

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES DE FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales regula la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos de los proveedores de Fiduciaria Bogotá S.A. ("Fidubogotá"), de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, y el Decreto 1074 de 2015, por medio de los cuales se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

1. Información del Responsable del Tratamiento de la información personal

La empresa responsable del tratamiento de los datos personales es:

- Razón social: Fiduciaria Bogotá S.A.
- Domicilio: Bogotá D.C., Colombia.
- Dirección: Calle 67 No 7 – 37 Piso 3
- Email: gestionadministrativa@fidubogota.com
- Teléfono: 3485400

2. Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y su finalidad

Los datos personales son recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificadas, suprimidos, eliminados y gestionados de acuerdo a la naturaleza de los datos y de las finalidades establecidas en esta Política.

2.1. Tratamiento de Datos personales de naturaleza pública y privada.

Fidubogotá accede a datos de sus proveedores tales como sus nombres, número de cédula, correos electrónicos, teléfonos fijos y celulares, entre otros. Además del cumplimiento de obligaciones de índole legal, estos datos son tratados por Fidubogotá con las siguientes finalidades:

- Organización del registro de información de proveedores para el envío de órdenes de compra.
- Investigación, verificación y validación de la información suministrada por los proveedores, con cualquier información de la que Fidubogotá legítimamente disponga y listas internacionales sobre comisión de delitos y lavado de activos.
- Comunicación, consolidación, organización, actualización, control, acreditación, aseguramiento, estadística, reporte, mantenimiento, interacción, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan a los proveedores y contratistas con Fidubogotá.
- Elaboración de reportes sobre desempeño y cumplimiento por parte de los proveedores.

3. Transferencias y Transmisiones de datos personales

Fidubogotá, en cumplimiento de las finalidades señaladas en esta política, puede realizar transferencias de datos personales a El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua, Costa Rica, Panamá, México, Bahamas, Estados Unidos y Gran Caimán, donde se encuentran las entidades pertenecientes al Grupo Bac Credomatic, de propiedad del grupo Aval

Así mismo, Fidubogotá realiza transmisiones de datos internacionales a proveedores de servicios de almacenamiento en nubes virtuales contratados por Fidubogotá, y cuyos servidores se encuentra fuera de Colombia. Por lo tanto, Fidubogotá ha implementado las autorizaciones y contratos de transmisión necesarios para dicho fin.

4. Derechos que le asisten como Titular de los datos

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1074 de 2015 (Capítulo 25), el Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a Fidubogotá, en su calidad de Responsable del Tratamiento. Este derecho podrá ejercerlo 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 Fidubogotá, en su calidad de Responsable del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 (o en las normas que la reglamenten, adicionen, complementen, modifiquen o deroguen), o cuando se haya presentado la continuidad del tratamiento según lo previsto en el numeral 4° del artículo 2.2.2.25.2.7 del Decreto 1074 de 2015.
- c) Ser informado por Fidubogotá, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante Fidubogotá.
- 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 el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

5. Área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos

El Área de Dirección de Administración, Mejoramiento y Productividad de Fidubogotá será responsable de la atención de peticiones, consultas, reclamos, quejas o para el ejercicio de los derechos del Titular de la información personal.

6. Procedimiento para ejercer los derechos del Titular de los datos

8.1 Procedimiento para acceso y de consulta

El Titular de los datos, o sus causahabientes, podrán consultar la información que repose en las bases de datos en posesión de Fidubogotá, para lo cual deberán comunicar la correspondiente petición al correo electrónico gestionadministrativa@fidubogota.com.com o comunicarse al 3485400 Ext 8942. También será posible formular estas peticiones por escrito, y radicarla de lunes a viernes en horario 8:00 AM – 1:00 PM y 2:00 PM a 6:00 PM, en la Calle 67 No 7 – 37 Piso 3, de la ciudad de Bogotá.

Para evitar que terceros no autorizados accedan a la información personal del Titular de los datos, será necesario previamente establecer la identificación del Titular. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. 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.

8.2 Procedimiento para solicitar actualización, corrección, supresión, revocatoria de la autorización o para presentar reclamos

El Titular, o sus causahabientes, que consideren que la información contenida en las bases de datos de Fidubogotá debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante Fidubogotá el cual será tramitado bajo las siguientes reglas, de conformidad con el artículo 15 de la ley 1581 de 2012:

- a) El reclamo se formulará mediante solicitud que puede ser enviada al gestionadministrativa@fidubogota.com o radicando una comunicación por escrito de lunes a viernes en horario 8:00 AM – 1:00 PM y 2:00 PM a 6:00 PM, en la Calle 67 No 7 – 37 Piso 3, de la ciudad de Bogotá.
- b) Para evitar que terceros no autorizados accedan a la información personal del Titular de los datos, será necesario previamente establecer la identificación del Titular. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
- c) La solicitud debe contener la siguiente información:
 - (i) La identificación del Titular.
 - (ii) Los datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
 - (iii) Los documentos que acrediten la identidad del Titular, o la representación de su representante.
 - (iv) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
 - (v) La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
 - (vi) Los documentos que se quiera hacer valer.

- (vii) Firma, número de identificación y huella.
- (viii) Radicación en original.
- d) Si el reclamo resulta incompleto, Fidubogotá requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- e) Si el Área que recibe 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.
- f) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- g) 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.

8.3 Supresión de Datos

El Titular tiene el derecho a solicitar a Fidubogotá la supresión (eliminación) de sus datos personales y en especial cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por Fidubogotá.

Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- (i) La solicitud de supresión de la información no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- (ii) 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.
- (iii) 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.

8.4 Revocatoria de la Autorización.

El Titular de los datos personales puede revocar el consentimiento al Tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

7. Seguridad de la Información.

En desarrollo del principio de seguridad, Fidubogotá ha adoptado medidas técnicas, administrativas y humanas razonables para proteger la información de los Titulares e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El acceso a los datos personales está restringido a sus Titulares y no permitirá el acceso a esta información por parte de terceros, a excepción de un pedido expreso del Titular de los datos o personas legitimadas de conformidad con la normatividad nacional.

8. Vigencia de la Política.

La Política con sus modificaciones rige a partir del 06 de diciembre de 2016. Cualquier cambio sustancial en esta política será dado a conocer mediante un anuncio en la página web <https://www.fidubogota.com/wps/themes/html/fidubogota/contactenos.html>

El término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales se entiende por el término de la relación comercial o de la vinculación al servicio y durante el ejercicio del objeto social de la compañía.