

Resolución No. 016
(11 de junio del 2020)

“Por medio del cual se adopta la Política y procedimiento de tratamiento de datos de Centrales Eléctricas del Cauca - Cedelca S.A E.S.P.”

El Gerente General de CENTRALES ELECTRICAS DEL CAUCA S.A E.S.P. en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial de la ley 142 de 1994 y de los estatutos de la empresa, y,

CONSIDERANDO

Que Centrales Eléctricas del Cauca CEDELCA S.A E.S.P. es una sociedad anónima comercial, de nacionalidad colombiana del orden nacional con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, clasificada legalmente como empresa de servicios públicos mixta, perteneciente al sector Minero Energético del Ministerio de Minas y Energía, sometido al régimen general de las empresas del sector eléctrico, con régimen especial de derecho privado contemplado en la ley 142 de 1994.

Que CEDELCA ha suscrito contratos para el desarrollo de las actividades de Generación, Distribución y comercialización con terceros de acuerdo con direccionamientos del gobierno nacional mediante documento CONPES 3492 de 2007, y su Convenio de Desempeño, por lo cual no es el prestador directo del servicio de energía eléctrica en el departamento.

Que la protección de los datos personales está consagrada en el artículo 15 de la Constitución Política de 1991 artículos 15 del Habeas Data, 20 y 74 sobre acceso a la información, como el derecho fundamental que tienen todas las personas a conservar su intimidad personal y familiar, al buen nombre y a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos en bancos de datos y en archivos de las entidades públicas y privadas.

Que la Ley Estatutaria 1581 de 2012 “Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y el Decreto 1377 del 27 de junio de 2013, “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”, obliga a garantizar de forma integral la protección y el ejercicio del derecho fundamental de Habeas Data y establecen como deberes de los responsables del tratamiento de datos personales, adoptar las políticas y

procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la normatividad que rige la materia y en especial para la atención de consultas y reclamos.

Que la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 y el Decreto Reglamentario 103 de 2015 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014”, establecen lineamientos específicos sobre transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones”.

Que el marco jurídico que desarrolló este derecho incorporó los lineamientos necesarios para que los organismos públicos y privados identificaran los roles y la tipología de datos que son objeto de protección constitucional, así mismo, dispuso las condiciones en las cuales se deben recolectar los datos personales que posteriormente serán vinculados con la administración de una base de datos.

Que CEDELCA S.A. E.S.P. diseñó la políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales que contiene los lineamientos a seguir para el tratamiento y privacidad de la información personal. Que con la implementación de esta política por parte de todos los colaboradores de CEDELCA S.A. E.S.P., se busca asegurar que los datos personales que administra no sean utilizados por terceros sin contar con la previa, expresa y libre autorización del titular de la información.

Que, en virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Adoptar la Política y procedimientos de protección de datos personales de CEDELCA S.A. E.S.P. que forma parte integral de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: Las personas responsables y encargadas de CENTRALES ELECTRICAS DEL CAUCA S.A. E.S.P. y que en el ejercicio de sus actividades y/o funciones deban acceder a datos personales de usuarios, proveedores, de personal del CEDELCA S.A. E.S.P. y datos de terceros en general, están obligadas a cumplir con los lineamientos dados en el documento y dar ejecución integral a la Política y procedimientos para el tratamiento de datos personales e implementar los formatos anexos al mismo.



ARTÍCULO TERCERO: ACTUALIZACIÓN: La política y procedimientos para el tratamiento de datos personales, adoptado mediante la presente Resolución, se actualizará cada vez que las circunstancias lo exijan; siendo responsables de proyectar la Oficina Jurídica y la Subgerencia de Planeación para la firma de Gerencia.

ARTICULO CUARTO: Forman parte de la presente Resolución el Anexo No.1: "POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES" y Anexo No.2: "PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES"

ARTÍCULO QUINTO: DIVULGACIÓN. Para efectos de publicidad, la presente resolución, Políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales, serán publicados en la página WEB de Cedelca S.A. E.S.P., socializados y enviados a los correos electrónicos de los trabajadores, quienes serán los responsables de garantizar su aplicación.

ARTICULO SEXTO: La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga la resolución No. 11 del 31 de agosto de 2013.

CÚMPLASE,



JORGE MARIO GÓMEZ GÓMEZ
Gerente General

Proyectó: Melba Ofir Casas Peña – Oficina de Planeación
Revisó: Andrea Campo – Directora Jurídica *Ac*
Aprobó: Jorge Mario Gómez Gómez – Gerente General

ANEXO No.1 Resolución No. 016

(11 de junio de 2020)

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES CEDELCA S.A E.S.P.

CENTRALES ELÉCTRICAS DEL CAUCA S.A. E.S.P., de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, los Decretos 1377 de 2013 y 1074 de 2015 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, profiere la presente política de protección de datos personales que se rige por las siguientes disposiciones:

1. OBJETO: Garantizar a todos los Titulares de los datos personales que recopile en desarrollo de su objeto social, el manejo confidencial seguro de los mismos, y en consecuencia y en procura de lograr dicho objetivo, pondrá a disposición de estos grupos los mecanismos técnicos y administrativos que faciliten dicho manejo.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN: Las disposiciones contenidas en esta Política se aplicarán al tratamiento de datos personales efectuado en el territorio colombiano, o cuando el responsable y/o encargado se encuentre ubicado fuera del territorio colombiano, en virtud de tratados internacionales, relaciones contractuales, entre otros.

Las disposiciones contenidas en esta política de protección de datos personales se aplicarán a cualquier base de datos personal que se encuentre en custodia de CEDELCA, bien sea en calidad de responsable y/o como encargado del tratamiento.

Todos los procesos organizacionales de CEDELCA, que involucren el tratamiento de datos de carácter personal, deberán someterse a lo dispuesto en este lineamiento.



3. DESTINATARIOS: La política se aplicará y será de obligatorio cumplimiento para las personas que a continuación se señalan:

- 3.1.** Representante Legal de CEDELCA S.A. E.S.P.
- 3.2.** Miembros de Junta Directiva y Asamblea de Accionistas de CEDELCA S.A. E.S.P.
- 3.3.** Trabajadores de la empresa que tengan a su cargo responsabilidades donde custodien y traten bases de datos de carácter personal.
- 3.4.** Contratistas (personas naturales o jurídicas) que presten sus servicios a CEDELCA S.A. E.S.P., bajo cualquier tipo de modalidad contractual, en virtud de la cual se efectúe cualquier tratamiento de datos de carácter personal.
- 3.5.** Aquellas otras personas con las cuales exista una relación legal o contractual, entre otras.

4. DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales, el cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1581 de 2012;
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales;
- **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.
- **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.



- **Titular:** Persona natural: clientes, consumidores, empleados, ex-empleados, proveedores, entre otros, cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Transferencia:** actividad en la cual el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** tratamiento de los Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable;
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación Transferencia o supresión;
- **Registro Nacional de bases de datos:** Directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país, administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- **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.
- **Dato público:** Es aquel 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 contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no sometidas a reserva.
- **Datos sensibles:** son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido genera 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 vida sexual, y datos biométricos.

5. PRINCIPIOS RECTORES: La protección de datos de carácter personal en CEDELCA S.A. E.S.P., estará sometida a los siguientes principios con base en las cuales se determinarán los procesos internos relacionados con el tratamiento de datos personales.

5.1. Consentimiento informado o principio de libertad. El tratamiento de datos personales al interior de CEDELCA S.A. E.S.P., sólo puede hacerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos, tratados o divulgados sin autorización del titular, salvo mandato legal o judicial que supla el consentimiento del titular y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1581 de 2012.

5.2. Legalidad. El tratamiento de datos personales en Colombia es una actividad reglada y por ende, los destinatarios de la Ley 1581 de 2012 deben sujetarse a lo dispuesto en esta disposición, la Constitución Política y demás normas que lo regulen.

5.3. Finalidad del dato. El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima, acorde con la Constitución Política y la ley, la cual debe ser informada de manera concreta, precisa y previa al titular para que este exprese su consentimiento.

5.4. Calidad o veracidad del dato. La información objeto de Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.



- 5.5. Transparencia.** En el tratamiento de datos personales se garantizará el derecho del titular a obtener y conocer del responsable y/o encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
- 5.6. Acceso y circulación restringida.** Los datos personales que recolecte o trate CEDELCA S.A. E.S.P. serán usados por ella, solo para la finalidad y autorización concedida por el titular del dato personal, por tanto no podrán ser accedidos, transferidos, cedidos ni comunicados a terceros sin previa autorización del titular. Los datos personales bajo custodia de CEDELCA S.A. E.S.P., no podrán estar disponibles en internet o en cualquier otro medio de divulgación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable y seguro, lo anterior con el fin de brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a lo dispuesto en la ley.
- 5.7. Seguridad del dato.** CEDELCA S.A. E.S.P. a través de medidas de seguridad previstas en la ley, protegerá y preservará la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información contenida en bases de datos, independientemente del medio en el que se encuentre, de su ubicación o de la forma en que esta sea transmitida, con el fin de evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 5.8. Confidencialidad.** CEDELCA S.A. E.S.P. y todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos de carácter personal, tienen la obligación profesional de guardar y mantener la reserva de tales datos, obligación que subsiste aún finalizada la relación entre la empresa y el titular de los datos. CEDELCA S.A. E.S.P. implementará, en sus relaciones contractuales, cláusulas de protección de datos en este sentido.



5.9. Deber de información. CEDELCA S.A. E.S.P. informará, a los titulares de los datos personales, así como a los responsables y encargados del tratamiento, la Política de protección de datos adoptado por la empresa, así como la finalidad y demás principios que regulan el tratamiento de estos datos. Informará además sobre la existencia de las bases de datos de carácter personal que custodie, los derechos y el ejercicio del habeas data por parte de los titulares, procediendo al registro que exige la ley.

6. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

6.1. Protección especial de datos sensibles¹. CEDELCA S.A. E.S.P. sólo recolectará datos personales de carácter sensible en los eventos contemplados en el [artículo 6° de la Ley 1581 de 2012](#).

Para proceder a su tratamiento deberá:

- Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.

- Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección cualquier tipo dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, como obtener su consentimiento expreso.

Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles.

¹ Al tenor del artículo 5° de la Ley 1581 de 2012 se entiende como 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."



6.2. Protección a los derechos de los niños, niñas y adolescentes: En el Tratamiento de este tipo de datos, CEDELCA S.A. E.S.P. se asegurará de respetar los derechos prevalentes y fundamentales de los niños, niñas y adolescentes. Está prohibido el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

El representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

7. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. CEDELCA S.A. E.S.P., a través de la Secretaría General, es el responsable del tratamiento de los datos personales que solicite, obtenga y almacene.

8. ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. El Área de Informática y Tecnología de CEDELCA S.A. E.S.P., por cuenta del Responsable del Tratamiento de datos personales, será el encargado del manejo de la información.

9. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR. Los derechos de los Titulares establecidos en la Ley 1581 de 2012, podrán ejercerse por las siguientes personas:

- 9.1. Por Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- 9.2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- 9.3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.



- 9.4. Por estipulación a favor de otro o para otro.
- 9.5. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

10. DERECHOS DE LOS TITULARES: El Titular de los Datos Personales que solicite, obtenga y almacene CEDELCA S.A. E.S.P., tiene los siguientes derechos:

- 10.1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales ante los responsables o encargados del tratamiento. Este derecho lo puede 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;
- 10.2. Solicitar al responsable del tratamiento, prueba de la autorización otorgada, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto el [artículo 10 de la Ley 1581 de 2012](#);
- 10.3. Ser informado por el responsable o encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales;
- 10.4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo agotamiento del recamo o consulta ante el responsable o encargado del tratamiento (Artículo 16 Ibídem).
- 10.5. 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 se ha incurrido en conductas contrarias a la ley 1581 de 2012 y a la Constitución por parte del responsable o encargado del tratamiento.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

El responsable y el encargado deben poner a disposición del Titular mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización otorgada.

- 10.6.** Acceder en forma gratuita, según lo establecido en el artículo [2.2.2.25.4.2 del Decreto 1074 de 2015](#), a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

11. DEBERES COMUNES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO. Los responsables y encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y en otras que rijan su actividad:

- 11.1.** Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- 11.2.** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- 11.3.** Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012;



- 11.4.** Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares;
- 11.5.** Informar a la autoridad de protección de datos, esto es, 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.
- 11.6.** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

12. DEBERES ESPECÍFICOS DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO: Los responsables del Tratamiento de datos personales, además de los deberes contemplados en el numeral 11, deberán cumplir con los siguientes:

- 12.1.** Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- 12.2.** Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- 12.3.** Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- 12.4.** Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;



- 12.5.** Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- 12.6.** Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012;
- 12.7.** Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- 12.8.** 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;
- 12.9.** Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso dado a sus datos;

13. DEBERES ESPECÍFICOS DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO. Los Encargados del Tratamiento de datos personales, además de los deberes contemplados en el numeral 11., deberán cumplir con los siguientes:

- 13.1.** Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012;
- 13.2.** Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- 13.3.** Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la Ley 1581 de 2012;



- 13.4.** 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;
- 13.5.** Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- 13.6.** Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que estén legitimadas para ello;

14. LIMITACIÓN TEMPORAL AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

Los responsables y encargados del Tratamiento solo podrán recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, el responsable y el encargado deberán proceder a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

Los responsables y encargados del tratamiento deberán documentar los procedimientos para el Tratamiento, conservación y supresión de los datos personales de conformidad con las disposiciones aplicables a la materia de que se trate, así como las instrucciones que al respecto imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.



15. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS: Para el ejercicio de los derechos como Titular de los Datos Personales y en desarrollo del derecho constitucional de Hábeas Data respecto de los derechos de acceso, actualización, rectificación, cancelación y oposición por parte del titular de datos personales, o interesado habilitado legalmente, esto es, sus causahabientes y/o representantes legales, CEDELCA S.A. E.S.P. pone a disposición de los Titulares los siguientes canales: correo electrónico: gerencia@cedelca.com.co o comunicándose a la línea de atención: (2) 8235975 .

El titular del dato y/o interesado en ejercer uno de estos derechos, acreditará esta condición mediante copia de su documento de identidad, que podrá suministrar por medio físico o digital. En caso de que el titular esté representado por un tercero deberá allegarse el respectivo poder, habida cuenta de que se trata del ejercicio del derecho fundamental al Habeas Data. El apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

15.1. Consultas: El Titular de los Datos Personales, su representante o causahabientes podrán consultar sus Datos Personales contenidos en las bases de datos de CEDELCA S.A. E.S.P., consulta que será atendida dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir del día siguientes de la fecha de recibo de la consulta realizada.

De no ser 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.



- 15.2. Reclamos:** El Titular, su representante o causahabiente podrán solicitar la corrección, actualización o supresión, presentando un reclamo mediante solicitud escrita dirigida al responsable o encargado del tratamiento indicando los siguientes datos: **i)** Identificación del Titular, **ii)** Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, **iii)** Dirección de correspondencia del Titular, **iv)** Documentos soporte de la solicitud.

Si la solicitud es incompleta CEDELCA S.A. E.S.P., o su área encargada requerirá al interesado para que aporte los documentos adicionales, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo. El interesado tendrá hasta sesenta (60) días para dar respuesta a la información requerida, en caso de no dar respuesta se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez recibido el reclamo, se deberá incluir, dentro de los dos (2) días siguientes a la recepción del mismo, en la base de datos respectiva una nota que establezca que existe un reclamo en curso.

El reclamo deberá ser atendido dentro de los quince días hábiles siguientes a su recepción. En caso de no ser posible atenderlo en ese término, se informará al interesado, y se informarán las razones de la demora, y se dará respuesta en un término máximo ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

16. TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAÍSES. Está prohibido transferir datos personales de cualquier tipo a países que no cuenten con niveles adecuados de protección de datos. Para tal efecto, se tendrá en cuenta que el tercero cumpla con los parámetros fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, y en ningún caso podrán ser inferiores, a los exigidos a los destinatarios de la Ley 1581 de 2012.



16.1. Excepciones:

- Información en la que el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia;
- Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública;
- Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable;
- Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad;
- Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular;

De conformidad con las sentencias de la Corte Constitucional C-1011 de 2008 y C-748/2011, las anteriores excepciones, salvo la relacionada con el intercambio de datos médicos, para su transferencia, deben contar con la autorización previa y expresa del titular.

17. VIDEOVIGILANCIA: CEDELCA S.A. E.S.P. utiliza medios de videovigilancia en diferentes sitios internos de sus sedes u oficinas. Es por esto que informamos de la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de video vigilancia, todos ubicados de manera estratégica para su fácil identificación. Ningún sistema de videovigilancia inspecciona áreas en las que puedan afectar la intimidad del Titular.



La información recolectada por este medio se utilizará para fines de seguridad de las instalaciones, personas y bienes que se encuentren en estas, o como prueba en cualquier tipo de proceso interno, judicial o administrativo, siempre con sujeción y cumplimiento de las normas.

18. MEDIDAS DE SEGURIDAD: CEDELCA S.A. E.S.P., entendiendo la importancia de una adecuada gestión de la información, se ha comprometido con la implementación de un sistema de gestión de seguridad de la información que busca establecer un marco de confianza en el ejercicio de sus deberes con el Estado y los ciudadanos, todo enmarcado en el estricto cumplimiento de las leyes y en concordancia con la misión y visión institucional.

Para CEDELCA S.A. E.S.P., la protección de la información busca la disminución del impacto generado sobre sus activos, por los riesgos identificados de manera sistemática con objeto de mantener un nivel de exposición que permita responder por la integridad, confidencialidad y la disponibilidad de la misma, acorde con las necesidades de los diferentes grupos de interés identificados.

De acuerdo con lo anterior, esta política aplica a CEDELCA S.A. E.S.P. según como se defina en el alcance, sus funcionarios, terceros, aprendices, practicantes, proveedores y la ciudadanía en general, teniendo en cuenta que los principios sobre los que se basa el desarrollo de las acciones o toma de decisiones alrededor del SGSI estarán determinadas por las siguientes premisas:

- Minimizar el riesgo en las funciones más importantes de CEDELCA S.A. E.S.P.
- Cumplir con los principios de seguridad de la información.
- Cumplir con los principios de la función administrativa.
- Mantener la confianza de sus clientes, socios y empleados.
- Apoyar la innovación tecnológica.
- Proteger los activos tecnológicos.



- Establecer políticas, procedimientos e instructivos en materia de seguridad de la información.
- Fortalecer la cultura de seguridad de la información en los funcionarios, terceros, aprendices, practicantes y clientes de CEDELCA S.A. E.S.P.
- CEDELCA S.A. E.S.P. ha decidido definir, implementar, operar y mejorar de forma continua un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, soportado en lineamientos claros alineados a las necesidades del negocio, y a los requerimientos regulatorios.

19. CANALES DE ATENCIÓN. CEDELCA S.A. E.S.P., pone a disposición del titular de datos y público en general, los siguientes canales para atender los casos relacionados con la protección de datos personales:

- Correo electrónico: gerencia@cedelca.com.co
- línea fija: (2) 823 59 75

La presente política empezará a regir a partir del 11 del mes de junio del año 2020 y deja sin efectos la Política anterior.



JORGE MARIO GÓMEZ GÓMEZ
Gerente General

Proyectó: Astrid Viviana Velasco
Revisó: Andrea Campo – Directora Jurídica 