

# Política de Tratamiento de Datos Personales

---

CMC Outsourcing & Auditoria S.A.S.

Código: GA - PL- 001  
Versión: 1  
Fecha: 06/05/2024





## **1. Objeto**

La siguiente política tiene como objetivo establecer las directrices para el tratamiento de los datos personales de personas naturales en CMC OUTSOURCING & AUDITORIA S.A.S., en adelante CMC; en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus respectivos decretos reglamentarios.

Además; establece el derecho de toda persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos, en virtud del artículo 15 de la Constitución Política, así como el derecho a la información establecido en el artículo 20 de la Constitución Política, particularmente en relación con la información financiera y crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países.

### **1.1. Marco Jurídico**

Este Manual fue elaborado en consideración a las disposiciones establecidas en los Artículos 15 y 20 del Capítulo I del Título II de la Constitución Política de Colombia y en la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", en especial lo previsto en el literal K) del Artículo 17, así mismo el Decreto Reglamentario 1377 de 2013; en lo que respecta al manejo de datos personales.

Para la implementación del capítulo relativo al manejo de la información frente a las centrales de riesgos, se tuvo en cuenta, además de las normas constitucionales citadas y que le dan su fundamento axiológico, en lo dispuesto en la Ley 1266 del 2008 "Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones".

### **1.2. Definiciones**

Conforme con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y el Artículo 3 del Decreto 1377 de 2013, se tendrán como términos definidos a lo largo de la presente Política los siguientes:

- 
- a. Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
  - b. Dato público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
  - c. Dato 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.
  - d. Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
  - e. Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
  - f. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
  - g. Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
  - h. Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
  - i. Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.



- j. **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.
- k. **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.

## **2. Responsable del Tratamiento**

CMC es responsable del Tratamiento de datos personales no públicos sobre los cuales decida de forma directa y autónoma.

**Domicilio:** Bogotá D.C.

**Dirección:** Cr 58 B 130 61 To 1 Ap 202

**Correo electrónico:** gerencia@cmccolombia.com

**Teléfono:** +57 311 2799387

## **3. Tratamientos**

Los datos personales son recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificados, suprimidos, eliminados y en general gestionados de acuerdo y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga cada tratamiento.

### **3.1. Tratamiento de Datos Personales de Niños, Niñas y/o Adolescentes:**

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y/o adolescentes que no sean de naturaleza pública cumplirá con los siguientes parámetros y requisitos en su tratamiento:

- a. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- c. Valoración de la opinión del menor cuando este cuente con la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Cumplidos los anteriores requisitos CMC solicitará autorización para el tratamiento de datos al representante legal del menor.



### 3.2. Tratamiento de Datos Sensibles

CMC aplicará las limitaciones legales al tratamiento de datos sensibles, por lo cual se asegurará que:

- a. El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c. El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- d. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento CMC. adoptará las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

### 4. Finalidades de los Tratamientos

La información personal que es tratada en CMC tiene las siguientes finalidades, según cada grupo de interés:

**Empleados, pensionados y/o beneficiarios:** Relacionamiento, comunicación, registro, acreditación, consolidación, organización, actualización, aseguramiento, procesamiento, investigación, capacitación, autorización, reporte, estadística, planeación, mejora, análisis, tramitación, auditaje, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los empleados, pensionados y sus familiares con CMC.

**Accionistas:** Comunicación, registro, consolidación, acreditación, organización, actualización, control, aseguramiento, atención, tramitación, defensa jurídica, y

gestión de las actuaciones, informaciones, estrategias, y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los accionistas e inversionistas con CMC.

**Contratistas y sus empleados:** Comunicación, registro, consolidación, organización, actualización, tramitación, control, acreditación, aseguramiento, auditaje, estadística, reporte, mantenimiento, interacción, asignación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan a los contratistas y sus empleados con CMC.

**Comunidad y sociedad de áreas de influencia:** Relacionamiento, comunicación, desarrollo, registro, actualización, consolidación, acreditación, formalización, ejecución, difusión, aseguramiento, organización, tramitación, control, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan la comunidad y la sociedad civil en general con CMC.

**Estado:** Relacionamiento, comunicación, interacción, colaboración, registro, acreditación, actualización, consolidación, organización, aseguramiento, atención, tramitación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los agentes, organismos o entidades del Estado con CMC.

**Clientes:** Relacionamiento, comunicación, registro, acreditación, consolidación, organización, actualización, aseguramiento, atención, tramitación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los clientes con CMC.

## 5. Vigencia de las Bases de Datos

Las bases de datos tendrán una vigencia igual al periodo en que se mantenga la finalidad o finalidades del tratamiento en cada base de datos.

## 6. Derechos de los Titulares

- 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 en los términos de la Ley

- 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen).
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen) o cuando se haya presentado la continuidad del tratamiento acorde con el artículo 10 numeral 4º del Decreto 1377 de 2013.
  - c. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
  - d. Presentar ante la Autoridad de Protección de Datos Personales de Colombia quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen).
  - 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 Autoridad de Protección de Datos Personales de Colombia haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen) y/o a la Constitución.

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 o el responsable tenga el deber legal o contractual de continuar con el tratamiento.

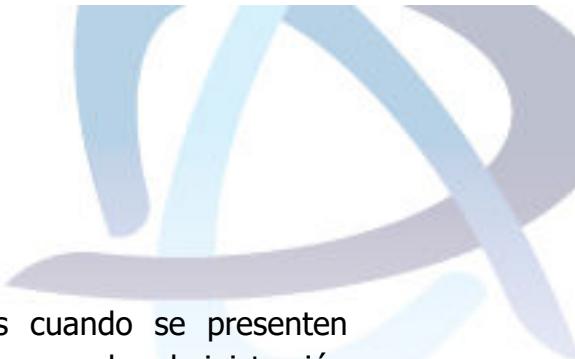
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento. El titular puede consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las directrices de tratamiento de la información que lo motiven a hacer nuevas consultas.



## 7. Deberes de CMC

De conformidad con lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 el Responsable está obligado a cumplir con los siguientes deberes:

- 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 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 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 Ley;
- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- l. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;



- n. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparte la Superintendencia de Industria y Comercio.
- p. Todo Responsable y Encargado deberá designar a una persona o área que asuma la función de protección de datos personales, que dará trámite a las solicitudes de los Titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y el presente decreto.

## **8. Autorización**

Exceptuando los casos definidos en la Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen), en los casos en que se requiera contar con la autorización previa del titular la solicitará a más tardar al momento de la captura de la información. La autorización deberá ser expresa e informada en el sentido de incluir las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento, y obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

## **9. Área Competente y Procedimientos para que cada titular, acorde con el grupo de interés al que pertenezca, ejerza sus derechos**

### **Empleados, pensionados y/o beneficiarios:**

El área de Recursos Humanos de CMC. es la dependencia ante la cual los titulares que hacen parte de este grupo de interés podrán elevar sus solicitudes para que CMC., como responsable, adelante las acciones necesarias para ejercicio de los derechos del titular.

De conformidad con el objeto de esta declaración, los derechos del titular referentes a sus datos personales no públicos son: conocimiento, acceso, rectificación, actualización, revocatoria y supresión de sus datos personales (siempre que no exista un mandato legal o contractual que faculte a CMC. para continuar con el tratamiento directamente).



Igualmente, CMC pone a su disposición el siguiente correo electrónico para la recepción de las solicitudes de los titulares: [contactanos.cmc@gmail.com](mailto:contactanos.cmc@gmail.com).

**Accionistas:**

La Gerencia General de CMC. es la encargada ante la cual los titulares que hacen parte de este grupo de interés podrán elevar sus solicitudes para que CMC., como responsable, adelante las acciones necesarias para ejercicio de los derechos del titular.

De conformidad con el objeto de esta declaración, los derechos del titular referentes a sus datos personales no públicos son: conocimiento, acceso, rectificación, actualización, revocatoria y supresión de sus datos personales (siempre que no exista un mandato legal o contractual que faculte a CMC. para continuar con el tratamiento directamente).

La dirección de la Oficina de Atención al Accionista es: Cr 58 B 130 61 To 1 Ap 202

Igualmente, la Oficina pone a su disposición el siguiente correo electrónico para la recepción de las solicitudes de los titulares: [contactano.cmc@gmail.com](mailto:contactano.cmc@gmail.com)

Líneas de información: En Bogotá D.C., +57 311 2799387

**Demás grupos de interés:**

El área de atención al público de CMC. es la dependencia ante la cual los titulares que hacen parte de estos grupos de interés podrán elevar sus solicitudes para que:

CMC., como responsable, adelante las acciones necesarias para ejercicio de los derechos del titular.

De conformidad con el objeto de esta declaración, los derechos del titular referentes a sus datos personales no públicos son: conocimiento, acceso, rectificación, actualización, revocatoria y supresión de sus datos personales (siempre que no exista un mandato legal o contractual que faculte a CMC. para continuar con el tratamiento directamente).

La dirección de la Oficina de Atención al Accionista es: Cr 58 B 130 61 To 1 Ap 202



Igualmente, la Oficina pone a su disposición el siguiente correo electrónico para la recepción de las solicitudes de los titulares: contactano.cmc@gmail.com

Líneas de información: En Bogotá D.C., +57 311 2799387

## **10. Vigencia**

Las presentes directrices de tratamiento de la información personal rigen desde el 06 de mayo de 2024.

Mediante la presente hago constar que he recibido de CMC la información correspondiente a la declaración del tratamiento de la información personal de CMC y que en caso de no formular rechazo expreso del mismo, doy aceptación para la recolección y tratamiento de mis datos, acorde a la normativa vigente y el presente documento.

## **11. Procedimientos para modificaciones de esta política**

Para la modificación de la presente Política se requerirá de la previa y expresa autorización del Comité de Habeas Data, el cual estará integrado por: **el Representante Legal, y uno de los socios de la firma.**

El Comité de Habeas Data se reunirá por solicitud de cualquiera de sus miembros y analizará las razones y alcance la modificación requerida o propuesta, la cual deberá ser comunicada a la Compañía y a los terceros partes de los Grupos de Interés, a través de la Página Web de CMC.

De cada modificación se dejará constancia escrita suscrita por los integrantes, y las modificaciones al Manual serán de obligatorio e inmediato cumplimiento.

Aura  
Fernanda  
Mogollón  
Aura Fernanda Mogollón Duran  
Representante Legal

Firmado digitalmente  
por Aura Fernanda  
Mogollón  
Fecha: 2025.05.30  
18:07:31 -05'00'

