

**CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE FENALCO-ANDI COMFENALCO CARTAGENA**  
**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS (PTD)**

**TABLA DE CONTENIDO**

1.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	2
2.	OBLIGATORIEDAD.....	2
3.	DEFINICIONES.....	3
4.	PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	5
4.1.	Principio de acceso y circulación restringida .....	5
4.2.	Principio de confidencialidad.....	5
4.3.	Principio de finalidad .....	6
4.4.	Principio de legalidad .....	6
4.5.	Principio de libertad.....	6
4.6.	Principio de seguridad.....	6
4.7.	Principio de transparencia.....	6
4.8.	Principio de veracidad o calidad .....	6
5.	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.....	7
6.	TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y LA FINALIDAD DEL MISMO.....	7
6.1.	Datos recolectados .....	7
6.2.	Finalidades del tratamiento .....	8
7.	PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS.....	11
7.1.	Generalidades .....	11
7.2.	Canales de la atención.....	12
7.3.	Consultas .....	12
7.4.	Reclamos .....	12
7.5.	Del derecho de acceso .....	13
7.6.	Del derecho de actualización, rectificación y supresión .....	13
7.7.	Procedimiento para el uso de los canales de atención .....	13
8.	DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS.....	14
9.	DEBERES DE COMFENALCO CUANDO OBRA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	15
9.1.	Deberes de COMFENALCO respecto del titular del dato.....	15
9.2.	Deberes de COMFENALCO respecto de la calidad, seguridad y confidencialidad de los datos personales.....	15
9.3.	Deberes de COMFENALCO cuando realiza el tratamiento a través de un encargado.....	16
9.4.	Deberes de COMFENALCO respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio.....	16
10.	DEBERES DE COMFENALCO CUANDO OBRA COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	16
11.	DE LA AUTORIZACIÓN.....	17
11.1.	Autorización para tratamiento de datos.....	17
11.2.	Autorización para tratamiento de datos sensibles.....	18
11.3.	Autorización de tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes (NNA).....	18
12.	TRANSFERENCIA NACIONAL O INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES.....	18
13.	TRANSMISIONES INTERNACIONALES Y NACIONALES DE DATOS A ENCARGADOS.....	19
14.	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA PRESENTE POLÍTICA Y PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS.....	19
15.	AJUSTES A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS (PTD).....	19

---

## 1. CONSIDERACIONES GENERALES.

El artículo 15 de la Constitución de la República de Colombia consagra el derecho de cualquier persona de conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella en bancos de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Igualmente, ordena a quienes tienen datos personales de terceros respetar los derechos y garantía previstos en la Constitución cuando se recolecta, trata y circula esa clase de información.

La Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 establece las condiciones mínimas para realizar el tratamiento legítimo de los datos personales de los clientes, empleados y cualquier otra persona natural. Tanto los literales k) del artículo 17 como f) del artículo 18 de dicha ley obliga a los responsables y encargados del tratamiento de datos personales a *“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”*.

El artículo 25 de la misma ley ordena que las políticas de tratamiento de datos son de obligatorio cumplimiento y que su desconocimiento acarreará sanciones. Dichas políticas no pueden garantizar un nivel de tratamiento inferior al establecido en la ley 1581 de 2012.

El capítulo III del Decreto 1377 del 27 de junio de 2013 reglamenta algunos aspectos relacionados con el contenido y requisitos de las Políticas de Tratamiento de Información y los Avisos de Privacidad.

Asimismo, en equilibrio, justicia y equidad al citado artículo 15, el artículo 20 de la Constitución de la República de Colombia consagra el derecho de cualquier persona, Responsable o Encargado, de recibir información veraz e imparcial.

La **Caja de Compensación Familiar de Fenalco - Andi COMFENLCO CARTAGENA** en adelante **COMFENALCO**, está comprometido con el cumplimiento de la regulación en materia de protección de datos personales y con el respeto de los derechos de los titulares de la información. Por eso, adopta la siguiente **Política de Tratamiento de Datos** personales de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre el tratamiento de datos personales y de obligatorio cumplimiento por parte de la empresa, sus administradores, empleados y funcionarios.

## 2. OBLIGATORIEDAD.

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de **COMFENALCO, sus administradores, empleados** en Colombia, los contratistas y terceros que obran en nombre de **COMFENALCO**.

Todos los empleados de **COMFENALCO** deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones. En los casos en que no exista vínculo laboral, se deberá incluir una cláusula contractual para que quienes obran en nombre de **COMFENALCO** se obliguen a cumplir estas políticas.

El incumplimiento de estas originará sanciones de tipo laboral o responsabilidad contractual según el caso. Lo anterior sin perjuicio del deber de responder patrimonialmente por los daños y perjuicios que cause a los titulares de los datos o a **COMFENALCO** por el incumplimiento de estas políticas o el indebido tratamiento de datos personales.

---

### 3. DEFINICIONES.

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento. Esta puede ser escrita, verbal o mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que el titular otorgó autorización.

**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.

**Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de Tratamiento.

**Consulta:** solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para conocer la información que reposa sobre ella en bases de datos o archivos.

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Estos datos se clasifican en sensibles, públicos, privados y semiprivados.

**Dato personal sensible:** Información que afecta la intimidad de la persona 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 (huellas dactilares, entre otros)

**Dato personal público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, registros públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva, los relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Son públicos los datos personales existentes en el registro mercantil de las Cámaras de Comercio (Artículo 26 del C.Co.). Asimismo, son datos públicos, los que, en virtud de una decisión del Titular, o de un mandato legal, se encuentren en archivos de libre acceso y consulta.

Estos datos pueden ser obtenidos y ofrecidos sin reserva alguna y sin importar si hacen alusión a información general, privada o personal.

**Dato personal privado.** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del dato. Ejemplos: libros de los comerciantes, documentos privados, información extraída a partir de la inspección del domicilio.

**Dato personal semiprivado.** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como, entre otros, el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.

---

**Encargado del tratamiento:** persona que realiza el tratamiento de datos por cuenta del responsable del tratamiento.

**Grupos de Interés:** Se entenderán como todas las personas que hayan facilitado o que en el futuro faciliten sus datos personales, quienes podrán ser usuarios, afiliados, inscritos, cliente, beneficiarios, colaboradores, contratistas y/o proveedores, entre otros.

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

**Información:** Conjunto ordenado de datos, que pueden tener o no significado para el ente interesado en ella.

**Oficial de protección de datos:** Es la persona dentro de COMFENALCO, que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Tratamiento de Datos Personales.

**Reclamo:** solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o cuando adviertan que existe un presunto incumplimiento del régimen de protección de datos, según el artículo Art. 15 de la ley 1581 de 2012.

**Requisito de procedibilidad:** El Titular o causahabiente sólo 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, lo anterior según el artículo Art. 16 de la ley 1581 de 2012.

**Responsable del tratamiento:** persona que decide sobre, entre otras, la recolección y fines del tratamiento. Puede ser, a título de ejemplo, la empresa dueña de las bases de datos o sistema de información que contiene datos personales.

**Titular del dato:** Es la persona natural a que se refieren la información.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales como, entre otros, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de esa clase de información.

**Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) y que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

**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

---

## **4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

El tratamiento de datos personales debe realizarse respetando las normas generales y especiales sobre la materia y para actividades permitidas por la ley.

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente política, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios:

### **4.1. Principio de acceso y circulación restringida**

Sólo se permitirá acceso a los datos personales a las siguientes personas:

- Al titular del Dato
- A las personas autorizadas por el titular del dato
- A las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del titular del dato.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.

Sólo se puede enviar o suministrar los datos personales a las siguientes personas:

- Al titular del dato
- A las personas autorizadas por el titular del dato
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

En este último caso, de conformidad con la Corte Constitucional, se procederá de la siguiente manera:

- La entidad pública o administrativa debe justificar su solicitud indicando el vínculo entre la necesidad de obtener el dato y el cumplimiento de sus funciones constitucionales o legales.
- Con la entrega de la información se le informará a la entidad pública o administrativa que debe cumplir los deberes y obligaciones que le impone la ley 1581 de 2012 como Responsable del tratamiento. La entidad administrativa receptora debe cumplir con las obligaciones de protección y garantía que se derivan de la citada ley, en especial la observancia de los principios de finalidad, uso legítimo, circulación restringida, confidencialidad y seguridad.

### **4.2. Principio de confidencialidad**

Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley.

---

#### 4.3. Principio de finalidad

El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular. Se deberá informar al titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y, por tanto, no podrán recopilarse datos sin una finalidad específica.

Los datos deben ser tratados de acuerdo con las finalidades autorizadas. Si, con el tiempo, las finalidades de los datos personales cambian a formas que la persona, no espera, es necesario obtener nuevamente el consentimiento previo del titular.

#### 4.4. Principio de legalidad

El Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada que se rige por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normatividad que las complementen, modifiquen o deroguen.

#### 4.5. Principio de libertad

Salvo norma legal en contrario, la recolección de los datos sólo puede ejercerse con la autorización previa, expresa e informada del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin el previo consentimiento del titular, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

Se deberá informar al titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada, por tanto, no podrá recopilarse datos sin la clara especificación acerca de la finalidad de estos.

El principio de libertad debe observarse tanto para el caso de los datos que se recolectan a través de formatos como los que hacen parte de los anexos o documentos que entregan los titulares de los datos a **COMFENALCO**.

No se podrán utilizar medios engañosos o fraudulentos para recolectar y realizar Tratamiento de datos personales.

#### 4.6. Principio de seguridad

Cada persona vinculada con **COMFENALCO**, deberá cumplir las medidas técnicas, humanas y administrativas que establezca la entidad para otorgar seguridad a los datos personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

#### 4.7. Principio de transparencia

En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

#### 4.8. Principio de veracidad o calidad

La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error. Se deberán adoptar medidas razonables para asegurar que los datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando **COMFENALCO** lo determine, sean actualizados, rectificados o suprimidos cuando sea procedente.

---

El Titular debe garantizar que los datos suministrados a COMFENALCO sean veraces y comprobables, de igual forma, COMFENALCO establecerá mecanismos de comprobación según sea el caso.

## 5. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Caja de Compensación Familiar de Fenalco - Andi COMFENALCO CARTAGENA  
Dirección: Diagonal 30 No. 50-187 de la ciudad de Cartagena – Bolívar.  
Correo Electrónico: [protecciondatos@comfenalco.com](mailto:protecciondatos@comfenalco.com)  
Teléfono: Cartagena- Bolívar (605) 6938000  
Página web: [www.comfenalco.com](http://www.comfenalco.com)

## 6. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y LA FINALIDAD DEL MISMO.

**COMFENALCO** realizará el tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, entre otros) de los datos personales de acuerdo con la ley o las entidades públicas para cumplir en especial las actividades propias de su objeto social como pueden ser la contratación, ejecución y comercialización de los bienes y servicios de **COMFENALCO**.

El tratamiento de los datos personales se podrá realizar a través de medios físicos, automatizados o digitales de acuerdo con el tipo y forma de recolección de la información personal.

### 6.1. Datos recolectados

En cumplimiento de su objeto social, **COMFENALCO** recolecta mediante consentimiento del titular, los siguientes datos personales: Datos de identificación, datos de ubicación y contacto personal y corporativo, datos financieros tales como número de cuenta, datos relacionados con historia laboral, nivel educativo y datos de carácter sensible de acuerdo con la clasificación emitida por la SIC.

Se debe aclarar que, la autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, así como información sobre un individuo que ha sido requerido por un gobierno federal, entidad gubernamental estatal o local.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria (cuando sea imposible recolectar la autorización directamente del Titular de los datos).
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Adicionalmente, para casos excepcionales donde se deba cumplir con disposiciones del gobierno nacional, situaciones que afecten la seguridad nacional y/o departamental, emergencia sanitaria, eventos donde se pueda ver afectada la integridad física de las personas, **COMFENALCO** podrá realizar el tratamiento de los siguientes datos, en aras de garantizar la seguridad de las personas que ingresen a las instalaciones donde se lleve a cabo el evento: datos de identificación, contacto, ubicación, estado de salud, medio de movilización, afiliación a entidades de salud, para cumplir con las finalidades de: Prevención, asistencia médica,

---

monitoreo del estado de salud de las personas, informar a las Entidades de salud de pública, Policía Nacional, gestionar permisos de movilidad, contactar con red hospitalaria.

## 6.2. Finalidades del tratamiento

**COMFENALCO** empleará los datos personales suministrados con la finalidad de atender consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos, hechas por el Titular de la información o por las personas autorizadas por este o la Ley, o por entidades del sistema general de seguridad social a los que el Titular esté o hubiere estado vinculado, adicionalmente, tratará los datos personales de acuerdo con los siguientes grupos de interés y finalidades respectivamente:

### a. Afiliados

Se tratarán los datos personales y sensibles de este grupo de interesados para las siguientes finalidades:

- Ejercicio del interés legítimo de la caja de compensación y uso de servicios de la caja de compensación, tales como, pero sin limitarse a: recreación, vivienda, turismo, deportes, cultura, educación formal, productos financieros, etc.
- Realizar actividades de mercadeo, ventas y promocionales, telemarketing (mercadeo telefónico), servicio al cliente, actividades de activación de marca, premios y promociones, directamente o a través de terceros derivados de alianzas comerciales o de cualquier vínculo.
- Diligenciamiento de encuestas.
- Reporte a centrales de riesgo.
- Transmitir o transferir la información a un tercero (denominado Encargado o Responsable respectivamente) para el servicio tercerizado de plataformas tecnológicas y otras actividades que contribuyan con el desarrollo de la operación diaria de la compañía, tales como, pero sin limitarse a: servicios de cobranza, realización de convenios, etc.
- Gestión de productos financieros adquiridos con la caja de compensación.
- Beneficio de subsidios que les aplique.
- Establecer de manera integral e histórica completa, el comportamiento que, como deudor, usuario, cliente, garante, endosante, afiliado, beneficiario, suscriptor, contribuyente y/o como titular de servicios financieros, comerciales o de cualquier otra índole.
- Realizar todas las gestiones de orden tributario, contable, fiscal y de facturación.

### b. No afiliados

- Ejercicio del interés legítimo de la caja de compensación y uso de servicios de la caja de compensación, tales como, pero sin limitarse a: recreación, turismo, deportes, cultura, fomento al empleo, subsidio vivienda, educación no formal y otros que les aplique.
  - Realizar actividades de mercadeo, ventas y promocionales, telemarketing (mercadeo telefónico), servicio al cliente, actividades de activación de marca, premios y promociones, directamente o a través de terceros derivados de alianzas comerciales o de cualquier vínculo.
  - Diligenciamiento de encuestas.
-



- Transmitir o transferir la información a un tercero (denominado Encargado o Responsable respectivamente) para el servicio tercerizado de plataformas tecnológicas y otras actividades que contribuyan con el desarrollo de la operación diaria de la compañía, tales como, pero sin limitarse a: servicios de cobranza, realización de convenios, etc.
- Emisión de certificados.
- Realizar todas las gestiones de orden tributario, contable, fiscal y de facturación.

c. Colaboradores y aspirantes

- Realizar las actividades relacionadas con el proceso de selección tales como: ser contactado para requerir ampliación de información de su hoja de vida o para entrevista; confirmar referencias laborales, académicas, personales exámenes médicos de ingreso; pruebas psicotécnicas, realización de visitas domiciliarias, entre otras actividades relacionadas.
  - Contactar al Titular a través de los diferentes medios de comunicación que haya suministrado.
  - Realizar procesos de vinculación, evaluación y desvinculación laboral.
  - Realizar el pago de nómina.
  - Dar cumplimiento a las leyes como, entre otras, de derecho laboral, seguridad social, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar (Sistema Integral de Seguridad Social) e impuestos.
  - Registro de asistencia a los eventos, capacitaciones, etc.
  - Registro de ausentismo.
  - Registro de accidentalidad.
  - Generación de indicadores de gestión.
  - Implementar las políticas y estrategias laborales y organizacionales.
  - Ejercicio de procesos disciplinarios.
  - Realizar afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social.
  - Para el mantenimiento de registros internos y la administración general de sus registros por nuestra parte, que pueden incluir, por ejemplo, contabilidad y auditoría, fines administrativos y legales.
  - Cumplir las instrucciones de las autoridades judiciales y administrativas competentes.
  - Trazabilidad y registro de actividades desarrolladas en el ejercicio de sus labores tales como, pero sin limitarse a ello: grabaciones de eventos virtuales, teleconferencias, webinars, registros de asistencia, etc.
  - Para llevar a cabo la debida diligencia u otras verificaciones de antecedentes sobre usted (a través de datos de listas de sanciones, restrictivas y cumplimiento, de acuerdo con la normatividad aplicable) para proteger los derechos e intereses, de la compañía y sus Titulares.
  - Realizar reportes de la situación financiera y estado creditico ante las respectivas centrales de riesgos.
  - Transmitir o transferir la información a un tercero (denominado Encargado o Responsable respectivamente) para el almacenamiento de la información en plataformas tecnológicas en la nube, actividades de bienestar y otras actividades que contribuyan con el desarrollo de la operación diaria de la compañía.
  - Realizar todas las gestiones de orden tributario, contable, fiscal y de facturación.
-

## d. Proveedores y contratistas

- Selección y evaluación de los proveedores.
- Supervisión y control a los acuerdos y contratos establecidos entre las partes.
- Solicitud de cotizaciones, servicios o productos, envío de órdenes de compra o pedido.
- Elaboración de registros contables y validación de procesos de facturación.
- Registros estadísticos.
- Análisis de riesgo.
- Consulta y reporte a entidades, centrales de riesgo, autoridades de control y fiscalización.
- Adopción de medidas tendientes a la prevención de actividades ilícitas, incluyendo consultas sobre lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Cualquier otra actividad relacionada con la adquisición de servicios de la caja de compensación.
- Cumplimiento de las obligaciones contractuales y de su objeto social.
- Realizar todas las gestiones de orden tributario, contable, fiscal y de facturación.

## e. Beneficiarios

Se tratarán los datos personales y sensibles de este grupo de interesados para las siguientes finalidades:

- Beneficiarios de subsidios del gobierno, programas del gobierno tales como, pero sin limitarse a: adulto mayor, FOSFEC, desempleo, programa de atención integral a la niñez, jornada escolar complementaria, etc.
- Cumplimiento del objeto social, en lo relacionado con la promoción de los programas de subsidio.
- Diligenciamiento de encuestas.
- Realizar la caracterización de la población beneficiada.
- Inscripciones a eventos masivos.
- Prestación de servicios psicosociales.

## f. Visitantes

- Capturar datos personales y sensibles a través de planillas y cámaras de video vigilancia, que serán almacenados por la compañía para controlar el acceso a las oficinas y establecer medidas de seguridad para colaboradores y visitantes.
- Las imágenes captadas por el circuito cerrado de televisión y los documentos que suministran las personas al personal de seguridad son recolectadas con la finalidad de identificar a quienes visitan nuestras oficinas, centros de recreación y demás instalaciones físicas de la compañía, con el fin de preservar la seguridad de las personas y las instalaciones y servir como material probatorio en caso de ser requerido.

## g. Padres de familia y estudiantes

Se tratarán los datos personales y sensibles de este grupo de interesados para las siguientes finalidades:

- Envío de información a través de los diferentes medios de comunicación que haya suministrado el Titular.
  - Para el mantenimiento de registros internos y la administración general de sus registros por nuestra parte, que pueden incluir, por ejemplo, contabilidad y auditoría, fines administrativos y legales (afiliados, proveedores y contratistas).
-

- Para el cumplimiento del objeto social, en lo relacionado con la promoción de la educación.
- Registrar las actividades realizadas a los estudiantes.
- Promover y registrar la participación de los estudiantes en actividades extraescolares, los círculos de exploración y creatividad.
- Para la publicación de fotos o videos en material educativo, publicitario o de promoción de la compañía en sus diferentes redes sociales.
- En general para todos los fines necesarios para la ejecución y desarrollo del objeto social de la compañía.
- Diligenciamiento de encuestas.
- Reportes a los entes de control.
- Análisis de datos.
- Envío de información a la aseguradora, editorial de plataformas educativas y otros terceros interesados.
- Emisión de certificados.

#### h. Directivos

- Atender requerimientos y realizar reportes a las entidades de inspección.
- Vigilancia y Control.
- Cumplimiento de obligaciones contractuales a cargo de la corporación a su cargo.
- Identificar factores de riesgo y salud financiera de la corporación a la que está vinculado.
- Operaciones financieras relacionadas con el pago de dividendos, honorarios, y otras relacionadas con rol.
- Transmitir o transferir la información a un tercero (denominado Encargado o Responsable respectivamente) para el servicio tercerizado de plataformas tecnológicas y otras actividades que contribuyan con el desarrollo de la operación diaria de la compañía.
- Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones corporativas, comerciales, tributarias y contables de la compañía.
- En general para todos los fines necesarios para la ejecución y desarrollo del objeto social de esta corporación.

## 7. PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS.

### 7.1. Generalidades

A continuación, se detallan los procedimientos para que los titulares de los datos puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información o revocar la autorización.

Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas legitimadas de conformidad con el artículo 20 del decreto 1377 de 2013:

- a. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición de **COMFENALCO**.
  - 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 estipulación a favor de otro o para otro.
-

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

El área de atención al cliente, bajo liderazgo del jefe de atención al cliente, es la dependencia responsable de atender las consultas o reclamos por los titulares de datos personales que son objeto de tratamiento de **COMFENALCO**.

## **7.2. Canales de la atención**

Las solicitudes serán atendidas a través de los siguientes canales:

- a) Correo electrónico: [protecciondatos@comfenalco.com](mailto:protecciondatos@comfenalco.com)
- b) Teléfono en Cartagena – Bolívar: (605) 6938000, quien adoptará mecanismos de prueba de la radicación y trámite de estos.
- c) Página web: [www.comfenalco.com](http://www.comfenalco.com)
- d) Dirección física:
  - CIS EJECUTIVOS: Centro Comercial Los Ejecutivos Bloque B - Local 26
  - CIS BOSQUE: Transversal 54 #21 A 104 - Edificio Bosque Ejecutivo
  - CIS MAMONAL: Centro Empresarial Comfenalco Vía Mamonal Km 6CENTRO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE: Zaragocilla Diagonal 30 No. 50 - 187CIS
  - CARMEN DE BOLÍVAR: CRA 51 # 22 – 09 P 1 local 4 - Barrio Centro, El Carmen de Bolívar
  - CIS MAGANGUÉ: Av. Colombia Calle 16 #13-45 Barrio Montecarmelo
  - CIS SANTA ROSA DEL SUR: Calle 9 No. 11-16

## **7.3. Consultas**

El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Una vez verificada la identidad del titular se le suministrarán los datos personales requeridos. La respuesta a la consulta deberá comunicarse al solicitante en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. 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 término.

## **7.4. Reclamos**

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 un (1) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Si el reclamo está completo, se incluirá en la base de datos o sistema de información una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo de este, en un término no mayor a tres (3) días hábiles. Esta 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.

#### **7.5. Del derecho de acceso**

COMFENALCO posee mecanismos disponibles a los Titulares con el fin de que puedan acceder a los datos personales que estén bajo el control de esta y ejercer sus derechos sobre los mismos.

#### **7.6. Del derecho de actualización, rectificación y supresión**

COMFENALCO rectifica y actualiza, bajo solicitud del Titular, la información de carácter personal que corresponda a personas naturales, la cual se encuentre incompleta o inexacta, esto en desarrollo del principio de veracidad o calidad. Para estos casos, el Titular deberá especificar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

Así mismo, el Titular de datos personales tiene derecho de solicitar a **COMFENALCO** la supresión o eliminación de sus datos personales, siempre y cuando, no se trate de datos contenidos en los registros públicos, los cuales se regirán por la normativa especial. Para el ejercicio de este derecho se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. Que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.
- b. Que hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c. Que se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos.

El derecho de supresión no es un derecho absoluto, por lo tanto, **COMFENALCO**, como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio de este cuando:

- a. El titular de los datos tenga el 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.
- d. Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicación.

#### **7.7. Procedimiento para el uso de los canales de atención**

1. Correo electrónico:
    - a. Indicar en el asunto: Consulta o Reclamo de Habeas Data
    - b. El contenido deberá tener la siguiente información:
      - a. Nombre y apellido del Titular de los datos
      - b. Número de identificación.
      - c. Grupo de interés al cual pertenece.
-

- d. Descripción de la solicitud.
  - e. Correo electrónico de envío de correspondencia.
  - f. Adjuntar fotocopia del documento de identidad.
  - g. Aportar documentos que considere relevantes que soporten la solicitud.
2. Teléfono:
- a. Comuníquese a la línea de atención al cliente.
  - b. Ingrese la opción 1.
  - c. Espere a ser atendido por un agente de callcenter.
  - d. El agente le dará las indicaciones a seguir para recibir la solicitud.
3. Página web:
- a. Ingrese a la página web <https://www.comfenalco.com>
  - b. Ingrese a la opción Contáctenos
  - c. Ingrese a la opción REGISTRA TUS PQRSF AQUÍ
  - d. Diligencia el formulario con los datos solicitados
  - e. Seleccionar Habeas Data en la opción Tema de contacto
  - f. Ingresar el grupo de interés al cual pertenece
  - g. Efectuar la validación Captcha
  - h. Clic en Enviar
4. Dirección física:
- a. Dirigirse a los centros integrales de servicio al cliente detallados en el numeral [7.2 Canales de atención](#)
  - b. Puede radicar su solicitud de manera verbal.
  - c. Puede radicar su solicitud de manera escrita con los siguientes datos:
    - a. Nombre y apellido del Titular de los datos
    - b. Número de identificación.
    - c. Descripción de la solicitud.
    - d. Correo electrónico de envío de correspondencia.
  - d. El auxiliar de atención al cliente recibirá la solicitud y le dará indicaciones para recibir la solicitud.

## 8. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS.

Los titulares de la información tienen derecho a:

- 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 a **COMFENALCO** salvo cuando expresamente se exceptúe para el tratamiento de conformidad con la ley.
  - c. Ser informado por **COMFENALCO**, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
  - d. Presentar queja ante la superintendencia de industria y comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la 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 **COMFENALCO** ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
  - f. Acceder de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, una vez al mes
-

El Titular también podrá revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, cuando no exista un deber legal o contractual que le imponga el deber precontractual, contractual, legal o poscontractual de permanecer en la base de datos o archivo del Responsable o Encargado.

La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el titular. La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

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 le ponga a disposición de **COMFENALCO**.
- 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 estipulación a favor de otro o para otro.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

## **9. DEBERES DE COMFENALCO CUANDO OBRA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente que **COMFENALCO** está obligado a cumplir deberes impuestos por la ley. Por ende, deben obrar de tal forma que cumplan las siguientes obligaciones:

### **9.1. Deberes de COMFENALCO respecto del titular del dato.**

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, es decir, conocer, actualizar o rectificar sus datos personales
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular;
- c. Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales
- e. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.

### **9.2. Deberes de COMFENALCO respecto de la calidad, seguridad y confidencialidad de los datos personales.**

- a. Observar los principios de veracidad o calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en esta política
  - b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
  - c. Actualizar la información cuando sea necesario
-

- d. Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente

### **9.3. Deberes de COMFENALCO cuando realiza el tratamiento a través de un encargado.**

- a. Suministrar al encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado. Cuando se trate de transmisiones nacionales e internacionales se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas contractuales que contengan lo dispuesto en el artículo 25 del decreto 1377 de 2013
- b. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- c. Comunicar 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;
- d. Informar de manera oportuna al encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes
- e. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- f. 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.

### **9.4. Deberes de COMFENALCO respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio.**

- a. Informarle cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- b. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **10. DEBERES DE COMFENALCO CUANDO OBRA COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

Si **COMFENALCO** realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (Responsable del Tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes:

- 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.
  - 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 política.
  - f. Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se establece en la presente política.
  - g. 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.
-



- h. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- i. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
- j. 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.
- k. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### **Clasificación y tratamiento especial de ciertos datos personales.**

Las personas obligadas al cumplimiento de esta política deben identificar los datos sensibles y de los niños, niñas y adolescentes (NNA) que eventualmente recolecten o almacenen con miras a:

- a. Implementar responsabilidad reforzada en el tratamiento de estos datos que se traduce en una exigencia mayor en términos de cumplimiento de los principios y los deberes.
- b. Aumentar los niveles de seguridad de esa información.
- c. Incrementar las restricciones de acceso y uso por parte del personal de Comfenalco y de terceros.
- d. Tener presente los requisitos legales y de esta política para su recolección.

### **11. DE LA AUTORIZACIÓN.**

#### **11.1. Autorización para tratamiento de datos.**

Los obligados a cumplir esta política deberán obtener de parte del titular su autorización previa, expresa e informada para recolectar y tratar sus datos personales. Esta obligación no es necesaria cuando se trate de datos de naturaleza pública, tratamiento de información para fines históricos, estadísticos o científicos en los cuales no se vincule la información a una persona específica y datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Para obtener la autorización se deberá seguir las siguientes instrucciones:

Antes de que la persona autorice es necesario informarle de forma clara y expresa lo siguiente:

- a. El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo;
- b. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes;
- c. Los derechos que le asisten como titular previstos en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012;
- d. La identificación, dirección física o electrónica y teléfono de **COMFENALCO**

Se obtendrá el consentimiento del titular a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tal como la página web, formularios, formatos, actividades, concursos, presenciales o en redes sociales, PQR, mensajes de datos o Apps.

Se deberá dejar prueba del cumplimiento de la obligación de informar y del consentimiento. Si el Titular solicita copia de éstos se deberá suministrárselos.

La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del Titular del Dato que permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el tratamiento de su información. Dicha (s) conducta (s) debe (n) ser muy clara (s) de manera que no admita (n) duda o equivocación sobre la voluntad de autorizar el tratamiento.

---

Se encuentran legitimados para otorgar el consentimiento:

- a. El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición **COMFENALCO**.
  - b. Los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
  - c. El (la) representante y/o apoderado (a) del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- La autorización también podrá otorgarse cuando se den casos de estipulación a favor de otro o para otro.

### **11.2. Autorización para tratamiento de datos sensibles.**

Cuando se trate de la recolección de datos sensibles se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. La autorización debe ser explícita.
- b. Se debe informar al Titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información.
- c. Se debe informar de forma explícita y previa al Titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad de este.

### **11.3. Autorización de tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes (NNA).**

Cuando se trate de la recolección y tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. La autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar los NNA. El representante de los NNA deberá garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de los NNA para entender el asunto.
- b. Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los NNA.
- c. El tratamiento debe respetar el interés superior de los NNA y asegurar el respeto de sus derechos fundamentales. Se debe informar de forma explícita y previa al Titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad de este.

## **12. TRANSFERENCIA NACIONAL O INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES.**

**COMFENALCO** podrá realizar la transferencia de datos a otros Responsables del tratamiento cuando así esté autorizado por el titular de la información o por la ley o por un mandato administrativo o judicial.

Cuando se envíen o transfieran datos a otro país será necesario contar con la autorización del titular de la información que es objeto de transferencia. Salvo que la ley diga lo contrario, es prerequisite dicha autorización para efectuar la circulación internacional de datos. En este sentido, antes de enviar datos personales a Responsables del Tratamiento ubicados en otro país, los obligados de cumplir esta política deberán verificar que se cuenta con la autorización previa, expresa e inequívoca del titular que permita transmitir sus datos personales.

---

### 13. TRANSMISIONES INTERNACIONALES Y NACIONALES DE DATOS A ENCARGADOS.

Cuando **COMFENALCO** desee enviar o transmitir datos a uno o varios encargados ubicados dentro fuera del territorio de la República de Colombia, deberá mediante cláusulas contractuales o a través de un contrato de transmisión de datos personales en el que, entre otros, se pacte lo siguiente:

- a. Los alcances del tratamiento.
- b. Las actividades que el Encargado realizará en nombre de **COMFENALCO**.
- d. Las obligaciones que debe cumplir el Encargado respecto del Titular del dato y de **COMFENALCO**.
- e. La obligación del Encargado de dar cumplimiento a las obligaciones del Responsable observando la presente política.
- f. El deber del Encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad autorizada para el mismo y observando los principios establecidos en la ley colombiana y la presente política.
- g. La obligación del Encargado de proteger adecuadamente los datos personales y las bases de datos, así como de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos transmitidos.

**COMFENALCO** podrá enviar o transmitir datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia en los siguientes casos:

Cuando cuente con autorización de titular.

Cuando sin contar con la autorización exista entre el Responsable y el encargado un contrato de transmisión de datos.

### 14. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA PRESENTE POLÍTICA Y PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS.

Esta política fue aprobada luego de la expedición de la ley 1581 de 2012 y modificada para incorporar algunos aspectos que establece el decreto 1377 del 27 de junio de 2013 razón por la cual entrará en vigencia a partir del 21 de mayo de 2022.

La vigencia de la base de datos será el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades del tratamiento teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 del decreto 1377 de 2013.

### 15. AJUSTES A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS (PTD)

Con miras a mantener la vigencia de la PTI, **COMFENALCO** puede ajustar y modificar la PTI, indicando la fecha de la actualización en la página web o mediante el empleo de otros medios, como mensajes de datos, materiales físicos en los puntos de venta etc.

Más reciente actualización: 6 de mayo de 2022.

---