

CONSULTORÍA E
INTERCAMBIO



POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Marzo de 2022

Elaborado por:



	REGISTRO DE CONTROL DOCUMENTAL OFICIOS Y COMUNICACIONES	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
		Formato Único Habeas Data

- I. Identificación del responsable del tratamiento de datos personales.
- II. Marco legal.
- III. Ámbito de aplicación.
- IV. Definiciones.
- V. Principios.
- VI. Derechos del titular de la información.
- VII. Deberes de **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** como responsable y encargada del tratamiento de los datos personales.
- VIII. Autorización y consentimiento del titular.
- IX. Tratamiento al cual serán sometidos los datos y finalidad de este.
- X. Aviso de privacidad.
- XI. Garantías del derecho de acceso.
- XII. Procedimiento para la atención de consultas, reclamos, peticiones de rectificación, actualización y supresión de datos.
- XIII. Seguridad de la información y medidas de seguridad.
- XIV. Utilización y transferencia nacional e internacional de datos e información personales por parte de **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.**
- XV. Responsable y encargado del tratamiento de datos personales.
- XVI. Vigencia.

	REGISTRO DE CONTROL DOCUMENTAL OFICIOS Y COMUNICACIONES	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
		Formato Único Habeas Data

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, **CONSULTORÍA E INTERCAMBIO S.A.S.** identificado con NIT 901.060.155-8 adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las actividades operativas, comerciales o laborales. De esta manera, manifiesta que garantiza los derechos de la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la autonomía, en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, calidad, transparencia, acceso, circulación restringida, seguridad y confidencialidad. Todas las personas que, en desarrollo de diferentes actividades comerciales y laborales, entre otras, sean permanentes u ocasionales, llegaran a suministrar cualquier tipo de información o dato personal, podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

I. IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S. S.A.S., quién en adelante se denominará **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.**, se encuentra Registrada en la DIAN con NIT No. 901.060.155-8 e inscrita en la Cámara de Comercio desde el 06/03/2017 con la matrícula No. 05-369128-16.

DOMICILIO	: BUCARAMANGA
DIRECCION	: Calle 42 No.27-64 Oficina 101 Edificio Luzeta
CELULAR	: (300) 3414000
EMAIL	: info@programasintercambio.com
REPRESENTANTE LEGAL	: RODRIGO ANDRES VERGEL MOGOLLON
ACTIVIDAD PRINCIPAL	:(8559) Otros tipos de educación n.c.p.

	REGISTRO DE CONTROL DOCUMENTAL OFICIOS Y COMUNICACIONES	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
		Formato Único Habeas Data

II. MARCO LEGAL

Constitución Política de Colombia, artículo 15. Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución. La correspondencia y demás formas de comunicación privada son inviolables. Sólo pueden ser interceptados o registrados mediante orden judicial, en los casos y con las formalidades que establezca la ley. Con el fin de prevenir la comisión de actos terroristas, una ley estatutaria reglamentará la forma y condiciones en que las autoridades que ella señale, con fundamento en serios motivos, puedan interceptar o registrar la correspondencia y demás formas de comunicación privada, sin previa orden judicial, con aviso inmediato a la Procuraduría General de la Nación y control judicial posterior dentro de las treinta y seis (36) horas siguientes. Al iniciar cada período de sesiones el Gobierno rendirá informe al Congreso sobre el uso que se haya hecho de esta facultad. Los funcionarios que abusen de las medidas a que se refiere este artículo incurrirán en falta gravísima, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar. Para efectos tributarios judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado, podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley.

Ley 1266 de 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.

Ley 1581 de 2012 - Por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales.

Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010,
Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013 Sentencias C – 1011 de 2008, y C - 748 del 2011, de la Corte Constitucional.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos de **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** cuyo titular sea una persona natural.

IV. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

	REGISTRO DE CONTROL DOCUMENTAL OFICIOS Y COMUNICACIONES	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
		Formato Único Habeas Data

1. **AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
2. **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.
3. **BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
4. **DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
5. **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 ya 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.
6. **DATOS SENSIBLES:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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 las definiciones incluidas en este documento son tomadas de la normatividad vigente en Colombia que regula la protección de datos personales. Partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
7. **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.
8. **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.
9. **TITULAR:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
10. **TRATAMIENTO:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
11. **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.
12. **TRANSMISIÓN:** tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos 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.
13. **CLIENTES Y/O ESTUDIANTES:** Toda persona natural o jurídica que adquiera bienes o servicios suministrados por **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.**

	REGISTRO DE CONTROL DOCUMENTAL OFICIOS Y COMUNICACIONES	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
		Formato Único Habeas Data

- 14. CLIENTES Y/O ESTUDIANTES POTENCIALES O REFERIDOS:** Toda persona natural o jurídica que está interesado en adquirir los bienes y/o servicios de **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.**
- 15. PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y OTROS:** Toda persona natural o jurídica que adquiera y/o suministre bienes o servicios o tenga algún tipo de vínculo comercial y/o contractual con **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** Cuando se establece un vínculo comercial definitivo, **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** recolecta la información necesaria para gestionar de manera adecuada la relación, de acuerdo con los parámetros en esta política establecidos y cumpliendo todos los requisitos de ley.
CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S. no hace pública la información personal de los clientes, proveedores, empleados e interesados, quienes al aceptar esta política reconocen que suministran la información de manera voluntaria, y autorizan que sea utilizada en los términos aquí contenidos.
- 16. EMPLEADO:** Persona natural que se encuentra vinculada laboralmente con **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** La información sobre los empleados es estrictamente confidencial y se ajusta a los requisitos de la ley colombiana. Solo puede utilizarla quién debido a su cargo, tenga que ver con la gestión de la relación laboral. **CONSULTORIA E INTERCAMBIO** no hace público datos o información relacionada con los empleados a personas ajenas a la relación laboral o a entidades y personas ajenas a la compañía.
- 17. INTERESADOS EN VINCULARSE LABORALMENTE CON CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.:** Personas que por su propia voluntad envían su Hoja de Vida a la compañía, con el objeto de ser tenidas en cuenta en los procesos de selección. La información suministrada solo la utilizan quienes tengan que ver en los procesos de selección, reclutamiento y contratación. **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** no comparte la información recolectada con ninguna persona natural o jurídica ajena a la compañía.
- 18. EXEMPLEADO:** Persona natural que estuvo vinculada laboralmente con **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.**
- 19. VISITANTE:** Toda persona que ingrese a las instalaciones de **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.**

V. PRINCIPIOS

Para efectos de garantizar la protección de datos personales, **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** aplicará de manera armónica e integral los siguientes principios, a la luz de los cuales se deberá realizar el tratamiento, transferencia y transmisión de datos personales:

- 1. PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS:** El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables rigen el tema.
- 2. PRINCIPIO DE FINALIDAD:** la actividad del tratamiento de datos personales que realice **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** o a la cual tuviere acceso, obedecerán a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia, la cual deberá ser informada al respectivo titular de los datos personales.

	REGISTRO DE CONTROL DOCUMENTAL OFICIOS Y COMUNICACIONES	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
		Formato Único Habeas Data

3. **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** el tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
Los principios incluidos en este documento son tomados de la normatividad vigente en Colombia que regula la protección de datos personales.
4. **PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:** la información sujeta a Tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
5. **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** En el tratamiento de datos personales, **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** garantizará al Titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
6. **PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En consecuencia, 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. Para estos propósitos la obligación de **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.**, será de medio.
7. **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** la información sujeta a tratamiento por **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.**, 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.
8. **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** Todas las personas que en **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.**, administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases de Datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

VI. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACION

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

- a) Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados,

	REGISTRO DE CONTROL DOCUMENTAL OFICIOS Y COMUNICACIONES	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
		Formato Único Habeas Data

que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización.
- c) Ser informado por **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.**, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciere sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.**
- 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.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de la presente política que motiven nuevas consultas.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- a) El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que ponga a disposición **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.**
- b) Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d) Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

Derechos de los niños y adolescentes En el tratamiento de datos personales se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, y en este caso el tratamiento deberá cumplir con los siguientes parámetros: Ley 1581 de 2012. Artículo 10. Casos en que no es necesaria la autorización. La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) 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.

	REGISTRO DE CONTROL DOCUMENTAL OFICIOS Y COMUNICACIONES	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
		Formato Único Habeas Data

- a) Responder y respetar el interés superior de los menores.
- b) Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los menores. Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

VII. DEBERES DE CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S. COMO RESPONSABLE Y ENCARGADA DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S. Reconoce la titularidad que de los datos personales ostentan las personas y en consecuencia ellas de manera exclusiva pueden decidir sobre los mismos. Por lo tanto, **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** utilizará los datos personales para el cumplimiento de las finalidades autorizadas expresamente por el titular o por las normas vigentes. En el tratamiento y protección de datos personales, **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** tendrá los siguientes deberes, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de protección de datos personales y hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales.
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en 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 sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- h) Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- i) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- j) Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- k) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- l) 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.

	REGISTRO DE CONTROL DOCUMENTAL OFICIOS Y COMUNICACIONES	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
		Formato Único Habeas Data

- m) Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- n) Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- o) Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se encuentre autorizado el tratamiento de sus datos.
- p) Registrar en la base de datos las leyendas "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- q) 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.
- r) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- s) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- t) Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

VIII. AUTORIZACION Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

Los titulares de los datos personales suministrados a **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.**, de cualquier forma, la cual puede ser escrita, verbal o electrónica, aceptan el tratamiento de estos de forma libre y nos autorizan a su uso, cuando los proporcionan al ingresar de manera voluntaria a las instalaciones o por cualquier otro medio, de conformidad con los términos de la presente política, excepto en los casos expresamente autorizados en la ley, a saber:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados en el Registro Civil de las Personas.

Manifestación de la autorización a **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** para el tratamiento de los datos personales será otorgada por:

- a) El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.**
- b) Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

	REGISTRO DE CONTROL DOCUMENTAL OFICIOS Y COMUNICACIONES	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
		Formato Único Habeas Data

- d) Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado. Medios para otorgar la autorización **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, Censo, Asamblea Ordinaria o Extraordinaria, o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos.
- e) La autorización será solicitada por **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** de manera previa al tratamiento de los datos personales. Prueba de la autorización **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha y en la que obtuvo ésta. En consecuencia, **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.
- f) Revocatoria de la autorización. Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de estos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** establecerá mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su autorización o solicitar la supresión sus datos personales, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó. Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la revocatoria del consentimiento puede expresarse, por una parte, de manera total en relación con las finalidades autorizadas, y por lo tanto **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** deberá cesar cualquier actividad de tratamiento de los datos; y por la otra de manera parcial en relación con ciertos tipos de tratamiento, en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de tratamiento, como para fines publicitarios, entre otros. En este último caso, **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

IX. TRATAMIENTO AL CUAL SERAN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DE ESTE

Los datos personales que **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** recolecte, almacene, use, circule y suprima de clientes, proveedores de bienes y/o servicios, terceros, empleados, ex empleados, jubilados, visitantes, contratistas, o de cualquier persona con la cual **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, lo realizará en el marco legal que regula la materia y en virtud de su condición, serán los necesarios para el cumplimiento de la misión institucional. En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados, tratados y utilizados para alguna de las siguientes finalidades:

	REGISTRO DE CONTROL DOCUMENTAL OFICIOS Y COMUNICACIONES	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
		Formato Único Habeas Data

a) Gestión Institucional

- Desarrollar la misión de **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** conforme a sus estatutos.
- Realizar encuestas de opinión relacionadas con los bienes y servicios de **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** o cualquier otro fin.
- Desarrollar programas promocionales y publicitarios.
- **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** cuenta con un link de acceso en la página web www.programasintercambio.com en la cual se encuentra la política de protección de datos personales. Sin excepción todas las personas que suministren datos personales para las diferentes actividades empresariales y misionales deben firmar la autorización de tratamiento de datos personales y la respectiva cláusula de confidencialidad.
- **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** garantiza que no contrata servicios de almacenamiento (cloud–nube), en países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos, según el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

b) Gestión de Clientes, Proveedores, Contratistas y Otros

- El tratamiento de los datos se realizará para los fines relacionados con el desarrollo del proceso de gestión contractual bajo la normativa vigente para el suministro de bienes o servicios que requiera el **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** para su funcionamiento.
- Así mismo realizar el envío de información relacionada con los programas educativos servicios, y comunicaciones de toda índole, por diferentes medios como mensajes de texto, whatsapp, aplicaciones móviles, correos electrónicos, redes sociales, escritos o cualquier otro medio.
- Cumplir las normas aplicables a proveedores, contratistas, empleados y terceros, incluyendo, pero sin limitarse a las tributarias y comerciales.
- Cumplir todos sus compromisos contractuales.
- Consultorías, auditorías, asesorías y servicios relacionados: Contratación de asesores y consultores externos que apoyan los procesos internos para el ejercicio de un derecho, el cumplimiento de disposiciones legales o la defensa al interior de un proceso judicial o administrativo, guardando en todo caso la reserva debida por ley.

c) Gestión Contable y Financiera.

- Cumplimiento de la obligación que tiene todo comerciante de llevar contabilidad, así como asumir las cargas fiscales y obligaciones económicas en favor de vinculados.
- Consultorías, auditorías, asesorías y servicios relacionados: Contratación de asesores y consultores externos que apoyan los procesos internos para el ejercicio de un derecho, el cumplimiento de disposiciones legales o la defensa al interior de un proceso judicial o administrativo, guardando en todo caso la reserva debida por ley.

d) Gestión de nómina y personal.

- En el desarrollo de sus procesos **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.**, recolecta información de personas naturales para procesos de selección con la finalidad de la contratación de personal. Motivo por el cual los candidatos que envían voluntariamente su hoja de vida que contiene datos personas, por los diferentes canales (física o

	REGISTRO DE CONTROL DOCUMENTAL OFICIOS Y COMUNICACIONES	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
		Formato Único Habeas Data

electrónico), faculta a **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.**, para el tratamiento de estos.

- La información relacionada con los empleados será tratada con la finalidad de dar cumplimiento de las obligaciones establecidas contractualmente.
- Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, aplicables a empleados, a exempleados, contratistas y candidatos a futuro empleo.

e) Seguridad en instalaciones (Fotos, videos y datos biométricos).

- Determinar de manera cierta la identidad de las personas que ingresan a las instalaciones de **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.**, por razones de seguridad de los residentes, empleados, contratistas, visitantes y bienes en la copropiedad.
- Esta información podrá ser compartida con la empresa que presta los servicios de seguridad privada en **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.**
- La Empresa de seguridad privada es la responsable del tratamiento de los datos y podrá transferirla, previa solicitud escrita por parte de **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.**
- En las áreas comunes existen sistemas de video vigilancia en donde se capta, graba y conserva por un término perentorio la imagen personal de los titulares, por razones de seguridad. El disco duro se elimina periódicamente con ocasión de la regrabación.
- **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.**, debe establecer un procedimiento para la realización de los backups de la información del sistema de video vigilancia, sitio de archivo, responsable, proceso de autoborrado o sobreescritura, el cual debe ser aprobado por la Junta o Concejo de administración y socializado con los copropietarios y/o residentes.

f) Ingreso de Visitantes

- Controlar el acceso a las distintas unidades residenciales y aéreas comunes de **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** Adicionalmente complementar los protocolos de seguridad y dar cumplimiento a los lineamientos del El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Controlar, monitorear y registrar la información histórica de ingresos de personal y activos a las instalaciones de la Compañías en la Copropiedad.
- Cumplir las normas aplicables al registro y control de visitantes, a través de mecanismos tecnológicos como software, aplicaciones móviles, medios biométricos, cámaras de video vigilancia y cualquier otro medio que establezca el **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** para su seguridad.

g) Tratamiento de datos sensibles:

- Para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se procederá de acuerdo con lo contemplado en la presente política en el aparte relacionado con los derechos de éstos.
- Para el caso de datos personales sensibles, **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

	REGISTRO DE CONTROL DOCUMENTAL OFICIOS Y COMUNICACIONES	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
		Formato Único Habeas Data

- i. El titular haya dado su autorización explícita, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- ii. 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.
- iii. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- iv. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares. Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento de datos sensibles se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

X. AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, puesto a disposición del titular para informarle acerca del tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se comunica al titular la información relacionada con la existencia de las políticas de tratamiento de información de **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** y que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales. El aviso de privacidad deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- b) El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad de este.
- c) Los derechos del titular.
- d) Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.
- e) El carácter facultativo de la respuesta relativa a preguntas sobre datos sensibles.

XI. GARANTIAS DEL DERECHO DE ACCESO

Para garantizar el derecho de acceso del titular de los datos, **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** pondrá a disposición de éste, previa acreditación de su identidad, legitimidad, o personalidad de su representante, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y le deben permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

La página web www.programasintercambio.com, y los demás sitios de **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** y los demás servicios en la nube, tiene como objetivo informar a personas

	REGISTRO DE CONTROL DOCUMENTAL OFICIOS Y COMUNICACIONES	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
		Formato Único Habeas Data

interesadas en vincularse de cualquier manera con **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** acerca de los servicios que son prestados en la nube, así como de la información que se recolectará de las personas interesadas con el propósito de desarrollar distintas relaciones jurídicas en las modalidades correspondientes.

Para lo anterior, se recolectará información personal de potenciales clientes, proveedores, contratistas y otras personas naturales y jurídicas, la cual se utilizará con el fin de materializar las eventuales relaciones comerciales y/o contractuales, para desarrollar el objeto social de **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.**

La página www.programasintercambio.com y demás sitios de **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** pueden contener enlaces a otros websites de terceros. Las políticas de confidencialidad de tales sitios pueden ser diferentes a las políticas de confidencialidad de **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.**, por lo cual **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** no ejerce control sobre los sitios operados y mantenidos por terceras partes, sus productos o servicios. Por esta razón, no será responsable por la calidad o pertinencia de su contenido.

El titular está en la obligación de leer la política de confidencialidad de los sitios enlazados a través www.programasintercambio.com y demás sitios de **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** e ingresará a ellos bajo su propio riesgo. El hecho de suministrar datos personales da por entendido que el titular ha leído y aceptado la presente política.

El titular únicamente podrá ingresar a las secciones que le sean autorizadas por **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.**, por lo tanto, se abstendrá de utilizar cualquier medio para violar la seguridad y las restricciones, así como cualquier medida tecnológica.

La identificación y la clave de acceso son personales e intransferibles, y el titular será el único responsable por su uso adecuado. Cualquier violación a esta disposición dará lugar a que **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** pueda invocar este incumplimiento para terminar la correspondiente relación existente o en curso de establecerse, sin perjuicio del cobro de las indemnizaciones a las que hubiere lugar.

XII. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE CONSULTAS, RECLAMOS, PETICIONES DE RECTIFICACION, ACTUALIZACION Y SUPRESION DE DATOS

- a) Consultas: Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.**, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** garantiza:
 - i. Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
 - ii. Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, los cuales deberán ser informados en el aviso de privacidad.
 - iii. Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.

	REGISTRO DE CONTROL DOCUMENTAL OFICIOS Y COMUNICACIONES	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
		Formato Único Habeas Data

- iv. En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, 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 plazo.
 - v. Las consultas podrán formularse al correo info@programasintercambio.com.
- b) Reclamos El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.**, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:
- i. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** al correo electrónico info@programasintercambio.com o mediante comunicación escrita dirigida a **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.**, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. 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.
 - ii. Una vez recibido el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
 - iii. 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.
 - iv. Petición de actualización y/o rectificación **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual se tendrá en cuenta: a) El titular deberá allegar la solicitud al correo electrónico de info@programasintercambio.com o en medio físico dirigido a **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** indicando la actualización y/o rectificación a realizar y aportará la documentación que sustente su petición.

	REGISTRO DE CONTROL DOCUMENTAL OFICIOS Y COMUNICACIONES	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
		Formato Único Habeas Data

b) **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** podrá habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho al titular, siempre y cuando éstos lo beneficien. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes, los cuales serán informados en el aviso de privacidad y se pondrán a disposición de los interesados en la página web o a través del medio físico que **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** considere o implemente. c) Petición de supresión de datos El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** su supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos: a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente. b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados. c) Se haya superado el período necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados. 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 **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** Sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** podrá negar el ejercicio de este cuando: a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas. c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

XIII. SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** adoptará 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.

XIV. UTILIZACION Y TRANSFERENCIA NACIONAL E INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES E INFORMACION PERSONAL POR PARTE DE CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.

En cumplimiento de la misión institucional y del plan estratégico de desarrollo de **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.**, y atendiendo a la naturaleza de las relaciones permanentes u ocasionales que cualquier persona titular de datos personales pueda tener para con **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.**, ésta podrá realizar la transferencia y transmisión, incluso internacional, de la totalidad de los datos personales, siempre y cuando se cumplan los requerimientos legales aplicables; y en consecuencia los titulares con la aceptación de la presente política, autorizan

	REGISTRO DE CONTROL DOCUMENTAL OFICIOS Y COMUNICACIONES	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
		Formato Único Habeas Data

expresamente para transferir y transmitir, incluso a nivel internacional, los datos personales. Los datos serán transferidos, para todas las relaciones que puedan establecerse con **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.**

Para la transferencia de datos personales de los titulares, **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar la presente política, bajo el entendido que la información personal que reciban únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** y solamente mientras ésta dure y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente. Para la transferencia de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012. **Prohibición.** Se prohíbe la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la presente ley exige a sus destinatarios.

Las transmisiones de datos personales que efectúe **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.**, no requerirán ser informadas al titular ni contar con su consentimiento cuando medie un contrato de transmisión de datos personales de conformidad al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S., también podrá intercambiar información personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado:

- a) para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia.
- b) para cumplir con procesos jurídicos.
- c) para responder las solicitudes de las autoridades y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades y gubernamentales distintas a las de su país de residencia.
- d) para hacer cumplir nuestros términos y condiciones.
- e) para proteger nuestras operaciones.
- f) para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros.
- g) obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

XV. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S. será la responsable del tratamiento de los datos personales.

	REGISTRO DE CONTROL DOCUMENTAL OFICIOS Y COMUNICACIONES	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
		Formato Único Habeas Data

XVI. VIGENCIA

La presente política rige a partir de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación para tal fin. Realizado el 1 de marzo de 2022.

Las bases de datos personales de **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** estarán vigentes por el período de tiempo exigido por la ley que le sea aplicable, o por el contrato que las regule, o por el tiempo necesario para cumplir con la finalidad de la base de datos de acuerdo con la presente política. En ningún caso **CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S.** suprimirá o eliminará bases de datos que por ley deban permanecer vigentes durante un tiempo específico, cuando el período de vigencia establecido en el contrato que las regula o la finalidad para las cuales fueron creadas, determinen un período de vigencia inferior al legalmente establecido.

CONSULTORIA E INTERCAMBIO S.A.S., se reserva la facultad de modificar en cualquier momento la presente Política. Cuando se realicen modificaciones sustanciales a esta Política, se comunicará este hecho a los titulares de la información mediante el envío de un aviso al correo electrónico que hayan registrado, antes de o a más tardar al momento de implementarlos, informándoles que podrán consultar la nueva Política en el portal. En dicho aviso se indicará la fecha a partir de la cual regirá la nueva Política. Cuando el cambio se refiera a las finalidades del tratamiento, se solicitará de los titulares una nueva autorización para aplicar las mismas.