



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OCCIDENTE en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 15 de la Constitución Política, Ley 1581 de 2012, Decreto reglamentario 1377 de 2013, y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen, para garantizar el respeto, cuidado, transparencia y garantía de los derechos de sus clientes, proveedores, empleados y terceros en general, establece la presente política la cual contiene los procedimientos de tratamiento de datos personales que se encuentran guardados y custodiados en nuestras bases de datos; las cuales son de obligatorio cumplimiento en todas las actividades que involucre, total o parcialmente, la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o transferencia de dicha información.

Esta política es de obligatorio cumplimiento para **INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OCCIDENTE**.,

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

El **INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OCCIDENTE y CLAUDIA JOHANA BLANCO CORREDOR**., identificada con el NIT: 1073235440 y domiciliada en la ciudad de Mosquera Cundinamarca es responsable del tratamiento de datos personales de sus empleados, proveedores y clientes.

1. OBJETO:

Establecer la política por el cual se hace el tratamiento de los datos personales en cumplimiento de la ley de habeas data, teniendo en cuenta los derechos que recaen entre los empleados, clientes, proveedores y terceros sobre la información y las obligaciones que tiene **INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OCCIDENTE y CLAUDIA JOHANA BLANCO CORREDOR** respecto del manejo de la misma de manera interna y externa.

2. DEFINICIONES:

Para efectos de la ejecución de la presente política y de conformidad con la normatividad legal, serán aplicables las siguientes definiciones:

- ✓ **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales; Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- ✓ **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
- ✓ **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento, sea cliente, proveedor, empleado, o cualquier tercero que, en razón de una relación comercial o jurídica, suministre datos personales.
- ✓ **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión
- ✓ Base de Datos: Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- ✓ **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- ✓ **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.
- ✓ **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos 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.
- ✓ **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. Cuando un término usado está definido en la presente Política de tratamiento de información, se estará a esa definición. Asimismo, cuando un término usado no esté definido expresamente en este documento ni en la Ley aplicable, se estará al significado literal de las estipulaciones, siempre que tal interpretación resulte consistente con el objeto de la Política de tratamiento de información.

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OCCIDENTE y CLAUDIA JOHANA BLANCO CORREDOR garantizará la correcta clasificación de la información, pues de acuerdo a esto será su tratamiento. Para esto, dentro de la información que maneja define una categoría para la generación de accesos a los registros, de la siguiente forma:

CLASIFICACIÓN	PERSONAL QUE PUEDE ACCEDER
CONFIDENCIAL	Grupo directivo, socios o un grupo interdisciplinario reducido.
PRIVADO	Grupo o equipo definido por proceso, área o interrelación.
INTERNO	Toda la institución
PÚBLICO	Toda la institución, más cualquier persona interesada.

En cuanto al dato y/o información, se tiene la siguiente clasificación:

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
DATO PERSONAL	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
DATOS SENSIBLES	Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
	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 vida sexual, y los datos biométricos.
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.

3. PRINCIPIOS LEGALES QUE REGULAN ESTA POLITICA

Principio de legalidad: el Tratamiento de los datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 en el Decreto 1377 de 2013 y en las demás disposiciones que las desarrollen.

Principio de finalidad: la finalidad del Tratamiento debe ser legítima, e informada al titular.

Principio de límite razonable: se limitará el almacenamiento y procesamiento de datos personales a lo que es esencialmente necesario para cumplir los propósitos previamente especificados de la relación de negocios, así como el cumplimiento de los fines autorizados por el Titular.

Principio de libertad: los datos personales sólo pueden ser tratados con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular o por mandato legal o judicial.

Principio de veracidad: la información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

Principio de transparencia: se debe garantizar el derecho del Titular a obtener información sobre sus datos personales cuyo Tratamiento sea realizado por **INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OCCIDENTE y CLAUDIA JOHANA BLANCO CORREDOR**

Principio de Acceso y circulación restringida: el Tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular o por las personas previstas en la Ley.

Principio de Seguridad: la información debe manejarse con las medidas necesarias para otorgar seguridad a los registros y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de Confidencialidad: los datos personales que no tengan la naturaleza de públicos son reservados y sólo se pueden suministrar en los términos de la Ley

Principio de Incorporación sistemática: los principios de Protección de Datos Personal se implementarán en todos los procesos y procedimientos de la actividad comercial de **INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OCCIDENTE y CLAUDIA JOHANA BLANCO CORREDOR**

4. DERECHOS QUE LE ASISTEN A LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES:



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- ✓ Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. 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 al responsable del Tratamiento 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 el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
- ✓ 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 en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;
- ✓ Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

5. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OCCIDENTE y CLAUDIA JOHANA BLANCO CORREDOR actuando como responsable del Tratamiento ha adoptado procedimientos para solicitarle, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos personales, su autorización para el Tratamiento de los mismos e informarle cuáles son los datos personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene su consentimiento.

Se entenderá que el Titular ha otorgado a **INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OCCIDENTE y CLAUDIA JOHANA BLANCO CORREDOR** Autorización para el Tratamiento de sus datos personales cuando ésta se manifieste:

- ✓ Por escrito.
- ✓ De forma oral.
- ✓ Mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que éste otorgó al **INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OCCIDENTE y CLAUDIA JOHANA BLANCO CORREDOR** la autorización respectiva. En ningún caso el silencio será entendido como una conducta inequívoca.

No obstante, lo anterior, la autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

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

El consentimiento respecto de la autorización de datos personales se entiende de forma positiva, es decir, que si algún usuario no desea que se utilicen sus datos deberá expresarlo o manifestarlo en dicho



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

sentido a **INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OCCIDENTE y CLAUDIA JOHANA BLANCO CORREDOR** mediante la revocatoria de la autorización y/o supresión del dato.

IMPORTANTE: En ningún caso la institución asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca. Cualquiera que sea el mecanismo utilizado por la institución, es necesario que la autorización se conserve para poder ser consultada con posterioridad.

5.1. Autorización informada

Autorización Informada significa que, al momento de solicitar el consentimiento al Titular, debe informársele claramente:

- ✓ 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, es decir: cómo y para qué se va a hacer la recolección, el uso, la circulación de los Datos Personales.
- ✓ Cuáles son los derechos que tiene como Titular de los Datos Personales; para el efecto ver el numeral 6 de esta Política.
- ✓ El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de niñas, niños y adolescentes

6. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE:

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 los relacionados con:

- ✓ Origen racial o étnico.
- ✓ Orientación política.
- ✓ Convicciones religiosas / filosóficas.
- ✓ Pertenencia a sindicatos, a organizaciones sociales, a organizaciones de derechos humanos o a partidos políticos.
- ✓ Salud.
- ✓ Vida sexual.
- ✓ Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y la 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 institución 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.



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

7. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:

Según lo dispuesto por el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, la institución sólo realizará el Tratamiento, esto es, la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión de Datos Personales correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, la institución deberá obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

8. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES:

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, utilizados, puestos en circulación por la institución, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización. Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

8.1. Atención y respuesta a peticiones y consultas:

Trámite:

El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a la institución, a través de los medios indicados más adelante:

- ✓ Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.
- ✓ Solicitar prueba de la autorización otorgada a la institución para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- ✓ Información respecto del uso que se le ha dado por la institución a sus datos personales.

Medios habilitados para la presentación de peticiones y consultas:

La institución ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones y consultas, todos los cuales permiten conservar prueba de las mismas:

- ✓ Comunicación dirigida a la institución: **INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OCCIDENTE y CLAUDIA JOHANA BLANCO CORREDOR** en la Dirección: Cl 18 #7/34, Mosquera, Cundinamarca
- ✓ Solicitud presentada al correo electrónico: institutotecnologicodeoccidente@hotmail.com

Atención y respuesta por parte de la institución:

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

8.2. Atención y respuesta a quejas y reclamos:

Trámite:

El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a la institución, a través de una queja o reclamo presentado mediante los canales indicados más adelante:

- ✓ La corrección o actualización de la información.
- ✓ La supresión de sus Datos Personales o la revocatoria de la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos.
- ✓ Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales.

La solicitud deberá contener la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante, y deberá acompañarse de los documentos que se quiera hacer valer, de lo contrario, no será válida para procesar.

Medios habilitados para la presentación de quejas y reclamos:

La institución ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de quejas y reclamos, todos los cuales permiten conservar prueba de su presentación:

- ✓ Comunicación dirigida a la institución: **INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OCCIDENTE y CLAUDIA JOHANA BLANCO CORREDOR** en la Dirección: Cl 18 #7/34, Mosquera, Cundinamarca
- ✓ Solicitud presentada al correo electrónico: institutotecnologicodeoccidente@hotmail.com

Atención y respuesta por parte de la institución:

Si la queja o reclamo se presentan incompletos, la institución deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o reclamo 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 de la queja o reclamo.

En caso de que quien reciba la queja o reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado al área jurídica de la institución en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibida la queja o 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 deberá mantenerse hasta que la queja o reclamo sea decidido.



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

9. INFORMACIÓN OBTENIDA EN FORMA PASIVA:

Cuando se acceden o utilizan los servicios contenidos dentro de los sitios web de la institución, ésta podrá recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la información, tales como “cookies”, a través de los cuales se recolecta información acerca del hardware y el software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia; mediante el uso de éstas herramientas no se recolectan directamente Datos Personales de los usuarios. También se recopilará información acerca de las páginas que la persona visita con mayor frecuencia en estos sitios web a efectos de conocer sus hábitos de navegación. No obstante, el usuario de los sitios web de FITAC tiene la posibilidad de configurar el funcionamiento de las “cookies”, de acuerdo con las opciones de su navegador de internet.

10. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES:

La institución, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará 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. La obligación y responsabilidad de la institución se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. La institución no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la

Base de Datos o Archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de la institución y sus Encargados. La institución exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como Encargados.

11. TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES:

La institución podrá revelar a sus aliados vinculadas a nivel nacional e internacional, los Datos Personales sobre los cuales realiza el Tratamiento, para su utilización y Tratamiento conforme a esta Política de Protección de Datos Personales. Igualmente, la institución podrá entregar los Datos Personales a terceros no vinculados a la institución cuando: a. Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de la institución; b. Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de servicio con la que se relaciona la información.

En todo caso, en los contratos de transmisión de Datos Personales, que se suscriban entre la institución y los Encargados para el Tratamiento de Datos Personales, se exigirá que la información sea tratada



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

conforme a esta Política de Protección de Datos Personales y se incluirán las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo Encargado:

- ✓ Dar Tratamiento, a nombre de la institución a los Datos Personales conforme los principios que los tutelan.
- ✓ Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan Datos Personales.
- ✓ Guardar confidencialidad respecto del Tratamiento de los Datos Personales.
- ✓ Que esta información solo sea utilizada para cumplir con la finalidad del convenio o el contrato celebrado que redunde en beneficios para sus asociados.

12. LEGISLACIÓN APLICABLE:

Esta Política de Tratamiento de Datos Personales y el Aviso de Privacidad, se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

13. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DEL DATO

El Titular de los datos personales puede en todo momento solicitar a **INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OCCIDENTE y CLAUDIA JOHANA BLANCO CORREDOR** como responsable del Tratamiento, la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización que ha otorgado para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012. No obstante, lo anterior, advertimos que la solicitud de supresión de la información y/o la revocatoria de la autorización no procederá cuando el Titular de los datos personales tenga un deber legal o contractual en virtud del cual deba permanecer en la base de datos de **INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OCCIDENTE y CLAUDIA JOHANA BLANCO CORREDOR**

14. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OCCIDENTE y CLAUDIA JOHANA BLANCO CORREDOR realizará el tratamiento de los datos personales con las siguientes finalidades:

- ✓ Realizar, a través de cualquier medio en forma directa o a través de terceros, actividades de mercadeo, promoción y/o publicidad propia o de terceros, venta, facturación, gestión de cobranza, recaudo, soporte técnico, inteligencia de mercados, mejoramiento del servicio, verificaciones y consultas, control, comportamiento, hábito y habilitación de medios de pago, prevención de fraude, así como cualquier otra relacionada con nuestros servicios, actuales y futuros, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de nuestro objeto social.
- ✓ Generar una comunicación óptima en relación con nuestros servicios, promociones, facturación y demás actividades.
- ✓ Evaluar la calidad de nuestros servicios y realizar estudios sobre hábitos de consumo, preferencia, interés, concepto, evaluación del servicio, satisfacción y otras relacionadas con nuestros servicios.
- ✓ Prestar asistencia, servicio y soporte técnico de nuestros servicios.
- ✓ Realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones inherentes a los servicios prestados por **INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OCCIDENTE y CLAUDIA JOHANA BLANCO CORREDOR**



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- ✓ Cumplir con las obligaciones contraídas con nuestros clientes, aliados, usuarios, proveedores, sus filiales, distribuidores, subcontratistas y demás personas relacionadas directa o indirectamente con el objeto social de **INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OCCIDENTE y CLAUDIA JOHANA BLANCO CORREDOR**
- ✓ Controlar y prevenir el fraude, corrupción lavada de activos, la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva en todas sus modalidades.

15. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES Y CONSULTAS RELACIONADOS CON LA INFORMACIÓN PERSONAL:

El Titular de los datos personales o quien esté autorizado debidamente podrá:

- ✓ Formular solicitudes y consultas para conocer la información personal del Titular que repose **INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OCCIDENTE y CLAUDIA JOHANA BLANCO CORREDOR**.
- ✓ Solicitar la actualización, modificación, rectificación o supresión de los datos del Titular, cuando haya lugar a ello de conformidad con la presente Política y con la Ley aplicable.
- ✓ Solicitar copia de la autorización otorgada por el Titular a **INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OCCIDENTE y CLAUDIA JOHANA BLANCO CORREDOR**, para realizar el Tratamiento de sus Datos Personales.
- ✓ El Titular o quien esté autorizado para ello, podrá formular consultas a **INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OCCIDENTE y CLAUDIA JOHANA BLANCO CORREDOR**., sobre la información personal del Titular a través de los siguientes mecanismos:
- ✓ Por medio escrito, dirigido a la siguiente dirección Cl 18 #7/34, Mosquera, Cundinamarca o al correo electrónico a la dirección: institutotecnologicodeoccidente@hotmail.com
- ✓ Solicitud presentada al correo electrónico: institutotecnologicodeoccidente@hotmail.com

La consulta será atendida en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del término antes indicado, **INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OCCIDENTE y CLAUDIA JOHANA BLANCO CORREDOR**, informará al interesado, expresando los motivos y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

El reclamo presentado por el Titular o por el autorizado para ello, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Identificación del Titular de los Datos Personales;
- ✓ Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo;
- ✓ Datos de contacto y ubicación del Titular de los Datos Personales (Dirección, teléfono, celular, correo electrónico, etc.);
- ✓ Los documentos o pruebas que soportan su reclamación. En caso de no contar con la anterior información, se entenderá que el reclamo no se encuentra completo.

16. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES, CONSULTAS Y RECLAMOS:



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proceso administrativo del **INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OCCIDENTE y CLAUDIA JOHANA BLANCO CORREDOR.**, es la encargada de recibir las peticiones, consultas y reclamos del Titular de los Datos Personales relacionados con sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el Dato Personal y revocar la autorización. Así mismo el proceso de Servicio al Cliente velará por la oportuna y adecuada respuesta que emita cada uno de los procesos involucrados a las solicitudes, consultas y reclamos de los Titulares.

17. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

La presente política de tratamiento de la información personal rige a partir del 01 del mes de diciembre del año 2023 y hasta el momento en que expresamente se revoque o modifique.

ANEXO 1. AVISO DE PRIVACIDAD POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Atendiendo las normas constitucionales, legales y reglamentarias en la materia, en especial los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 "*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*", y del Decreto 1377 de 2013, "*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012*". La empresa diseña la política para el uso de los datos personales que recopila en ejecución de su objeto social para las siguientes finalidades legítimas, de conformidad con lo establecido en la ley:

1. Registro de sus clientes, distribuidores, proveedores, y contratistas de los distintos tipos de negocio.
2. El envío de correspondencia, correos electrónicos o contacto telefónico con sus clientes, distribuidores y contratistas, de campañas publicitarias, promociones, lanzamientos de productos, información de productos, actividades de mercadeo, ventas, satisfacción del consumidor.
3. Para compartirlos o enviarlos a terceros, con quienes realice alianzas o contratos con fines comerciales relacionados con la ejecución de las actividades comprendidas en su objeto social; o a quienes les encargue el tratamiento de datos personales bajo su responsabilidad.
4. Obtener información de grupos de interés para el relacionamiento de la compañía.
5. Seleccionar o vincular personal, administrar contrataciones, manejar relaciones laborales y cumplir las obligaciones derivadas de la misma; otorgar beneficios a sus empleados por sí mismo o a través de terceros; así como permitir el acceso de los empleados a los recursos informáticos de la empresa.
6. Envío a distribuidores, proveedores y contratistas información relacionada con la ejecución de los correspondientes contratos.
7. Reporte y consulta a centrales de riesgo crediticio legalmente constituidas en Colombia, de ser necesario en la ejecución de actividades comprendidas en su objeto social, con sus consumidores, proveedores o contratistas.
8. Análisis de prospectiva con fines comerciales de consumidores, proveedores distribuidores y contratistas.
9. Para la realización de actividades de conocimiento al cliente, relacionamiento comercial o publicitario, gestión de ventas de campañas publicitarias, promociones, lanzamientos de productos, información de productos, actividades de mercadeo, ventas, satisfacción del



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

consumidor.

Los datos personales serán conservados en las correspondientes bases de datos, ficheros o sistemas de información de la empresa por el periodo acorde con la respectiva finalidad para los cuales fueron recopilados y objeto de tratamiento de datos personales.

La Política de Tratamiento de Datos Personales es pública para el conocimiento tanto de los colaboradores de la empresa como para terceros, en ellas se establece el alcance y la gestión como responsable y encargada del tratamiento de los datos recolectados; definiciones legales y finalidad del tratamiento de los datos personales; los cuales deben ser notificados a todo tercero sujeto de tratamiento de datos personales. La Política expresa los derechos de aquellos titulares de datos personales, procedimiento para atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos en relación a sus datos registrados y el proceso de respuesta por parte de la compañía en desarrollo del derecho constitucional del Habeas Data, Política disponible en la página web.

- ✓ La institución tiene disponible los siguientes canales para conocer, actualizar, corregir, suprimir o revocar su información personal o hacer cualquier reclamo y presentar personalmente en la sede principal, ubicada en: Cl 18 #7/34, Mosquera, Cundinamarca o al correo electrónico a la dirección: institutotecnologicodeoccidente@hotmail.com