

## AVISO DE PRIVACIDAD

**OMEGA AGENCIA DE SEGUROS** LTDA con Nit. 822001579-9, respeta la confidencialidad y el derecho de *habeas data* de sus usuarios.

**OMEGA AGENCIA DE SEGUROS**, Somos la Organización líder en la región en la intermediación y la asesoría integral en Seguros; con 27 años de experiencia hemos alcanzando la más alta calidad en la prestación de los servicios gracias a nuestro compromiso y a la actuación coherente de nuestras convicciones.

Para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales y del Decreto 1377 de 2013 reglamentario de aquella, **OMEGA AGENCIA DE SEGUROS**, informa que de manera previa a la expedición de dichas normas, ha recolectado algunos de sus datos personales y los ha utilizado con el fin de hacerlo partícipe de las actividades y eventos que realiza. En ese sentido le informamos que:

1. OMEGA AGENCIA DE SEGUROS LTDA, ha adoptado políticas internas de tratamiento de datos personales con el fin de que Usted pueda conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información que sobre Usted reposa en nuestros archivos (la supresión de los datos se da a excepción de que hayan sido suministrados en ejercicio de un deber legal o contractual).
2. OMEGA AGENCIA DE SEGUROS LTDA, con el fin de poder seguir haciendo uso de sus datos personales para el objeto inicialmente señalado, requiere su consentimiento; motivo por el cual, si desea que sus datos sean suprimidos de nuestras bases, o en el evento en que Usted no desee ser contactado de nuevo, agradecemos lo manifieste mediante comunicación dirigida al siguiente correo electrónico: [administrativo@grupoomega.co](mailto:administrativo@grupoomega.co)
3. En el evento en que usted actúe como causahabiente del Titular, representante o apoderado del mismo, deberá adjuntar el documento que acredite que tiene tal calidad.
4. Si OMEGA AGENCIA DE SEGUROS LTDA, no recibe manifestación alguna respecto de la modificación o supresión de sus datos, continuará dándoles el mismo tratamiento.

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, OMEGA AGENCIA DE SEGUROS LTDA (en adelante LA AGENCIA) 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 contempladas en su objeto social.

**1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** LA AGENCIA es una entidad privada, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Villavicencio -Meta,

**2. DOMICILIO Y DIRECCIÓN:** LA AGENCIA tiene su domicilio en la ciudad de Villavicencio-Meta., y su sede principal se encuentra ubicada en la Carrera 30 N 41ª-88 segundo piso barrió la Grama. Correo electrónico: [administrativo@grupoomega.co](mailto:administrativo@grupoomega.co) Teléfono: 3102225022.

**3. MARCO LEGAL:** La presente política de Tratamiento de Datos Personales se desarrolla de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política Colombiana, la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y las demás disposiciones complementarias y concordantes.

**4. ÁMBITO DE APLICACIÓN:** LA AGENCIA aplica la presente política, respecto de la recolección, recaudación, almacenamiento, uso, circulación, supresión, compilación, intercambio, entrega, actualización y las demás actividades, procedimientos y procesos que constituyan tratamiento de datos.

**5. DEFINICIONES, PRINCIPIOS Y LEGITIMACIÓN:** La presente política utiliza los términos autorización, base de datos, dato personal, encargado del tratamiento, responsable del tratamiento, titular y tratamiento, de conformidad con las definiciones, así:

- a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- b) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- c) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- g) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Adicionalmente, en cuanto a los términos aviso de privacidad, dato público, datos sensibles, transferencia y transmisión se define:

**Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

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

**Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

**Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

**Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

En el Tratamiento de datos personales previsto en esta política, de LA AGENCIA aplicará los siguientes principios rectores: Principio de legalidad; Principio de finalidad; Principio de libertad; Principio de veracidad o calidad; Principio de transparencia; Principio de acceso y circulación restringida; Principio de seguridad y Principio de confidencialidad.

**Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

**Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;

**Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

**Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;

**Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

**Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las

disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley; los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley;

Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

**Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos establecidos en la misma.

Los derechos de los Titulares se ejercerán por las siguientes personas:

- Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.
- Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

**6. FINALIDADES GENERALES DEL TRATAMIENTO DE DATOS:** Todo tratamiento que LA AGENCIA da a datos personales, tiene la finalidad general de realizar y ejercer el objeto social de LA AGENCIA, así como todo aquello con los que éste se relacione. La finalidad general del tratamiento responde, de acuerdo con lo indicado en el párrafo anterior, a los propósitos de LA AGENCIA, fijados estatutariamente, y a las demás disposiciones que la rigen.

**7. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO CUANDO ESTA NO SE HAYA INFORMADO MEDIANTE EL AVISO DE PRIVACIDAD:** LA AGENCIA impartirá los tratamientos generales de datos personales a las diferentes actividades asociadas con su finalidad, los cuales se refieren de manera enunciativa a la Recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**8. INSTRUMENTOS DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS RECOLECTADOS:** Los datos serán tratados mediante mecanismos manuales o tecnológicos. Para cada tratamiento y finalidad, podrán diseñarse, por parte del encargado del tratamiento por cuenta de LA AGENCIA, formatos o instrumentos de captura,

manuales o digitales a los cuales se les aplicará la presente política de tratamientos de datos.

**9. DERECHOS QUE LE ASISTEN A LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES DE CUYO TRATAMIENTO ES RESPONSABLE LA AGENCIA:** De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, el titular de los datos personales de cuyo tratamiento es responsable LA AGENCIA, tiene los siguientes derechos:

- a) Autorizar a LA AGENCIA el tratamiento de sus datos.
- b) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a LA AGENCIA, a través de los canales, instrumentos, medios y/o recursos suministrados por LA AGENCIA, como página web, dirección electrónica, telefónica y dirección de correspondencia, entre otros.
- c) Este derecho procederá, 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;
- d) Solicitar prueba de la autorización otorgada a LA AGENCIA, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 Ley 1581 de 2012;
- e) Ser informado por LA AGENCIA, previa solicitud escrita, sobre el uso que le ha dado a sus datos personales;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- g) Las demás previstas en la Ley sobre protección de datos.

**10. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR:** Cuando sea necesario el consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales por parte de LA AGENCIA, podrá obtenerse por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, entre los que se encuentran la manifestación escrita, oral o mediante "conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización". Para la obtención de la autorización, LA AGENCIA podrá emplear mecanismos automatizados, digitales, de video, de audio o cualquier otro disponible. La autorización escrita que solicite LA AGENCIA a los titulares de datos personales, para su tratamiento, deberá observar, cuando menos, los siguientes términos:

**11. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** La autorización no se requerirá por parte de LA AGENCIA, cuando se trate de los casos señalados así:

- 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 ley.

**12. DATOS SENSIBLES:** Para el caso de datos personales sensibles, LA AGENCIA podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

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

**13. DEBERES DE LA AGENCIA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** LA AGENCIA, como responsable del tratamiento de datos personales, dará pleno cumplimiento a los deberes que en tal calidad le correspondan, los responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la 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 ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas

necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;

g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;

h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley;

i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;

j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley;

k) 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;

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

m) 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.

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

#### **14. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:**

LA AGENCIA podrá encargarse, directamente o mediante terceros, del tratamiento de datos personales. Según sea el caso, cumplirá o exigirá el cumplimiento de los deberes de los encargados del tratamiento, previstos en el artículo 18 de la ley 1581 de 2012 y las demás disposiciones concordantes y complementarias. A la fecha de expedición de la presente política, LA AGENCIA es, a su vez, responsable y encargada del tratamiento de datos personales.

**15. 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 LA AGENCIA 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 del mismo.

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.

En el evento que LA AGENCIA no pueda poner a disposición del Titular del dato personal la presente política de tratamiento de la información, se le informará al titular por medio de un aviso de privacidad la existencia y forma de consulta de la misma.

**16. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS PERSONALES:** Los datos personales de los titulares permanecerán registrados en las bases de datos de LA AGENCIA, hasta por un término de diez (10) años, prorrogable automática e indefinidamente por términos iguales o sucesivos, salvo manifestación expresa en contrario y por escrito del titular, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento. Los datos personales podrán ser conservados por lapsos superiores, en atención a exigencias legales como aquellas sobre gestión documental, elementos materiales probatorios, o por razones históricas o estadísticas, entre otros. Los datos personales podrán ser conservados por un lapso inferior, cuando la finalidad de su tratamiento haya sido cumplida.

**17. GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO:** Para garantizar el derecho de acceso del titular de los datos, LA AGENCIA 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.

**18. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, PETICIONES DE RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS:**

Consultas: Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en LA AGENCIA, 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 LA AGENCIA garantiza:

- a) Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- b) Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, los cuales deberán ser informados en el aviso de privacidad.
- c) Utilizar los servicios de atención o de reclamaciones que tiene en operación.
- d) La solicitud se radicará ante el Área Digital de LA AGENCIA a través de los datos de contacto aquí mencionados, indicando por lo menos, nombre completo del titular de la información y su número de identificación, lugar o dirección física o electrónica a la cual se le dará respuesta. Recibida la solicitud se enviará copia de la autorización, dentro de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la

demora y la fecha en que se atenderá; en ningún caso podrá superar los ocho (08) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

e) Las consultas podrán formularse al correo [administrativo@grupoomega.co](mailto:administrativo@grupoomega.co)

**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 LA AGENCIA, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida al correo electrónico [administrativo@grupoomega.co](mailto:administrativo@grupoomega.co) o mediante comunicación escrita dirigida a [administrativo@grupoomega.co](mailto:administrativo@grupoomega.co), 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.

Una vez recibido el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido. 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.

Petición de actualización y/o rectificación: LA AGENCIA 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:

El titular deberá allegar la solicitud al correo electrónico [administrativo@grupoomega.co](mailto:administrativo@grupoomega.co) o en medio físico dirigido a LA AGENCIA en la dirección de domicilio señalada en la presente política, indicando la actualización y/o rectificación a realizar y aportará la documentación que sustente su petición.

LA AGENCIA 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.

Petición de supresión de datos: El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a LA AGENCIA su supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.

Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.

Se haya superado el periodo 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 LA AGENCIA. Sin embargo este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia LA AGENCIA podrá negar el ejercicio del mismo cuando:

El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

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.

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.

**19. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS:** LA AGENCIA, se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes, sus estatutos y reglamentos.

**20. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD:** Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, LA AGENCIA 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.

**21. UTILIZACIÓN Y TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PERSONAL POR PARTE DE LA AGENCIA:** En cumplimiento y desarrollo de su objeto social LA AGENCIA, y atendiendo a la naturaleza de las relaciones permanentes u ocasionales que cualquier persona titular de datos personales pueda tener para con LA AGENCIA, 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 expresamente para transferir y transmitir, incluso a nivel internacional, los datos personales. Los datos serán transferidos, para todas las relaciones que puedan establecerse con LA AGENCIA. Para la transferencia internacional de datos personales de los titulares, LA AGENCIA 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 LA AGENCIA y solamente mientras ésta dure y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente. Para la transferencia

internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012. Las transmisiones internacionales de datos personales que efectúe LA AGENCIA, 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. LA AGENCIA, 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 públicas y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno 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; y (g) obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

**22. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** LA AGENCIA será la responsable del tratamiento de los datos personales. El ÁREA DIGITAL será el área encargada del tratamiento de los datos personales, por cuenta de LA AGENCIA.

23. VIGENCIA: La presente política rige a partir del 20 de enero de 2016 y deja sin efectos la política, los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por LA AGENCIA con antelación.

## **MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Entidad Responsable del Tratamiento de Datos Personales:

OMEGA AGENCIA DE SEGUROS LTDA

NIT. 822001579-9

Domicilio: Villavicencio- Meta

Dirección: Carrera 30 No 41ª-88 barrio la Grama

Teléfono: 3102225022

Correo electrónico: [administrativo@grupoomega.co](mailto:administrativo@grupoomega.co)

## **1. OBJETO**

Garantizar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en las bases de datos o archivos que OMEGA AGENCIA DE SEGUROS LTDA (en adelante LA AGENCIA), haya recopilado para las finalidades previstas en la autorización respectiva. Para efectos del presente Manual LA AGENCIA se considerará como la responsable de la información recaudada.

## **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente Manual será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de Tratamiento por parte de LA AGENCIA.

## **3. ALCANCE**

El presente Manual aplica en todos los niveles de LA AGENCIA y a todas las bases de datos personales que se encuentren en poder de LA AGENCIA y los Encargados del Tratamiento de Datos Personales que obren en nombre de la entidad.

## **4. ANTECEDENTES**

Mediante la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012 el Congreso Nacional dicta Disposiciones Generales para la Protección de Datos Personales, incluyendo el régimen de derechos de los titulares de la información y las obligaciones de los responsables y encargados de su tratamiento, constituyendo así el marco general de la Protección de Datos Personales en Colombia. Igualmente, el 27 de junio de 2013 el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1377 de 2013, mediante el cual se reglamenta la Ley antes mencionada, con el fin de facilitar su implementación en aspectos relacionados con la autorización del Titular de la información, las Políticas de Tratamiento de los Responsables y Encargados, el ejercicio de los derechos de los titulares de la información, las Transferencias de Datos Personales y la Responsabilidad Demostrada frente al Tratamiento de Datos Personales.

## **5. FINALIDAD DE LA BASE DE DATOS**

El recaudo de Datos Personales por parte de LA AGENCIA tendrá las siguientes finalidades:

a) Efectuar la divulgación de contenidos de índole social, cultural, comercial, educativa y en general para la reproducción, presentación y utilización de la historia e imagen del titular de los mismos en cualquier obra literaria, artística, o por cualquier medio susceptible de reproducción, destinada a la enseñanza, divulgación, investigación y promoción con o sin fines comerciales, incluyendo sin limitarse a ellos los derechos de transformación, reproducción, comunicación pública, y distribución.

b) Dar a conocer, transferir y/o transmitir los datos personales dentro y fuera del país, a cualquier empresa o a terceros como consecuencia de un convenio, ley o vínculo lícito que así lo requiera, o para implementar servicios de computación en la nube;

- c) Efectuar la gestión orientada a la búsqueda y consecución de los propósitos y objetivos que LA AGENCIA tiene establecidos en su objeto social.
- d) Dentro del trámite y desarrollo de la vinculación como Trabajador, Contratista, Asociado, Voluntario, Proveedor, Interesado o Beneficiario de programas, proyectos, jornadas y/o cualquier otra actividad de índole social, comercial, educativa, o humanitaria que adelante LA AGENCIA.
- e) La ejecución y el cumplimiento de los contratos que celebre.
- f) El control y la prevención del fraude.
- g) El cumplimiento de requisitos para acceder al Sistema General de Seguridad Social Integral.
- h) Intercambio de información tributaria en virtud de tratados y acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
- i) La prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo.

## **6. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y normatividad concordante, de conformidad con las autorizaciones impartidas por los titulares de la información, LA AGENCIA realizará operaciones o conjunto de operaciones que incluyen recolección de datos, su almacenamiento, uso circulación y/o supresión. Este Tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en el presente Manual de Políticas. De la misma forma se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello.

## **7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES**

En el Tratamiento de Datos Personales por parte de LA AGENCIA se respetará en todo momento los derechos de los titulares de Datos Personales que son:

- a) Conocer, actualizar y rectificar los datos frente a LA AGENCIA o Encargados del Tratamiento de datos. 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, o cualquier otra que suscriba el titular de los Datos Personales para el efecto, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de datos de conformidad con la ley como lo son: (i) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. (ii) Datos de naturaleza pública. (iii) Casos de urgencia médica o sanitaria. (iv) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos. (v) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.
- c) Ser informado por LA AGENCIA, o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud de el titular, respecto del uso que le ha dado a los datos.

d) Presentar ante la Autoridad Competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la 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 constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Autoridad Competente haya determinado que en el Tratamiento LA AGENCIA o Encargados del Tratamiento de Datos Personales, han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución. La revocatoria procederá siempre y cuando no exista la obligación legal o contractual de conservar el dato personal.

f) Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## **8. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS, Y RECLAMOS**

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de LA AGENCIA para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberán ser dirigidas a:

Área Digital

OMEGA AGENCIA DE SEGUROS LTDA

NIT. 822001579

Domicilio: Villavicencio- Meta

Dirección: Carrera 30 No 41ª-88 barrio la Grama

Teléfono: 3102225022

Correo electrónico: [administrativo@grupooomega.co](mailto:administrativo@grupooomega.co)

El área antes mencionada será el contacto de los titulares de Datos Personales, para todos los efectos previstos en la autorización otorgada en este Manual, de conformidad con el procedimiento que a continuación se establece.

## **9. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN**

Los titulares de Datos Personales, sin importar el tipo de vinculación que tengan con LA AGENCIA, pueden ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y/o revocar la autorización otorgada de acuerdo con los siguientes procedimientos:

a. Procedimiento para solicitar prueba de la autorización otorgada.

La solicitud se radicará ante el Área Digital de LA AGENCIA a través de los datos de contacto aquí mencionados, indicando por lo menos, nombre completo del titular de la información y su número de identificación, lugar o dirección física o electrónica a la cual se le dará respuesta. Recibida la solicitud se enviará copia de la autorización, dentro de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la

demora y la fecha en que se atenderá; en ningún caso podrá superar los ocho (08) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

b. Procedimiento para actualizar información.

El titular de los Datos Personales que esté interesado en actualizar la información suministrada y bajo Tratamiento por parte de LA AGENCIA o el Encargado del Tratamiento podrá enviar la información actualizada a través de alguno de los canales establecidos para tal fin como lo son el sitio web, correo electrónico del área encargada del Tratamiento de Datos Personales.

c. Procedimiento para rectificar y suprimir información y/o revocar autorizaciones.

Cuando el titular de la información pretenda rectificar, suprimir y/o revocar autorizaciones para el Tratamiento de Datos Personales presentará una solicitud de acuerdo con lo siguiente:

- La solicitud debe ser dirigida al Área Digital de LA AGENCIA, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la misma, la dirección y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
- Si la solicitud resulta incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de ésta 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.
- En caso de que quien reciba la solicitud 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.
- Una vez recibida la solicitud completa, 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 la solicitud sea decidida.

El término máximo para atender la solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## **10. OBLIGACIONES DE LA AGENCIA**

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos.
- b) Solicitar y conservar 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 se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en el presente Manual.
- 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, reclamos y solicitudes formulados en los términos señalados en la ley o en el presente Manual.
- k) Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de Ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas, reclamos y solicitudes.
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la solicitud 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.

## **11. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS**

Las Bases de Datos de LA AGENCIA tendrán un periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento o en su defecto diez (10) años.