


**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO  
DE DATOS PERSONALES DE VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA  
COLVIAJES S.A.**



CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY 1581 DE 2012 Y SUS  
DECRETOS REGLAMENTARIOS



Julio, 2020

<b>GESTIÓN INTEGRAL</b>		
<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA COLVIAJES S.A.</b>		
<b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN:</b> 15/07/2020	<b>RESPONSABLE:</b> DIRECTOR ADMINISTRATIVO	<b>VERSIÓN:</b> 00


## POLÍTICA INTERNA DE TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES

**VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA COLVIAJES S.A.**, en cumplimiento de lo señalado en la Ley 1581 de 2012 y en sus decretos reglamentarios, y en particular con el interés de proteger los derechos constitucionales que tiene toda persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.<sup>1</sup> presenta su política interna de tratamientos de datos personales-

**VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA COLVIAJES S.A.**, se acoge a las disposiciones generales contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y a las demás normas que modifiquen sobre la materia, y por ende pone a disposición este manual de protección y uso de datos personales a todas las personas que trabajan a su servicio o aquellas que tiene algún tipo de relación comercial tales como proveedores, accionistas, acreedores, deudores, entre otros.


---

<sup>1</sup> Ley 1581 de 2012, artículo 1°.

<b>GESTIÓN INTEGRAL</b>		
<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA COLVIAJES S.A.</b>		
FECHA DE IMPLEMENTACIÓN: 15/07/2020	RESPONSABLE: DIRECTOR ADMINISTRATIVO	VERSIÓN: 00

## Contenido

<b>GENERALIDADES</b> .....	4
<b>Objetivo</b> .....	4
Normatividad aplicable.....	5
Alcance .....	5
Definiciones .....	5
Responsable del tratamiento .....	7
<b>SOBRE LOS DERECHOS Y DEBERES</b> .....	7
Derechos y condiciones de legalidad para el tratamiento de datos.....	7
Deberes de los responsables del tratamiento y encargados del tratamiento .....	8
<b>AUTORIZACIÓN</b> .....	9
Otorgamiento de la autorización .....	10
Prueba de la autorización.....	11
Aviso de privacidad.....	11
Contenido del aviso de privacidad .....	11
<b>POLÍTICA, TRATAMIENTO Y FINALIDAD</b> .....	11
Política.....	12
Tratamiento .....	13
Finalidad .....	15
<b>ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS</b> .....	17
Procedimiento para el ejercicio del derecho de habeas data.....	17
<b>DISPOSICIONES FINALES</b> .....	18
Vigencia .....	18
Aclaraciones .....	18

<b>GESTIÓN INTEGRAL</b>		
<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA COLVIAJES S.A.</b>		
<b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN:</b> 15/07/2020	<b>RESPONSABLE:</b> DIRECTOR ADMINISTRATIVO	<b>VERSIÓN:</b> 00

## GENERALIDADES

### Objetivo

Establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales que se utilizan con la finalidad estadística y para ubicación de talento relacionado con el objeto social de **VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA COLVIAJES S.A.**


La Ley 1581 de 2012, establece una serie de derechos y obligaciones tanto para el ciudadano que autoriza la utilización de datos personales, como para el responsable del tratamiento, la observancia de dichos derechos y obligaciones es imperativa para el cumplimiento de la normatividad vigente, en especial para la protección del derecho fundamental de Habeas Data, establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, el cual en reiterativa jurisprudencia, ha sido reconocido como de especial protección por establecerse una conexidad con el derecho fundamental a la dignidad humana.

Al respecto, es importante recordar que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, los cuales deben ser respetados por toda entidad y terceros. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en 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.<sup>2</sup>

En este sentido, la presente tiene como objetivo establecer un manual de políticas y procedimientos internos y política de tratamiento de datos personales que de garantía de protección a los derechos de Habeas Data de los ciudadanos y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, en lo particular lo establecido en su literal k de su artículo 17 y en el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013.

---

<sup>2</sup> Artículo 15 Constitución Política de Colombia.

<b>GESTIÓN INTEGRAL</b>		
<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA COLVIAJES S.A.</b>		
<b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN:</b> 15/07/2020	<b>RESPONSABLE:</b> DIRECTOR ADMINISTRATIVO	<b>VERSIÓN:</b> 00

### Normatividad aplicable

Para todos los efectos legales, administrativos y judiciales, el presente manual se interpretará con Buena Fe y en aplicación de la siguiente normativa:


1. Constitución Política de Colombia.
2. Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"
3. Decreto 1377 de 2013 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012"
4. Decreto 886 de 2014 "por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos."
5. Resoluciones, circulares y reglamentos expedidos por la Superintendencia de Industria y Comercio.

### Alcance

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de **VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA COLVIAJES S.A.**, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

### Definiciones

**DATOS PERSONALES:** Es la información que puede usarse para la identificación, localización o contacto con una persona determinada y natural. Los datos personales pueden estar conformados por números de identificación, huellas dactilares y demás, datos que puedan llevar a la identificación de alguien. Es importante anotar que algunos de estos datos son públicos, bien sea porque hacen parte de la información pública de cada natural, o por decisión propia de la persona. Algunos datos personales se les deben dar la categoría de especial, pues la información que contienen puede ser negativa si se hace su publicación.

<b>GESTIÓN INTEGRAL</b>		
<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA COLVIAJES S.A.</b>		
<b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN:</b> 15/07/2020	<b>RESPONSABLE:</b> DIRECTOR ADMINISTRATIVO	<b>VERSIÓN:</b> 00

**BASE DE DATOS:** Conjunto, compilación, recopilación, de datos de una o varias personas relacionadas por materia o un mismo contexto.

**TITULAR:** Es la persona cuyos datos personales han sido analizados, solicitados o recopilados. El titular de los datos es quien de forma legal por directriz de la constitución tiene el derecho de modificar, actualizar y conocer en que consta la información referente.


**TRATAMIENTO DE DATOS:** Es todo tipo de proceso, operación, o actuación que se ejecuta sobre los datos suministrados, este tratamiento no tiene ningún tipo de manejo especial refiriéndose a los métodos mediante los cuales se adquieran los datos. (RELACIONADO CON RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: persona natural o jurídica encargada de ejecutar las operaciones que recaen sobre los datos).

**AVISO DE PRIVACIDAD:** Consta de un aviso verbal o escrito que debe realizar el responsable del tratamiento de los datos al titular de estos, donde informe las políticas y modos de uso de los datos relacionados en el caso, los derechos que tiene frente a este tratamiento. (RELACIONADO CON LA AUTORIZACIÓN: manifestación y consentimiento que realiza el titular de los datos frente a las políticas de tratamiento).

**DATO PÚBLICO:** Se considera dato público todo aquel que no sea privado o sensible, indica el Decreto 1377 de 2013 que será cualquier dato que se encuentre en un documento público, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**DATOS SENSIBLES:** Están conformados por todo tipo de dato al cual se le deba implementar un uso especial, pues la información contenida puede afectar la intimidad de titular..." 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..."

**TRANSFERENCIA:** Nos encontramos frente a transferencia de datos, cuando quien está encargado del tratamiento de los mismos y se encuentra en Colombia envía datos a un receptor que se encuentra fuera o dentro del país y este también es responsable del tratamiento de los mismos.

<b>GESTIÓN INTEGRAL</b>		
<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA COLVIAJES S.A.</b>		
<b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN:</b> 15/07/2020	<b>RESPONSABLE:</b> DIRECTOR ADMINISTRATIVO	<b>VERSIÓN:</b> 00

### Responsable del tratamiento


Para todos los efectos, se entenderá a **VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA COLVIAJES S.A.**, sociedad comercial legalmente constituida, identificada con el NIT.832011124-0, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, página [www.colviajes.com.com](http://www.colviajes.com.com) Teléfono 7470226; como responsable del tratamiento de datos personales que sean registrados en cualquiera de sus bancos de datos.

### SOBRE LOS DERECHOS Y DEBERES

#### Derechos y condiciones de legalidad para el tratamiento de datos.

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- 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;
- 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 presente ley;
- c) Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías

<b>GESTIÓN INTEGRAL</b>		
<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA COLVIAJES S.A.</b>		
<b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN:</b> 15/07/2020	<b>RESPONSABLE:</b> DIRECTOR ADMINISTRATIVO	<b>VERSIÓN:</b> 00


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 esta ley y a la Constitución;

#### Deberes de los responsables del tratamiento y encargados del tratamiento

**VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA COLVIAJES S.A.**, entiende y acepta que los datos suministrados en sus bancos de datos son de propiedad única y exclusiva de los usuarios, por lo tanto, son ellos los que pueden disponer de los mismos; así mismo se compromete a 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;




<b>GESTIÓN INTEGRAL</b>		
<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA COLVIAJES S.A.</b>		
<b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN:</b> 15/07/2020	<b>RESPONSABLE:</b> DIRECTOR ADMINISTRATIVO	<b>VERSIÓN:</b> 00

- 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;
- 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.

#### AUTORIZACIÓN

La recolección, almacenamiento, uso, circulación y en general el Tratamiento de los Datos Personales que reposen en las Bases de Datos de **VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA COLVIAJES S.A.** requieren del consentimiento libre, previo, expreso e informado de los Titulares de estos. **VIAJES EMPRESARIALES Y**

<b>GESTIÓN INTEGRAL</b>		
<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA COLVIAJES S.A.</b>		
<b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN:</b> 15/07/2020	<b>RESPONSABLE:</b> DIRECTOR ADMINISTRATIVO	<b>VERSIÓN:</b> 00

**TURISMO POR COLOMBIA COLVIAJES S.A.**, en su condición de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, ha dispuesto los mecanismos necesarios para obtener la Autorización de los Titulares de los datos, con anterioridad a la recolección de sus datos, garantizando en todo caso que sea posible verificar y probar el otorgamiento de dicha Autorización.


### Otorgamiento de la autorización

La Autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, sitio web o también de manera verbal o telefónica o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta; o mediante una conducta inequívoca del Titular que permita concluir de forma razonable que otorgó la autorización; o a través de un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haber obtenido el consentimiento del Titular, los datos nunca hubieren sido recolectados y almacenados en la Base de Datos.

Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del Titular de los Datos Personales, que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos de acuerdo con la presente Política y el correspondiente Aviso de Privacidad y el derecho que le asiste para solicitar el acceso, la actualización, rectificación y eliminación de sus Datos Personales en cualquier momento, a través de los mecanismos puestos a su disposición. Lo anterior con el fin de que el Titular tome decisiones informadas con relación a sus Datos Personales y controle el uso de su información personal.

La Autorización es una declaración que informa al Titular de los Datos Personales:

- a) Quién recopila su información personal.
- b) Qué recopila.
- c) Para qué recoge los datos.
- d) Cómo ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los Datos Personales suministrados.

<b>GESTIÓN INTEGRAL</b>		
<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA COLVIAJES S.A.</b>		
<b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN:</b> 15/07/2020	<b>RESPONSABLE:</b> DIRECTOR ADMINISTRATIVO	<b>VERSIÓN:</b> 00

### Prueba de la autorización

**VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA COLVIAJES S.A.**, se reserva el derecho a adoptar las medidas necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo la Autorización por parte de los titulares de Datos Personales para el Tratamiento de estos.

### Aviso de privacidad

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del Titular para que éste se informe del Tratamiento que le va a dar a sus Datos Personales, con anterioridad al momento que se autorice la recolección de los Datos Personales.


A través de este documento se informa al Titular la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a los Datos Personales.

### Contenido del aviso de privacidad

El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener 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 que le asisten al 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 o en el Aviso de Privacidad correspondiente.


## POLÍTICA, TRATAMIENTO Y FINALIDAD

<b>GESTIÓN INTEGRAL</b>		
<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA COLVIAJES S.A.</b>		
<b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN:</b> 15/07/2020	<b>RESPONSABLE:</b> DIRECTOR ADMINISTRATIVO	<b>VERSIÓN:</b> 00

## Política

Las políticas específicas relacionadas con el Tratamiento de Datos Personales son las siguientes:

1. Autorización por parte de todos los Titulares para el Tratamiento de sus Datos Personales, de la manera prevista en la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales.
2. Conservación de la prueba de la Autorización otorgada por los Titulares y, en virtud de la cual, le dará el Tratamiento correspondiente a los Datos Personales y nunca tendrá una finalidad distinta para los que fueron recolectados y autorizados inicialmente.
3. **VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA COLVIAJES S.A.** podrá coordinar con terceros el Tratamiento de la Base de Datos.
4. Todo Dato Personal que no sea de carácter público, se tratará como confidencial por un término indefinido.
5. Todo dato personal se presumirá veraz, completo, exacto, actualizado y comprobable, hasta tanto el mismo Titular no solicite su corrección.
6. En cualquier momento, el Titular de la información, por sí mismo o por interpuestas personas, podrá consultar, aclarar, corregir o suprimir sus Datos Personales en los términos previstos en esta Política.
7. La presente Política podrá ser modificada en cualquier momento. Toda modificación se realizará con apego a la normatividad legal vigente y tendrá efectos inmediatos a partir de su publicación.
8. **VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA COLVIAJES S.A.** recogerá y tratará Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes, cuando se trate de Datos Personales de naturaleza pública y se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2013 y artículo 12 del Decreto 1377 de 2013.


<b>GESTIÓN INTEGRAL</b>		
<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA COLVIAJES S.A.</b>		
<b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN:</b> 15/07/2020	<b>RESPONSABLE:</b> DIRECTOR ADMINISTRATIVO	<b>VERSIÓN:</b> 00

9. Los Datos Personales serán tratados en aplicación de todas las medidas de seguridad posibles, con el fin de que personas no autorizadas no tengan acceso a ellas.
10. **VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA - COLVIAJES S.A.** se asegurará que la Transferencia y Transmisión de Datos Personales sea a Terceros y Entidades Autorizadas, que tengan los niveles y estándares de seguridad acordes con la Ley y, en el caso de los encargados del tratamiento, compartan su Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales y que mantengan la reserva de la información de acuerdo con la normatividad vigente, aun cuando haya finalizado su relación contractual.
11. **VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA - COLVIAJES S.A.** se compromete a mantener informados a las Entidades Autorizadas y a los Encargados de todos los cambios que solicita el Titular de la información, con el fin de que los datos siempre se mantengan actualizados.
12. Se publicará el Aviso de Privacidad con anterioridad a la recolección de los Datos Personales.
13. Se adoptarán las demás políticas y normativas que señalen las autoridades ejecutivas, legales y judiciales sobre el tratamiento de datos personales.


#### Tratamiento

El tratamiento que realizará **VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA - COLVIAJES S.A.** con la información personal será el siguiente:

- Colocar a disposición de los clientes civiles y comerciales de **VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA - COLVIAJES S.A.** la información recolectada para su estudio y determinar su beneficio para establecer contacto con el titular de la información.

<b>GESTIÓN INTEGRAL</b>		
<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA COLVIAJES S.A.</b>		
<b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN:</b> 15/07/2020	<b>RESPONSABLE:</b> DIRECTOR ADMINISTRATIVO	<b>VERSIÓN:</b> 00

- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información.
- Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios.
- Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos).
- Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por **VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA - COLVIAJES S.A.**
- Suministrar información de contacto a la fuerza comercial y/o red de distribución, telemarketing, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual **VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA - COLVIAJES S.A.** tenga un vínculo contractual para el desarrollo de actividades de ese tipo (investigación de mercados y telemarketing, etc) para la ejecución de estas.
- Contactar al Titular a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual.
- Contactar al Titular a través de medios electrónicos – SMS o chat para el envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización o mejora de servicio.
- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por **VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA - COLVIAJES S.A.** con el Titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley (en caso de que se trate de empleados de la organización).
- Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente).


<b>GESTIÓN INTEGRAL</b>		
<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA COLVIAJES S.A.</b>		
<b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN:</b> 15/07/2020	<b>RESPONSABLE:</b> DIRECTOR ADMINISTRATIVO	<b>VERSIÓN:</b> 00

- Transmitir los datos personales a terceros con los cuales **VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA - COLVIAJES S.A.** haya suscrito un contrato de prestación de servicios o tenga algún tipo de relación contractual y sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contractual.

### Finalidad


La recolección, almacenamiento, uso, circulación de información referente a hojas de vida, tales como: nombre, identificación, estudios, experiencia laboral, perfil profesional, datos de contacto, referencias personales, laborales y/o familiares, etc.; las cuales tendrán como finalidad:

1. Cumplir con las obligaciones legales y/o contractuales de las Entidades Autorizadas, debido al desarrollo de su actividad civil y comercial.
2. Gestionar datos relacionados con recursos humanos, procesos de selección, análisis organizacional, desarrollo y manejo de reportes de desempeño de los contratos laborales, gestión de las relaciones laborales, procesamiento, gestión, pago de nómina y cumplimiento de las obligaciones legales.
3. Administrar los asuntos internos de **VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA - COLVIAJES S.A.**
4. Realizar el proceso de Debida diligencia del Cliente o Proveedor, que consiste en el conjunto de procedimientos para la identificación y aceptación de clientes.
5. Cumplir con obligaciones legales, tales como, las leyes nacionales sobre lavado de activos y financiación del terrorismo, servicios financieros y servicios de cumplimiento tributario y la opinión 14/2011 del Artículo 29 sobre la protección de datos relacionadas con la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo del "Grupo de Trabajo de Protección de Datos".

<b>GESTIÓN INTEGRAL</b>		
<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA COLVIAJES S.A.</b>		
<b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN:</b> 15/07/2020	<b>RESPONSABLE:</b> DIRECTOR ADMINISTRATIVO	<b>VERSIÓN:</b> 00

6. Lograr una eficiente comunicación con el Titular de la información, a través de cualquier medio de contacto, relacionada con nuestros productos, servicios, promociones, alianzas, estudios, concursos, eventos, contenidos, campañas publicitarias y mercadeo, beneficios, condiciones o políticas aplicables, canales de atención, redes sociales, así como los de Las Entidades Autorizadas.
7. Proveer nuestros servicios y/o productos.
8. Informar sobre cambios de nuestros productos o servicios o respecto de los nuevos que estén relacionados con el o los contratado(s) o adquirido(s).
9. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros clientes, proveedores y empleados.
10. Entregar y ofrecer al Titular de forma general o segmentada, información, contenido y/o publicidad, de **VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA - COLVIAJES S.A.**, las Entidades Autorizadas y/o de terceros, y calificar la propensión y/o afinidad a productos o servicios de ofrecidos por el mismo y/o de las demás entidades.
11. Transferirlos, dentro o fuera de Colombia, a Las Entidades Autorizadas y/o terceros, para el desarrollo de actividades comerciales.
12. Recolección y entrega de información ante autoridades públicas o privadas, nacionales o extranjeras con competencia sobre **VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA - COLVIAJES S.A.** y/o Las Entidades Autorizadas, o sobre sus actividades, productos y/o servicios, cuando se requiera para dar cumplimiento a sus deberes legales o reglamentarios.
13. Hacer perfilamientos de bases de datos o generar perfiles básicos con los datos personales.
14. Contactar con clientes, empleados y/o proveedores (y/o con sus respectivos funcionarios) para el envío de información o cualquier otra finalidad que



<b>GESTIÓN INTEGRAL</b>		
<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA COLVIAJES S.A.</b>		
<b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN:</b> 15/07/2020	<b>RESPONSABLE:</b> DIRECTOR ADMINISTRATIVO	<b>VERSIÓN:</b> 00

resulte en desarrollo o ejecución de las relaciones contractuales, comerciales y legales a que haya lugar.

15. En relación con los Datos considerados como Sensibles, en los términos de la Ley 1581 de 2012, el Titular no está obligado a autorizar su Tratamiento.

### ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

La Dirección Administrativa es la dependencia que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos.

Canales de atención:

**Página Web:** <https://colviajes.com.co/>

**Correo 1:** [director.administrativo@colviajes.com.co](mailto:director.administrativo@colviajes.com.co)

**Celular 1:** 3115651812

**Correo 2:** [hector.esquivel@sgp.com.co](mailto:hector.esquivel@sgp.com.co)

**Celular 2:** 3002007757


**Teléfono:** 7470226

### Procedimiento para el ejercicio del derecho de habeas data

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, **VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA - COLVIAJES S.A.** presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos:

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto)
- Medios para recibir respuesta a su solicitud
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información).

<b>GESTIÓN INTEGRAL</b>		
<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA COLVIAJES S.A.</b>		
<b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN:</b> 15/07/2020	<b>RESPONSABLE:</b> DIRECTOR ADMINISTRATIVO	<b>VERSIÓN:</b> 00

- Firma (si aplica) y número de identificación.

El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, **VIAJES EMPRESARIALES Y TURISMO POR COLOMBIA - COLVIAJES S.A.** 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.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio –Delegatura para la Protección de Datos Personales-.

## DISPOSICIONES FINALES

### Vigencia

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del día 15 de julio de 2020.

Los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que exista un deber legal o contractual de retirarlos o suprimirlos.

### Aclaraciones

El presente Manual se elabora en observancia plena de la normativa vigente que regula la materia, en colaboración con la firma de abogados BDA Legal y tomando como guía los modelos propuestos por la Superintendencia de Industria y Comercio y [guiaacademica.com](http://guiaacademica.com).