	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GAD-PD-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Versión: 02
		Página 1 de 21

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

CUBYCO CONSTRUCTORES S.A.



	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GAD-PD-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Versión: 02
		Página 2 de 21

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO DE LA POLÍTICA	3
2. ALCANCE DE LA POLÍTICA	3
3. GLOSARIO	4
4. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	5
5. TRATAMIENTO, USOS Y FINALIDADES GENERALES DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES	7
6. MECANISMOS DISPUESTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	10
7. RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO	11
8. ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS	11
9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS	12
10. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS	14
11. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO	15
12. DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE PARA LA ATENCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS	16
13. AUTORIZACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	16
14. PROCEDIMIENTO	17
15. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	20
16. DECLARATORIA DE PRIVACIDAD	21
17. VIGENCIA DE LA POLÍTICA	21

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GAD-PD-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Versión: 02
		Página 3 de 21

1. OBJETO DE LA POLÍTICA

El objeto de aplicación de la presente política obedece al establecimiento, reglamentación y procedimientos que sean aplicables al manejo y control de los datos personales por parte de la organización **CUBYCO CONSTRUCTORES SA** y sus empresas asociadas en el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios 1377 de 2013 y Decreto ley 1074 de 2015 capítulo 25, sección 1, artículo 2.2.2.25.1.1. Y siguientes.


Adicionalmente mediante la presente política se adopta y establece los criterios de tratamiento de los datos personales requeridos en el ejercicio del desarrollo del Objeto comercial de la empresa en materia de responsable y/o encargado del tratamiento de los datos.

CUBYCO CONSTRUCTORES en los procesos de construcción y venta de inmuebles recopila datos personales de clientes, proveedores, contratistas, junta de accionistas y colaboradores en los diferentes procesos y procedimientos que administra la organización. Por tanto y de acuerdo a la establecido en el ordenamiento jurídico de la Ley 1581 de 2012, decreto reglamentario 1377 de 2013 y Decreto ley 1074 de 2015 capítulo 25, sección 1, artículo 2.2.2.25.1.1. Y siguientes., se compromete a cumplir con las disposiciones de tratamiento, administración y protección de datos personales contenidos en las bases de datos que se obtienen exclusivamente para efectos de desarrollo del objeto comercial de la empresa. Por lo tanto la organización recolectará, almacenará y usará datos personales facultado en la naturaleza de la relación que tiene con el titular, la autorización previa y expresa del titular o porque la ley así lo determina.

2. ALCANCE DE LA POLÍTICA

La presente política tiene como alcance el tratamiento de los datos personales efectuado en la zona metropolitana de Bucaramanga y el territorio nacional y/o internacional de acuerdo a los tratados aplicables en el campo de la construcción según la necesidad y de acuerdo al desarrollo del Objeto comercial de la empresa.


Los procesos comerciales, de construcción, operacionales, administrativos, entre otros que desarrollo CUBYCO CONSTRUCTORES S.A. donde se vea involucrado; las disposiciones legales de tratamiento de datos personales, se someterán al estricto cumplimiento de las disposiciones acá enunciadas.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GAD-PD-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Versión: 02
		Página 4 de 21

3. GLOSARIO

Teniendo en cuenta la base normativa del tratamiento de datos personales y aspectos de la política, los términos y referencias de conceptos son los siguientes:

- ✓ **AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para el Tratamiento de datos personales.
- ✓ **BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- ✓ **BASE DE DATOS AUTOMATIZADA:** Conjunto de datos personales organizados y administrados por un aplicativo y/o software de forma electrónica
- ✓ **BASE DE DATOS NO AUTOMATIZADA:** Conjunto de datos personales organizados y custodiados de forma manual.
- ✓ **DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- ✓ **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 cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento
- ✓ **TRATAMIENTO:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- ✓ **DATO SENSIBLE:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GAD-PD-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Versión: 02
		Página 5 de 21


garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos

- ✓ **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 el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- ✓ **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.
- ✓ **TRANSMISIÓN:** Tratamiento de 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.


4. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En búsqueda de garantizar el cumplimiento del artículo 15 de la constitución política y las leyes y decretos reglamentarios sobre el uso y protección de datos personales, como principios rectores la organización CUBYCO CONSTRUCTORES S.A., se acoge a:

- 4.1. **PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GAD-PD-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Versión: 02
		Página 6 de 21

- 4.2. 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.
- 4.3. PRINCIPIO DE LIBERTAD:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- 4.4. 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.
- 4.5. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan
- 4.6. PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.
- 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 ley
- 4.7. PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- 4.8. PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GAD-PD-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Versión: 02
		Página 7 de 21

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 y en los términos de la misma.

4.9. PRINCIPIO DE PROTECCIÓN DE DATOS SENSIBLES:


CUBYCO CONSTRUCTORES SA, no recolectará ni tratará datos personales ligados exclusivamente a ideologías políticas, afiliación sindical, creencias religiosas, vida sexual, origen étnico, y datos de salud, salvo autorización expresa del titular y en aquellos casos de ley en los cuales no se requiera del consentimiento. La información personal de carácter sensible que se pueda obtener de un proceso de selección de personal será protegida a través de las medidas de seguridad establecidas.

5. TRATAMIENTO, USOS Y FINALIDADES GENERALES DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES

La información referente a los datos personales que se genere por el desarrollo del Objeto comercial de la empresa CUBYCO CONSTRUCTORES SA., es utilizada para mantener información relacionada con los clientes, proveedores, contratistas, Empleados y trabajadores retirados, accionistas, personas públicas y/o privadas y comunidad en general en condición de usuarios de los datos personales, de acuerdo a lo siguiente:

TIPO DE BASE DE DATOS	FINES DE BASES DE DATOS
PROVEEDORES	<ul style="list-style-type: none"> • Para fines comerciales en materia de relación de provisión de bienes y servicios para la organización. • Procesos internos de registro en aplicativos contables • Los datos requeridos de los proveedores serán los estrictamente necesarios para la finalidad de selección, evaluación reevaluación y cumplimiento del vínculo comercial entre el proveedor y la empresa. • Para los diversos procesos y procedimientos donde se encuentren involucrados los proveedores. • Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías de la empresa. • Cualquier otro uso que el proveedor autorice por escrito para el uso de su información


<p>CLIENTES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Para finalidades comerciales • Los datos personales recopilados de los clientes se podrán utilizar en las labores de mercado y publicidad de los productos que ofrece la organización en el desarrollo de su objeto comercial • Cumplimiento de actividades producto de la relación comercial entre el cliente y la empresa • Procesos internos de registro en aplicativos contables • Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías • Establecimiento y reglas de los procesos de negociación y definición del plan de pagos del cliente • Transmisión de información y datos personales donde se vea involucrado el cliente.
<p>CONTRATISTAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Procesos internos de registro en aplicativos contables • Procesos de vinculación contractual y definición de garantías y amparos en la relación contractual. • Cumplimiento de actividades producto del vínculo contractual entre el cliente y la empresa • Los datos requeridos de los contratistas serán los estrictamente necesarios para la finalidad de selección, evaluación reevaluación y cumplimiento del vínculo comercial entre el contratista y la empresa. • Para labores de seguimiento, monitoreo y control del cumplimiento de las obligaciones contractuales • Para fines de pagos por cumplimiento de actividades pactadas. • Para los diversos procesos y procedimientos donde se encuentren involucrados los contratistas
<p>EMPLEADOS Y TRABAJADORES RETIRADOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Para fines destinados a formalizar la relación laboral incluyendo sus beneficiarios (Afilación a EPS, ARL, Fondo de pensiones, parafiscales, cesantías, entre otros) • En el caso de los empleados con la suscripción del contrato laboral se entiende autorización expresa para darle Tratamiento a la información relacionada con el vínculo laboral y la información de los beneficiarios de los diversos programas que aporte el suscriptor del contrato. • En caso de requerimiento judicial y legal • Procesos internos relacionado con el registro en aplicativos contables y su posterior pago de nómina. • Procesar, confirmar y cumplir con las obligaciones laborales legales y extralegales derivadas del contrato laboral • Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GAD-PD-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Versión: 02
		Página 9 de 21

	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar programas de formación y capacitación a los empleados de la organización. • Reclutar y seleccionar personal para vacantes de la organización. • Emitir certificaciones laborales • Brindar información sobre calificativos y recomendaciones de personal retirado de la empresa cuando sea solicitado. <p>La información referente a los datos personales relacionado con los Empleados de la Organización, es reconocida por CUBYCO CONSTRUCTORES S.A., como importante para desarrollar los procesos de privacidad, seguridad confidencialidad adicionalmente de darle un tratamiento adecuado conforme a las disposiciones legales.</p>
ACCIONISTAS	<ul style="list-style-type: none"> • Para fines destinados al registro en los aplicativos contables • Para efectuar el pago de dividendos de acuerdo a las directrices establecidas en la organización. • Para el cumplimiento de obligaciones judiciales, disposiciones administrativas y legales • Para los diversos procesos y procedimientos donde se encuentren involucrados los accionistas.
PERSONAS PÚBLICAS Y/O PRIVADAS Y COMUNIDAD EN GENERAL EN CONDICIÓN DE USUARIOS DE LOS DATOS PERSONALES	<p>CUBYCO CONSTRUCTORES S.A., en el desarrollo de su objeto comercial genera información de relación entre personas públicas, privadas y comunidad en general, para lo cual establece que la información de estos procesos se dará cumplimiento a la normatividad vigente en materia de tratamiento de datos, sin embargo se resaltan algunas actividades generales para el uso de estos datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesar información para usos estadísticos • Confirmar información. • Promocionar y publicitar las actividades de la empresa • Realizar transacciones • Fines administrativos internos y/o comerciales tales como: investigación de mercados, auditorias, reportes contables, análisis estadísticos o facturación

5.1. TRATAMIENTO DE DATOS EN OTROS PROCESOS:

CUBYCO CONSTRUCTORES S.A. establece las bases de datos objeto de control y tratamiento, sin embargo, por la dinámica de las actividades que maneja la organización se generan procesos en que la información se requiere para fines muy puntuales, de acuerdo a lo siguiente:


	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GAD-PD-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Versión: 02
		Página 10 de 21

TIPO	ALCANCE
Tratamiento de Datos antes de la relación contractual con los empleados	<ul style="list-style-type: none"> Para los procesos de selección de personal se requerirá información relacionada con los posibles aspirantes a los cargos de la organización, para lo cual se informará la política de CUBYCO CONSTRUCTORES S.A., en relación a que las personas que por las reglas y etapas del proceso de selección no fueron aprobadas, la información recopilada hasta el momento será DESTRUIDA dando cumplimiento al principio de finalidad del tratamiento de datos.
Tratamiento de datos durante la relación contractual con empleados	<ul style="list-style-type: none"> CUBYCO CONSTRUCTORES S.A. almacenará, protegerá y custodiará de acuerdo a las directrices de la normatividad vigente en materia de tratamiento de datos la información generada en los procesos contractuales, clasificados por expedientes donde se archivarán las actuaciones y resultados del desempeño laboral. Con el fin de llevar seguimiento y control a la relación laboral entre el empleado y la empresa.
Tratamiento de datos terminada la relación contractual con empleados	<ul style="list-style-type: none"> CUBYCO CONSTRUCTORES S.A., almacenará, protegerá y custodiará de acuerdo a las directrices de la normatividad vigente en materia de tratamiento de datos, los expedientes productos de las relaciones laborales que se suscribieron con los empleados.

6. MECANISMOS DISPUESTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CUBYCO CONSTRUCTORES S.A. ha dispuestos diversas modalidades de mecanismos para el tratamiento, control, custodia, preservación y tratamiento de las bases de datos personales tales como:

- Software de tipo contable, comercial y financiero para administración de base de datos automatizada
- Aplicativos diseñados por la organización para la administración de base de datos no automatizada.
- Mecanismo de sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias a través de medio físico; por el buzón de sugerencias y medio digital al correo notificaciones@cubycoco

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GAD-PD-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Versión: 02
		Página 11 de 21

- Base de datos físicas a través de la organización de los expedientes y almacenamiento a través de los procedimientos de Gestión documental.

7. RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO


CUBYCO CONSTRUCTORES S.A. actuando como organización con personería jurídica mediante NIT: 900.133.059-1 será el responsable de los tratamientos de la información contenida en las bases de datos:

RAZÓN SOCIAL	CUBYCO CONSTRUCTORES S.A.
NIT:	900.133.059-1
NOMBRE DEL RESPONSABLE	ARQ. LUIS FERNANDO HIGUERA, Representante legal.
DIRECCIÓN DE OFICINA PRINCIPAL	Calle 37 No. 34 – 35 Barrio el prado – Bucaramanga, Santander, Colombia
TELÉFONO	(+607) 6826803
PÁGINA WEB	http://www.cubyco.co/
E-MAIL	notificaciones@cubyco.co admin@cubycoconstructores.co

8. ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS

CUBYCO CONSTRUCTORES S.A., ha definido como encargados del tratamiento de datos, a personal vinculado en la organización de acuerdo a los procesos, teniendo en cuenta lo siguiente:

TIPO DE BASES DE DATOS	CARGO	TELÉFONO DE CONTACTO	E-MAIL	DIRECCIÓN
Proveedores	Asistente de obra	(+607) 6826803	obras@cubycoconstructores.com	Calle 37 No. 34 – 35 Barrio el prado – Bucaramanga, Santander, Colombia


	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		Código: GAD-PD-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS		Versión: 02
			Página 12 de 21

Clientes	Director Comercial	(+607) 6826803	dircomercial@cubyco.co	Calle 37 No. 34 – 35 Barrio el prado – Bucaramanga, Santander, Colombia
Contratistas	Profesional de supervisión y control de Obra	(+607) 6826803	proyectoscubyco@gmail.com	Calle 37 No. 34 – 35 Barrio el prado – Bucaramanga, Santander, Colombia
Empleados y trabajadores retirados	Coordinador Administrativo	(+607) 6826803	admin@cubycoconstructores.com	Calle 37 No. 34 – 35 Barrio el prado – Bucaramanga, Santander, Colombia
Accionistas	Profesional administrativo	(+607) 6826803	contabilidad@cubycoconstructores.com	Calle 37 No. 34 – 35 Barrio el prado – Bucaramanga, Santander, Colombia

9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Los titulares de la información contenidos en las bases de datos de CUBYCO CONSTRUCTORES S.A. tendrán los siguientes derechos, de acuerdo a las especificaciones y normatividad vigente en materia de tratamiento de datos personales:

- 9.1. DERECHO DE CONOCIMIENTO:** Este derecho comprende la potestad que tiene el titular del dato de conocer y obtener la información de sus propios datos personales, del tratamiento aplicado a los mismos, de la finalidad, de la ubicación y las comunicaciones o cesiones realizadas respecto a los mismos.
- 9.2. DERECHO ACTUALIZAR:** El titular del dato tiene derecho a poder realizar la actualización de los datos otorgados para su tratamiento, toda vez que existe alguna variación o modificación a las condiciones pactas inicialmente.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GAD-PD-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Versión: 02
		Página 13 de 21

9.3. DERECHO DE RECTIFICAR: El titular del dato tiene derecho a modificar los datos que resulten inexactos, incompletos o inexistentes e inconsistentes.

9.4. DERECHO A SUSPRIMIR: El titular del dato tiene derecho a suprimir y retirar los datos otorgados para su tratamiento, siempre y cuando los considere excesivos, no pertinentes o el tratamiento sea contrario a las normas, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley.


9.5. DERECHO A REVOCAR LA AUTORIZACIÓN: El titular del dato tiene derecho a revocar la autorización otorgada a CUBYCO CONSTRUCTORES para el tratamiento de los datos con determinada finalidad, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la Ley.

9.6. DERECHO A PRESENTAR QUEJAS, RECLAMOS O EJERCER ACCIONES: El titular del dato tiene derecho a presentar quejas, reclamos o establecer acciones ante la Superintendencia de Industria y Comercio o la entidad competente para la protección de sus datos.

9.7. DERECHO DE OTORGAR AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS: El titular del dato tiene derecho a otorgar autorización, pr cualquier medio que pueda ser objeto de consulta para tratar sus datos personales, salvo en los dispuestos en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.
- Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley.


9.8. DERECHO A SER INFORMADO: EL titular del dato tiene derecho a ser informado por el responsable o encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se le han dado a los datos personales.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GAD-PD-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Versión: 02
		Página 14 de 21

10. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

El Responsable del Tratamiento deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GAD-PD-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Versión: 02
		Página 15 de 21

m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;

n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

11. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;

b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley;


d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;

e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley;

f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;

g) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley;

h) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GAD-PD-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Versión: 02
		Página 16 de 21

- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Parágrafo. En el evento en que concurran las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

12. DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE PARA LA ATENCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS


La organización CUBYCO CONSTRUCTORES S.A., ha dispuesto para el cumplimiento de los derechos de los titulares los siguientes mecanismos:

MEDIO	DESCRIPCIÓN
ELECTRÓNICO O DIGITAL	El titular de los datos puede notificar sus requerimientos al correo electrónico notificaciones@cubyco.co
EN FÍSICO	El titular de los datos se puede dirigir a la Calle 37 No. 34 – 35 Barrio el prado – Bucaramanga, Santander, Colombia, Oficina principal de CUBYCO CONSTRUCTORES SA y a través de medio escrito radicar ante la ventanilla de recepción de la empresa sus requerimientos.

13. AUTORIZACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Titular de la información de manera libre, expresa y voluntaria autoriza a CUBYCO CONSTRUCTORES SA a:

- ✓ Recolectar y almacenar los datos personales a través de una base de datos
- ✓ Utilizar la información con fines comerciales, laborales, contractuales, administrativos o financieros según sea el caso

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GAD-PD-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Versión: 02
		Página 17 de 21

- ✓ Mantener registros y permitir la comunicación entre los responsables, encargados y titulares de la información en el caso de ser necesario.
- ✓ Comprobar la veracidad de los datos personales.
- ✓ Utilizar la información dentro del ámbito del desarrollo comercial de la empresa y bajo las condiciones que la normatividad nacional ha establecido.
- ✓ Constituir un acuerdo jurídico con el Titular según sea el caso. Especialmente en relaciones comerciales.
- ✓ Realizar actividades de control y prevención de fraude.


En los documentos, formularios físicos, digitales o electrónicos donde se recopile información relacionada con las bases de datos, se solicitará la autorización a los titulares de la información de conformidad con la ley 1581 de 2021, decreto 1377 de 2013, decreto 1074 de 2015

14. PROCEDIMIENTO

El procedimiento establecido para ejercer los derechos de los titulares frente al tratamiento de los datos será el siguiente:

14.1. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS

ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO Y/O PUNTO DE CONTROL
1.	Requerimiento de cumplimiento de derechos	Titular del Dato	<p>El titular del dato que quiera ejercer los derechos en las diversas modalidades, deberá acreditar su condición, mediante copia del documento de identidad y cumpliendo con las siguientes etapas:</p> <p>NOTA: En caso de que el titular esté representado por un tercero, deberá anexar el respectivo poder debidamente autenticado por notaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de documento de identidad


	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GAD-PD-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Versión: 02
		Página 18 de 21

2.	Solicitud de información	Titular del dato	<p>La solicitud de información siempre deberá efectuarse por medio escrito (físico o digital) de acuerdo a los mecanismos dispuestos en la presente política para el fin y dirigido a los encargados del tratamiento de la base de datos teniendo en cuenta el tipo de información solicitada.</p> <p>NOTA: En cualquiera de los casos la solicitud siempre deberá tener la capacidad de servir como prueba</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio solicitand o informaci ón
3.	Respuesta a la solicitud	CUBYCO CONSTRUCTORES SA	<p>La organización emitirá respuesta 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 término.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de respuest a al titular
4.	FIN			

14.2. PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS

ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO Y/O PUNTO DE CONTROL
1.	Requerimiento de corrección, actualización o supresión, o	Titular del Dato	El titular del dato deberá expresar el motivo de la solicitud claramente; de actualización, modificación,	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de document o de identidad

	cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los derechos		<p>rectificación, supresión, condicionamiento o revocación de la autorización del uso de los datos personales, deberá acreditar su condición, mediante copia del documento de identidad y cumpliendo con las siguientes etapas:</p> <p>NOTA: En caso de que el titular esté representado por un tercero, deberá anexar el respectivo poder debidamente autenticado por notaria</p>	
2.	Solicitud de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los derechos	Titular del dato	<p>La solicitud debe efectuarse por medio escrito (físico o digital) de acuerdo a los mecanismos dispuestos en la presente política para el fin y dirigido a los encargados del tratamiento de la base de datos, detallando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación del titular • Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo • Dirección • Soportes anexos requeridos para la solicitud. <p>NOTA: En cualquiera de los casos la solicitud siempre deberá tener la capacidad de servir como prueba</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio solicitand o informaci ón
3.	Revisión de solicitud	CUBYCO CONSTRUCTORES SA	<p>Los encargados del tratamiento de datos deberán revisar la solicitud y/o reclamo del titular, en caso de que ésta se encuentre incompleta, se debe requerir al Titular dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.</p> <p>NOTA 1: Sí, Transcurridos dos (2) meses desde la fecha</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de solicitud de subsanaci ón


	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GAD-PD-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Versión: 02
		Página 20 de 21

			del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo NOTA 2: 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.	
4.	Actualización de la base de datos	CUBYCO CONSTRUCTORES SA	Una vez recibido el reclamo y se apruebe la solicitud, el encargo del tratamiento de datos deberá resolver la solicitud del usuario NOTA: 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.	Actualización de datos
5	Notificación al interesado	CUBYCO CONSTRUCTORES	Se informará por medio digital o electrónico la respuesta respectiva al motivo de la solicitud	Respuesta a solicitud.
FIN				

- **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.

15. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

CUBYCO CONSTRUCTORES S.A., velará por la protección de la seguridad de la información de datos personales de los titulares utilizando los mecanismos digitales, electrónicos y físicos requeridos para la preservación, custodia y protección de la información. Adicionalmente se ejercerá control mediante las auditorías internas que se programen.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GAD-PD-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Versión: 02
		Página 21 de 21

16. DECLARATORIA DE PRIVACIDAD

CUBYCO CONSTRUCTORES S.A. no comercializará información y se ajustará puntualmente a los principios legales del tratamiento de datos personales.

17. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

Se presenta a continuación el historial de vigencias aprobadas de la política.

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	30-09-2017	Se emite la política para su implementación
02	15-03-2022	Se actualiza información de procedimiento, bases y normatividad

ORIGINAL FIRMADO

ARQ. LUIS FERNANDO HIGUERA ESPINOSA
GERENTE GENERAL