

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES - TACA CONSULTANTS S.A.S.

1. Resumen ejecutivo:

TACA CONSULTANTS S.A.S., en cumplimiento de lo previsto por la Ley 1581 de 2012, sobre la protección de datos personales, la cual tiene por objeto “desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos”, informa a todos sus clientes, proveedores, empleados y demás personas que se encuentran como titulares en nuestras bases de datos, que TACA CONSULTANTS S.A.S., respeta la confidencialidad y seguridad de la información, por tal motivo se preocupa por preservar los datos que usted nos ha proporcionado de manera directa o mediante el uso de medios electrónicos, entre otros mecanismos.

TACA CONSULTANTS S.A.S., en su calidad de poseedor de la información garantiza que ésta será utilizada únicamente en estricto ejercicio del desarrollo de su objeto social y con su autorización para las siguientes finalidades: mantener comunicación, envío de correspondencia, mensajes, comunicados, certificaciones o similares, proveer o ser provistos de servicios y/o productos, evaluación de calidad del servicio y cumplimiento de obligaciones contractuales con nuestros clientes.

El objetivo es poner a disposición de los titulares de los datos y de otros interesados, en especial a los titulares de información personal sobre quienes se realiza o realizará algún tipo de tratamiento de datos de acuerdo con las disposiciones dadas por las leyes aplicables, y a las autorizaciones otorgadas por los mismos en los diferentes canales dispuestos, un documento con las políticas de tratamiento de la información y los datos personales recolectados como parte de las actividades comerciales desarrolladas por el TACA CONSULTANTS S.A.S..

En el presente documento se resumen los derechos consagrados en la ley y en la constitución, las finalidades del tratamiento, los canales de comunicación disponibles para atender consultas y reclamos.

2. Responsable del tratamiento:

TACA CONSULTANTS S.A.S., sociedad legalmente constituida, identificada con N.I.T. 901.503.333 - 5, domiciliada en la Calle 150 # 50 - 68, Bogotá D.C., correo electrónico comercial@tacaconsultants.com y teléfono celular 320 506 7 329; dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013 es responsable del tratamiento de datos personales de los titulares respecto de los cuales obtenga autorización, sobre los cuales decidirá de forma directa y autónoma.

2.2 Generalidades:

3.1 Marco legal:

- Constitución Política de Colombia (Artículo, 15)
- Ley 1581 de 2012
- Ley 1266 de 2008
- Decreto 1377 de 2013
- Decreto 1727 de 2009
- Decreto 886 de 2014
- Sentencia de la Corte Constitucional C – 1011 de 2008
- Sentencia de la Corte Constitucional C – 748 de 2011

3.2 Origen de la información:

Los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de TACA CONSULTANTS S.A.S., pueden provenir de negociaciones comerciales, contratos y/o formularios autorizados por el cliente, empleado o proveedor, para fines comerciales.

3.3 Terminología básica:

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 la siguiente terminología:

Autorización del titular: Se entenderá que la autorización es dada por el titular, cuando se manifieste:

- (i) por escrito
- (ii) **de forma oral o**
- (iii) mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización para el tratamiento de los datos personales.

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Titular del dato: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

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.

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.

Usuario: Sujeto involucrado en el tratamiento del dato.

Dato público: 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.

Dato privado: Es el que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.

Dato sensible: 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.

Transmisión: Comunicación de datos personales dentro o fuera de Colombia para el tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

Transferencia: Comunicación de datos personales a otro receptor que a su vez actúa como responsable ubicado por fuera de Colombia.

- La transferencia y/o transmisión de datos personales de salud asociados al **COVID-19** es permitida a las distintas autoridades sanitarias en ejercicio de sus funciones, en tanto conlleve una finalidad estadística o científica relacionada a la emergencia sanitaria.
- Cuando sea requerida la transferencia y/o transmisión de datos personales de salud con el objetivo de compartir reportes asociados a la emergencia sanitaria, la transferencia y/o transmisión de dichos datos a colaboradores o partes vinculadas, con domicilio en el territorio nacional o fuera de este, se deberá realizar en cumplimiento de las disposiciones normativas en la materia.

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada para informar al titular o responsable del tratamiento de sus datos personales; las políticas que tiene TACA CONSULTANTS S.A.S., al respecto, incluyendo la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

3. Derechos de los titulares:

TACA CONSULTANTS S.A.S., reconoce y garantiza, los siguientes derechos de los titulares de datos personales, en concordancia con todo lo dispuesto en la presente política:

- Acceder en forma gratuita a sus datos personales. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según

lo requiera el titular. La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en las bases de datos o Archivos del Responsable.

- Acceder, conocer, actualizar, rectificar o suprimir sus datos personales frente a TACA CONSULTANTS S.A.S., como responsable o encargado del tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos, salvo en los casos exceptuados por la ley.
- Recibir información sobre el uso de sus datos personales.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Conocer a la dependencia o persona facultada por TACA CONSULTANTS S.A.S., frente a quien podrá presentar quejas, consultas, reclamos y cualquier otra solicitud sobre sus Datos Personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley.

En concordancia con el art. 20 del Decreto 1377 de 2013, el ejercicio de los derechos anteriormente mencionados podrá ejercerse 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.

❖ **Derechos de los niños y adolescentes**

En el tratamiento de datos personales se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores.

El tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, deberá cumplir con los siguientes parámetros:

1. Responder y respetar el interés superior de los menores.
2. Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los menores.
3. Para el tratamiento de un dato personal de un niño, niña o adolescente, la autorización previa para dicho tratamiento debe ser otorgada por el representante legal del menor.

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.

4. Deberes como responsable del tratamiento de datos:

En el tratamiento y protección de datos personales, TACA CONSULTANTS S.A.S., tendrá los siguientes deberes, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

- Garantizar al titular todos los derechos mencionados anteriormente y otros consagrados en la ley.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la autorización otorgada por el titular.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Asegurar el uso adecuado de la información y garantizar la privacidad de los datos personales durante el desarrollo de nuestras actividades habituales durante el periodo de mitigación de la emergencia sanitaria por **COVID-19**.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Dar cumplimiento a los principios rectores del tratamiento de datos personales.
- 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.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- El manejo de la información debe hacerse con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para proporcionar a los titulares de los datos personales, integridad, disponibilidad y confidencialidad, a fin de evitar adulteración, pérdida, consulta, uso y/o acceso no autorizado o fraudulento.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 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.
- Suministrar la información del titular únicamente a personas autorizadas por la Ley y esta debe usarse para prevenir o tratar el **coronavirus**.

5. Deberes como encargado del tratamiento de datos:

En el tratamiento y protección de datos personales, TACA CONSULTANTS S.A.S., tendrá los siguientes deberes, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

- Garantizar al titular todos los derechos mencionados anteriormente y otros consagrados en la ley.
- Dar Tratamiento a los Datos Personales conforme a las instrucciones que reciba expresamente del Responsable del tratamiento, absteniéndose de usarlos para fines distintos a los contratados.
- Abstenerse de suministrar, ceder o comercializar los Datos Personales con terceras personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, salvo que la misma sea de naturaleza pública sin sujeción a reserva, o sea requerida por una autoridad competente en el ejercicio de sus funciones legales.
- Acoger una Política de Tratamiento de Datos Personales, para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares.
- Tratar los datos personales para fines lícitos y acordes al objeto del contrato.
- El manejo de la información debe hacerse con medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para proporcionar a los titulares de los datos personales, integridad, disponibilidad y confidencialidad, a fin de evitar adulteración, pérdida, consulta, uso y/o acceso no autorizado o fraudulento.
- Asegurar el uso adecuado de la información y garantizar la privacidad de los datos personales durante el desarrollo de nuestras actividades habituales durante el periodo de mitigación de la emergencia sanitaria por **COVID-19**.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Dar cumplimiento a los principios rectores del tratamiento de datos personales.
- 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.
- Abstenerse de suministrar, ceder o comercializar los Datos Personales con terceras personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, salvo que la misma sea de naturaleza pública sin sujeción a reserva, o sea requerida por una autoridad competente en el ejercicio de sus funciones legales.
- Guardar estricta confidencialidad respecto de los datos de carácter personal a que tuvieran acceso en ejercicio de las actividades contratadas, así como a cumplir diligentemente el deber de guardia y custodia sobre los mismos durante todo el término vigencia del contrato y aún después de producida la terminación.

- Acceder o consultar la información o Datos Personales que reposen en las Bases de Datos del Responsable del Tratamiento únicamente cuando sea estrictamente necesario para el ejercicio de las actividades contratadas.
- 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.
- Gestionar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la ley.
- Suministrar la información del titular únicamente a personas autorizadas por la Ley y esta debe usarse para prevenir o tratar el **coronavirus**.

6. Tratamiento:

A través de esta política, TACA CONSULTANTS S.A.S., en cumplimiento de su deber legal y reglamentario, pretende hacer efectiva la garantía constitucional de protección a la intimidad de todos los ciudadanos, estableciendo instrumentos y controles expeditos de cara a dar un tratamiento adecuado a la información que administra.

La presente política establece los términos, condiciones y finalidades bajo las cuales TACA CONSULTANTS S.A.S., como responsable y encargado de los datos personales obtenidos a través de sus distintos canales de atención, trata la información de todas las personas que en algún momento por razones de la actividad que desarrolla la entidad hayan suministrado datos personales.

El titular del dato registra o entrega su información de manera libre y voluntaria, y reconoce que ha escuchado nuestra solicitud de autorización a través del contacto telefónico, así mismo ha leído y acepta expresamente los presentes términos y condiciones previstos en este documento.

TACA CONSULTANTS S.A.S., se encarga directamente del tratamiento de los datos personales; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento.

Las bases de datos que TACA CONSULTANTS S.A.S., obtiene, son recopiladas con precisión de los datos y limitación de almacenamiento, generamos los datos de cada campaña de forma orgánica “desde cero”, lo que nos aporta un alto nivel de actualización.

Además, nuestros empleados solicitan mediante la llamada telefónica, la cual queda grabada y monitoreada, los datos individuales para validar aún más su precisión, al momento de entrega a los terceros autorizados por los titulares de los datos.

Así mismo, se da tratamiento a datos de naturaleza pública, semi-privada, privada, y a categorías de datos especiales como los son los datos sensibles (Estado de salud y biométricos) y de menores de edad, informando en estos casos al titular su carácter facultativo y de medidas reforzadas

7. Finalidades:

8.1. Finalidades generales para el tratamiento de datos personales de todos los grupos de interés:

Los datos personales conservados dentro de las bases de datos de TACA CONSULTANTS S.A.S., podrán ser utilizados para:

- 1) El desarrollo de diversos procedimientos relacionados directamente con su objeto social.
- 2) Mantener a los titulares informados respecto a las condiciones de prestación de servicios.
- 3) Informar sobre actualizaciones en nuestros productos o servicios.
- 4) Ofrecer Información relevante adicional sobre nuestros productos o servicios.
- 5) Para mantener comunicación con sus titulares, con miras a la prestación de un mejor servicio.
- 6) Análisis y elaboración de programas que generen un impacto social para los Grupos de Interés del Responsable del Tratamiento.
- 7) En virtud del desarrollo de la relación contractual que vincula a la compañía con el cliente.
- 8) Convocatoria y ejecución de programas, reuniones, capacitaciones y eventos, así como la conservación de registros documentales de los mismos, tales como listas de asistencia, fotografías, grabaciones de voz y/o videos.
- 9) Elaboración y materialización de encuestas y entrevistas.
- 10) Para el cobro de cartera.
- 11) Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral. Usted está de acuerdo de que nosotros mantengamos su CV en nuestras bases de datos por un periodo de tiempo razonable, después del cual, será suprimida.
- 12) Con el fin de adoptar medidas para prevenir el desarrollo de actividades ilícitas y para otros fines tributarios de acuerdo con lo dispuesto por la ley.
- 13) Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a empresas filiales, vinculadas, o subordinadas de TACA CONSULTANTS S.A.S., ubicadas en Colombia o cualquier otro país en el evento que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados.
- 14) Soportar procesos de auditoría interna o externa.
- 15) Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de

carácter comercial o publicitario, adelantados por TACA CONSULTANTS S.A.S., y/o por terceras personas.

- 16) Atención de PQR's presentadas por los Titulares o por quienes acrediten legitimación para hacerlo.
- 17) Registro y control de acceso e ingreso a las instalaciones del Responsable del Tratamiento y monitoreo mediante videovigilancia.
- 18) Soporte en procesos de auditorías internas y/o externas, revisorías fiscales, consultorías e implementación de planes de mejora.
- 19) Confrontar información financiera de las bases de datos públicas, validación de referencias comerciales, cifras financieras presentadas en entidades públicas y otras que permitan proteger a TACA CONSULTANTS S.A.S. frente a sus proveedores, aliados, clientes y terceros.
- 20) Suministrar encuestas que se encuentren relacionadas con el objeto social de la empresa.
- 21) El tratamiento de los datos debe hacerse para prevenir, tratar o controlar la propagación del **COVID-19** (coronavirus) y mitigar sus efectos.
- 22) Reportar a las autoridades locales y nacionales, y a EPSs y ARLs las personas tamizadas y los casos sospechosos o confirmados con COVID-19 y a la secretaria de salud que corresponda los casos sospechosos o confirmados con **COVID-19**.

8.2. Finalidades para el tratamiento de datos personales de aspirantes, empleados directos e indirectos, activos e inactivos y sus familias:

- 1) Recolección de hojas de vida directamente del Titular o de terceras personas naturales o jurídicas que las remitan, bien sea de manera independiente, o por Encargo del Responsable del Tratamiento.
- 2) Desarrollo del proceso de selección, análisis de hojas de vida, validación de referencias laborales y/o personales, entrevistas y pruebas médicas, psicotécnicas y de competencias que se requieran.
- 3) Conservación de hojas de vida y resultados de los procesos de selección para futuros procesos de vinculación de personal y/o por cumplimiento de norma legal vigente.
- 4) Vinculación laboral, suscripción de contratos laborales y/o de prestación de servicios.
- 5) Registro de información de empleados directos e indirectos, activos e inactivos, pensionados y de sus familias, para el desarrollo de las actividades de afiliación y pago de seguridad social y parafiscales, nómina, primas y bonificaciones, vacaciones, reconocimiento de derechos pensionales y liquidaciones.
- 6) Actividades de clima, cultura organizacional y bienestar de los empleados directos e indirectos y sus familias.
- 7) Gestión de permisos, licencias y autorizaciones.

- 8) Gestión de sanciones, amonestaciones, llamadas de atención, descargos y despidos con o sin justa causa.
- 9) Cumplimiento de obligaciones del Responsable del Tratamiento, en virtud de las normas legales vigentes.
- 10) Capacitación y formación al personal directo e indirecto.
- 11) Evaluaciones de competencias y desempeño.
- 12) Descuentos al salario permitidos en normas vigentes y práctica y registro de embargos por requerimiento de autoridad competente.
- 13) Entrega de dotación.
- 14) Contratación con terceros de servicios que beneficien a los empleados directos e indirectos y sus familias.
- 15) Cumplimiento de las normas vigentes en temas de salud y seguridad en el trabajo y medio ambiente, entre otras, recopilación y análisis de Información de salud y perfil socio demográfico de los empleados directos e indirectos, activos e inactivos.
- 16) Reservas hoteleras, tiquetes aéreos o terrestres, entrega de vales de gasolina y peajes, viáticos y solicitud de vehículos, entre otros, en caso de traslado por parte de los empleados directos e indirectos.
- 17) Suministro de información a Contratistas y Proveedores, para la ejecución de los contratos suscritos entre estos y el Responsable del Tratamiento.
- 18) Control de horarios.
- 19) Creación y administración de usuarios y contraseñas para el ingreso a los diferentes aplicativos, equipos tecnológicos y de cómputo del Responsable del Tratamiento y cuentas de correo electrónico.
- 20) En caso de datos biométricos capturados a través de sistemas de videovigilancia o grabación, los datos recolectados directamente en los puntos de seguridad de las sedes administrativas y otras instalaciones, que sean suministrados en documentos del personal de seguridad, y los datos obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de TACA CONSULTANTS S.A.S., se utilizan con fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones.
- 21) Su tratamiento tendrá como finalidad la identificación, seguridad y la prevención de fraude interno y externo.
- 22) Creación y control de acceso y modificación de documentos almacenados en carpetas compartidas.
- 23) Identificación y seguimiento de riesgos en la salud y seguridad en el trabajo, ingresos y egresos de personal, nómina y ascensos.
- 24) Transferencia de comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales y constancia de capacitaciones realizadas a los colaboradores, remitida a los Contratantes del Responsable del Tratamiento, cuando se requiera para el pago de bienes y/o servicios prestados por este último en calidad de Contratista y/o Proveedor.

8.3. Finalidades para el tratamiento de datos personales de clientes y/o usuarios y prospectos:

- 1) Análisis de comportamiento y segmentación del mercado.
- 2) Conocer su comportamiento financiero, comercial y crediticio y el cumplimiento de sus obligaciones legales.
- 3) Ofrecimiento de bienes y/o servicios del Responsable del Tratamiento y/o de sus aliados estratégicos.
- 4) Formalizar una relación contractual, así como mantener y terminar una relación contractual.
- 5) Consultas y reportes positivos y negativos de información comercial, financiera y crediticia a Operadores o Administradoras de Bases de Datos, Entidades Financieras y Crediticias y Centrales de Riesgo legalmente establecidas.
- 6) Suscripción y ejecución de contratos.
- 7) Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
- 8) Gestión de facturación.
- 9) Gestión de recuperación de cartera mediante el cobro persuasivo, extrajudicial y/o judicial.
- 10) Identificación de deudores y codeudores.
- 11) Gestión de clientes.
- 12) Soporte y mantenimiento de bienes y/o servicios prestados por el Responsable del Tratamiento.
- 13) Actualización de saldos, control garantías, generación pago de garantías ante los bancos y/o ante las entidades que corresponda, cobro de gestión de análisis de garantías, reintegro de valores cobrados en caso de venta de cartera o paz y salvo del cliente final.
- 14) Fidelización de clientes.
- 15) Prevenir el lavado de activos, la financiación del terrorismo, así como detectar el fraude, corrupción, y otras actividades ilegales
- 16) Transmisión y Transferencia de datos de contacto a los Encargados del Tratamiento, Contratistas y Proveedores y/o Aliados estratégicos, para que Traten los Datos Personales del Titular, para los fines indicados en la Presente Política de Privacidad.
- 17) Evaluación de la calidad de los bienes y/o servicios prestados por el Responsable del Tratamiento.

8.4. Finalidades para el tratamiento de datos personales de proveedores y contratistas y sus colaboradores:

- 1) Solicitud, recolección y análisis de cotizaciones y/u ofertas. Invitaciones a participar en licitaciones y/ contratación directa.
- 2) Solicitud de referencias y certificados de terceros.

- 3) Adjudicación de contratos, contratación directa y/o emisión de órdenes de compra y/o de servicios, para la adquisición de bienes y/o servicios.
- 4) Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
- 5) Gestión de pago.
- 6) Evaluación de los Contratistas y Proveedores.
- 7) Contacto con los Proveedores y Contratistas o sus colaboradores, para el desarrollo de los contratos suscritos u órdenes de servicio y/o compras emitidas, hasta su terminación.
- 8) Verificación del pago de salarios y prestaciones sociales de los Contratistas y Proveedores y de sus colaboradores.
- 9) Verificación de cumplimiento de normas de salud y seguridad en el trabajo y medio ambiente – SSTA.
- 10) Verificación de cumplimiento de las normas que rigen la Protección de Datos Personales.

8.5. Finalidades para el tratamiento de datos personales de accionistas:

- 1) Convocatoria a asambleas.
- 2) Envío de información relacionada con las actividades propias del Responsable del Tratamiento.
- 3) Garantizar el efectivo ejercicio de los derechos de los accionistas.
- 4) Cumplimiento de normas legales.
- 5) Prevenir el lavado de activos, la financiación del terrorismo, así como detectar el fraude, corrupción, y otras actividades ilegales.

8.6. Finalidades para el tratamiento de datos personales de miembros de junta directiva:

- 1) Elección de miembros principales y suplentes.
- 2) Envío de información relacionada con las actividades propias del Responsable del Tratamiento.
- 3) Convocatoria a Junta Directiva.
- 4) Es deber del cliente garantizar la veracidad de los datos facilitados por él y de aquellos por los que es responsable.

TACA CONSULTANTS S.A.S., se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias en caso de falsedad o inexactitud de dichos datos.

TACA CONSULTANTS S.A.S., ha adoptado las medidas de seguridad a su alcance, a nivel técnico y administrativo con miras a proteger los datos bajo su responsabilidad, sin embargo, el cliente debe entender que dichas medidas no son inexpugnables y están en un proceso de revisión y mejora permanente.

Vigencia del Tratamiento:

Esta política se aplica al tratamiento de los datos de carácter personal suministrados a TACA CONSULTANTS S.A.S., y el periodo de las bases de datos tendrá una vigencia igual al periodo en que se mantenga la finalidad o finalidades, o el periodo de vigencia que señale una causa legal, contractual o jurisprudencial de manera específica.

8. Autorización:

La autorización es el consentimiento previo, expreso e informado, dado por cada titular al Responsable y a Encargado, para que realice el tratamiento de su información, exceptuando los casos definidos en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1277 de 2012, así como en las demás normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen, en los casos en que se requiera contar con la autorización previa del titular, TACA CONSULTANTS S.A.S., la solicitará al momento de la recolección de la información.

- Excepción: **CORONAVIRUS COVID-19** “La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de: (...) casos de urgencia médica o sanitaria”

La autorización deberá ser expresa, bien sea de manera oral, escrita o mediante conducta inequívoca, e informada, en el sentido de incluir las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se solicita el consentimiento, y obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

9. Principios rectores del tratamiento de datos personales:

Principio de legalidad: El tratamiento de datos en el TACA CONSULTANTS S.A.S., debe obedecer a fines legítimos y debe sujetarse a lo establecido en la Ley.

Principio de finalidad: El tratamiento debe obedecer a las finalidades dispuestas en las políticas de tratamiento de la información y únicamente para la realización de las actividades encargadas por el responsable o titular de la información.

Principio de libertad: El tratamiento solo se ejercerá con consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos no podrán ser divulgados sin el consentimiento previo o autorización judicial.

Principio de veracidad o calidad: La información tratada deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

Principio de transparencia: TACA CONSULTANTS S.A.S., garantiza a todos los titulares de datos el derecho a acceder y conocer la información de ellos que está siendo objeto de tratamiento.

Principio de acceso y circulación restringida: El acceso a la información será restringido de acuerdo con la naturaleza del dato, las autorizaciones del titular y los procedimientos definidos en el presente manual.

Principio de seguridad: La información tratada por TACA CONSULTANTS S.A.S., será protegida con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de confidencialidad: TACA CONSULTANTS S.A.S., garantiza la reserva de la información durante y después de finalizado el tratamiento de los datos. Los datos solo podrán ser comunicados a terceros cuando la ley lo permita o previa autorización del titular.

10. Procedimientos para que los titulares ejerzan sus derechos:

En cumplimiento de la ley de protección de datos personales y de acuerdo con el objeto de esta política de tratamiento de datos, los derechos del titular son: conocimiento, acceso, rectificación, actualización, oposición y/o cancelación de sus datos personales; y lo podrá hacer de manera parcial o total enviando notificación escrita o verbal a los canales de atención designados para tal fin.

- Correo electrónico: comercial@tacaconsultants.com

11. Atención de consultas, reclamos y peticiones:

Para atender efectivamente las solicitudes de los titulares en torno al tratamiento de sus datos, se establecen los siguientes canales de comunicación que están a disposición de los clientes y titulares de los datos para cualquier duda, queja o solicitud asociada a sus derechos según lo contemplado por la ley 1581 de 2012.

- Correos electrónico: comercial@tacaconsultants.com; proyectos@tacaconsultants.com
- Teléfono de Contacto: 320 506 73 29
- Dirección de Correspondencia: Calle 150 # 50 - 68, Bogotá D.C
- Sitio web:

Estos canales podrán ser utilizados por Titulares de Datos Personales, o terceros autorizados por ley para actuar en su nombre, con el objeto de ejercer los siguientes derechos:

A). **Consultas:** El Titular podrá consultar de forma gratuita sus Datos Personales. Para tal fin, podrá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer, a través de cualquiera de los mecanismos arriba señalados.

La petición será atendida por la Empresa en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la

petición dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

B). **Reclamos:** De conformidad con lo establecido en el Artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, cuando el Titular o sus causahabientes consideren que la información tratada por la Empresa deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando deba ser revocada por advertirse el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar una solicitud ante la Empresa, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través de los medios habilitados por la Empresa indicados en el presente documento y contener, como mínimo, la siguiente información:

1. El nombre y domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
2. Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de su representante con la respectiva autorización.
3. La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos y la solicitud concreta.

El término máximo para atender esta 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 sobre 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.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo 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. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la Base de Datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

C). **Rectificación y actualización:** Cuando los reclamos tengan por objeto la rectificación o actualización, el Titular deberá indicar las correcciones a realizar y adoptar la documentación que avale su petición.

D). **Supresión:** La supresión de Datos Personales se realiza mediante la eliminación total o parcial de la información personal según lo solicitado por el Titular, no obstante, la Empresa podrá negarse a la misma cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos.

12. Modificaciones:

TACA CONSULTANTS S.A.S., se reserva el derecho de modificar o actualizar la presente política en cualquier momento y sin previo aviso. Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en nuestra Base de Datos, con base en el criterio de temporalidad y necesidad, durante el tiempo que sea necesario para las finalidades mencionadas en esta Política, para las cuales fueron recolectados.

-- FIN DE LA POLÍTICA --