

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: POSEG 001 Página: 1 de 15 Versión: 1 Fecha: 01-Sep-26
---	--	--

CONTENIDO

I. Introducción	2
II. Objetivo	2
III. Alcance	2
IV. Definiciones.....	3
Principios rectores para la correcta protección de datos personales	4
V. Autorización para el tratamiento de datos personales	5
1. Tratamiento y finalidades	5
1.1. Asociados	5
1.2. Trabajadores.....	7
1.3. Proveedores, contratistas y aliados.....	8
1.4. Tratamiento de datos sensibles.....	9
2. Responsable del tratamiento.....	10
3. Derechos del titular	10
4. Procedimiento para la atención de peticiones, consultas y reclamos.....	11
4.1. Procedimiento para peticiones, consultas y reclamos incompletos	12
5. Consentimiento y supresión de los datos personales.....	12
6. Transmisión de los datos personales.....	13
7. Recolección y uso de datos sensibles	14
8. Datos personales captados a través de sistemas de videovigilancia	14
9. Capacitación.....	14
10. Registro Nacional de Base de Datos	14
11. Registro Nacional de Excluidos.....	14
12. Periodos de vigencia de las bases de datos	14
13. Vigencia.....	15
VI. Distribución.....	15

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: POSEG 001 Página: 2 de 15 Versión: 1 Fecha: 01-Sep-26
---	--	--

I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de las disposiciones legales, la presente política y procedimientos adoptados aplican para el manejo de la información personal de sus asociados, miembros de Junta Directiva, trabajadores, proveedores, aliados y demás titulares sobre cuyos datos personales se ejerza tratamiento y que se encuentren en las bases de datos de la **Asociación Colombiana de Criadores de Ganado Cebú – ASOCEBÚ** identificada con NIT 860.021.666-5 (en adelante la “Asociación”), quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de datos personales.

Las Asociación garantiza en todo momento el acceso a su política y pondrá especial esfuerzo en la atención completa y oportuna de las consultas y reclamos que puedan formular los distintos titulares.

II. OBJETIVO

La presente política tiene como objetivo garantizar la protección del derecho constitucional del Habeas Data, consagrado en el artículo 15 de la constitución política de Colombia, el cual otorga a todas las personas la facultad de conocer, actualizar y rectificar la información recopilada en las bases de datos de la Asociación, siempre que hayan otorgado su autorización previa como titulares.

Asimismo, este documento establece los lineamientos corporativos generales para el adecuado tratamiento de datos personales, definiendo los derechos de los titulares, el proceso establecido para gestionar las consultas y reclamos, y los procedimientos que deben seguirse para ejercer los derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión de datos personales.

III. ALCANCE

La presente política de tratamiento de datos personales se aplica a los datos personales que estén bajo la administración de la Asociación o que estas puedan conocer en el marco de sus relaciones comerciales, así como en el desarrollo de alianzas comerciales, convenios, eventos publicitarios de sus trabajadores, clientes, proveedores y demás terceros

Dependiendo del origen de los datos, la Asociación puede actuar como responsable cuando los recolecte directamente o como encargado cuando reciba datos de un tercero.

En consecuencia, con la finalidad de establecer prácticas uniformes dentro del alcance de esta política, debe considerar, entre otras, las siguientes normativas:

- Constitución política de Colombia: Artículos 15 y 20.
- Ley 1266 de 2008.
- Ley 1581 de 2012.
- Decretos reglamentarios: 1727 de 2009, 2952 de 2010, 1074 de 2015.
- Decreto reglamentario parcial 1377 de 2013.
- Título V de la circular única de la superintendencia de industria y comercio.
- Ley 2300 de 2023.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: POSEG 001 Página: 3 de 15 Versión: 1 Fecha: 01-Sep-26
---	--	--

IV. DEFINICIONES

Se tienen en cuenta las siguientes definiciones para efectos de la presente política:

Autorización: consentimiento previo (o concurrente) expreso e informado del titular para autorizar y permitir el tratamiento de sus datos personales.

Aviso de privacidad: comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de datos, la cual está sujeta a su autorización. Se le informa de la existencia de las políticas de tratamiento de datos que le serán aplicables.

Base de datos: conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Consentimiento del titular: manifestación de la voluntad, informada, libre e inequívoca, a través de la cual el titular de los datos de carácter personal acepta que un tercero utilice su información con fines comerciales.

Causahabiente: persona natural o jurídica que sucede o sustituye a otra llamada causante, en la titularidad de sus derechos y obligaciones.

Dato personal: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural.

Dato público: dato calificado como tal según los mandatos de la ley o la Constitución. Entre otros, son los datos relativos al estado civil de las personas, su oficio o profesión, su calidad de comerciante o servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos son aquellos que están contenidos en registros públicos, gacetas, boletines y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas no sometidas a reserva

Dato personal privado: información que por su naturaleza íntima o reservada sólo interesa a su titular.

Dato personal semiprivado: información que no tiene naturaleza íntima, reservada o pública y su conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a un sector o grupo determinado de personas, las cuales pueden consultar la información mediante una autorización. Ejemplo: dato financiero y crediticio.

Dato sensible: 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, entre otros.

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.

Finalidad: la finalidad corresponde a los fines exclusivos para los cuales fue entregada por el titular. Se debe informar al titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada. Cualquier utilización diversa, debe ser autorizada en forma expresa por el titular.

Habeas Data: derecho que todo titular de información tiene de conocer, actualizar, rectificar u oponerse a la información concerniente a sus datos personales.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: POSEG 001 Página: 4 de 15 Versión: 1 Fecha: 01-Sep-26
---	--	--

Oficial de protección de datos personales: persona designada por la Asociación para velar por la implementación, seguimiento y cumplimiento de la política de tratamiento de datos personales, así como gestionar y hacer seguimiento a las peticiones, consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales.

Reclamo: 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 esta ley, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento.

Responsable del tratamiento: persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre las bases de datos y/o el tratamiento.

Tercero: persona natural o jurídica, pública o privada u organización administrativa distinta al titular y al responsable del tratamiento.

Titular: persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

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

Transferencia: 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 estos dentro o fuera de Colombia y que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

PRINCIPIOS RECTORES PARA LA CORRECTA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En el tratamiento de la información personal se aplican los siguientes principios:

Principio de legalidad: en el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se da aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.

Principio de libertad: el, uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no pueden ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.

Principio de finalidad: el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean recolectados, están subordinados y atienden una finalidad legítima, la cual debe ser informada al respectivo titular de los datos personales.

Principio de veracidad o calidad: la información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales 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 uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: POSEG 001 Página: 5 de 15 Versión: 1 Fecha: 01-Sep-26
---	--	--

Principio de acceso y circulación restringida: los datos personales, salvo la información pública, no pueden 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.

Principio de seguridad: los datos personales e información sujeta a tratamiento, será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y bases de datos electrónicas evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.

Principio de confidencialidad: todas y cada una de las personas que administran, manejan, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en bases de datos, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros, todas las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas, comerciales o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deben suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso.

V. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de la Asociación, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de estos.

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, internet, sitios web o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo.

El tratamiento realizado sobre los datos personales recolectados por la Asociación, tiene las siguientes finalidades definidas dentro del presente documento.

Cuando la Asociación, no cuente con la autorización previa y expresa del titular, debe abstenerse de realizar cualquier tratamiento de sus datos personales, salvo en los siguientes casos, en los cuales la autorización no es requerida:

1. Cuando la información sea solicitada por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
2. Si los datos tienen naturaleza pública.
3. Para el tratamiento de información autorizado por la ley con fines históricos, estadísticos o científicos.
4. Cuando los datos estén relacionados con el registro civil de las personas.

1. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: POSEG 001 Página: 6 de 15 Versión: 1 Fecha: 01-Sep-26
---	--	--

La Asociación, realiza el tratamiento de los datos recolectando, almacenando, procesando, usando y transmitiendo según corresponda, los datos personales, garantizando los deberes de seguridad y de confidencialidad consagrados en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que regulen la materia, de acuerdo con el alcance de la autorización otorgada por el titular y bajo las finalidades previstas en la presente política, tal como se refiere a continuación:

1.1. Asociados

Los datos personales de los asociados están registrados en las bases de datos de propiedad de la Asociación, así como en archivos digitales. Dicha información tiene carácter reservado por mandato legal. El tratamiento de los datos personales se realiza conforme a lo dispuesto en el código de comercio y las demás normas complementarias aplicables. La recolección y uso de esta información tienen como finalidad:

- a) Identificación general de los asociados.
- b) Consulta en las centrales de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida.
- c) Consulta en las listas para la prevención y el control de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- d) Entrega de información sobre nuevos servicios y productos.
- e) Promoción de nuestros servicios.
- f) Realizar estudios internos sobre comportamiento de mercados.
- g) Transferencia de la información, en caso de contratar a un proveedor para el tratamiento de los datos personales.
- h) Transferencia de la información a los países donde se encuentren los centros de datos del proveedor del servicio, en caso de contratación de servidores en la nube.
- i) Transferencia de la información y datos semiprivados a los proveedores que lo soliciten expresamente y que su finalidad esté acorde con el objeto social de la Asociación.
- j) Gestión de cobranza.
- k) Elaboración de respuestas a quejas, reclamos, inquietudes.
- l) Gestión administrativa y contractual.
- m) Actualización de la información comercial y contable entre la Asociación.
- n) Remisión de información de interés por cualquier medio: correo electrónico, SMS, redes sociales, o cualquier otro medio electrónico o físico conocido en el presente o que sobrevenga en el futuro.
- o) Evaluación de la calidad del servicio y elaborar estudios estadísticos.
- p) Otras relacionadas con el cumplimiento del objeto social.
- q) Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y postcontractual, respecto de cualquiera de los productos o servicios ofrecidos por la Asociación. Entre las gestiones, se incluye la solicitud de documentación, verificación de los datos suministrados, consulta en fuentes públicas de información, visitas domiciliarias, entre otras.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: POSEG 001 Página: 7 de 15 Versión: 1 Fecha: 01-Sep-26
---	--	--

- r) Consultar, informar, reportar, procesar o divulgar a los operadores de Información y/o a las entidades administradoras de bases de datos o centrales de información y riesgo, o a cualquier otra entidad que maneje o administre bases de datos con los mismos fines, todo lo referente a la información personal, comercial y financiera del cliente así como la información que se refiere a su comportamiento (presente, pasado y futuro) comercial, su cumplimiento en el pago de obligaciones pecuniarias y contractuales como asociado, en general su comportamiento de pago, y, en especial, sobre el nacimiento, modificación y extinción de obligaciones contraídas o que llegare a contraer con la Asociación, los saldos que a su favor resulten de todas las operaciones realizadas, que bajo cualquier modalidad se hubiesen otorgado o se otorguen en el futuro.
- s) Enviar la notificación previa al reporte negativo a las centrales de información a través de aplicaciones de mensajería instantánea, mensajes de texto, llamadas o correo electrónico, de acuerdo con la información suministrada por el titular o aquella obtenida por medio de herramientas o sistemas internos o externos.
- t) Reportar a las centrales de información crediticia datos sobre el cumplimiento oportuno como sobre el incumplimiento, si lo hubiere, de las obligaciones o de los deberes legales de contenido patrimonial, derivadas del contrato o documento suscrito o que llegue a suscribir con el responsable, y lo referente al cumplimiento en el pago de las obligaciones existentes a favor de la Asociación.
- u) Gestionar trámites, tales como peticiones, quejas, consultas y reclamos, relacionadas con la calidad del producto y/o servicio, eventos adversos u otra información derivada de la relación contractual.
- v) Desarrollar actividades comerciales y de mercadeo, tales como: análisis de consumo; perfilamiento, trazabilidad de marca; envío de novedades, publicidad, promociones, ofertas y beneficios; programas de fidelización de asociados; investigación de mercado; generación de campañas, capacitaciones y eventos de marcas de las Asociación.
- w) Contactar al titular de la información a través de los canales autorizados para el envío de extractos, estados de cuenta, facturas o cualquier otra información en relación con las obligaciones derivadas de la prestación del servicio con la Asociación.
- x) Suministrar a autoridades, entes de control, los datos personales necesarios para la realización de estudios y en general la administración de sistemas de información del sector correspondiente, cuando aplique.
- y) Atender requerimientos de auditoría externa y de autoridades competentes.

1.2. Trabajadores

- a) Identificación general.
- b) Procesos de evaluación, entrenamiento, certificación, y demás procesos requeridos en el desarrollo de la relación contractual.
- c) Consulta en las centrales de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida.
- d) Consulta en las listas para la prevención y el control de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- e) Evaluación de las competencias laborales y personales.
- f) Transferencia de la información, en caso de contratar a un proveedor para el tratamiento de los datos personales.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: POSEG 001 Página: 8 de 15 Versión: 1 Fecha: 01-Sep-26
---	--	--

- g) Transferencia de la información a los países donde se encuentren los centros de datos del proveedor del servicio, en caso de contratación de servidores en la nube.
- h) Envío de información a entidades de seguridad social.
- i) Transferencia de la información a terceros para programas de bienestar. Como parte de la gestión del bienestar de sus trabajadores, puede contactar al trabajador y ofrecerle productos y servicios a través de entidades financieras, crediticias, educativas o cualquiera otra con la cual tenga vínculo comercial. Para ello podrá, requerir, comunicar datos personales del trabajador a dichos terceros con el debido cumplimiento de los requisitos legales que correspondan.
- j) Realización de encuestas internas.
- k) Elaboración de respuestas a quejas, reclamos, inquietudes o felicitaciones del trabajador.
- l) Remisión de información de interés por cualquier medio: correo electrónico, SMS, redes sociales, o cualquier otro medio electrónico o físico conocido en el presente o sobrevenga en el futuro
- m) Hacer uso de la información personal e imágenes generadas en el marco de las actividades, procesos y eventos, para socializarlas de forma interna y externa a través de canales digitales, redes sociales, WhatsApp, YouTube, o cualquier otro medio comunicacional; así como la creación y distribución de material publicitario físico, digital o audiovisual.
- n) Llevar a cabo actividades de gestión de riesgos de seguridad física y digital de la Asociación a través de los dispositivos de videovigilancia y de registro biométrico dispuestos.
- o) Adelantar procedimientos de debida diligencia e investigación disciplinaria en materia de gestión de riesgos legales o reputacionales, tales como fraude, posible comisión de delitos, infracciones a la libre competencia, fugas de información, o cualquier otro que defina la Asociación.
- p) Registrar, tramitar, procesar y almacenar la información proporcionada en las denuncias o consultas radicadas en el canal dedicado por la empresa para ese efecto.
- q) Otras relacionadas con el cumplimiento del objeto social.

1.3. Proveedores, contratistas y aliados

- a) Identificación general de los proveedores, contratistas y aliados.
- b) Procesamiento en general de información para solicitud de cotizaciones, calificaciones de proveedores
- c) Consulta en las centrales de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida.
- d) Consulta en las listas para la prevención y el control de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- e) Transferencia de la información, en caso de que se contrate a un proveedor para el tratamiento de los datos personales o para proyectos relacionados con estos fines.
- f) Transferencia de la información a los países donde se encuentren los centros de datos del proveedor del servicio, en caso de contratación de servidores en la nube.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: POSEG 001 Página: 9 de 15 Versión: 1 Fecha: 01-Sep-26
---	--	--

- g) Elaboración de respuestas a quejas, reclamos, inquietudes.
- h) Remisión de información de interés por cualquier medio: correo electrónico, SMS, redes sociales, o cualquier otro medio electrónico o físico conocido en el presente o sobrevenga en el futuro.
- i) Actualización de la información comercial y contable.
- j) Otras relacionadas con el cumplimiento del objeto social.
- k) Cumplir los procesos internos de la Asociación en materia de administración de proveedores y contratistas, incluyendo la verificación de viabilidad del vínculo a nivel financiero, jurídico y comercial.
- l) Cumplir las obligaciones de facturación y obligaciones regulatorias aplicables a la relación contractual entre la Asociación y el titular del dato.
- m) Dar cumplimiento a obligaciones regulatorias o tributarias a cargo de la Asociación en relación con sus negocios y operación.
- n) Contactar al titular de la información a través de medios electrónicos y/o telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual con la Asociación.
- o) Atender requerimientos de auditoría externa y de autoridades competentes.
- p) Realizar actividades de analítica y minería de datos con el fin de entender el comportamiento los proveedores y sus proyecciones a nivel de ventas, productos, y demás cifras pertinentes, dentro del marco legal permitido.
- q) Hacerlos partícipes de iniciativas de marketing sobre los productos, bienes y servicios de la Asociación, lo cual puede incluir entre otras y sin limitarse a: invitaciones a eventos, ofrecimiento de productos y soluciones de financiación, convocatoria a actividades asociadas a la relación comercial o vínculo existente con la Asociación.

1.4. Tratamiento de datos sensibles

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

- a) 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.
- b) El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, el representante legal debe otorgar su autorización.
- c) El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos los datos no se pueden suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- d) El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deben adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: POSEG 001 Página: 10 de 15 Versión: 1 Fecha: 01-Sep-26
---	--	---

- f) Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

2. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La Asociación, cumple con los siguientes deberes:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h) Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- i) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- j) 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.

Las instrucciones y requerimientos formulados por la superintendencia de industria y comercio están bajo la responsabilidad del oficial de protección de datos designado por la Asociación, responsable del seguimiento en la adopción y cumplimiento de esta política. En la Asociación, esta función se encuentra a cargo del Secretario General.

La Asociación se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes, sus estatutos y reglamentos.

3. DERECHOS DEL TITULAR

Los derechos de los titulares de los datos personales, conforme lo dispuesto en la ley aplicables, son los siguientes:

- a) Acceder, conocer, rectificar y actualizar sus datos personales.
- b) Por cualquier medio válido, solicitar prueba de la autorización otorgada a la Asociación.
- c) A recibir información por parte de la Asociación, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: POSEG 001 Página: 11 de 15 Versión: 1 Fecha: 01-Sep-26
---	--	---

- d) Acudir ante las autoridades legalmente constituidas, en especial ante la superintendencia de industria y comercio, y presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente en las normas aplicables, previo trámite de consulta o requerimiento ante el responsable del tratamiento.
- e) Modificar y 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 vigentes.
- f) Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Se garantiza el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante lo solicite, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de correo electrónico o por escrito. Dicho acceso debe ofrecerse sin límite alguno y le deben permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos.

Los titulares, o sus causahabientes pueden consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, la Asociación, garantiza el derecho de consulta, suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

4. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante pueden solicitar al oficial de protección de datos personales de la Asociación, la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se pueden ejercer por:

- a) El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- b) Su representante, previa acreditación de la representación.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular, debe acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar; y en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por la Asociación, señalado en esta política y en la autorización solicitada para el tratamiento de datos personales, y contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- b) Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
- c) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
- d) En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

La Asociación, tienen 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 los términos arriba señaladas. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: POSEG 001 Página: 12 de 15 Versión: 1 Fecha: 01-Sep-26
---	--	---

- a) En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
- b) La Asociación, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al titular. En consecuencia, se pueden habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes.
- c) La Asociación, puede establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados que se pondrán a disposición de los interesados por medio de correo electrónico o por escrito.

En virtud de lo anterior, la persona encargada de atender las peticiones, consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales, a través de la cual el titular puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación de la autorización, está disponible por los siguientes canales:

Correo electrónico: datospersonales@asocebu.com

Comunicación escrita dirigida a la oficina principal: Calle 97 # 13 – 44

Cada una de las peticiones, consultas y reclamos recibidos por la Asociación, son atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. Cuando no fuere posible atenderlas dentro de dicho término, se informa al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atiende su consulta, la cual en ningún caso puede superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en leyes especiales o reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional que pueden establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

4.1. Procedimiento para peticiones, consultas y reclamos incompletos

Si el reclamo está incompleto, se requiere al interesado para que subsane la información faltante dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción. Si transcurren dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante aporte la información solicitada, se entiende que ha desistido del reclamo.

Si la persona que recibe el reclamo no es competente para resolverlo, debe trasladarlo a la autoridad correspondiente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes e informar de esta situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo en debida forma, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, se incluye en la base de datos una leyenda que indique "*reclamo en trámite*" junto con la causa que lo originó. Esta leyenda debe mantenerse hasta que el reclamo sea resuelto de fondo.

El reclamo debe ser atendido en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recepción. Si no es posible atenderlo dentro de este término, se informa al interesado sobre los motivos de la demora y la fecha en que es resuelto, la cual no puede superar los ocho (8) días hábiles adicionales al vencimiento del primer plazo.

5. CONSENTIMIENTO Y SUPRESIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

La Asociación mediante autorización libre, previa, expresa e informada informan al titular de los datos personales para autorizar que sus datos sean captados, almacenados,

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: POSEG 001 Página: 13 de 15 Versión: 1 Fecha: 01-Sep-26
---	--	---

transmitidos, usados, actualizados, circulados y en general tratados conforme a las finalidades que se relacionan en la presente política.

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

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

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la Asociación. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio de este cuando:

- a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

6. TRANSMISIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

La totalidad de la información del titular puede ser transferida a terceros y proveedores, sujeto a los requerimientos legales aplicables, con la aceptación de la presente política.

Sin perjuicio de la obligación de observar y mantener la confidencialidad de la información, la Asociación, toma las medidas necesarias para que los terceros o proveedores cuyos receptores de la información conozcan y se comprometan a observar esta política, bajo el entendido de que la información personal que reciban, únicamente puede ser utilizada para asuntos directamente relacionados con la dependencia propia de la relación con la Asociación, y solamente mientras éstas duren, y no puede ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

La Asociación puede transmitir y transferir datos personales entre sí, con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado: (a) para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia; (b) para cumplir con procesos jurídicos; (c) para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno distintas a las de su país de residencia; (d) para hacer cumplir nuestros términos y condiciones; (e) para proteger nuestras operaciones; (f) para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros; y (g) obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: POSEG 001 Página: 14 de 15 Versión: 1 Fecha: 01-Sep-26
---	--	---

7. RECOLECCIÓN Y USO DE DATOS SENSIBLES

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

- a) 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.
- b) 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 deben otorgar su autorización.
- c) El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d) El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deben adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

8. DATOS PERSONALES CAPTADOS A TRAVÉS DE SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA

La Asociación utiliza sistemas de videovigilancia con el propósito de garantizar la seguridad de las personas y los bienes en su sede administrativa. El tratamiento de las imágenes captadas por estos sistemas se realiza en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas complementarias, asegurando la aplicación de los principios rectores de protección de datos personales.

9. CAPACITACIÓN

La Asociación se compromete a ofrecer capacitaciones a todos sus trabajadores, en especial a aquellos que participen en los procesos de tratamiento de datos personales, a fin de que conozcan la presente política, sus responsabilidades y los procedimientos que deben seguir para garantizar un tratamiento adecuado de los datos personales.

10. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

La Asociación procede de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el gobierno nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante el Registro Nacional de Bases de Datos ("RNBD") que es administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. El RNBD, es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país; y que es de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el gobierno nacional.

11. REGISTRO NACIONAL DE EXCLUIDOS

En cumplimiento de la Ley 2300 de 2023, la Asociación realiza el tratamiento de datos personales conforme a las disposiciones legales aplicables, verificando, a través de consultas individuales y masivas, la información contenida en la base de datos del Registro Nacional de Excluidos (RNE).

Por su parte, el titular, mediante autorización previa, expresa e informada, permite el tratamiento de sus datos personales para el envío y contacto de información, de acuerdo con los términos establecidos en la presente política.

12. PERIODOS DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: POSEG 001 Página: 15 de 15 Versión: 1 Fecha: 01-Sep-26
---	--	---

Las bases de datos bajo la responsabilidad de la Asociación son tratadas durante el tiempo que resulte razonable y necesario, conforme a la finalidad para la cual fueron recopilados los datos personales.

Una vez cumplida dicha finalidad, y sin perjuicio de las disposiciones legales que establezcan lo contrario, la Asociación procede a la supresión de los datos en su posesión, salvo que exista una obligación legal o contractual que requiera su conservación.

13. VIGENCIA

La presente política de tratamiento de datos personales, entra en vigencia a partir del 01 de septiembre del 2026.

VI. DISTRIBUCIÓN

Todos los trabajadores de Asocebú tienen acceso a este documento por medio de SIR Web.

Elaborado por:  Carlos Alberto Muñoz Ramírez Cargo: Secretario general		Aprobado por:  Andrés Fernando Moncada. Cargo: Director ejecutivo
Revisión documental SGC:  Pedro Bernal T. Cargo: Profesional II gestión de procesos		
CONTROL DE CAMBIOS		
Versión No.	Fecha del cambio	Modificaciones
	15-ago-25	Inicia la documentación del sistema
0	01-sep-26	Cambios realizados: Se ajusta todo el documento de acuerdo a la normatividad vigente