

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. GENERALIDADES

En cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 *“por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”* y del Decreto reglamentario 1377 de 2013 *“por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”*, IDESTEC LTDA, establece en el presente documento los mecanismos por medio de los cuales LA ENTIDAD garantiza un manejo adecuado de los datos personales recolectados en sus bases de datos, con el fin de permitir a los TITULARES el ejercicio del derecho de Hábeas Data.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

IDESTEC LTDA con NIT 900.075.892-1, y que en adelante denominará LA EMPRESA, es una persona jurídica de derecho privado, con ánimo de lucro, domiciliada en el municipio de Bucaramanga, Santander; cuyos datos de contacto son los siguientes:

Dirección: Carrera 27 A # 48-16 Apto 1202 Edificio Onix San Pedro, Bucaramanga, Santander, Colombia

Teléfono: 6954021 – 316 356 1484

Correo electrónico: gomez.sebastian@gmail.com

3. DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del TITULAR para llevar a cabo 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.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento, organizado mediante sistemas informáticos o automáticos, o bien, en archivos físicos impresos.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Encargado:** 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.
- **Responsable:** 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.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Términos y Condiciones:** Marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

- **Principio de legalidad:** El Tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **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.
- **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 previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- **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.
- **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.
- **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 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 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 ley.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento 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.
- **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 ley y en los términos de la misma.

4. CONTENIDO DE LAS BASES DE DATOS

En las bases de datos de LA EMPRESA se almacena información general como nombre completo número y tipo de identificación, género y datos de contacto (correo electrónico, dirección física, teléfono fijo y móvil). En adición a estos, y dependiendo de la naturaleza de la base de datos, la EMPRESA puede tener datos específicos requeridos para el tratamiento al que serán sometidos los datos.

En las bases de datos se podrá almacenar información sensible con previa autorización de su TITULAR, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 y 7 de la ley 1581 de 2012.

5. TRATAMIENTO

La información que consta en las bases de datos de LA EMPRESA es sometida a distintas formas de tratamiento, como recolección, intercambio, actualización procesamiento, reproducción, compilación, almacenamiento, uso, sistematización y organización, todos ellos de forma parcial o total en cumplimiento de las finalidades aquí establecidas.

La información podrá ser entregada, transmitida o transferida a entidades públicas, socios comerciales, contratistas, afiliados, subsidiarias, únicamente con el fin de cumplir con las finalidades de la base de datos correspondiente. En todo caso, la entrega, transmisión o transferencia se hará previa suscripción de los compromisos que sean necesarios para salvaguardar la confidencialidad de la información.

La información personal, incluyendo información sensible, podrá ser transferida, transmitida o entregada a terceros países, independientemente del nivel de seguridad de las normas que regulen el manejo de información personal. En cumplimiento de deberes legales, LA EMPRESA podrá suministrar la información personal a entidades judiciales o administrativas.

La EMPRESA velará por el correcto uso de datos personales de menores de edad, garantizando que se cumpla con las exigencias legales aplicables y que todo tratamiento esté previamente autorizado y se encuentre justificado en el interés superior de los menores.

6. FINALIDAD

La información recolectada por LA EMPRESA tiene como propósito permitir el adecuado desarrollo de su objeto como entidad privada, y es objeto de tratamiento con las siguientes finalidades:

- Contactar ante eventualidades y enviar información de interés a sus trabajadores y familiares.
- Facilitar la prestación de los servicios de salud a los familiares de los trabajadores de LA EMPRESA beneficiarios del servicio de salud.
- Permitir el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de LA EMPRESA.
- Prestar los servicios relacionados en su objeto social, tales como: la prestación de asesorías y servicios relacionados con la Ingeniería y Administración en general y particularmente con el diseño de sistemas de información, entre otros.
- Fortalecer las relaciones con sus clientes, mediante el envío de información relevante de tipo técnica y comercial
- Realizar las actividades de atención de solicitudes de oferta, órdenes de compra u órdenes de servicios de los clientes.
- Realizar las actividades de soporte técnico a las ofertas comerciales requeridas por los clientes.
- Facilitar la tramitación por requerimiento de los clientes, de los procesos de evaluación de la calidad, registro y actualización de información.
- Para verificar los saldos de sus acreedores.
- Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores.
- Para actividades de gestión de mercadeo, identificación de nuevos nichos de negocios, generación de estadísticas, procesos de investigación y desarrollo, y temáticas conexas al desarrollo comercial, no contravengan la legislación vigente en Colombia.
- Para atender y gestionar requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.

- Para contactar por correo electrónico u otro medio de comunicación, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como accionistas, proveedores, acreedores, deudores, clientes, asesores, consultores, trabajadores y familiares de éstos, para las finalidades antes mencionadas.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012, los titulares tienen los derechos relacionados a continuación, y que podrán ser ejercidos en cualquier momento.

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a LA EMPRESA o a los Encargados. 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a LA EMPRESA, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- Ser informado por LA EMPRESA o el Encargado, previa solicitud, respecto del uso que éste le ha dado a sus datos personales.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- 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.
- 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 LA EMPRESA o el Encargado ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.

8. AUTORIZACIÓN

LA EMPRESA debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento.

Autorización previa significa, que el consentimiento debe ser otorgado por el titular, a más tardar en el momento de la recolección de los Datos Personales.

Autorización expresa quiere decir que el consentimiento del titular debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas. Se requiere que el titular manifieste su voluntad de autorizar que LA EMPRESA realice el Tratamiento de sus Datos Personales.

Esta manifestación de voluntad del titular puede darse a través de los mecanismos citados a continuación:

- Mediante comunicación escrita diligenciada por el titular.
- Mediante conversación telefónica o en videoconferencia generada por el titular.
- Mediante su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales, y otras considerables conductas inequívocas, que permitan concluir que otorgó su autorización.

En ningún caso LA EMPRESA asimilará el silencio del titular a una conducta inequívoca.

Cualquiera que sea el mecanismo utilizado por LA EMPRESA, es necesario que la autorización se conserve para poder ser consultada con posterioridad.

Autorización Informada significa que al momento de solicitar el consentimiento al titular, debe informársele claramente, los siguientes aspectos:

- Los Datos Personales que serán recolectados.
- La identificación y datos de contacto del Responsable y del Encargado del Tratamiento.
- Las finalidades específicas del Tratamiento que se pretende realizar.
- Los derechos que tiene como titular de los Datos Personales.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de infantes y adolescentes.

9. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS.

De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como condición racial o étnica, orientación política, convicciones religiosas, convicciones filosóficas, pertenencia a grupos sindicales, grupos sociales, grupos de derechos humanos, grupos políticos, condición de salud, condición o hábitos de vida sexual, y datos biométricos tales como huella dactilar, firma y foto.

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, LA EMPRESA deberá:

- Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Informar al titular cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre Datos Personales sensibles.

10. MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE HISTORIA CLÍNICA

El manejo de la información de la historia clínica es una función que corresponde a los prestadores de servicios de salud y se realiza en cumplimiento de lo ordenado por la Resolución 1995 de 1999, la Ley 23 de 1981 y demás normas que regulen la materia. Los profesionales, técnicos y auxiliares del área de la salud y en general, los equipos de salud que intervengan en la atención clínico-asistencial deberán guardar la confidencialidad y reserva de la información contenida en la Historia clínica, de acuerdo a la naturaleza sensible de los datos relativos a la salud de los pacientes.

LA EMPRESA como encargada de suministrar el software por el medio de cual se hace el registro y consulta de la información, hace parte de este equipo de salud y por lo tanto guardará la confidencialidad y reserva respectivas.

Cualquier acción u operación de manejo y gestión de la historia clínica que se realice por medio del software proporcionado por LA EMPRESA, será hecha bajo responsabilidad de los usuarios, y bajo ninguna circunstancia LA EMPRESA o su representante divulgará, auditará o examinará la información registrada en las historias clínicas, ni será responsable por su contenido o por el traslado de historias clínicas que realicen los usuarios entre los prestadores de servicios de salud.

Las consultas y solicitudes de copia de las historias clínicas que formulen los pacientes deberán ser dirigidas a los profesionales de la salud, consultorios y entidades de salud responsables de su manejo y gestión, quienes las atenderán conforme los procedimientos y pautas establecidas en la Resolución 1995 de 1999, Ley 23 de 1981 y demás normas aplicables.

11. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

La EMPRESA deberá:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- 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.
- Suministrar al Encargado, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- Exigir al Encargado en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- 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.
- Informar al Encargado 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.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

12. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS

LA EMPRESA deberá permitir el acceso gratuito del Titular de los datos a su información cuando así lo requiera para realizar consultas así como garantizar el derecho a los Titulares de presentar reclamos y solicitudes de corrección, actualización o supresión de datos personales.

Toda petición, queja o reclamo relacionado con el manejo de datos personales, en aplicación de lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, deberá ser dirigida y enviada a:

IDESTEC LTDA

Sebastián Gómez.

Carrera 27A No 48-16 Apto 1202 Edificio Onix San Pedro, Bucaramanga, Santander
y/o al correo electrónico gomez.sebastian@gmail.com

Al realizar su solicitud de consulta, se deberá presentar la siguiente información:

- El nombre, domicilio del titular y medio de contacto para recibir la respuesta como teléfono, correo electrónico, dirección de residencia.
- Los documentos que acrediten la identidad o la representación de su representante. Si se trata del Titular: Adjuntar copia del documento de identidad (C.C., T.I., C.E. o pasaporte). Si se trata del causahabiente: Documento de identidad, registro civil de defunción del Titular, documento que acredite la calidad en que actúa y el número del documento de identidad del titular. Si se trata de un representante legal y/o apoderado: Documento de identidad válido, poder que lo faculte para el trámite y el número del documento de identidad del titular.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de radicación. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se le informarán los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Al realizar su solicitud de corrección, actualización o supresión (eliminación), se deberá presentar la siguiente información:

- El nombre, domicilio del titular y medio de contacto para recibir la respuesta como teléfono, correo electrónico, dirección de residencia.
- Los documentos que acrediten la identidad o la representación de su representante. Si se trata del Titular: Adjuntar copia del documento de identidad (C.C., T.I., C.E. o pasaporte). Si se trata del causahabiente: Documento de identidad, registro civil de defunción del Titular, documento que acredite la calidad en que actúa y el número del documento de identidad del titular. Si se trata de un representante legal y/o apoderado: Documento de identidad válido, poder que lo faculte para el trámite y el número del documento de identidad del titular.
- La solicitud debe indicar la intención de que se actualice, rectifique o suprima su información personal de las bases de datos o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de sus datos personales.

Si la solicitud resulta incompleta, se le requerirá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la misma para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que Usted presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez recibida la solicitud completa, se incluirá en la base de datos, en un término no mayor a dos (2) días hábiles, la leyenda "solicitud en trámite" y el motivo de la misma. Dicha leyenda se mantendrá hasta que la solicitud sea decidida.

El término máximo para atender su solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender su solicitud dentro de dicho término, se le informará los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a LA EMPRESA, la supresión de sus datos personales cuando:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
- Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

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 por LA EMPRESA. El titular debe advertir que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- La solicitud de supresión de la información no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- 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.
- 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.

En caso de resultar procedente la cancelación de los datos personales, LA EMPRESA, debe realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información. También debe tenerse en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la organización por lo que su supresión versará frente al tratamiento activo de los mismos y de acuerdo a la solicitud del titular.

13. VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS

Las Políticas de Tratamiento de Información Personal de la EMPRESA estarán vigentes a partir del día nueve (9) de noviembre del año 2016.

La EMPRESA se reserva el derecho a modificarlas, en los términos y con las limitaciones previstas en la ley.

Las bases de datos administradas por la EMPRESA se mantendrán indefinidamente, mientras desarrolle su objeto, y mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter legal, particularmente laboral y contable, pero los datos podrán ser eliminados en cualquier momento a solicitud de su TITULAR, en tanto esta solicitud no contraría una obligación legal de la EMPRESA.