

	DOCUMENTO	Código: D-HUM-13
		Versión:01
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha de aprobación: 2024-07-29
		Página 1 de 13

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

	DOCUMENTO	Código: D-HUM-13
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión:01
		Fecha de aprobación: 2024-07-29
		Página 2 de 13

1.ALCANCE

La Política de tratamiento de datos personales de SUNTIC cubre todos los aspectos administrativos, organizacionales y de control que deben ser cumplidos por los directivos, funcionarios, contratistas y terceros que laboren o tengan relación directa con SUNTIC.

2.DESARROLLO DE LA POLITICA

SUNTIC incorpora en todas sus actuaciones el respeto por la protección de datos personales. En consecuencia, solicitará desde el ingreso del dato, autorización para el uso de la información que reciba para las finalidades propias de su objeto misional. SUNTIC respeta los principios establecidos en las leyes y atenderá en sus actuaciones y manejo de información de datos personales las finalidades que se deriven de la recolección de los mismos.

SUNTIC implementará las estrategias y acciones necesarias para dar efectividad a los derechos consagrados en las leyes, normas y demás que regulen la materia y toda aquella normativa que la complemente, modifique o derogue. SUNTIC dará a conocer a todos sus usuarios los derechos que se derivan de la protección de datos personales.

3. ESTRATEGIAS

3.1. TRATAMIENTO

Para el adecuado tratamiento y protección de los datos personales, SUNTIC trabaja tres perspectivas básicas que tienen como fin desarrollar políticas particulares de tratamiento de datos de acuerdo; estas perspectivas son:

- Perspectiva Jurídica
- Perspectiva Tecnológica
- Perspectiva Organizacional

3.2 DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

SUNTIC definirá los procesos de divulgación y capacitación del contenido de esta Política a través de su equipo de Seguridad de la Información.

3.3. ORGANIZACIÓN INTERNA DE GESTION DE RIESGOS

SUNTIC definirá cualquier acción relativa a la protección de datos personales con su equipo de Seguridad de la Información. Al interior de la reunión se ha definido el rol de Oficial de Protección de Datos Personales, rol que estará dentro de las atribuciones funcionales del actual líder de SGSI.

4. DEFINICIONES

Para los propósitos de este documento se aplican los siguientes términos y definiciones:

- Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable del tratamiento de datos personales, dirigida al Titular de dichos datos, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de datos que le serán aplicables,

	DOCUMENTO	Código: D-HUM-13
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión:01
		Fecha de aprobación: 2024-07-29
		Página 3 de 13

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 dichos datos.
- **Bases de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato Personal:** 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).
- **Dato Público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Dato Sensible:** Corresponde a 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.
- **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.
- **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.
- **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, 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 estos dentro o fuera del País de origen 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 el rol dentro de SUNTIC, que tendrá como función la vigilancia y control de la Política bajo el control del responsable de la Seguridad de la información.

	DOCUMENTO	Código: D-HUM-13
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión:01
		Fecha de aprobación: 2024-07-29
		Página 4 de 13

5. PRINCIPIOS RECTORES

- Principio de Legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento de datos 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 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 de dicho tratamiento o del Encargado, 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 y de las disposiciones constitucionales y legales. 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 a que se refiere la ley se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, y evitar 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.

6. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

- Datos Personales Sensible

Los datos sensibles son aquellos datos que afectan 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. SUNTIC

	DOCUMENTO	Código: D-HUM-13
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión:01
		Fecha de aprobación: 2024-07-29
		Página 5 de 13

restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso sobre la finalidad de su tratamiento.

- Tratamiento de Datos Personales Sensibles

Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles cuando:

1. El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que, por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
2. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
3. El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
4. El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, o dentro del marco de procesos de mejoramiento, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

- Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes

Los menores de edad son Titulares de sus datos personales y por lo tanto portadores de los derechos correspondientes. Los derechos de los menores deben ser interpretados y aplicados de manera prevalente y por lo tanto, deben ser observados con especial cuidado. Por tal razón las opiniones de los menores deben ser tenidas en cuenta al momento de realizar algún tratamiento de sus datos. SUNTIC se compromete entonces, en el tratamiento de los datos personales, a respetar los derechos prevalentes de los menores. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

7. CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y DE BASES DE DATOS

Las bases de datos se clasificarán de la siguiente manera:

- Bases de datos Confidenciales:

Son bases de datos o ficheros electrónicos con información confidencial la cual trata el modelo de negocio de SUNTIC, es el caso de datos financieros, bases de datos del personal, bases de datos con información sensible sobre directivos, proveedores etc.

- Bases de datos con Información Sensible:

Son los datos que afectan 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. SUNTIC, el acceso a este tipo de información es restringido y únicamente será conocido por un grupo autorizado de funcionarios.

	DOCUMENTO	Código: D-HUM-13
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión:01
		Fecha de aprobación: 2024-07-29
		Página 6 de 13

- Bases de datos con Información Pública:

Son las bases de datos que contienen datos públicos calificados como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y que no son calificados como datos semiprivados, privados o sensibles. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

8. PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos:

- Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a SUNTIC en su condición de responsable del tratamiento.
- Por cualquier medio válido, solicitar prueba de la existencia de la autorización otorgada a SUNTIC, salvo los casos en los que la Ley exceptúa la autorización.
- Recibir información por parte de SUNTIC, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Acudir ante las autoridades legalmente constituidas y presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente, previo trámite de consulta o requerimiento ante el responsable del tratamiento.
- 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 vigentes.
- Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

9. DEBERES DE SUNTIC SAS, EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

SUNTIC, tendrá presente que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. SUNTIC hará uso de dichos datos solamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada como empresa dedicada a los servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones y dentro de su objeto social respetando en todo caso la normativa vigente sobre la Protección de Datos Personales.

10. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

	DOCUMENTO	Código: D-HUM-13
		Versión:01
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha de aprobación: 2024-07-29
		Página 7 de 13

10.1 GENERALIDADES SOBRE LA AUTORIZACIÓN

SUNTIC solicitará la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba y que pueda ser objeto de consulta posterior. Según el caso, dicha autorización puede ser parte de un documento más amplio, como por ejemplo un contrato o de un documento específico para tal efecto. En todo caso, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos también se informará mediante el mismo documento específico o adjunto. SUNTIC informará al titular de los datos, lo siguiente:

- El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad de este.
- Los derechos que le asisten como Titular.
- Los canales en los cuales podrá formular consultas y/o reclamos.

10.2 GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO

SUNTIC garantizará el derecho de acceso, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de este, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales.

10.3 CONSULTAS

Los titulares de los datos personales o sus causahabientes podrán consultar sus datos personales que reposan en la base de datos. En consecuencia, SUNTIC garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares de datos personales, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales, SUNTIC garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- Establecer formularios, sistemas y otros métodos.
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que se encuentren en operación. Independientemente del mecanismo que se implemente para la atención de solicitudes de consulta, estas 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. Las consultas que se efectúen respecto a datos personales deberán ser remitidas mediante un correo electrónico a la [siguiente dirección: info@suntic.co](mailto:info@suntic.co)

10.4 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 normativa sobre Protección de Datos Personales, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento.

	DOCUMENTO	Código: D-HUM-13
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión:01
		Fecha de aprobación: 2024-07-29
		Página 8 de 13

El reclamo deberá ser presentado por el titular de los datos personales, mediante correo electrónico, y en él, el titular deberá indicar si desea que sus datos sean actualizados, rectificados o suprimidos o bien si desea revocar la autorización que se había otorgado para el tratamiento de los datos personales. Si el reclamo estuviese 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. En caso de que la persona que reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. Una vez recibido el reclamo completo, 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.

10.5 RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS

SUNTIC tiene la obligación de rectificar y actualizar, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta de conformidad con el procedimiento y lo términos antes señalados. Al respecto, SUNTIC tendrá en cuenta lo siguiente:

- 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.
- SUNTIC 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 SUNTIC considere pertinentes.
- SUNTIC podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos, que se pondrán a disposición de los interesados en la página web o solicitándolos mediante correo electrónico a la dirección juridico@suntic.co.

10.6 SUPRESIÓN DE DATOS

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

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

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

El derecho de supresión no es un derecho absoluto y el responsable del tratamiento de datos personales puede negar el ejercicio de este cuando:

	DOCUMENTO	Código: D-HUM-13
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión:01
		Fecha de aprobación: 2024-07-29
		Página 9 de 13

- El titular de los datos 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.

10.7 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Todo Titular de datos personales puede revocar, en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de estos siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, SUNTIC establecerá mecanismos sencillos que le permitan al titular revocar su consentimiento. Existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse:

- Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que SUNTIC debe dejar de tratar por completo los datos del titular.
- Sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. En este caso, SUNTIC, deberá dejar de tratar parcialmente 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.

10.8 CONTRATOS

En los contratos laborales, SUNTIC incluirá 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. También incluirá la autorización de que algunos de los datos personales, en caso dado, puedan ser entregados a terceros con los cuales SUNTIC tenga contratos de prestación de servicios, para la realización de tareas tercerizadas. En estas cláusulas se hará mención a esta Política.

En los contratos de prestación de servicios externos, cuando el contratista requiera de datos personales, SUNTIC le suministrará dichos datos siempre y cuando exista una autorización previa y expresa del titular para esta transferencia. Dado que en estos casos los terceros son encargados del tratamiento de datos, sus contratos incluirán cláusulas que precisan los fines y los tratamientos autorizados por SUNTIC SAS, delimitan de manera precisa el uso que dicho terceros le pueden dar a los datos.

10.9 TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES A TERCEROS PAÍSES

La transferencia de datos a terceros países está prohibida salvo,

Se prohíbe la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la presente ley exige a sus destinatarios.

	DOCUMENTO	Código: D-HUM-13
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión:01
		Fecha de aprobación: 2024-07-29
		Página 10 de 13

Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

- a) Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia;
- b) Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública;
- c) Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable;
- d) Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad;
- e) Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular;
- f) Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

11. REGLAS GENERALES APLICABLES

- SUNTIC establece las siguientes reglas generales para la protección de datos personales y sensibles, como en el cuidado de bases de datos, ficheros electrónicos e información personal.
- SUNTIC garantizará la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información. El encargado de Seguridad de la información será quien tendrá como objetivo ejecutar y diseñar la estrategia para que la presente Política se cumpla.
- SUNTIC tomará todas las medidas técnicas necesarias para garantizar la protección de las bases de datos existentes. En los casos que la infraestructura dependa de un tercero, se cerciorará que la disponibilidad de la información como el cuidado de los datos personales y sensibles sea un objetivo fundamental.
- Se realizarán auditorías y controles de manera periódica para garantizar la correcta implementación de la ley.
- Es responsabilidad de los empleados y colaboradores de SUNTIC reportar cualquier incidente de fuga de información, daño informático, violación de datos personales, comercialización de datos, uso de datos personales de niños, niñas o adolescentes, suplantación de identidad, o conductas que puedan vulnerar la intimidad de una persona.
- La formación y capacitación de los funcionarios, proveedores y contratistas será un complemento fundamental de esta Política.
- El encargado de proteger los datos deberá identificar e impulsar las autorizaciones de los titulares, los avisos de privacidad, los avisos en el website de la entidad, las campañas de sensibilización, las leyendas de reclamo y demás procedimientos para dar cumplimiento a la ley y demás normativa que la complementa, modifique o derogue.

12. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE SUNTIC

12.1 LOS RESPONSABLES

	DOCUMENTO	Código: D-HUM-13
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión:01
		Fecha de aprobación: 2024-07-29
		Página 11 de 13

- Es Responsable del tratamiento de datos personales 'la persona natural o jurídica, pública o privada, que decida sobre la base de datos y/o tratamiento de datos'. De esta manera, el responsable es el que define los fines y los medios del tratamiento de datos personales y garantiza el cumplimiento de los requisitos de ley.
- En el caso de SUNTIC, el encargado de la seguridad de la información es la responsable de adoptar las medidas necesarias para el buen tratamiento de los datos personales.

12.2 LOS ENCARGADOS

Es Encargado del tratamiento de datos personales 'la persona natural o jurídica, pública o privada, que realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento'. Esto supone que, para cada tratamiento de datos, se hayan definido sus respectivos encargados y que éstos actúen por instrucción precisa de un responsable.

12.3 DEBERES DE LOS ENCARGADOS

Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley;
- Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley;
- 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 por parte de los Titulares;
- Registrar en la base de datos las leyendas "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley;
- Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

12.4 EL DESPLIEGUE INTERNO DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

A partir de la adopción de la presente Política, SUNTIC establecerá:

- Términos y condiciones de uso de herramientas informáticas externas: Autorregulación de los principios y las reglas consagradas en la ley, dirigidos específicamente a proteger el derecho de hábeas data de clientes, usuarios y en general toda persona natural que

	DOCUMENTO	Código: D-HUM-13
		Versión:01
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha de aprobación: 2024-07-29
		Página 12 de 13

interactúe con un aplicativo informático (elemento que gestione información bien sea física o electrónica).

- Encargado de la protección de datos: En cumplimiento del deber legal relativo a la necesidad de asignar unas responsabilidades directas a un sujeto dentro de la Organización, se crea el rol de Encargado de la protección de datos Personales, quien teniendo en cuenta lo definido por SUNTIC, articulará todas las acciones para el efectivo cumplimiento de la Política de tratamiento de Datos Personales en SUNTIC.
- Las obligaciones más importantes a cargo de SUNTIC son las siguientes:
 - 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 éste 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 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 ley.
 - k) Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
 - l) Informar a solicitud del titular el uso dado a sus datos personales. 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 entidad reguladora de la materia.

13. EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

De acuerdo con lo establecido en la normatividad, SUNTIC inscribirá de manera independiente en el Registro Nacional de Base de Datos, cada una de las base de datos que contengan datos personales cuyo tratamiento se realice por parte de la Compañía, identificando cada una de esas bases de datos de acuerdo con la finalidad para la cual fueron creadas. En el registro que se efectúe de las bases de datos SUNTIC indicará su razón social, número de identificación tributaria, así como sus datos de ubicación y contacto. SUNTIC indicará en el Registro Nacional de Base de Datos la razón social, número de identificación tributaria, ubicación y contacto de los encargados del tratamiento de sus bases de datos (artículo 7 del Decreto 886 de 2014).

	DOCUMENTO	Código: D-HUM-13
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión:01
		Fecha de aprobación: 2024-07-29
		Página 13 de 13

Finalmente, SUNTIC deberá actualizar en el Registro Nacional de Base de Datos la información inscrita cuando se presenten cambios sustanciales a la misma.

14. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente Política entra en vigor a partir de su aprobación por parte de Gerencia general y su actualización dependerá de las instrucciones de Gerencia general. Se articularán las acciones conducentes a la protección de datos personales dentro de las reuniones de la gerencia con el encargado de la Seguridad de la Información, la cual realizará revisiones periódicas de la correcta ejecución de la Política de manera conjunta con el encargado de la Protección de Datos de la Compañía. La versión aprobada de esta Política se publicará en la página oficial de SUNTIC.

Es un deber de los empleados y colaboradores de SUNTIC, conocer esta Política y realizar todos los actos conducentes para su cumplimiento, implementación y mantenimiento.

La presente Política de tratamiento de Datos Personales fue aprobada por la Gerencia general de SUNTIC.

HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de aprobación	Descripción	Aprobado por
V01	2024-07-29	Nuevo documento	Gerente