

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la Caja Colombiana de Subsidio Familiar – Colsubsidio, informa la política aplicable a la entidad para el tratamiento de protección de datos personales.

NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA.

CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO, en adelante COLSUBSIDIO, identificada con NIT: 860.007.336-1, con domicilio en la Calle 26 No. 25-50 de la ciudad de Bogotá D.C., Conmutador: 7457900.- Portal web: www.colsubsidio.com, correo electrónico servicioalcliente@colsubsidio.com.

ALCANCE.

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO, en adelante COLSUBSIDIO quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

La autorización para el tratamiento de los datos personales, permite a COLSUBSIDIO, recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir, para efectos de cumplir con los objetivos establecidos por la ley de acuerdo con la naturaleza de la Caja Colombiana de Subsidio Familiar COLSUBSIDIO.

En todo caso, el Titular del dato siempre tendrá la opción de revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato. El titular del dato autoriza de manera previa, expresa e informada la inclusión de su información en las bases de datos administradas por COLSUBSIDIO cuando haga uso de www.colsubsidio.com y de los demás canales de que disponga Colsubsidio para tal fin, así como el tratamiento y la utilización de la misma por parte de COLSUBSIDIO, sus entidades vinculadas, controladas o afiliadas o por otra entidad con la que tenga una relación comercial, en cumplimiento de los fines previstos por la Ley, para las Cajas de Compensación Familiar.

Por razones de eficiencia, seguridad y de estar a la vanguardia en tecnología, los servicios de COLSUBSIDIO en donde está alojado nuestro sistema y base de datos podrán estar ubicados fuera de Colombia. Por lo anterior, el Titular del dato autoriza a COLSUBSIDIO para que en caso de que sea necesario o pertinente, envíe sus datos personales a los servicios de COLSUBSIDIO en cualquier país que considere conveniente para los fines del tratamiento autorizado o para propósitos de almacenamiento y/o eventuales servicios de hosting o cloud computing (computación en la nube) que COLSUBSIDIO contrate o requiera.



DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Se informa al Titular del dato, los derechos que las leyes sobre protección de datos personales le ofrecen, que a continuación se enlistan y que COLSUBSIDIO, los garantiza a través del cumplimiento de los procedimientos definidos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Entidad.
3. Ser informado por la Entidad, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
5. 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, la Entidad ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento, al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas establecidas en este Manual que motiven nuevas consultas. Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, COLSUBSIDIO podrá cobrar al Titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos.

Los derechos de los Titulares, podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a) Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que disponga COLSUBSIDIO.
- b) Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d) Por las Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- e) Por la estipulación a favor de otro o para otro.

DEPENDENCIA O PERSONA ENCARGADA DE ATENDER PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.

La dependencia encargada de tramitar las consultas, quejas, reclamos y peticiones relacionados con el tratamiento y protección de los datos personales de trabajadores, clientes, proveedores, y demás Titulares de los datos personales que maneja COLSUBSIDIO en sus bases de datos, será el área de servicio al cliente de Colsubsidio.

COLSUBSIDIO cuenta con la figura del Oficial de Cumplimiento cuya función es la protección de datos personales a la luz de lo consagrado en las normas que regulan la materia.



ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS.

Colsubsidio informa al titular, que podrá consultar los presentes términos en nuestro sitio WEB www.colsubsidio.com “Aviso de Privacidad y en el Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales de Colsubsidio” y elevar cualquier solicitud, petición, queja o reclamo a través de:

- Líneas de servicio al cliente Colsubsidio: Línea audioservicios Bogotá 7457900, línea nacional gratuita: 018000 94 7900, página web: www.colsubsidio.com opción servicio al cliente, correo electrónico servicioalcliente@colsubsidio.com o personalmente en cualquiera de los Centros de Servicio Colsubsidio.

Consulta de información.

Los Titulares, podrán consultar la información personal que repose de ellos en las Bases de Datos cuyo tratamiento este a cargo de COLSUBSIDIO y no este considerada como exceptuada por la Ley. La Entidad suministrará a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la 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 plazo.

Se podrán consultar de forma gratuita los datos personales al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas establecidas en este Manual que motiven nuevas consultas. Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, COLSUBSIDIO podrá cobrar al Titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos.

Reclamos.

El Titular que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la legislación aplicable, podrán presentar un reclamo ante COLSUBSIDIO, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El reclamo se formulará mediante solicitud escrita o electrónica, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, teléfono, correo electrónico y lugar de contacto 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 diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor de 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.

El Titular solo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

VIGENCIA

La presente política rige a partir del diez y ocho (18) de abril de 2013.

COLSUBSIDIO se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, de manera unilateral, sus políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales. Cualquier cambio sustancial será publicado y anunciado.

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política.

VIGILADO Super**Subsidio** 



Protección Social



Educación



Vivienda



Salud



Cultura



Recreación y Deportes



Turismo



Supermercados



Droguerías



Crédito



Alimentos y Bebidas