

**SERGIO FRANCISCO RUEDA ALVARADO**

**MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE  
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

- I. DISPOSICIONES GENERALES**
- II. AUTORIZACIÓN**
- III. DERECHOS Y DEBERES**
- IV. PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN**
- V. LOS CONTRATOS**
- VI. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**
- VII. DISPOSICIONES FINALES**

## I. DISPOSICIONES GENERALES

SERGIO FRANCISCO RUEDA ALVARADO, en mi condición de persona natural encargada de la prestación de servicios de tecnología para terceros y con ello en su calidad de encargado del tratamiento de datos personales, con la finalidad de proteger y asegurar a los titulares de datos personales un debido tratamiento de su información y, en cumplimiento a la normativa vigente en Colombia y los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad de que trata la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 socializo los lineamientos generales sobre el uso, recolección, almacenamiento, circulación o supresión de los datos personales encomendados, ya sean entregados directamente por los titulares del dato o por terceros a mis clientes, para la ejecución de la labor o actividad contratada.

En ese sentido, declaro que cuento con las medidas técnicas y tecnológicas requeridas para proteger y velar por la seguridad de los datos personales entregados por el CONTRATANTE. Así como prestar la mayor diligencia debida en la ejecución de su labor respecto de la protección y seguridad del dato personal y de las bases de datos digitales.

### TERCERA: GLOSARIO DE TERMINOS:

- 1. Persona Natural:** Hace referencia a SERGIO FRANCISCO RUEDA ALVARADO, es el encargado en el tratamiento de los datos y las bases de datos.
- 2. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, modificación o supresión.
- 3. Titular:** Es aquella persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- 4. Dato personal:** Cualquier información vinculada a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- 5. Dato público:** Información que no es semiprivada, privada o sensible, tales como: Relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio su calidad de comerciante o servidor público y aquellos que pueden obtener sin reserva alguna.
- 6. Dato semiprivado:** Información que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento interesa al titular y a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, tales como: Datos financieros y crediticios, dirección, teléfono y correo electrónico personal.
- 7. Dato privado:** Información que solo es relevante para su titular, tales como: Fotografías, videos, datos relacionados con el estilo de vida.
- 8. Datos sensibles:** Aquellos que afectan la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como: Origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o

religiosas, pertenencia a sindicatos u organizaciones sociales o de derechos humanos, datos de salud, vidas sexuales y biométricos.

SERGIO FRANCISCO RUEDA ALVARADO, encargado del tratamiento de datos, no tratará datos personales sensibles y, en el evento que sea exigencia para la ejecución contractual deberá definirse por su CONTRATANTE las políticas de su tratamiento y notificarlas al Encargado para su observancia.

9. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
10. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
11. **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
12. **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.
13. **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.
14. **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.
15. **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.
16. **Fuente de información.** Es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, en virtud de una relación comercial o de servicio o de cualquier otra índole y que, en razón de autorización legal o del titular, suministra esos datos a un operador de información, el que a su vez los entregará al usuario final. Si la fuente entrega la información directamente a los usuarios y no, a través de un operador, aquella tendrá la doble condición de fuente y operador y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos. La fuente de la información responde por la calidad de los datos suministrados al operador, la cual en cuanto tiene acceso y suministra información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstas para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos.
17. **Operador de información.** Se denomina operador de información a la persona, entidad u organización que recibe de la fuente datos personales sobre varios titulares de la información, los administra y los

pone en conocimiento de los usuarios. Por tanto el operador, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. Salvo que el operador sea la misma fuente de la información, este no tiene relación comercial o de servicio con el titular y por ende no es responsable por la calidad de los datos que le sean suministrados por la fuente.

18. **Usuario fuente.** El usuario es la persona natural o jurídica que en los términos y circunstancias previstos en la ley, puede acceder a información personal de uno o varios titulares de la información suministrada por el operador o por la fuente, o directamente por el titular de la información. El usuario, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. En el caso en que el usuario a su vez entregue la información directamente a un operador, aquella tendrá la doble condición de usuario y fuente, y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos.
19. **Agencia de Información Comercial.** Es toda empresa legalmente constituida que tenga como actividad principal la recolección, validación y procesamiento de información comercial sobre las empresas y comerciantes específicamente solicitadas por sus clientes, entendiéndose por información comercial aquella información histórica y actual relativa a la situación financiera, patrimonial, de mercado, administrativa, operativa, sobre el cumplimiento de obligaciones y demás información relevante para analizar la situación integral de una empresa.
20. **Información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países.** Se entenderá por información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, aquella referida al nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias, independientemente de la naturaleza del contrato que les dé origen.
21. **Usuario.** Toda persona que se pone en contacto con la Persona Natural con el objeto de requerir información sobre los servicios del sector informático y/o adicional; y/o aquellas personas que tengan vigente contratos con la persona natural.
22. **Empleados:** Toda persona natural vinculada con la persona natural mediante contrato de trabajo.
23. **Colaborador:** Persona natural o jurídica que mediante acuerdo de colaboración suscrito con la persona natural, presta su servicio de asesoría o representación a clientes.

**CUARTA.- OBLIGACIONES DEL ENCARGADO.** será en todo caso y para todos los efectos el responsable del cumplimiento de las presentes políticas, así como de las instrucciones dadas por sus CONTRATANTES o CLIENTES para la ejecución del contrato.

EL ENCARGADO responderá por sus empleados y/o contratistas.

Es importante resaltar que EL ENCARGADO del tratamiento del dato personal tiene las siguientes obligaciones, las cuales debe cumplir a cabalidad:

- Informar inmediatamente a CONTRATANTES y CLIENTES cualquier comunicación relativa a los datos personales.
- Informar a los CONTRATANTES cualquier reclamo o consulta que reciba por parte del titular de los datos personales.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para salvaguardar la seguridad de los datos personales entregados.
- Emplear la máxima diligencia en el tratamiento de los datos personales entregados por los CONTRATANTES o CLIENTES en forma directa o aquellos obtenidos de las personas naturales a través de los canales diseñados con ocasión a la prestación de servicios informáticos.
- Garantizar que cuenta con adecuadas medidas de seguridad técnicas y físicas o digitales en el tratamiento de los datos personales, ya sean estas físicas o digitales.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos, tal como sea indicado por los CONTRATANTES o CLIENTES.
- Actualizar la información reportada, ya sea actualización de datos, revocatoria de autorización, disposiciones relativas a reclamos o peticiones, etc.
- Garantizar que el tratamiento de los datos personales sea realizado según la finalidad establecida por los CONTRATANTES o CLIENTES.
- Cumplir en todo momento las instrucciones dadas por los CONTRATANTES o CLIENTES .
- Salvaguardar en todo momento la intimidad, buen nombre, y demás derechos similares del titular del dato.
- Hacer firmar acuerdos de confidencialidad a los contratistas o trabajadores que en razón o con ocasión de las labores que presta directamente con EL ENCARGADO trate datos personales.
- Informar inmediatamente cualquier incidente o vulneración que se presente con los datos personales entregados.
- No permitir el acceso a los datos personales entregados a ningún tercero, salvo que por disposición de LOS CONTRATANTES o CLIENTES se deba realizar o por solicitud de alguna autoridad, en este último caso deberá informar inmediatamente a fin de que LOS CONTRANTES o CLIENTES puedan ejercer sus derechos. Devolver la totalidad de la información que contenga datos personales según lo dispuesto por EL CONTRATANTE o CLIENTES
- Cumplir con lo dispuesto en la presente política, anexos y/o modificaciones.

**QUINTA.- PRINCIPIOS:** Las políticas de tratamiento de datos inmersas en el presente manual se desarrollan con base en la aplicación de los siguientes principios:

- Principio de Finalidad:** El tratamiento de los datos recogidos por la persona natural deben obedecer a una finalidad legítima informando al titular del mismo.
- Principio de Libertad:** El tratamiento de los datos personales solo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular de la información o del de sus representantes legales y/o tutores. Los datos personales no podrán ser obtenido o divulgados sin previa autorización o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- Principio de veracidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, prohibiéndose el tratamiento de datos parciales, incompleto, fraccionados o que induzcan a error.

- d. **Principio de transparencia:** Se garantizará en el tratamiento el derecho del titular a obtener del responsable o encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones información acerca de la existencia de datos que le conciernan a él o a sus representados.
- e. **Principio de acceso y circulación restringida:** Salvo la información pública, los datos personales 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 solo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.
- f. **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por parte de la empresa, deberá ser manejada 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.
- g. **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

**SEXTA: FINALIDADES Y TRATAMIENTO DE DATOS:** Los datos personales que se proporcionarán por SERGIO FRANCISCO RUEDA ALVARADO, serán almacenados en la base de datos y serán utilizados para alguna de las siguientes actividades:

- a. **Clientes:** El tratamiento de datos se realizará con el fin de prestar los servicios de actividades comerciales, de planificación, análisis, diseño, programación y pruebas de actividades de desarrollo de sistemas informáticos.
- b. **Empleados:** Se realizará para fines relacionados con su preselección, vinculación, ejecución y terminación de los contratos de trabajo.
- c. **Colaboradores:** Se realizará para fines relacionados en la suscripción de alianzas estratégicas, que permitan la satisfacción de los clientes de la empresa, de acuerdo a los servicios ofrecidos por esta, así como aquellos colaboradores relacionados con la gestión de recursos humanos para la selección de personal.
- d. **Candidatos de trabajo:** Se realizará con el fin de adelantar procesos de selección de personal.
- e. **Proveedores:** Se realizará con el fin de contactar, contratar o almacenar información con proveedores de productos o servicios que se requieran para el normal funcionamiento de sus actividades comerciales, dotación de oficinas, implementación de sistemas de seguridad y vigilancia, prestación de servicios de internet por cable entre otros.

**SÉPTIMA: PROHIBICIONES:** Los lineamientos establecidos en la presente política no serán aplicables a los datos que por su naturaleza se consideren sensibles; por lo tanto queda prohibido el tratamiento de datos que afecten la intimidad del Titular y 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.

## II. AUTORIZACIÓN

**OCTAVA: AUTORIZACIÓN:** La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los datos personales por parte de la SERGIO FRANCISCO RUEDA ALVARADO, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos dado por este al responsable de su tratamiento.

**NOVENA: FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACION:** La autorización que otorga la persona natural titular del dato, puede constar en un documento físico, electrónico o cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda incluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del titular los datos nunca hubieran sido capturados o almacenados en la base de datos de la empresa.

El modelo de carta de autorización será elaborada y entregada por los CONTRATANTES o clientes, su condición de responsables en el tratamiento a los titulares de los datos.

**DÉCIMA: PRUEBA DE AUTORIZACIÓN:** SERGIO FRANCISCO RUEDA ALVARADO adoptará las medidas necesarias para mantener los registros de cómo y cuándo se otorgó la autorización por parte de los titulares para el tratamiento de los datos personales.

**DÉCIMA PRIMERA: AVISO DE PRIVACIDAD:** Es el documento físico, electrónico que es puesto a disposición del titular de los datos personales con el objeto de comunicarle la existencia de las políticas relativas al tratamiento de la información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad que se pretende dar a los datos personales.

El modelo de aviso de privacidad será elaborado y entregado por los CONTRATANTES o clientes para su publicación.

**PARÁGRAFO:** SERGIO FRANCISCO RUEDA ALVARADO conservará el modelo de privacidad de sus CONTRATANTES o CLIENTES que para el efecto allegue a los titulares mientras se lleve a cabo el tratamiento de los datos personales. Para el almacenamiento SERGIO FRANCISCO RUEDA ALVARADO podrá emplear medios informáticos y electrónicos o cualquier otra tecnología.

### III. DERECHOS Y DEBERES

**DECIMA SEGUNDA: DERECHOS DEL TITULAR:** Los derechos que le asisten al titular de los datos que reposan en nuestra base de datos, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 son:

- 1) Conocer, actualizar y rectificar los datos personales que reposan en nuestra base de datos. 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.
- 2) Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo siguiente:
  - 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.

- 3) Ser informado previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales;
- 4) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley estatutaria 1581 DE 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- 5) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley ESTATUTARIA 1581 DE 2012, decreto reglamentario y a la Constitución;
- 6) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

**DÉCIMA TERCERA.- DEBERES DE LA PERSONA NATURAL:** De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la ley 1581 del 2012, SERGIO FRANCISCO RUEDA ALVARADO se compromete a cumplir de forma permanente con los deberes que se describen a continuación:

1. Garantizar al titular, en todo tiempo el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
3. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
5. Realizar oportunamente, esto es en los términos previstos en los artículos 14 y 15 de la ley 1581 de 2012, la actualización, rectificación o supresión de datos.
6. Tramitar las consultas y los reclamos por los titulares en los términos señalados en el art. 14 de la ley 1581 de 2012.
7. Insertar en la base de datos la leyenda "información en decisión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente de procesos judiciales con la calidad o detalles del dato personal.
8. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular, y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la superintendencia de Industria y Comercio.
9. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos;
10. 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.

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

**DÉCIMA CUARTA: DEBERES DE LOS ENCARGADOS DE LAS BASES DE DATOS.** SERGIO FRANCISCO RUEDA ALVARADO observará los deberes señalados en el artículo 18 de la ley 1581 de 2012. Se distingue entre encargados internos y externos. El encargado interno es SERGIO FRANCISCO RUEDA ALVARADO y los externos son personas naturales o jurídicas que tratan datos que la empresa les suministra para la realización de una tarea asignada (proveedores, colaboradores, consultores, entre otros).

Los grupos de encargados que la empresa define para realizar tratamientos de datos específicos son:

- **Encargados internos:**
- SERGIO FRANCISCO RUEDA ALVARADO.
- **Encargados Externos:**
- Proveedores de bienes y servicios.
- Colaboradores, aliados estratégicos y dependientes. • Cajas de compensación
- Fondo de pensiones.
- E.P.S.

#### IV. PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN

**DÉCIMA QUINTA.-CONSULTAS:** Acorde con lo estipulado con el Art. 14 de la ley 1581 de 2012, los titulares de los datos personales o sus causahabientes podrán consultar la información personal que repose en las bases de datos.

La consulta deberá ser formulada ante la "PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS" ante el responsable o el encargado de su tratamiento mediante comunicación electrónica: Por correo electrónico dirigido a [sergio@rueda.in](mailto:sergio@rueda.in)

Independientemente del mecanismo habilitado y utilizado por el titular, las solicitudes de consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, de conformidad con la ley estatutaria 1581 de 2012.

**DÉCIMA SEXTA- RECLAMOS:** Acorde con lo estipulado con el Art. 15 de la ley 1581 de 2012, cuando los titulares o sus causahabiente consideren que su información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan un presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes de la persona natural como responsable del dato, podrán formular un reclamo ante el responsable del tratamiento o el encargado, el cual deberá contener la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección de notificación y/o contacto, acompañado en todo caso de los documentos que se pretendan hacer valer.

Dicho reclamo será tramitado de la siguiente manera:

1. Si el reclamo no cuenta con la información requerida para estudiarlo, es decir la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección de notificación y/o contacto, acompañando en todo caso de los documentos que se pretendan hacer valer, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes para que subsane 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.

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

2. Una vez recibido el reclamo en debida forma, y dentro de un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, se incluirá el reclamo en la base de datos con la identificación "reclamo en trámite" y el motivo que dio lugar al mismo.
3. SERGIO FRANCISCO RUEDA ALVARADO, en su condición de encargado, dará respuesta al reclamo en el término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibido. 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, de conformidad con la ley estatutaria 1581 de 2012.

**PARÁGRAFO:** Es un requisito de procedibilidad para que el titular o sus causahabiente presenten queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, haber agotado el trámite de consulta o reclamo ante nuestras instalaciones en debida forma.

**DÉCIMA SÉPTIMA: REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DEL DATO:**

Los titulares podrán en todo momento solicitar a la persona natural, la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización dada para el tratamiento de los mismos, siempre y cuando no exista un deber legal y/o contractual de permanecer en la base de datos, para ello se deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

La revocatoria del consentimiento puede darse en dos modalidades:

- Puede versar sobre la totalidad de las finalidades consentidas, lo que conlleva a que se deba dejar de tratar por completo los datos del titular.
- De igual manera dicha revocatoria puede versar sobre un determinado tipo de tratamiento, lo que conlleva a una revocatoria parcial con lo cual dicho consentimiento se mantiene para los demás fines señalados por el responsable al momento de obtener la autorización y con los cuales el titular se encuentra de acuerdo.

Por lo anterior será necesario que el titular al momento de elevar su solicitud de revocatoria, indique en esta si la revocación que pretende realizar es total o parcial. En la segunda hipótesis se deberá indicar con cual tratamiento el titular no está conforme.

Las solicitudes de revocatoria del consentimiento, seguirán el mismo conducto regular y bajo los mismos plazos señalados en el numeral décimo quinto del presente manual, acorde a lo consignado en el Artículo 15 de la ley 1581 de 2012.

## V. LOS CONTRATOS

**DÉCIMA OCTAVA: CONTRATOS LABORALES Y DE COLABORACIÓN EMPRESARIAL:** SERGIO FRANCISCO RUEDA ALVARADO incluirá en los contratos laborales y en los de colaboración, cláusulas con el fin de autorizar de manera previa y general el tratamiento de datos personales almacenados en las bases de datos que en su condición de encargado emplee. En todo caso bastará con la autorización que para el uso o no de los datos personales, otorgue el trabajador o los colaboradores, los cuales se tendrá como anexo del contrato de trabajo o de colaboración.

**DÉCIMA NOVENA: CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS:** SERGIO FRANCISCO RUEDA ALVARADO, contratará a terceros para la realización de tareas complementarias. Cuando para la ejecución de estos contratos el contratista requiera de datos personales, la empresa suministrará los datos, siempre y cuando exista una autorización previa y expresa del titular, y en tratándose de menores de edad la de sus representantes legales o tutores legales para esta transferencia.

En todo caso los contratos que se suscriban con terceros externos, incluirán una cláusula que garantice el tratamiento adecuado de las bases de datos, incorporando además una cláusula que prohíba la entrega de la base de datos a terceros, así como el uso comercial de los datos personales entregados.

## VI. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

**VIGÉSIMA.- MEDIDAS DE SEGURIDAD:** Los datos personales recopilados, SERGIO FRANCISCO RUEDA ALVARADO los protegerá y almacenará dando cumplimiento a todas las disposiciones aplicables en materia de protección de datos que para el efecto expida el Gobierno Nacional, así como aquellas que adicionen, modifiquen, supriman o deroguen las vigentes, con la finalidad de garantizar la seguridad y privacidad de la información que reposa en nuestra base de datos y/o archivos y que son de propiedad exclusiva de nuestros clientes como lo son sus datos personales.

## VII. DISPOSICIONES FINALES

**VIGÉSIMA PRIMERA:** El presente manual rige a partir del día 31 de Octubre de 2017.

**VIGÉSIMA SEGUNDA- EXCLUSIONES:** Las disposiciones aquí contenidas no serán aplicables a los datos relacionados con información o datos públicos, y/o datos personales que por su contenido financiero, crediticio y comercial puedan ser tratados de conformidad con las atribuciones y responsabilidades previstas en la ley 1266 de 2008 y sus decretos reglamentarios.

**VIGÉSIMA TERCERA -VIGENCIA.** Nuestras políticas para el tratamiento de la información tendrán vigencia a partir del 31 de octubre de 2017, en los medios que para el efecto disponga y una vez sea asequible a nuestros usuarios. Así mismo, el periodo de vigencia de nuestra BASE DE DATOS PERSONALES, tendrá una duración conforme a la durabilidad y existencia de la prestación de servicios personales por parte de SERGIO FRANCISCO ALVARADO RUEDA, ya que el motivo de la existencia de la base de datos es brindar una mejor atención y servicio a los clientes, facilitando el desarrollo de nuestras actividades empresariales.

**VIGÉSIMA CUARTA.- MODIFICACIONES:** Las políticas institucionales podrán ser modificadas por disposición de SERGIO FRANCISCO RUEDA ALVARADO y/o en virtud de exigencias legales producto de reformas legales ulteriores. No obstante, cualquier modificación a estas políticas, será comunicada oportunamente a los titulares de los datos personales de una manera eficiente, antes de implementarlas, garantizando con ello que el cambio de estas políticas no afecte ni ponga en riesgo los intereses de titulares de la información.

El presente Manual interno de políticas y procedimientos en materia de protección de datos personales, fue autorizado mediante Acta de fecha 28 de Octubre de 2017.

**SERGIO FRANCISCO RUEDA ALVARADO**