Rectificaciones, Actualización o Supresión de datos.

A. El reclamo se formulará mediante solicitud escrita dirigida a COLTRACK SAS y la comunicación debe contener como mínimo fecha de solicitud, descripción clara y detallada de los hechos que dan lugar al reclamo, fotocopia del documento de identificación, dirección de contacto (Física o Electrónica) y teléfono para efectos de notificación, así mismo debe venir acompañada del formato de reclamación de tratamiento de datos personales; para el representante del titular, documento autenticado que acredite la representación.
B. Para ejercer este derecho por medio electrónico, el titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá formular la reclamación por medio del correo electrónico destinado por COLTRACK SAS, info@coltrack.com adjuntando la información anteriormente relacionada.
C. Para ejercer este derecho por medio físico, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá radicar el reclamo, rectificación, Actualización o Supresión en la dirección de las oficinas de COLTRACK SAS Calle 30 a #6-22 Oficina 903, adjuntando la información anteriormente relacionada.
D. La persona interesada en ejercer este derecho, deberá en todo caso, utilizar un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud. Cualquiera que sea el medio utilizado para ejercer este derecho; COLTRACK SAS atenderá la solicitud siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

REQUISITO	SOLICITANTE: TITULAR	SOLICITANTE: APODERADO
Comunicación escrita	X	X
Fotocopia del Documento de identificación titular	X	X
Formato de solicitud de acceso a datos personales	X	X
Carta de autorización autenticada que acredite la representación		X
Fotocopia del Documento de identificación Apoderado		X

Términos para la atención de Reclamos.

El término máximo para atenderlo 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 (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

10.2.3 Revocar Autorización

Todo titular de datos personales puede revocar, en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, COLTRACK SAS deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que le permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que COLTRACK SAS deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios, campañas, cursos entre otros. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamientos que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

Requisitos para la atención de revocatoria de autorizaciones.

A. La revocatoria se formulará mediante solicitud escrita dirigida a COLTRACK SAS y la comunicación debe contener como mínimo fecha de solicitud, descripción clara y detallada de los hechos que dan lugar al reclamo, fotocopia del documento de identificación, dirección de contacto (Física o Electrónica) y teléfono para efectos de notificación, así mismo debe venir acompañada del formato de reclamación de tratamiento de datos personales; para el representante del titular, documento autenticado que acredite la representación.

B. Para ejercer este derecho por medio electrónico, el titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá formular la revocatoria por medio del correo electrónico destinado por COLTRACK SAS info@coltrack.com adjuntando la información anteriormente relacionada.
C. Para ejercer este derecho por medio físico, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá radicar la revocatoria en la dirección de las oficinas de COLTRACK SAS, Calle 30 a #6-22 Oficina 903 adjuntando la información anteriormente relacionada.
D. La persona interesada en ejercer este derecho, deberá en todo caso, utilizar un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud. Cualquiera que sea el medio utilizado para ejercer este derecho; COLTRACK SAS atenderá la solicitud siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

REQUISITO	SOLICITANTE: TITULAR	SOLICITANTE: APODERADO
Comunicación escrita	X	X
Fotocopia del Documento de identificación titular	X	X
Formato de solicitud de acceso a datos personales	X	X
Carta de autorización autenticada que acredite la representación		X
Fotocopia del Documento de identificación Apoderado		X

Términos para las revocatorias

El término máximo para atenderlo 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 (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

11. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE COLTRACK SAS

11.1 Responsables

COLTRACK SAS designa como responsable del tratamiento de datos personales al área de Protección de Datos Personales, o el departamento administrativo que haga sus veces, como la persona que recibirá, procesará y canalizará las distintas solicitudes que se reciban, y las hará llegar a la respectiva dependencia encargadas del tratamiento, dependencias que una vez reciban estas comunicaciones, entrarán a cumplir con la función de protección de datos personales, y deberán dar trámite a las solicitudes de los titulares, en los términos, plazos y condiciones establecido por la normatividad vigente, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la normatividad vigente sobre protección de datos personales

En el evento en que usted considere que COLTRACK SAS dio un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables, podrá contactarnos a través de una comunicación dirigida a COLTRACK SAS. Dirección oficinas: Calle 30 a #6-22 Oficina 903, Correo electrónico: info@coltrack.com.

11.2 Encargados

COLTRACK SAS como empresa, y en los términos establecidos en la normatividad vigente, actuará como RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO de Datos Personales; y las distintas dependencias actuarán como ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO de datos personales.

COLTRACK SAS distingue entre encargado interno y encargado externo. Los encargados internos son empleados de COLTRACK SAS mientras que los externos son personas naturales o jurídicas que tratan datos que COLTRACK SAS les suministra para la realización de una tarea asignada (proveedores, consultores, empresas de tercerización, etc,)

12. VIGENCIA

El presente Manual rige a partir del primero (01) de Mayo de 2017.