

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S.

Versión: 2.0



CUADROS DE CONTROL

Elaboró:

Cargo	Firma
Prestador de Servicios	Centro Jurídico Internacional S.A.S.

Revisó

Cargo	Firma

Aprobó

Cargo	Firma

Registro de Cambios

	Aprobó	Versión	Descripción
	Gerente	1.0	Primera emisión del documento, Socialización y Capacitación.

Contenido

0. INTRODUCCIÓN.....	5
1. OBJETIVO.....	5
2. MARCO LEGAL.....	5
3. ALCANCE.....	5
4. PRINCIPIOS.....	6
5. DEFINICIONES PRINCIPALES.....	7
6. TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES.....	8
6.1 Calidad de Titular de datos personales	8
6.2 Derechos de los Titulares de datos personales	8
6.3 Personas que pueden ejercer el derecho del Titular.....	9
6.4. Del tratamiento de datos de los niños(as) y adolescentes	9
Derechos de los niños(as) y adolescentes Titulares de datos personales	9
6.5 Del tratamiento de datos con relación a la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países.	9
7. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE LOS TITULARES PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES	9
7.1 Recolección de datos personales.....	9
7.2 Autorización del tratamiento de datos personales	10
7.3 Segunda autorización del tratamiento de datos personales.....	10
7.4 Extensión de la Autorización de tratamiento de datos personales	10
7.5 Finalidad del tratamiento de datos personales	10
7.6 Casos en los que BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S podrá compartir los datos personales de los titulares.	12
7.7. Limitaciones temporales o vigencia del tratamiento de los datos personales	13
8. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	13
8.1 Responsable del Tratamiento de Datos Personales	13
8.2 Encargado Tratamiento de Datos Personales	13
8.3. Deberes de los responsables del tratamiento de datos	14
8.4. Deberes de los Encargados del tratamiento de datos	15
8.5. Procedimiento para informar los cambios sustanciales de las Políticas de Tratamiento de Datos	15
8.6. Tratamiento de los datos personales de carácter:	15
Público	15
Semiprivado	15

Privados	16
Sensibles	16
8.7. Personas autorizadas para el tratamiento de datos.....	16
8.8. Niveles de protección de los datos personales.....	17
8.9. Custodia permanente y restringida	17
8.10. Fecha de entrada en vigencia de la Política de tratamiento de datos personales	17
9. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES EN EL AREA AUDIOVISUAL, PUBLICIDAD Y COMUNICACIONES	17
9.1. Autorización en la toma de imagen (video y fotografías)	17
9.2. Autorización para eventos, instalaciones o zonas que cuenten con videovigilancia	17
9.3. Finalidad del tratamiento de las fotos y/o imágenes como datos personales.....	18
9.4. Autorización para actividades particulares.....	18
9.5. Custodia de la autorización	18
9.6. De los medios tecnológicos y publicitarios.....	18
10. DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES Y LA IMPLEMENTACION DEL SAGRILAFT.....	19
11 EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS.....	19
11.1. Medios de difusión para que el titular conozca del aviso de privacidad y las políticas de tratamiento	19
11.2. Personas o área responsables de la atención de los derechos de los titulares.....	20
11.3. Procedimiento para que los titulares puedan ejercer sus derechos	20
11.4. Procedimiento para consultas	20
11.5. Procedimiento para reclamos	21
11.6. Términos de respuesta.....	21
11.7. Consultas	21
12. MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICADAS AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	22
12.1 Medidas generales a todos los tipos de datos.	22

0. INTRODUCCIÓN

BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S., sociedad legalmente constituida e identificada con NIT 900.445.347-5, cuyo domicilio se encuentra en la Carrera 84 F 3 D 150 INT 1218, del municipio de Medellín – Antioquia, con teléfono 6058965 y correo electrónico de contacto info@talento.cloud, con fundamento en lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012 y demás normas que las desarrollen, complementen, modifiquen, sustituyan o adicionen, por medio del presente documento y en su calidad de responsable de la información, da a conocer la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S.**

En consideración de lo anterior **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S.**, adopta la Política teniendo en cuenta los siguientes principios de actuación en armonía con la Ley de Protección de datos personales:

1. OBJETIVO

La presente política tiene por objetivo establecer los principios, términos y condiciones para el tratamiento de datos personales, actividad que incluye la recolección, almacenamiento, procesamiento, actualización, uso, circulación, transmisión, transferencia y supresión de la información que se suministra a **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** en el desarrollo de su objeto social. Adicionalmente, la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales establece los derechos de los Titulares de la Información, los procedimientos para hacerlos efectivos y los procedimientos internos de la empresa para garantizar su obligación de protección de los datos personales suministrados.

2. MARCO LEGAL

De conformidad con el Artículo 15 de la Constitución Política Colombiana, las personas tienen el derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos tanto de entidades públicas como privadas. En el 2008 se expidió la Ley 1266, Ley especial y sectorial que regula el denominado “habeas data financiero” conforme al cual toda persona tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bancos de datos, particularmente en relación con la información financiera y crediticia, comercial, de servicio y la proveniente de terceros países. Posteriormente, se expidió la Ley estatutaria 1581 de 2012, la cual fue objeto de pronunciamiento previo por parte de la Corte Constitucional mediante Sentencia C-748 de 2011, por la que se precisó la naturaleza y alcance de dicha norma.

Esta Ley regula de manera general la protección de los datos personales. Teniendo en cuenta el marco normativo descrito, la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países será objeto de tratamiento conforme a lo previsto en la Ley 1266 de 2008 y las normas que la complementan, desarrollan, modifiquen y/o sustituyan. Según lo previsto en el literal j) del artículo 3 de la citada Ley, la información regulada por ella es aquella referida al nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias, independientemente de la naturaleza del contrato que les dé origen. La demás información no comprendida dentro del alcance de la Ley 1266 de 2008 será tratada conforme a la Ley 1581 de 2012 y las normas que la complementan, desarrollan, modifiquen y/o sustituyan.

3. ALCANCE

La presente política aplicará para todos los titulares de la información que suministren y autoricen el tratamiento de sus datos a **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** bien sea de manera expresa o mediante actuaciones inequívocas.

4. PRINCIPIOS

En todo tratamiento de datos personales realizado por **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S**, las personas que este delegue, encargados y/o terceros a quienes se les transfiera datos personales deberán dar cumplimiento a los principios y reglas establecidas en la Ley y en esta Política, con el fin de garantizar el derecho al habeas data de los titulares y dar cumplimiento a las obligaciones de ley. Los principios que se deben tener en cuenta a la hora de realizar un tratamiento:

A. Legalidad en materia de tratamiento de datos: **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** se sujetará a lo establecido en la ley y en las disposiciones que la regulan.

B. Finalidad: Toda actividad de tratamiento de datos personales que se realice obedecerá a las finalidades mencionadas en esta política o en la autorización otorgada por el titular de los datos personales, o en los documentos específicos donde se regule cada tipo o proceso de tratamiento de datos personales. La finalidad del tratamiento de un dato personal debe ser informada al titular del dato personal al momento de obtener su autorización. Los datos personales no podrán ser tratados por fuera de las finalidades informadas y consentidas por los titulares de los datos. La finalidad con la que se recogieron los datos personales obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la ley.

C. Libertad: El tratamiento de los datos personales se realiza previa autorización expresa e informada del Titular por parte del titular o teniendo en cuenta las causales que relevan el consentimiento por parte del titular y que se encuentran consagradas en la ley.

D. Veracidad o calidad del dato: El dato personal sometido a tratamiento debe ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** no genera tratamiento a datos personales que se encuentren de manera parcial, fraccionados y que su tratamiento pueda inducir a un error que pueda perjudicar al titular del tratamiento de la información, cuando se presenten estos casos, **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** solicitará al titular la corrección y actualización necesaria para que no se siga presentando esa situación, en caso de no poder realizar la actualización de la información se abstendrá de realizar un tratamiento sobre estos datos.

E. Transparencia: Previa solicitud del titular, se deberá dar solución a la petición que eleve el titular sobre la información que repose en la base de datos. La respuesta a esta petición se llevará a cabo por parte del oficial de privacidad directamente. La dependencia encargada del tratamiento de la información acompañará el proceso de respuesta en los casos necesarios.

F. Acceso y circulación restringida: Los datos personales solo pueden ser tratados por aquel personal que cuente con autorización para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades y hayan sido autorizados. No podrá entregarse datos personales a quienes no cuenten con autorización o no hayan sido habilitados para llevar a cabo el tratamiento.

G. Temporalidad: Por regla general no se usará la información del titular más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al titular de los datos personales. Parágrafo. En los casos que haya legislación especial sobre el tema, se conservará la información el término que la ley especial indique.

H. Acceso restringido: salvo por los datos expresamente autorizados, no se podrá hacer disponibles datos personales para su acceso a través de internet u otros medios de comunicación masiva, a menos que se establezcan medidas técnicas y de seguridad que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas autorizadas.

I. Seguridad: **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** debe siempre realizar el tratamiento de la información disponiendo las medidas técnicas, humanas y administrativas que resulten necesarias para mantener la confidencialidad del dato y para evitar que este sea adulterado, modificado, consultado,

usado, accedido, eliminado, o conocido por personas no autorizadas o por personas autorizadas y no autorizadas de manera fraudulenta, o que el dato personal se pierda. Todo nuevo proyecto que implique el tratamiento de datos personales deberá ser consultada esta política de tratamiento, para asegurar el cumplimiento de esta regla.

J. Confidencialidad y tratamiento posterior: Todo dato personal que no sea dato público debe tratarse por los responsables como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el titular del dato personal y **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** haya terminado. A la terminación de dicho vínculo, tales datos personales deben continuar siendo tratados de conformidad con esta política y con la ley.

K. Individualidad: **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** mantendrá de manera separada las bases de datos en las que tiene la calidad de encargado o que pudiera llegar a serlo, de las bases de datos en las que actúa en calidad de responsable. **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** dará aplicación armónica, teniendo en cuenta la naturaleza de los datos y los anteriores principios.

5. DEFINICIONES PRINCIPALES

Para la siguiente política de tratamiento de la información se tendrán en cuenta los parámetros establecidos en la ley 1581 de 2012 y el Decreto Único 1074 de 2015, en los que se dictan las disposiciones generales para la protección de datos y se tendrán en cuenta las definiciones aportadas por los mismos, buscando otorgar una protección más completa de los datos personales que la base de datos posee: "Artículo 3°. Definiciones. Para los efectos de la presente ley, se entiende por:

A. Autorización: consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales;

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

C. Dato Personal: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

D. 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;

E. 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;

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

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

H. 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.

I. 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.

J. 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.

K. 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.

L. Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos 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.

En atención a los principios **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** presenta la Política.

6. TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

6.1 Calidad de Titular de datos personales

Es la persona natural o jurídica cuyos datos personales son objeto de la base de Datos de **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** la cual se somete a la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, que, para el caso en concreto, serán todas las personas que tienen con la entidad un producto o servicio de **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S**, un vínculo comercial o laboral, así como sus apoderados, representantes legales, codeudores y/o avales. En caso concreto, **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** tiene varios grupos de titulares de datos personales los cuales son: Los clientes, proveedores, trabajadores, personas naturales, personas jurídicas, deudores, acreedores.

6.2 Derechos de los Titulares de datos personales

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Presentar ante la autoridad competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) 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.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

6.3 Personas que pueden ejercer el derecho del Titular

Los derechos podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

- a) Los titulares que deberán acreditar su identidad de forma suficiente presentando documento de identidad.
- b) Los causahabientes o herederos que deberán acreditar su calidad con los registros civiles de nacimiento para demostrar parentesco.
- c) Por el representante legal o apoderado con la exhibición del poder original.

6.4. Del tratamiento de datos de los niños(as) y adolescentes

El representante legal de los niños(as) y adolescentes otorgará la autorización para el tratamiento de datos personales de los menores de edad, siempre con la observancia de la protección de los derechos de los menores.

Derechos de los niños(as) y adolescentes Titulares de datos personales

- a) Ser escuchado y tenida en cuenta su opinión, valorando la madurez, autonomía y capacidad para entender sobre el asunto.
- b) Se les asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- c) Se respete el interés superior de los niños(as) y adolescentes.

6.5 Del tratamiento de datos con relación a la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países.

- a) El dato negativo y los datos cuyo contenido haga referencia al tiempo de mora, tipo de cobro, estado de la cartera y, en general aquellos datos referentes a una situación de incumplimiento de obligaciones caducarán una vez cumplido el término de ocho (8) años, contados a partir del momento en que entre en mora la obligación; cumplido este término deberán ser eliminados de la base de datos.
- b) En las obligaciones inferiores o iguales al (15 %) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente, el dato negativo por obligaciones que se han constituido en mora solo será reportado después de cumplirse con al menos dos comunicaciones, ambas en días diferentes. Y debe mediar entre la última comunicación y reporte, 20 días calendario.
- c) La consulta de la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países por parte del titular, en toda ocasión y por todos los medios, será gratuita.

7. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE LOS TITULARES PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

7.1 Recolección de datos personales

La recolección de datos para los clientes se realizará por intermedio del Presidente, el gerente, el área jurídica, trabajadores u otra persona vinculada contractualmente por la entidad para tal fin, asistentes administrativas, representante de sistemas, coordinador de RRHH; para los trabajadores de la compañía en el proceso de selección y vinculación laboral, y para los proveedores en el momento de presentación de cotizaciones, ofertas y/o celebración del contrato comercial respecto a la promoción y desarrollo de actividades de comercialización, distribución, mercadeo, importación y exportación de software como servicio, soluciones de computación en la nube, desarrollo de software y consultoría en procesos de Talento Humano. Sin perjuicio de lo anterior la sociedad podrá llevar a cabo todas las operaciones, de cualquier naturaleza que estén relacionadas con el objeto mencionado, así como cualquier actividad similar, conexas o complementaria, que permita facilitar o desarrollar el objeto de la sociedad.

7.2 Autorización del tratamiento de datos personales

La autorización para el tratamiento de los datos personales para los clientes se obtendrá mediante diferentes medios, entre ellos documentos físicos, electrónicos, Sitios Web, o en cualquier otro formato que en todo caso permita el consentimiento del titular mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos; en cuanto a los trabajadores de la entidad y proveedores, mediante formulario desarrollado por la compañía.

Cuando sea necesario el consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales por parte de **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S**, podrá obtenerse por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, entre los que se encuentran la manifestación escrita, o mediante "*conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización*".

PARÁGRAFO: Los datos serán capturados mediante mecanismos físicos o tecnológicos. En el evento que se requieran datos específicos serán señalados en los instrumentos de captura, a los cuales se les aplicará la presente política de tratamientos de datos.

7.3 Segunda autorización del tratamiento de datos personales

En caso que la autorización para el tratamiento de datos personales no sea suficiente para el uso de los datos personales, **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** podrá solicitar una segunda autorización o las autorizaciones necesarias para el uso, enviado al Titular de los datos el formato de autorización junto con carta explicando la situación, comunicación que deberá allegarse en físico al domicilio del Titular o enviarse e-mail con el formato al correo electrónico, datos registrados por el Titular en la autorización anterior.

7.4 Extensión de la Autorización de tratamiento de datos personales

Así como el titular de datos autoriza a **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** para el tratamiento de datos personales, también autorizará a aquellas personas que representen los derechos de **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S**, a quien contrate, ceda sus obligaciones o su posición contractual a cualquier título, así como las entidades con las que se establezca alianzas comerciales a partir de los cuales se ofrezcan productos o servicios atendiendo la actividad principal, secundaria y otras actividades consagradas en el certificado de existencia y representación legal de **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S**.

7.5 Finalidad del tratamiento de datos personales

Las bases de datos, manejadas por **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S**, almacenan toda la información de clientes, empleados y proveedores y dentro de la cual se puede encontrar información relacionada con el nombre, correo electrónico, teléfonos entre otros.

Esta información puede ser recaudada a través de los canales físicos, digitales o virtuales dispuestos por **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S**, como puede ser la entrega en su sede física, sitios web, redes sociales y tiendas virtuales, y la cual es tratada de acuerdo a las siguientes finalidades:

1. Generar estadísticas de ventas y compras.
2. Gestión de cobros y facturación.
3. Cotización de posibles servicios prestados con base en las necesidades específicas de cada cliente.
4. Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios.
5. Análisis de los servicios requeridos por los clientes.

6. Elaboración de contratos, tanto para clientes, proveedores y empleados.
7. Generar históricos de relaciones comerciales.
8. Realizar estrategias de mercadeo y/o campañas publicitarias y su correspondiente envío y publicación.
9. Suministrar información de contacto a la fuerza comercial, telemarketing, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual Botero Ospina Soluciones SAS tenga un vínculo contractual para el desarrollo de actividades de ese tipo (investigación de mercados y telemarketing, etc) para la ejecución de las mismas
10. Realizar encuestas de opinión frente a servicios prestados por la empresa.
11. Contactar al Titular a través de medios electrónicos para el envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización o mejora de servicio.
12. Contactar al Titular a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual.
13. Contactar al Titular a través de correo electrónico para el envío de extractos, estados de cuenta o facturas en relación con las obligaciones derivadas del contrato celebrado entre las partes.
14. Realizar la gestión de atención al cliente y todo lo relacionado con el mismo.
15. Realizar el seguimiento de garantías cuando sea el caso.
16. Realizar solicitudes y envíos de cotizaciones de productos tanto a clientes como proveedores.
17. Enviar la respectiva notificación de pagos a los clientes y proveedores.
18. Realizar solicitud de pedidos a proveedores.
19. Contacto con los clientes actuales y posibles nuevos clientes.
20. Enviar información contable y tributaria.
21. Notificación devoluciones y garantías cuando sea el caso.
22. Afiliaciones, contrataciones y verificación del cumplimiento del horario por parte del personal de la empresa.
23. Comunicaciones con los empleados de la empresa.
24. Cumplimiento de obligaciones legales.
25. Envío de información relevante para los empleados cuando sea el caso.
26. Liquidación y pago de la nómina.
27. Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente).
28. Pago de los aportes a seguridad social según corresponda.
29. Pago a proveedores.
30. Cumplimiento de las obligaciones tributarias exigidas por la DIAN.
31. Optimización tanto de la experiencia del usuario como de los canales de comunicación utilizado por talento cloud, como podrá ser su página web, redes sociales y líneas de atención.
32. Actualizar su información para proporcionar debidamente los productos ofrecidos por la empresa.
33. Atender y dar seguimiento a las consultas, quejas o reclamaciones que se puedan presentar por parte de los Clientes o posibles clientes.
34. Desarrollo de nuevos productos y servicios, encuestas de calidad y satisfacción del cliente.
35. Análisis de productos como estudios sobre hábitos de consumo, actividades de georreferenciación y estudios estadísticos.
36. Evaluación de las necesidades del cliente.
37. Informar a quien suministró los datos las novedades relacionadas con productos.
38. Implementar y operar programas de fidelización.
39. Atender los requerimientos de autoridades competentes.
40. Seguimiento y auditoría por parte de cartera y llevar la contabilidad por las ventas realizadas.
41. Dar atención y seguimiento a las solicitudes que reciba de los Titulares de Datos Personales, en ejercicio de los Derechos de los Titulares a que se refiere la presente Política.
42. Envío de información fuera del país en casos concretos de vital importancia para el correcto funcionamiento de la compañía.

43. Suministrar la información a terceros con los cuales Botero Ospina Soluciones SAS tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.

La finalidad del tratamiento de datos personales será usada para contactar al titular e informarle acerca de sus productos, lo relacionado con los deberes y derechos que le asisten, la atención a solicitudes, quejas y reclamos, generación de estados de cuenta, extractos, si es el caso actividades de cobranza, ofrecimiento de nuevos productos o beneficios sobre los mismos y toda actividad que establezca un vínculo de comunicación legítima con el Titular y **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** así como para dar a conocer su estado actual de los productos tomados con la compañía.

La finalidad del tratamiento de datos sensibles para los clientes será verificar su identidad con la cédula de ciudadanía y la base general de la Registraduría Nacional, en cambio para los trabajadores será para el uso del reloj o timbre que registra el ingreso y salida de las instalaciones de la compañía como la información consagrada en su hoja de vida y/o contrato de trabajo.

Las bases de datos virtuales que administra **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** están almacenadas un servidor en modalidad plataforma como servicio de Amazon Web Services donde solo tienen acceso el personal autorizado. La información puede ser consultada únicamente por las personas que tienen usuarios y claves de seguridad asignadas, las cuales se entregan exclusivamente a los autorizados de las áreas responsables. No obstante, lo anterior, **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** no será responsable por ataques informáticos y, en general, por cualquier acción que tenga como objetivo infringir las medidas de seguridad establecidas para la protección de los datos personales, por nuestra parte o por los terceros con los que se pueda llegar a tener una relación contractual que implique transferencia o transmisión de datos.

7.6 Casos en los que BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S podrá compartir los datos personales de los titulares.

BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S de manera general compartirá sus datos en los siguientes casos:

- a) **Proveedores de servicios:** Servicios como alojamiento de sitios web, análisis de datos, procesamiento de pago/facturación, tecnología de información, entrega de correos electrónicos, CRM, manejo de identidades, administración de eventos, inteligencia de marketing, auditoría, detección de fraudes, ejecutar los contratos con **BOTERO OSPINA SOLUCIONES SAS**, y la facultad referenciarlos con otras personas naturales o jurídicas.
- b) **Terceros:** para permitir el envío de comunicaciones de acuerdo al consentimiento por usted otorgado **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** para realizar el tratamiento de sus datos.
- c) **Redes sociales:** A las conexiones asociadas con su cuenta de redes sociales, a otros usuarios de sitios web y al proveedor de su cuenta de redes sociales, en relación con sus actividades de compartir en redes sociales, siendo estas las siguientes:

<https://www.linkedin.com/talentocloud/>
<https://www.instagram.com/talentocloud/>
<https://www.facebook.com/talentocloud/>
<https://www.youtube.com/talentocloud>

Cuando conecta su cuenta de redes sociales a algunas de las cuentas oficiales de **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S**, nos autoriza a compartir información con el proveedor de su(s) cuenta(s) en redes sociales, así mismo usted entiende que el uso de la información que se comparte se encuentra reglamentado por la política de privacidad y uso del proveedor(es) de la(s) red(es) social(es).

d) Como Empleador:

- a) Para ejecutar y cumplir con el contrato de trabajo y demás obligaciones que como empleador le corresponden por ley.
- b) Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad.
- c) Desarrollar las actividades propias de la gestión de recursos humanos tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras.
- d) Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable.
- e) Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros.
- f) Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.
- g) Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos y asistir en su utilización.
- h) Transferir y transmitir la información de los empleados a Encargados del Tratamiento en Colombia y en el exterior cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones y gestión de nómina.
- i) Elaboración Hojas de vida.
- j) Los demás fines necesarios para dar cumplimiento al contrato de trabajo.

7.7. Limitaciones temporales o vigencia del tratamiento de los datos personales

La autorización permanecerá vigente durante el tiempo que el Titular permanezca vinculado a los productos y servicios de **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** hasta por seis (6) meses más, o hasta la revocatoria en los eventos señalados por la Ley. La permanencia de seis (6) meses se realizará para sanear o finiquitar los trámites posteriores a la finalización de los productos en el interior de la compañía.

8. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

8.1 Responsable del Tratamiento de Datos Personales

Será la entidad **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** identificada con NIT.: 900.445.347-5 con domicilio principal en Medellín, Antioquia, Con Los Sigüientes datos de contacto:

Correo electrónico: info@talento.cloud

Números telefónicos: 6058965

8.2 Encargado Tratamiento de Datos Personales

Será la entidad **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** y aquellas personas que representen los derechos de la entidad, a quien contrate, ceda sus obligaciones o su posición contractual a cualquier título, así como las entidades con las que **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** establezca alianzas comerciales a partir de los cuales se ofrezcan productos o servicios, quienes se someterán a los términos y procedimientos establecidos en esta Política, como salvaguarda de los derechos fundamentales de los Titulares que hacen parte de la Base de Datos de **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S**.

Entre las funciones que tiene el personal designado, se encuentran las siguientes, sin ser esta una lista taxativa, funciones que podrán aumentar en pro de la protección de los derechos de los titulares de la información:

- a) Recibir las solicitudes de los titulares de datos personales, tramitar y responder aquellas que tengan fundamento en la ley o estas políticas, como por ejemplo: solicitudes de actualización de datos personales; solicitudes de conocer los datos personales; solicitudes de supresión de datos personales cuando el titular de manera libre solicite la supresión o cuando el titular presente copia de la decisión de la Superintendencia de Industria y Comercio de acuerdo con lo establecido en la ley, solicitudes de información sobre el uso dado a sus datos personales, solicitudes de actualización de los datos personales, solicitudes de prueba de la autorización otorgada, cuando ella hubiere procedido según la ley.
- b) Dar respuesta a los titulares de los datos personales sobre aquellas solicitudes que no procedan de acuerdo con la ley.
- c) Servir de vínculo entre las organizaciones reguladoras frente al tema relacionado con la privacidad, confidencialidad y seguridad de la información, en este caso la Superintendencia de Industria Y Comercio.
- d) Realizar evaluaciones periódicas acerca del cumplimiento con las políticas de privacidad, confidencialidad y seguridad.
- e) Cumplir con las obligaciones legales que se dictan en las normas sobre tratamiento de datos personales, en especial lo consagrado en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
- f) Orientar al personal de la empresa en el tema de tratamiento de la información y protección de esta.
- g) Controlar y verificar el acceso a los datos personales manejados por **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S.**

8.3. Deberes de los responsables del tratamiento de datos

- 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 presente 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 presente ley.
- k) 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.
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) 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.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

8.4. Deberes de los Encargados del tratamiento de datos

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- d) Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley.
- f) 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.
- g) Registrar en la base de datos las leyendas "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley.
- h) 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.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) 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.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

8.5. Procedimiento para informar los cambios sustanciales de las Políticas de Tratamiento de Datos

BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S como responsable y Encargado del Tratamiento de Datos Personales informará a clientes, proveedores y trabajadores las modificaciones sustanciales de la Política, a través de mensajes con el contenido de la Política modificada, publicados en la página web de la compañía y/o e-mails enviados a los correos electrónicos de los Titulares.

8.6. Tratamiento de los datos personales de carácter:

BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S a continuación presenta el Tratamiento especial para cada tipo de datos personales, con el propósito de proteger el derecho fundamental de los Titulares.

Público

Son todos aquellos datos que la Ley o Constitución Nacional determinarán como tal, pero no son datos semiprivados o privados, como ejemplo enunciativo son los datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, la calidad de servidor o empleado público. El tratamiento de este tipo de datos será el que la Ley disponga los cuales aplicarán el responsable y Encargado de la Base de Datos.

Semiprivado

Es un dato que no es reservado, íntimo ni público, cuya divulgación puede interesar es especial a un sector de personas, como ejemplo enunciativo son: actividad económica y profesión. El responsable y

Encargados mantendrán este tipo de datos personales en custodia permanente y será entregada a terceros por solicitud de autoridad competente o persona autorizada por el Titular de los datos.

Privados

Es un dato personal de calidad íntima o reservada, como ejemplo enunciativo son: número de identificación, dirección de domicilio, números telefónicos y celulares, correos electrónicos, lugar de trabajo y relacionados, así como comportamiento crediticio e información bancaria. El responsable y Encargados mantendrán este tipo de datos personales en custodia permanente y será entregada a terceros por solicitud de autoridad competente o persona autorizada por el Titular de los datos.

Sensibles

Son aquellos datos que afectan la intimidad del Titular y cuyo uso indebido puede generar su discriminación, como ejemplos enunciativos son: el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones políticas, organizaciones sociales o de derechos humanos o animales, así como datos relativos a salud, orientación y vida sexual, y datos biométricos. En especial el responsable y Encargados de la Base de datos mantendrán este tipo de datos personales en custodia permanente y restringida, y los datos personales serán entregados a terceros por solicitud de autoridad competente o persona autorizada por el Titular de los datos. **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** únicamente solicita datos biométricos a sus clientes y trabajadores, por lo que, en la autorización de tratamiento de datos, los clientes y trabajadores de forma clara y expresa autorizan a **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** para el tratamiento de los datos sensibles.

Se le informará al titular de los datos que a las respuestas a las preguntas realizadas sobre datos personales sensibles son facultativas, por lo cual el titular de la información siempre estará en la posibilidad de brindar o no la respuesta.

8.7. Personas autorizadas para el tratamiento de datos

BOTERO OSPINA SOLUCIONES SAS, como responsable y Encargado de la Base de datos ha dispuesto nombrar al interior de la compañía los cargos que podrán consultar los datos personales de los Titulares de conformidad a la presente Política de Tratamiento, con el propósito de cumplir con el giro ordinario de nuestra entidad. Para los clientes, los cargos autorizados son:

AREA	CARGOS AUTORIZADOS
Gerencia	Director ejecutivo
Producción	Analista de datos Analista de configuración Director de operaciones
Servicio al cliente	Coordinadora de relación con clientes Ejecutiva de cuenta

Para los datos personales de los trabajadores y proveedores de la entidad el acceso será para los siguientes cargos:

AREA	CARGOS AUTORIZADOS
Gerencia	Director ejecutivo
Administrativa y financiera	Coordinador administrativo

8.8. Niveles de protección de los datos personales

BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S ha implementado al interior de la entidad dos niveles de protección de datos personales:

8.9. Custodia permanente y restringida

La custodia permanente y restringida implica un control continuado al acceso de la Base de Datos que guarda los datos personales semiprivadas, privados y sensibles de los Titulares, y restringido ya que con el uso de claves se podrá conocer el contenido de las bases de datos. Custodia que será ejercido por los siguientes cargos:

AREA	CARGOS AUTORIZADOS
Gerencia	Director ejecutivo
Producción	Analista de datos Analista de configuración Director de operaciones
Comercial	Coordinador de mercadeo
Administrativa y financiera	Coordinador administrativo
Servicio al cliente	Coordinadora de relación con clientes Ejecutiva de cuenta

Las personas que representen los anteriores cargos se someterán al contrato de confidencialidad celebrado con **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S**, la presente política y las normas que regulen, modifiquen o adicionen la Protección de Datos Personales, también se abstendrán de difundir, copiar, comentar y cualquier actividad de divulgación escrita, verbal o digital acerca de los datos personales consignados en las bases de datos sin previa autorización del Titular o por orden impartida por autoridad competente, exceptuando aquella información que deba divulgarse al interior de **BOTERO OSPINA SOLUCIONES SAS** para el cumplimiento del objeto de la entidad.

8.10. Fecha de entrada en vigencia de la Política de tratamiento de datos personales

La Política de Tratamiento de Datos Personales de **BOTERO OSPINA SOLUCIONES SAS** tendrá vigencia a partir de su promulgación.

9. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES EN EL AREA AUDIOVISUAL, PUBLICIDAD Y COMUNICACIONES

9.1. Autorización en la toma de imagen (video y fotografías)

9.2. Autorización para eventos, instalaciones o zonas que cuenten con videovigilancia

Con el propósito de cumplir con las disposiciones legales para el tratamiento de datos privados como la imagen, **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** ha dispuesto de avisos de privacidad en la entrada de los auditorios, parques y cualquier lugar donde se realicen, eventos o cualquier tipo de actividades realizados por **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** Sin perjuicio de ello, el área promotora del evento deberá velar por el adecuado cumplimiento de las directrices establecidas sobre protección de datos personales, por lo cual, al inicio de cada presentación se deberá incorporar una diapositiva informativa, cartel o cualquier medio que permita suministrar información sobre la captura de la imagen y las finalidades de tratamiento.

Una vez el titular asista a los eventos realizados por **BOTERO OSPINA SOLUCIONES SAS** se entenderá que autorizan ser fotografiados o grabados en video, incluyendo a los asistentes o invitados, caso en el cual el tratamiento de su imagen tendrá como finalidad utilizar dichos registros en distintos medios de divulgación como transmisiones televisivas, internet y otras publicaciones escritas relacionadas con los eventos que promovemos en desarrollo de nuestro objeto social y de nuestra estrategia de comunicación institucional dirigida a propender el acercamiento de la compañía con la ciudadanía. Dado que con la presencia y permanencia en este evento podría ser parte de dichos registros, razón por la cual se aplicará la presente política.

PARAGRAFO PRIMERO: La autorización para el tratamiento de datos privados como la imagen o cualquier otro tipo de dato personal, podrá obtenerse por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, entre los que se encuentran la manifestación escrita, oral o mediante “conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización”.

PARAGRAFO SEGUNDO: **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** esta exonerado y no se responsabiliza por el tratamiento de datos realizado por terceros asistentes a los diferentes eventos o actividades realizados por **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S**.

9.3. Finalidad del tratamiento de las fotos y/o imágenes como datos personales

La finalidad del tratamiento audiovisual, y de las fotos y/o imágenes como datos personales será usada para la realización de campañas, publicidad y todo lo relacionado con el área de comunicaciones de **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S**, por el tiempo que así lo disponga, salvo que el titular de manera expresa solicite que el tratamiento de su imagen cese.

9.4. Autorización para actividades particulares

Dentro de las actividades que **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** están aquellas en las cuales participan terceros de quienes se puede capturar la imagen por video o fotografía. El área a cargo del tratamiento de los datos gestionará la autorización del titular para el uso de su imagen, garantizando su custodia. Es importante mencionar que la imagen de los empleados, usuarios, clientes y proveedores no requieren de una autorización adicional, ya que **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** cuenta con la cobertura en los contratos y en el formulario de registro comercial, respectivamente.

Por último, en cada caso se deberá realizar el análisis sobre la imagen que custodiará **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S**, dado que, si la misma tiene implicaciones sobre derechos de autor, se deberá contar adicionalmente con el consentimiento del autor para hacer uso de ella.

9.5. Custodia de la autorización

Cada área de **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** que realice un tratamiento activo de datos personales debe garantizar la custodia y almacenamiento de la autorización para el tratamiento de los datos. Así mismo, se deberán poner a disposición de la Superintendencia de Industria y Comercio o del Oficial de Protección de Datos en el evento en que éstos lo requieran.

9.6. De los medios tecnológicos y publicitarios

El titular reconoce la existencia de un circuito cerrado de televisión, y que la función del mismo consiste en el monitoreo de las instalaciones y eventos realizados por el responsable y/o Encargado en procura de la seguridad y armonía del establecimiento de tal forma que los videos del mismo gozan de plena autenticidad y valoración probatoria.

Las líneas telefónicas tanto de uso fijo como celulares corporativos son de propiedad exclusividad de **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S**, razón por la cual la empresa se reserva, previa autorización

del titular, el derecho de grabar y monitorear dichas líneas en aras de propugnar por la mejoría y calidad del servicio.

Previa autorización del titular, a través de los medios que la ley establece para tal fin, y una vez recolectados los datos privados y/o personales por **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S**, se entenderá que podrán ser utilizados en publicaciones físicas y digitales, como: revistas, publicaciones de prensa, campañas comunicacionales internas y externas; medios físicos y digitales como la comunicación BTL y ATL; medios convencionales, como lo son las redes Sociales, aplicaciones de Mensajería instantánea; y los diferentes medios de divulgación como transmisiones televisivas, internet y otras publicaciones escritas relacionadas con los eventos que promovemos en desarrollo de nuestro objeto social y de nuestra estrategia de comunicación institucional, publicidad y marketing.

10. DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES Y LA IMPLEMENTACION DEL SAGRILAFT

BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S, en aras de garantizar cumplimiento del régimen de autocontrol y gestión del riesgo integral LA/FT/FPADM y reporte de operaciones sospechosas a la UIAF, y en la identificación, segmentación, calificación, individualización, control y actualización de los factores de riesgos y los riesgos asociados a la probabilidad de que éstas puedan ser usadas o puedan prestarse como medio en actividades relacionadas con el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas destrucción masiva y de acuerdo con la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014), existe un principio de máxima publicidad, el cual dispone que, toda la información consignada por una autoridad en listas o bases de datos restrictivas destinadas a la prevención de actividades ilícitas es de carácter público porque esto es esencial en la protección del interés general y la seguridad nacional. En este sentido, y por regla general, los registros destinados a la prevención de LA/FT son de carácter público.

No obstante, la utilización de estos datos debe regirse con base en los principios rector del tratamiento de datos, tales como: Principio de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad, confidencialidad, necesidad, utilidad, integridad, incorporación y caducidad.

En este sentido, **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S**, como responsable y encargada de los datos personales en materia LA/FT, tiene la obligación de dar aplicación a los principios antes mencionados, pese a que las bases de datos para la prevención de LA/FT se encuentran excluidas parcialmente del régimen general de protección de datos personales.

PARAGRAFO: La información del titular no podrá ser suministrada a usuarios o terceros cuando deje de servir para la finalidad del banco de datos.

11 EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

11.1. Medios de difusión para que el titular conozca del aviso de privacidad y las políticas de tratamiento

BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S, en su página web: <https://talento.cloud/aviso-de-privacidad/> publicó el Aviso de Privacidad y Políticas de tratamiento para conocimiento de los Titulares, el cual podrá ser consultado en cualquier momento del día de forma gratuita.

Las cookies o web bugs usados por la empresa mediante su sitio web no tienen como finalidad recolectar datos personales del usuario, se utilizan con la finalidad limitada de facilitar al usuario el acceso a la página web. La empresa también podrá usar cookies para el inicio de sesión, la cuales no serán

memorizadas de forma permanente y desaparecerán una vez el usuario proceda a cerrar el navegador, estas estarán limitadas a recoger información técnica con la finalidad de identificación la sesión y permitir el acceso seguro y eficiente a la página web, todo esto para prestarle el mejor servicio al usuario.

En caso de no permitir el uso de las cookies, estas pueden ser rechazadas o en caso de contar con cookies ya existentes eliminarlas, esto con la configuración de del navegador desde el cual se esté realizando el acceso al sitio web.

Es necesario tener en cuenta que en caso de bloquear las cookies o eliminarlas, esto puede afectar el correcto uso del sitio web.

Las cookies usadas por la empresa podrán ser propias o de un tercero, pero el usuario siempre tendrá la opción de decidir sobre el uso de las cookies, teniendo en cuenta lo indicado anteriormente sobre los efectos de bloquear o eliminarlas.

11.2. Personas o área responsables de la atención de los derechos de los titulares

BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S ha señalado al área administrativa y financiera como el área responsable de la atención a los derechos de los Titulares de datos personales.

11.3. Procedimiento para que los titulares puedan ejercer sus derechos

La compañía ha indicado los siguientes canales de atención para que los Titulares puedan ejercer sus derechos.

- Por comunicación escrita enviada a las direcciones:
Correo Postal: Carrera 84F # 3D-150 Interior 1218, Medellín – Colombia
Correo electrónico: privacidad@talento.cloud
- Por comunicación verbal a los siguientes números telefónicos:
PBX D.C.: (604) 605 8965

11.4. Procedimiento para consultas

A continuación, se describen los procedimientos y reglas para el ejercicio de los derechos a favor de los Titulares de la Información. Canales y Horarios Para el ejercicio de los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, así como para revocar la autorización, los Titulares de la Información pueden hacer sus solicitudes a través de la dirección física Carrera 84F # 3D-150 Interior 1218, Medellín – Colombia, el correo electrónico privacidad@talento.cloud y el teléfono fijo (604) 605 8965.

Personas Autorizadas: Los derechos de los Titulares de la Información podrán ejercerse por las siguientes personas, acreditando la calidad correspondiente: Por el Titular, quien deberá presentar:

- a) el documento de identidad.
- b) Por sus causahabientes, quienes deberán presentar el documento de identidad,
- c) registro civil de defunción del Titular y/o documento que acredite la calidad en que actúa y el número del documento de identidad del Titular.

Por el representante y/o apoderado del Titular, quien deberá presentar:

- a) documento de identidad válido, documento que acredite la calidad en la que actúa (poder) y el número del documento de identidad del Titular.

Los solicitantes deberán anexar los documentos que acrediten su condición para actuar frente a **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S**

11.5. Procedimiento para reclamos

Trámite de Peticiones o Reclamos:

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en las bases de datos que administra **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley aplicable, podrán presentar una petición o reclamo ante el responsable del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del 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 del reclamo. En caso de que quien 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, se incluirá en la base de datos una leyenda que establezca "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender 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 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.

En caso de que faltare alguno de los anteriores datos, el área responsable de la atención se comunicará en un lapso de cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo al interesado para que subsane los datos faltantes, si transcurridos dos (2) meses desde el requerimiento al interesado éste no presenta subsanación, se entenderá desistido el reclamo. En caso que **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** no sea el competente para dar respuesta al reclamo, el área responsable se encargará de dar traslado a quien corresponda en un término de dos (2) días hábiles e informará al Titular o interesado el nombre del responsable con sus respectivos datos de contacto.

El área responsable de la atención al Titular incluirá en la Base de Datos de **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S** en el registro individual del Titular una leyenda que diga "*reclamo en trámite*" para conocimiento de los cargos que vigilan la Base y aquellos cargos que están autorizados al uso de la base de datos.

11.6. Términos de respuesta

11.7. Consultas

Trámite de Consultas: Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de radicación. Cuando no fuere posible atender una consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12. MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICADAS AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S**, adoptará 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.

Se protege la información mediante mecanismos que conservan su seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad, utilizando los siguientes mecanismos:

- a) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- b) Protección de acceso a los datos mediante contraseñas y roles de diferentes niveles de autoridad.
- c) Aseguramiento del nivel de complejidad de las contraseñas de los usuarios.

PARÁGRAFO: La transmisión de datos a través de Internet o cualquier red inalámbrica no puede garantizarse que sea 100% segura. Como resultado de ello, al mismo tiempo que tratamos de proteger la información personal, no podemos asegurar o garantizar infalibilidad en la seguridad de cualquier información que se transmita a **BOTERO OSPINA SOLUCIONES S.A.S**, dado que no se está exento de ataques informáticos, por lo que los titulares suministrarán los datos personales bajo su riesgo en este aspecto.

12.1 Medidas generales a todos los tipos de datos.

1. Medidas que eviten el acceso o la recuperación de los datos que han sido descartados, borrados o destruidos por personas no autorizadas.
2. Acceso restringido al lugar donde se almacenan los datos.
3. Autorización del responsable de administrar las bases de datos para la salida de documentos o soportes por medio físico o electrónico.
4. Sistema de etiquetado o identificación del tipo de información.
5. Inventario de soportes.
6. Acceso de usuarios limitado a los datos necesarios para el desarrollo de sus funciones.
7. Información actualizada de usuarios y accesos autorizados.
8. Mecanismos para evitar el acceso a datos con derechos distintos de los autorizados.
9. Concesión, alteración o anulación de permisos por el personal autorizado.
10. Registro de incidencias donde se indique el tipo de incidencia, momento en que se ha producido, emisor de la notificación, receptor de la notificación, efectos y medidas correctoras.
11. Procedimiento de notificación y gestión de incidencias.
12. Definición de las funciones y obligaciones de los usuarios con acceso a los datos.
13. Definición de las funciones de control y autorizaciones delegadas por el responsable del tratamiento.
14. Divulgación entre el personal de las normas y de las consecuencias del incumplimiento de las mismas.
15. Elaboración e implementación del manual de obligatorio cumplimiento para el personal donde se consagre mínimamente el ámbito de aplicación, medidas y procedimientos de seguridad, funciones y obligaciones del personal, descripción de las bases de datos, procedimiento ante incidencias, identificación de los encargados del tratamiento.
16. Archivo de documentación siguiendo procedimientos que garanticen una correcta conservación, localización y consulta, que permitan el ejercicio de los derechos de los titulares.
17. Dispositivos de almacenamiento con mecanismos que impidan el acceso a personas no autorizadas.
18. Deber de diligencia y custodia de la persona a cargo de documentos durante la revisión o tramitación de los mismos.

19. Identificación personalizada de usuarios para acceder a los sistemas de información y verificación de su autorización.
20. Mecanismos de identificación y autenticación como pueden ser contraseñas que requieran parámetros mínimos para su asignación y que tengan una caducidad periódica que requiera su cambio.
21. Acceso a datos mediante redes seguras.
22. Auditoria ordinaria, la cual puede ser interna o externa periódicamente frente al cumplimiento de las obligaciones de protección de datos personales.
23. Auditoria extraordinaria por modificaciones sustanciales en los sistemas de información.
24. Informe de detección de deficiencias y propuesta de correcciones.
25. Análisis y conclusiones del responsable de seguridad y del responsable del tratamiento.
26. Designación de uno o varios administradores de las bases de datos.
27. Designación de uno o varios encargados del control y coordinación de las medidas de la política de tratamiento de datos personales.
28. Prohibición de delegación de la responsabilidad del responsable del tratamiento de los administradores de las bases de datos.
29. Controles periódicos de cumplimiento.
30. Acceso solo del personal autorizado
31. Mecanismo de identificación de acceso.
32. Registro de accesos de usuarios no autorizados.
33. Destrucción que impida el acceso o recuperación de los datos.
34. Archivadores, armarios u otros ubicados en áreas de acceso protegidas con llaves u otras medidas.
35. Medidas que impidan el acceso o manipulación de documentos almacenados en forma física.
36. Sistema de etiquetado confidencial.
37. Mecanismos de cifrado de datos para la transmisión y almacenamiento.
38. Registro de accesos donde se indique la hora, base de datos a la que se accede, que tipo de acceso se presentó y que información se accedió.
39. Control del registro de accesos por el responsable de seguridad.
40. Acceso y transmisión de datos mediante redes electrónicas seguras.
41. Transmisión de datos mediante redes cifradas, donde se pueden utilizar sistemas VPN.

La información será tratada en bases de datos estandarizadas y el personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

BOTERO OSPINA SOLUCIONES SAS

NIT No. 900.445.347-5

Advertencia

BOTERO OSPINA SOLUCIONES SAS POR MEDIO DEL PRESENTE DOCUMENTO INFORMA QUE SOLO UTILIZA CORREOS BAJO EL DOMINIO TALENTO.CLOUD Y CUALQUIER OTRO CORREO ELECTRÓNICO SIN IMPORTAR SU PLATAFORMA NO SE ENCUENTRA AUTORIZADO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS O INFORMACIÓN DE TIPO PERSONAL Y/O COMERCIAL.