



CLUB MILITAR

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: CM-DET-PO-12

Versión: 2

Fecha: 22/09/2023

Página 1 de 23



**Club Militar**  
Actual, Preventivo y Puntal

Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230922-162004-060a30-77691131  
2023-09-27T17:30:52-05:00 - Pagina 1 de 26

# POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



CLUB MILITAR

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: CM-DET-PO-12

Versión: 2

Fecha: 22/09/2023

Página 2 de 23



### Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN .....	3
1. POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES .....	3
2. OBJETIVO GENERAL .....	3
2.1 Objetivos Específicos.....	3
3. ALCANCE DE LA POLÍTICA.....	4
4. GLOSARIO .....	4
5. NORMATIVIDAD.....	6
6. NIVELES DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD DE LA POLÍTICA .....	7
7. CRITERIOS DE APLICACIÓN .....	8
7.1 Principios para el Tratamiento de Datos Personales .....	8
7.2 Tratamiento y Finalidades.....	10
7.3 Categorización de Datos .....	10
7.4 Modo en que se utiliza la información .....	11
7.5 Derechos, Deberes y Condiciones jurídicas para el Tratamiento .....	12
7.6 Autorización para el Tratamiento de Datos Personales.....	14
7.7 Acciones Generales para la Protección de Datos Personales.....	17
7.8. Procedimiento para conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización .....	19
7.9 Registro Nacional de Bases de Datos .....	21
7.10 Disposiciones para las personas que acceden a datos personales.....	21
7.11 Sensibilización de funcionarios y colaboradores .....	22
7.12 Seguimiento y Evaluación.....	22
7.13 Vigencia de la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales.....	22
8. CONTROL DE CAMBIOS .....	22
9. VALIDACION DE FIRMAS .....	23


**Club Militar**  
 Actualización Preventiva y Positiva  
 Firmado Electrónicamente con AZSign  
 Acuerdo: 20230922-162004-060a30-77691131  
 2023-09-27T17:30:52-05:00 - Página 2 de 26



CLUB MILITAR

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: CM-DET-PO-12

Versión: 2

Fecha: 22/09/2023

Página 3 de 23

### INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento al artículo 15 de la Constitución Política de Colombia el cual dice: “Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas”, la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012 “Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y demás normas reglamentarias, se expide la siguiente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, con el fin de regular la responsabilidad que le asiste al Club Militar en materia de Tratamiento de Datos Personales y el manejo de la información personal de los titulares.

El Club Militar dará tratamiento a los datos personales que recolecte, adquiera, distribuya, almacene o suprima, con sujeción total a la ley y jurisprudencia vigente, garantizando los derechos de todos y cada uno de sus usuarios y de la ciudadanía, junto con los intereses de los titulares de la información que repose en sus archivos y bases de datos.

### 1. POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012, a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, el Club Militar se compromete a “Establecer las políticas, procedimientos y documentación necesaria en materia de seguridad de la información”.

Así mismo, establece la presente Política para el tratamiento y protección de datos personales a: “Garantizar los derechos de la privacidad, la intimidad y el buen nombre, en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad” la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan, debido al registro que efectúen las personas naturales en su rol de ciudadanos que hacen uso de cualquiera de los productos, servicios e información generada por la entidad.

### 2. OBJETIVO GENERAL

Establecer medidas que garanticen de manera eficiente los niveles de seguridad y privacidad para el tratamiento y protección de datos personales en el Club Militar, de tal forma que se eviten posibles adulteraciones, pérdidas, consultas y usos o accesos no autorizados.

#### 2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Normalizar los procesos y mecanismos de tratamiento de datos personales en la entidad, basados en la regulación vigente y aplicable a todos los involucrados.
- ✓ Implementar acciones que garanticen el cumplimiento de la normatividad y la protección de los datos personales en los procesos institucionales que por su gestión realicen tratamiento de datos.



Club Militar  
Actualización Normativa y Procesos  
Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230922-162004-060a30-77691131  
2023-09-27T17:30:52-05:00 - Página 3 de 26



CLUB MILITAR

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: CM-DET-PO-12

Versión: 2

Fecha: 22/09/2023

Página 4 de 23

### 3. ALCANCE DE LA POLÍTICA

La presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, se aplicará a todas las bases de datos y archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por el Club Militar, considerado como responsable o encargado del tratamiento de los datos personales.

No obstante, cabe señalar que se debe brindar en primera instancia, la protección a los intereses y necesidades de los titulares de la información personal tratada por el Club Militar; priorizar el cumplimiento a las exigencias de la normatividad vigente en materia de Protección de Datos Personales, al igual que cualquier exigencia originada en el principio de responsabilidad demostrada.

Esta política es de obligatorio conocimiento y cumplimiento por todos los funcionarios, Contratistas y terceros responsables de la administración de bases de datos personales del Club Militar, en especial, los administradores del manejo de bases de datos y por aquellos funcionarios y contratistas que reciben, atienden y dan respuesta directa o indirectamente a las peticiones (consultas o reclamo) de información relacionadas con la ley de protección de datos personales.

### 4. GLOSARIO

**ACCESO RESTRINGIDO:** Nivel de acceso a la información limitado a parámetros previamente definidos. El Club Militar no hará disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios de comunicación masiva, a menos que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas Autorizadas.

**AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

**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.

**BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

**CAUSAHABIENTE:** Es la persona que se ha sucedido o subrogado por cualquier título en el derecho de otra u otras personas o que, por un acontecimiento posterior a la realización del mismo, adquiere en forma derivada los derechos y obligaciones de quienes fueron sus autores (“causantes”).

**CONFIDENCIALIDAD:** Elemento de seguridad de la información que permite establecer quienes y bajo qué circunstancias se puede acceder a la misma.

**CONSULTA:** solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por este o por la ley, para conocer la información que reposa sobre ella en bases de datos o archivos.





CLUB MILITAR

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: CM-DET-PO-12

Versión: 2

Fecha: 22/09/2023

Página 5 de 23



**DATO PERSONAL:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**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.

**DATO SEMIPRIVADO:** Es aquella información que no es de naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como es el caso de los datos financieros, crediticios o actividades comerciales

**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.

**DERECHO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:** En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Sólo podrán tratarse aquellos datos que sean de naturaleza pública.

**FINALIDAD:** justificación de para qué van a ser utilizados los datos de carácter persona.

**HABEAS DATA.** Derecho fundamental que le asiste a toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado en bases de datos públicas o privadas, acorde con lo dispuesto en la ley y demás normas que le apliquen.

**INCIDENCIA:** Cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar la seguridad de las bases de datos o información contenida en las mismas.

**INFORMACIÓN DIGITAL:** Toda aquella información que es almacenada o transmitida por medios electrónicos y digitales como el correo electrónico u otros sistemas de información.

**INFORMACIÓN PÚBLICA.** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

**INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA.** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semi-privado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley.



CLUB MILITAR

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: CM-DET-PO-12

Versión: 2

Fecha: 22/09/2023

Página 6 de 23



Club Militar  
Actual: Prevención y Puntos  
Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230922-162004-060a30-77691131  
2023-09-27T17:30:52-05:00 - Página 6 de 26

**INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA.** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley.

**MEDIDAS DE SEGURIDAD:** controles implementados para garantizar la seguridad de la base de datos.

**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.

**RECLAMO:** solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por este o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales, o cuando adviertan que existe un presunto incumplimiento del régimen de protección de datos, según el artículo 15 de la ley 1581 de 2012.

**TRATAMIENTO DE DATOS:** Se define como la manipulación o conjunto de operaciones y procedimientos técnicos de carácter manual o automatizado, que se realiza sobre datos personales, tales como: recolección, grabación, almacenamiento, conservación, uso, análisis, circulación, modificación, bloqueo, cancelación, y transferencia, entre otros.

**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.

**USUARIO:** Es la persona natural o jurídica que tiene interés en el uso de la información de carácter personal.

### 5. NORMATIVIDAD

#### ✓ CONSTITUCIÓN POLÍTICA

Artículo 15. Como el derecho fundamental que tienen todas las personas a conservar su intimidad personal y familiar y su buen nombre, lo mismo que a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos en bancos de datos y en archivos de las entidades públicas y privadas.

Artículo 20. Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios de comunicación masiva.

- ✓ LEY 594 DE 2000, "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones."
- ✓ LEY 962 DE 2005 "por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos".



CLUB MILITAR

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: CM-DET-PO-12

Versión: 2

Fecha: 22/09/2023

Página 7 de 23



Club Militar  
Actual: Prevención y Puntos  
Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230922-162004-060a30-77691131  
2023-09-27T17:30:52-05:00 - Página 7 de 26

- ✓ LEY ESTATUTARIA 1266 DE 2008 “por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”.
- ✓ LEY 1273 DE 2009, "Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones."
- ✓ LEY 1437 DE 2011, "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."
- ✓ LEY 1474 DE 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- ✓ LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012, "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"
- ✓ LEY 1712 DE 2014, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".
- ✓ LEY 1755 DE 2015, "Por la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."
- ✓ DECRETO 2693 DE 2012, "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones."
- ✓ 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.
- ✓ SENTENCIAS C – 1011 de 2008, y C – 748 del 2011, de la Corte Constitucional. Con relación al proyecto de ley estatutaria de habeas data y manejo de información contenida en bases de datos personales.

### 6. NIVELES DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD DE LA POLÍTICA

El Club Militar es el responsable del tratamiento de los datos personales y datos sensibles que son suministrados por los ciudadanos, usuarios de los servicios de la entidad y sus servidores públicos y hará uso de los mismos únicamente para las finalidades que se encuentra facultado, y sobre la base de la ley y la normatividad vigente.

Los datos de identificación del responsable del tratamiento de datos son:

**Nombre:** Club Militar

**Número de Identificación Tributario en Colombia:** Nit 860016951-1

**Dirección Sede Principal:** Carrera 50 # 15-20 Bogotá, Colombia

**Teléfono: Conmutador:** 57-(601) 2 90 50 77 extensión 2251-2223

CM-DE-FT1.V1



CLUB MILITAR

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: CM-DET-PO-12

Versión: 2

Fecha: 22/09/2023

Página 8 de 23



**Correo Electrónico:** [atencionalciudadano@clubmilitar.gov.co](mailto:atencionalciudadano@clubmilitar.gov.co)

**Horario de atención al ciudadano:** Sede Principal: lunes a viernes de 8:00 am a 04:00 pm

Los responsables, previo a la realización de cualquier tipo de tratamiento sobre datos personales, deben contar, sin excepción alguna, con el consentimiento cualificado de los titulares, así como hacer efectivos los mecanismos de control para la protección de la información establecidos por la Entidad.

- Los funcionarios, contratistas y terceros que tengan acceso a datos personales tratados y administrados deben cumplir con la política descrita, haciendo uso de los controles y medidas de seguridad y privacidad establecidas para la protección de la información
- Los funcionarios, contratistas y terceros deben evitar el acceso a los datos personales para los cuales no se encuentran autorizados y en caso tal que observen violación o fallas de los mecanismos de control de seguridad y privacidad, los mismos deben ser reportados para determinar las acciones a desarrollar.
- Se debe realizar la actualización periódica de las listas de acceso de las personas y funcionarios autorizados para realizar cualquier tipo de tratamiento frente a los datos personales; así mismo se identificarán, conforme con los niveles de clasificación, los mecanismos apropiados para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
- Los responsables de los activos de información deben restringir el acceso a los datos personales sólo para los funcionarios de la Entidad que hayan sido expresamente autorizados o que, en desarrollo de las funciones propias de su cargo, deban acceder a los mismos.

Adicionalmente y de forma inmediata, se deberá realizar el reporte del incidente de seguridad al Grupo de Gestión TICS para la protección de datos, con el fin de informar ante el Registro Nacional de Bases de Datos de la SIC, como autoridad nacional de protección de datos

- El Grupo de Gestión Tics es el responsable de lo concerniente a protección de datos personales; debe realizar el registro de las bases de datos y archivos en el Registro Nacional de Bases de Datos dispuesto por la Superintendencia de Industria y Comercio, y actualizarlo de manera periódica conforme a los lineamientos normativos.
- Los responsables de los activos de información que contengan datos personales deben garantizar la destrucción o eliminación de los datos una vez cumplido el tiempo previsto de uso, con el fin de garantizar que los mismos no puedan recuperarse

## 7. CRITERIOS DE APLICACIÓN

### 7.1 PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para la interpretación e implementación de la presente política, se aplicarán de manera armónica e integral los principios establecidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, como son:





CLUB MILITAR

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: CM-DET-PO-12

Versión: 2

Fecha: 22/09/2023

Página 9 de 23



Club Militar  
Actual, Preventivo y Puntal  
Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230922-162004-060a30-77691131  
2023-09-27T17:30:52-05:00 - Página 9 de 26

- a. **Principio de Legalidad en materia de tratamiento de datos:** El Tratamiento de los datos personales que el Titular autorice es una actividad reglada que se sujeta a lo establecido en las leyes y las demás disposiciones normativas que las desarrollen.
- b. **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.
- c. **Principio de libertad:** El tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
- d. **Principio de transparencia:** En cualquier momento del Tratamiento de los datos personales, se debe garantizar al Titular el derecho a solicitar información acerca de la existencia de datos que le conciernan, la cual se le suministrará sin restricciones por parte del responsable o el encargado del Tratamiento.
- e. **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 1581 de 2012, el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, 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.
- f. **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento, así como la que resulte de las consultas que de ella hagan los usuarios, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para garantizar la seguridad de los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta o uso no autorizado o fraudulento.
- g. **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 solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.
- h. **Principio de veracidad o calidad:** La información personal sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, en este sentido, se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- i. **Principio de temporalidad:** Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos.
- j. **Principio de Necesidad:** Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.



CLUB MILITAR

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: CM-DET-PO-12

Versión: 2

Fecha: 22/09/2023

Página 10 de 23



### 7.2 TRATAMIENTO Y FINALIDADES

El Club Militar utilizará la información suministrada única y exclusivamente para los fines indicados, por lo tanto, salvaguardará las bases de datos que contenga la información recolectada, y no permitirá el acceso a personal no autorizado, salvo las excepciones constitucionales y legales vigentes y aplicables sobre la materia. En ese sentido tomará todas las precauciones y medidas necesarias para garantizar la reserva de la información, de conformidad con el principio de confidencialidad que trata la Ley 1581 de 2012, y demás información vigente sobre la materia. De igual manera el titular asiste los derechos que le otorga la normatividad aplicable y vigente respecto a la protección de datos y el derecho a la información.

El tratamiento que realizará el Club Militar será el de recolectar, almacenar, procesar, usar y transmitir o transferir (según corresponda) los datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, con las siguientes finalidades:

- Registrar la información de datos personales en las bases de datos del Club Militar, con la finalidad de analizar, evaluar y generar datos estadísticos, así como indicadores sectoriales para la formulación de políticas en el sector ambiental.
- Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales.
- Enviar la información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- Soportar procesos de auditoría externa e interna.

Así mismo, el Club Militar suministrará los datos personales a terceros que le provean servicios o con quien tenga algún tipo de relación de cooperación, a fin de:

- Brindar asistencia técnica.
- Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales.
- Manejar y administrar bases de datos.
- Dar respuestas a peticiones, quejas y recursos.
- Dar respuestas a organismos de control.

### 7.3 CATEGORIZACIÓN DE LOS DATOS

#### 7.3.1 Dato público

Es el dato calificado como tal según los mandatos de la Constitución Política o de la ley y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la presente ley. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.

#### 7.3.2 Dato semiprivado

Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la presente ley.



CLUB MILITAR

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: CM-DET-PO-12

Versión: 2

Fecha: 22/09/2023

Página 11 de 23



### 7.3.3 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

#### a. Tratamiento De Datos Sensibles

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- 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.
- El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- 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.

#### b. Autorización Especial De Datos Personales Sensibles

El Club Militar informará a través de los diversos medios de obtención de la autorización a todos sus titulares, que en virtud de la ley 1581 del 2012 y normas reglamentarias, en donde estos no están obligados a otorgar la autorización para el tratamiento de datos sensibles. En caso de tratamiento de datos relativos a la salud, el Club Militar, implementará las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información.

### 7.3.4 Dato privado

Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

## 7.4 MODO EN QUE SE UTILIZA LA INFORMACIÓN

Con la previa autorización del titular de los datos personales, le permitirá al Club Militar dar el siguiente tratamiento:

- Para los fines administrativos propios de la entidad.
- Caracterizar ciudadanos y grupos de interés para adelantar estrategias de mejoramiento en la prestación del servicio.
- Dar tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y/o felicitaciones presentados al Instituto.
- Alimentar el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP.
- Conocer y consultar la información del titular del dato que reposen en bases de datos de entidades públicas o privadas.



CLUB MILITAR

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: CM-DET-PO-12

Versión: 2

Fecha: 22/09/2023

Página 12 de 23



Club Militar  
Actual: Prevención y Puntos  
Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230922-162004-060a30-77691131  
2023-09-27T17:30:52-05:00 - Página 12 de 26

- Adelantar encuestas de satisfacción de usuarios.
- Envío de información de interés general.
- Recopilar información de ciudadanos asistentes a capacitaciones desarrolladas por la entidad.

La información y datos personales suministrados por el titular de los mismos, podrán ser utilizados por el Club Militar como responsable del tratamiento de los datos, para el desarrollo de las funciones propias de la entidad, el tratamiento de los datos se realizará con sujeción a los deberes establecidos en el artículo 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012.

### 7.5 DERECHOS, DEBERES Y CONDICIONES JURIDICAS PARA EL TRATAMIENTO<sup>1</sup>

#### 7.5.1 Derechos de los titulares de la información

De acuerdo a lo señalado en la ley 1581 de 2012, sobre protección de datos personales y su reglamento, los derechos que le corresponden a los titulares de la información y de los cuales el Club Militar debe dar cumplimiento y garantizar la totalidad de su ejercicio son:

- 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 en los términos de la Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen)
- 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 Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen) o cuando se haya presentado la continuidad del tratamiento acorde con el artículo 10 numeral 4° del Decreto 1377 de 2013
- Presentar ante la autoridad de protección de datos personales de Colombia quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen).
- 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 de Protección de Datos Personales de Colombia haya determinado que en el tratamiento, el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen) y/o a la Constitución.
- La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos o el responsable tenga el deber legal o contractual de continuar con el tratamiento
- Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento. El titular puede consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las directrices de tratamiento de la información que lo motiven a hacer nuevas consultas.

<sup>1</sup> Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales-Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible



CLUB MILITAR

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: CM-DET-PO-12

Versión: 2

Fecha: 22/09/2023

Página 13 de 23



Club Militar  
Actualización y Actualización  
Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230922-162004-060a30-77691131  
2023-09-27T17:30:52-05:00 - Página 13 de 26

### 7.5.2 Derechos de los niños, niñas y adolescentes

En el tratamiento de datos personales se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública y en este caso el tratamiento deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- Responder y respetar el interés superior de los menores.
- Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los menores.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.<sup>2</sup>

### 7.5.3 Deberes como responsable del tratamiento de datos personales.

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho a la protección de sus datos personales con fines educativos.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso y/o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto a los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no se presente evidencia de la finalización del trámite respectivo.
- Informar a solicitud del Titular sobre el tratamiento de sus datos

<sup>2</sup> Ley Estatutaria, No. 1581 de 17 de octubre de 2012, Art. 7.



CLUB MILITAR

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: CM-DET-PO-12

Versión: 2

Fecha: 22/09/2023

Página 14 de 23

- 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 el Club Militar.

### 7.6 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES<sup>3</sup>

Para el tratamiento de datos personales que no sean de salud, el club Militar requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que permita ser objeto de consulta posterior.

La autorización del titular no será necesaria cuando se trate de<sup>4</sup>:

- 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 a 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.

Los derechos de los titulares establecidos en la ley podrán ejercerse por las siguientes personas<sup>5</sup>:

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

#### Medios para otorgar la autorización

El Club Militar obtiene la autorización del Titular mediante diferentes medios, como documentos físicos, electrónicos, mensajes de datos, internet, sitios web, o en cualquier otro que permita la obtención del consentimiento a través de conductas inequívocas que permitan concluir que, de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos. La autorización será solicitada por el Club Militar de manera previa al tratamiento de los datos personales.

#### 7.6.1 Datos Sensibles

Para el Tratamiento de los datos sensibles se requerirá una autorización explícita por parte del Titular, salvo que la ley indique que esta no será necesaria; para obtenerla se deberá informar al Titular que por la naturaleza de los datos no está obligado a autorizar su Tratamiento, cuáles son los datos sensibles que se están recolectando, cuál será la finalidad de la recolección de sus datos y el Tratamiento que tendrán. En ningún caso se podrán imponer condiciones al Titular para obtener su consentimiento para que suministre datos sensibles.

<sup>3</sup> Política de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales-secretaría del Hábitat- Alcaldía Mayor de Bogotá

<sup>4</sup> Artículo 10 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012

<sup>5</sup> Artículo 20 del Decreto 1377 de 2013 Decreto 1377 de 2013



Club Militar  
Actualización y Pánel  
Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230922-162004-060a30-77691131  
2023-09-27T17:30:52-05:00 - Página 14 de 26



CLUB MILITAR

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: CM-DET-PO-12

Versión: 2

Fecha: 22/09/2023

Página 15 de 23



Se permite el Tratamiento de datos sensibles cuando sean necesarios para salvaguardar el interés vital del Titular y se encuentre incapacitado física o jurídicamente, caso en el que será el representante legal el que otorgue la autorización.

Estos datos no podrán suministrarse a terceros sin autorización del Titular o su representante. Cuando los datos sensibles sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho dentro de un proceso judicial, se permitirá su uso siempre que se cuente con autorización expresa del Titular o su representante en caso de incapacidad; también se permitirá su uso cuando el Tratamiento tenga una finalidad estadística, histórica o científica pero las dependencias deberán definir y adoptar medidas para la supresión de la identidad de los Titulares.

### 7.6.2 Datos de Menores de Edad

Cuando se trate de datos personales de niños, niñas y adolescentes, se asegurará el respeto de sus derechos. Por regla general está prohibido el Tratamiento de sus datos personales salvo aquellos de naturaleza pública, sin embargo, este se permite cuando el Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure el respeto de sus derechos fundamentales. En ese caso, se debe obtener la autorización por parte del representante legal del menor luego de escuchar su opinión tomando en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

### 7.6.3 Formato para la Autorización

Cada responsable del Tratamiento de la información deberá definir los formatos que se emplearán para obtener la autorización de los Titulares, para esto tendrán en cuenta la finalidad de la información, la clase de datos que requiere, utilizará un lenguaje claro y adecuado para la población a la que se dirigirá, estos formatos deberán surtir el trámite de aprobación del Sistema de Gestión Documental y se incluirá en las respectivas Tablas de Retención Documental.

La autorización también se puede obtener mediante mecanismos predeterminados usando medios técnicos que faciliten la manifestación automatizada al Titular. Para que se entienda que la autorización cumple con los requisitos legales debe haber una manifestación escrita, oral o mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que se otorgó la autorización, el silencio no es una conducta inequívoca.

En las dependencias del Club Militar se preferirá la manifestación escrita de la autorización debido a la facilidad de la conservación de este medio de prueba, sin embargo, en los casos en los que se haya obtenido de manera verbal se entenderá correctamente autorizado y se dejará constancia de ellos indicando la fecha, hora y lugar en que el Titular manifestó su voluntad frente al Tratamiento de sus datos personales. Cuando se trate de datos personales de menores o incapaces, se requerirá que esta siempre conste por escrito. Es deber del responsable del Tratamiento indicarle al Titular al momento del otorgamiento de la autorización que podrá revocarla y cuál será el procedimiento para la supresión de sus datos de las bases que se administran por el Club Militar, para eso se recomienda incluir esta información en los formatos que se adopten para obtener la autorización.



CLUB MILITAR

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: CM-DET-PO-12

Versión: 2

Fecha: 22/09/2023

Página 16 de 23



### 7.6.4 Revocatoria de la Autorización

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. Una vez se reciba la solicitud de revocatoria de la autorización se procederá a su estudio en el menor tiempo posible dentro de los tiempos legalmente definidos y, de ser el caso, a la supresión de la información de la base de datos a la que se refiera la autorización.

### 7.6.5 Excepciones al deber de obtener la Autorización

No se requiere autorización cuando se trate de datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, independientemente del medio por el cual se tenga acceso, siempre que se trate de datos públicos.

Tampoco cuando se trate de información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, se trate de un caso de urgencia médica o sanitaria, el Tratamiento de la información haya sido autorizado legalmente con fines históricos, estadísticos o científicos, o sean datos relacionados con el registro civil de las personas.

### 7.6.6 Aviso de Privacidad

Cuando no sea posible poner a disposición del Titular las políticas de Tratamiento de la información, los responsables del Tratamiento informarán al Titular, mediante un aviso de privacidad, sobre la existencia de estas políticas y la forma en que podrá acceder a las mismas de manera oportuna y a más tardar al momento de la recolección de los datos personales. Este aviso de privacidad debe contener como mínimo el nombre o razón social del responsable, los datos de contacto del mismo, el Tratamiento al cual se someterán los datos y la finalidad de este, los derechos que tiene el Titular y los mecanismos dispuestos para que conozca la política de Tratamiento de la información, así como los cambios que se realicen. Cuando se trate de datos sensibles, el aviso de privacidad deberá señalar de manera expresa el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre este tipo de datos, esto no exime al responsable, como representante del Club Militar, de dar a conocer la política de Tratamiento de la información que se ha adoptado.

El aviso de privacidad y la autorización deberá conservarse mientras perduren las obligaciones que de estos deriven, para lo cual podrán emplearse medios de almacenamiento electrónicos, informáticos o tecnológicos.

### 7.6.7 Personas a quienes se les puede suministrar información

Conforme al artículo 13 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Club Militar podrá suministrar información que reúna las condiciones establecidas en dicha ley a las siguientes personas:

- a) A los titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c) A los terceros autorizados por el titular o por la ley





CLUB MILITAR

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: CM-DET-PO-12

Versión: 2

Fecha: 22/09/2023

Página 17 de 23

### 7.7 ACCIONES GENERALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

A continuación, se establecen los lineamientos generales aplicados por el Club Militar, con el fin de cumplir con sus obligaciones en cumplimiento de los principios para la administración de datos personales.

Estos lineamientos son complementarios a las políticas, procedimientos o instructivos generales actualmente existentes e implementados, entre las que se encuentran las políticas de gestión de datos e información y el procedimiento gestión de datos e información y en ningún momento pretenden reemplazarlas o desconocerlas

#### 7.7.1 Tratamiento de la Información:

Todos los miembros de la Entidad, al realizar las actividades propias de su cargo, asumirán las responsabilidades y las obligaciones que se tienen en el manejo adecuado de la información personal, desde su recolección, almacenamiento, uso, circulación y hasta su disposición final.

#### 7.7.2 Uso de la Información:

La información de carácter personal contenida en las bases de datos debe ser utilizada y tratada de acuerdo con las finalidades descritas en el numeral 7.2 de la presente política. En caso de que algún área identifique nuevos usos diferentes a los descritos en la presente política de tratamiento de datos personales, deberá informar al Grupo de Gestión TICS, quien evaluará y gestionará, cuando aplique, su inclusión en la presente política.

Igualmente, se deben tomar en consideración los siguientes supuestos:

- En caso de que un área diferente de la que recolectó inicialmente el dato personal requiera utilizar los datos personales que se han obtenido, ello se podrá hacer siempre que se trate de un uso previsible por el tipo de servicios que ofrece la Entidad y para una finalidad contemplada dentro de la presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales.
- Cada área debe garantizar que en las prácticas de reciclaje de documentos físicos no se divulgue información confidencial ni datos personales. Por lo anterior, no se podrán reciclar hojas de vida, ni títulos académicos, ni certificaciones académicas o laborales, ni resultados de exámenes médicos ni ningún documento que contenga información que permita identificar a una persona.
- En caso de que un encargado haya facilitado datos personales o bases de datos a algún área para un fin determinado, el área que solicitó los datos personales no debe utilizar dicha información para una finalidad diferente de la relacionada en la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales; al finalizar la actividad, es deber del área que solicitó la información, eliminar la base de datos o los datos personales utilizados evitando el riesgo de desactualización de información o casos en los cuales durante ese tiempo un titular haya presentado algún reclamo.
- Los funcionarios no podrán tomar decisiones que tengan un impacto significativo en la información personal, o que tengan implicaciones legales, con base exclusivamente en la información que arroja el sistema de información, por lo que deberán validar la información a través de otros instrumentos físicos o de manera manual, y, si es necesario, de manera directa por parte del titular del dato, en los casos en que así sea necesario.



Club Militar  
Actual: Prevención y Protección  
Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230922-162004-060a30-77691131  
2023-09-27T17:30:52-05:00 - Página 17 de 26



CLUB MILITAR

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: CM-DET-PO-12

Versión: 2

Fecha: 22/09/2023

Página 18 de 23

e. Únicamente los funcionarios y contratistas autorizados pueden introducir, modificar o anular los datos contenidos en las bases de datos o documentos objeto de protección. Los permisos de acceso de los usuarios son concedidos por el Grupo de Gestión TICS, de acuerdo a los perfiles establecidos, los cuales serán previamente definidos por los líderes de los procesos donde se requiera el uso de información personal.

### 7.7.3 Almacenamiento de Información:

El almacenamiento de la información digital y física se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Esto involucra controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros.

### 7.7.4 Destrucción:

La destrucción de medios físicos y electrónicos se realiza a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción. Se realiza únicamente en los casos en que no constituya el desconocimiento de norma legal alguna, dejando siempre la respectiva trazabilidad de la acción. La destrucción comprende información contenida en poder de terceros como en instalaciones propias.

### 7.7.5 Procedimiento de Gestión de Incidentes con Datos Personales:

Se entiende por incidencia cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar la seguridad de las bases de datos o información contenida en las mismas. En caso de conocer alguna incidencia ocurrida, el usuario debe comunicarla al Grupo de Gestión TICS que adoptará las medidas oportunas frente al incidente reportado.

Las incidencias pueden afectar tanto a bases de datos digitales como físicas y generarán las siguientes actividades:

- Notificación de Incidentes:** Cuando se presuma que un incidente pueda afectar o haber afectado a bases de datos con información personal datos personales se deberá informar al Grupo de Gestión TICS quién gestionará su reporte en el Registro Nacional de Bases de Datos.
- Gestión de Incidentes:** Es responsabilidad de cada funcionario, contratista, consultor o tercero, reportar de manera oportuna cualquier evento sospechoso, debilidad o violación de políticas que pueden afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos e información personal de la Entidad
- Identificación:** Todos los eventos sospechosos o anormales, tales como aquellos en los que se observe el potencial de pérdida de reserva o confidencialidad de la información, deben ser evaluados para determinar si son o no, un incidente y deben ser reportados al nivel adecuado en la organización. Cualquier decisión que involucre a las autoridades de investigación y judiciales debe ser hecha en conjunto entre el Grupo de Gestión TICS y la Oficina Asesora Jurídica. La comunicación con dichas autoridades será realizada por ellos mismos.
- Reporte** Todos los incidentes y eventos sospechosos deben ser reportados tan pronto como sea posible a través de los canales internos establecidos por el Club Militar. Si la información sensible o confidencial es perdida, divulgada a personal no autorizado o se sospecha de alguno de estos eventos, el Grupo de Gestión TICS, debe ser notificado de forma inmediata.



Club Militar  
Actual, Prevención y Protección  
Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230922-162004-060a30-77691131  
2023-09-27T17:30:52-05:00 - Página 18 de 26



CLUB MILITAR

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: CM-DET-PO-12

Versión: 2

Fecha: 22/09/2023

Página 19 de 23



Club Militar  
Actual, Preciso y Seguro  
Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230922-162004-060a30-77691131  
2023-09-27T17:30:52-05:00 - Página 19 de 26

Los funcionarios deben reportar a su jefe directo y al Grupo de Gestion TICS cualquier daño o pérdida de computadores o cualquiera otro dispositivo, cuando estos contengan datos personales en poder de la Entidad. A menos que exista una solicitud de la autoridad competente debidamente razonada y justificada, ningún funcionario debe divulgar información sobre sistemas de cómputo, y redes que hayan sido afectadas por un delito informático o abuso de sistema. Para la entrega de información o datos en virtud de orden de autoridad, la Oficina Asesora Jurídica deberá intervenir con el fin de prestar el asesoramiento adecuado.

- e. Contención, Investigación y Diagnostico: el Grupo de Gestion TICS debe garantizar que se tomen acciones para investigar y diagnosticar las causas que generaron el incidente, así como también debe garantizar que todo el proceso de gestión del incidente sea debidamente documentado.
- En caso de que se identifique un delito informático, en los términos establecidos en la Ley 1273 de 2009, el Grupo de Gestion TICS y la Oficina Asesora Jurídica, reportará tal información a las autoridades de investigaciones judiciales respectivas. Durante los procesos de investigación se deberá garantizar la “Cadena de Custodia” con el fin de preservarla en caso de requerirse establecer una acción legal.
- f. Solución: el Grupo de Gestion TICS, así como cualquier área comprometida y los directamente responsables de la gestión de datos personales, deben prevenir que el incidente de seguridad se vuelva a presentar, corrigiendo todas las vulnerabilidades existentes.
- g. Cierre de Incidente y Seguimiento: el Grupo de Gestion TICS, juntamente con las áreas que usan o requieren la información, iniciarán y documentarán todas las tareas de revisión de las acciones que fueron ejecutadas para remediar el incidente de seguridad. Las conclusiones de este informe se utilizarán en la elaboración de campañas de concientización que ayuden a minimizar la probabilidad de incidentes futuros.
- h. Reporte de incidentes ante la SIC como autoridad de control Se reportarán como novedades los incidentes de seguridad que afecten la base de datos, de acuerdo con las siguientes reglas:
- En la parte inferior del menú de cada base de datos registrada en el sistema, se presentan dos (2) opciones para informar las novedades:
- La violación de los códigos de seguridad o la pérdida, robo y/o acceso no autorizado de información de una base de datos administrada por el responsable del Tratamiento o por su Encargado, deberán reportarse al Registro Nacional de Bases de Datos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se detecten y sean puestos en conocimiento de la persona o área encargada de atenderlos.
  - Los líderes de proceso y/o propietarios de activos de información, reportarán de forma interna los incidentes asociados a datos personales ante el Grupo de Gestion TICS, quién dentro del plazo legal procederá a reportarlos ante el Registro Nacional de Bases de Datos.

### 7.8 PROCEDIMIENTO PARA CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN:

El Área de Atención al Ciudadano de esta entidad es el área encargada de recibir las solicitudes de: consulta, actualización, rectificación, revocatoria y supresión de datos personales; y de redireccionarlas a los respectivos responsables dentro de la entidad. Estas solicitudes pueden ser presentadas a través del enlace de solicitudes, sugerencias, quejas o reclamos publicado en su página web o directamente en el área de atención al ciudadano. La entidad permitirá al titular ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir información y revocar la autorización.



CLUB MILITAR

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: CM-DET-PO-12

Versión: 2

Fecha: 22/09/2023

Página 20 de 23



### 7.8.1 Procedimiento para la Consulta

Los titulares y/o sus causahabientes podrán consultar la información personal que reposa en cualquier base de datos en poder del Club Militar, el cual, como responsable del tratamiento, deberá suministrarla, previa verificación del cumplimiento de los presupuestos de ley. Se tendrán en cuenta en los siguientes términos y canales de comunicación:

#### a. Términos:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la consulta de datos personales será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. Cuando no fuera posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los (5) cinco días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Lo anterior, sin desconocer que las leyes especiales o los reglamentos pueden establecer términos distintos, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

### 7.8.2 Procedimiento para los Reclamos

Los titulares que consideren que la información contenida en una base de datos/archivo debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante el Club Militar, el cual será tramitado en los términos del artículo 15 de la misma, así

#### a. Términos:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Club Militar, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar a reclamo, la dirección y acompañando a los documentos que se requieran hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción para que subsane las fallas. Transcurridos (1) un mes desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente en 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 informada de la situación al interesado.

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 fuera posible atenderlo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se dará respuesta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Si, vencido el término legal para la supresión de la información y la revocatoria de la autorización, el Ministerio no hubiere eliminado los datos personales, el titular podrá solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que adelante el trámite consagrado el artículo 22 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Sin embargo, de acuerdo con lo señalado por la Corte Constitucional en la sentencia C-748 de 2011, el retiro de la información o la revocatoria de la autorización no proceden cuando, por disposición legal o contractual, la información del titular deba permanecer en la base de datos.



CLUB MILITAR

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: CM-DET-PO-12

Versión: 2

Fecha: 22/09/2023

Página 21 de 23



### 7.8.3 Canales disponibles

Las personas facultadas para el ejercicio de los derechos de los titulares de datos personales podrán realizar consultas a través de los canales dispuestos por la entidad. Para facilitar el ejercicio de los derechos que la Ley Estatutaria 1581 de 2012 reconoce a los titulares, causahabientes, representante y/o apoderados, a favor de otro y a las personas que estén facultadas para representar a los niños, niñas y adolescentes, el Club Militar pone a disposición los canales señalados a continuación:

- Comunicación escrita dirigida al CLUB MILITAR, Grupo Misional Atención Integral al Socio-Área de Atención al Ciudadano, Carrera 50 No 15-20 en la ciudad de Bogotá D.C.
- Comunicación telefónica: PBX Bogotá + (601) 290 50 77 extensión 2223 de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
- Solicitud vía correo electrónico: [atencionalciudadano@clubmilitar.gov.co](mailto:atencionalciudadano@clubmilitar.gov.co)
- Sitio Web [www.clubmilitar.gov.co](http://www.clubmilitar.gov.co) / atención al ciudadano/PQRSD

### 7.9 REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

Dando cumplimiento al Artículo 25 de la Ley 1581 de 2012. El Club Militar, registrará sus bases de datos junto con la presente política de tratamiento y protección de datos personales, en el Registro Nacional de bases de datos, administrado por la Superintendencia de industria y Comercio, de conformidad con el procedimiento establecido para tal efecto.

#### 7.9.1 Período de vigencia de las Bases De Datos

Las Bases de Datos del Club Militar tendrán el periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia, así como aquellas normas que establezcan el ejercicio de las funciones legales asignadas a la Entidad.

### 7.10 DISPOSICIONES PARA LAS PERSONAS QUE ACCEDEN A DATOS PERSONALES

De conformidad con la sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional, cuando un funcionario, contratista y/o tercero vinculado al Club Militar accede a un dato personal, adopta la posición jurídica de usuario dentro del proceso de administración de datos personales, lo que le impone el deber de garantizar los derechos fundamentales del titular de la información, previstos en la Constitución Política y en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y en consecuencia debe:

- Guardar reserva de la información que le sea suministrada y utilizarla únicamente para los fines que justificaron la entrega, esto es, aquellos relacionados con la competencia funcional específica que motivó la solicitud de suministro del dato personal.
- Informar a los titulares del dato el uso que le esté dando al mismo.
- Conservar con la debida seguridad, la información recibida para impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento.
- Cumplir con las instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio en relación con el cumplimiento de la legislación estatutaria.



CLUB MILITAR

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: CM-DET-PO-12

Versión: 2

Fecha: 22/09/2023

Página 22 de 23



Club Militar  
Actualización Preventiva y Puntual  
Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230922-162004-060a30-77691131  
2023-09-27T17:30:52-05:00 - Página 22 de 26

### 7.11 SENSIBILIZACIÓN DE FUNCIONARIOS Y COLABORADORES

El Club Militar desarrollará programas tendientes a la capacitación, sensibilización y apropiación en protección de datos personales, lo anterior con el fin de dar a conocer esta política, con una periodicidad anual.

Desde el Grupo de Gestión de Talento Humano, deberá asegurar que los funcionarios, contratistas y terceros conozcan su responsabilidad con respecto a la protección de datos personales. Se debe establecer los planes de capacitación y evaluación de los empleados, teniendo en cuenta los cambios normativos que se vayan actualizando, con el fin de que los planes sean actualizados de manera periódica.

Teniendo en cuenta los cambios de personal al interior del Club Militar, se debe impartir una capacitación inicial de apropiación sobre esta política, dejando evidencia de su participación y apropiación del conocimiento.

### 7.12 SEGUIMIENTO Y EVALUACION

El seguimiento y evaluación de la política de tratamiento y protección de datos personales estará a cargo del Grupo de Gestión Tics

### 7.13 VIGENCIA DE LA POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

La presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales rige a partir de la fecha de su aprobación y publicación en el portal web de la Entidad. Las bases de datos y archivos en los que se registran los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla esa finalidad, y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, los datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales se debe ajustar a las necesidades institucionales, por lo tanto, debe ser revisada y actualizada cuando se presenten cambios institucionales, de tecnología o condiciones contractuales, regulatorias o legales que impacten la seguridad y privacidad de la información.

En los casos que esto ocurra se publicará el nuevo documento de políticas y procedimientos en la página web: [www.clubmilitar.gov.co](http://www.clubmilitar.gov.co)

## 8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la actualización
1	09/02/2022	Creación del documento
2	22/09/2023	Se modificó codificación documental de acuerdo a la nueva caracterización de procesos  Se modificó texto de autorización, procedimiento para el acceso de los titulares, objetivo y alcance de la Política.



CLUB MILITAR

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: CM-DET-PO-12

Versión: 2

Fecha: 22/09/2023

Página 23 de 23



### 9 VALIDACIÓN DE FIRMAS

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Firma:

Nombre: **Yenni Patricia Peñaloza Rodríguez**

Cargo: Profesional de Defensa

Firma:

Nombre: TC (RA) **Jorge Elmer Calderón Bermúdez**

Cargo: Coordinador Grupo de Gestión al Socio

Firma:

Nombre: Vicealmirante (RA) **Héctor Alfonso Medina Torres.**

Cargo: Director General Club Militar

Firma:

Nombre: Coronel **John Fredy Ubaque Rodríguez**

Cargo: Subdirector General, encargado de las funciones de Jefe Oficina Asesora de Planeación.

Firma:

Nombre: Doctora **Elva Consuelo Cristancho Cristancho**

Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)

Firma:

Nombre: Coronel **John Fredy Ubaque Rodríguez**

Cargo: Subdirector General Club Militar

 Club Militar  
Actualización Preventiva y Puntual  
Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230922-162004-060a30-77691131  
2023-09-27T17:30:52-05:00 - Página 23 de 26

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CM-DET-PO-12 POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION  
DE DATOS PERSONALES

**Club Militar**  
gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo: 20230922-162004-0e0a30-77691131

Creación: 2023-09-22 16:20:04

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-09-27 17:30:50

## Revisión: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Coronel JOHN FREDY UBAQUE RODRIGUEZ

11189710

[asistenteplaneacion@clubmilitar.gov.co](mailto:asistenteplaneacion@clubmilitar.gov.co)

Subdirector General encargado de las funciones de Jefe Oficina Asesora de P  
CLUB MILITAR

## Revisión: COORDINACIÓN GRUPO DE GESTION DEL SOCIO

Jorge Elmer Calderon

4466045

[jecalderon@clubmilitar.gov.co](mailto:jecalderon@clubmilitar.gov.co)

Coordinador grupo Misional Socios

Club Militar

## Elaboración: AREA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

YENNI PATRICIA PEÑALOZA RODRIGUEZ

39582039

[ypenalosa@clubmilitar.gov.co](mailto:ypenalosa@clubmilitar.gov.co)

## Notificacion: SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

Yudyett Pulido

52915896

[yapulido@clubmilitar.gov.co](mailto:yapulido@clubmilitar.gov.co)



**Club Militar**  
Acción, Prevención y Puntos

Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230922-162004-0e0a30-77691131  
2023-09-27 17:30:50:05:00 - Pagina 24 de 26



## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CM-DET-PO-12 POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION  
DE DATOS PERSONALES

**Club Militar**  
gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo: 20230922-162004-0e0a30-77691131

Creación: 2023-09-22 16:20:04

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-09-27 17:30:50

**Firma: DIRECCIÓN GENERAL CLUB MILITAR**

Vicelamirante (RA) HÉCTOR ALFONSO MEDINA TORRES

73126706

[asistentedireccion@clubmilitar.gov.co](mailto:asistentedireccion@clubmilitar.gov.co)

Director General

Club Militar

**Revisión: SUBDIRECCIÓN GENERAL CLUB MILITAR**

CORONEL JOHN FREDY UBAQUE RODRÍGUEZ

1111

[asistentesubdireccion@clubmilitar.gov.co](mailto:asistentesubdireccion@clubmilitar.gov.co)

Subdirector General

**Revisión: OFICINA ASESORA JURIDICA**

Elva Consuelo Cristancho Cristancho

46372713

[eccristancho@clubmilitar.gov.co](mailto:eccristancho@clubmilitar.gov.co)

Profesional de Defensa

Club Militar



**Club Militar**  
Actualización y Firma

Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230922-162004-0e0a30-77691131  
2023-09-27 17:30:52:05:00 - Página 25 de 26



# REPORTE DE TRAZABILIDAD

## CM-DET-PO-12 POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

**Club Militar**  
gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)



Escanee el código para verificación

Id Acuerdo: 20230922-162004-0e0a30-77691131

Creación: 2023-09-22 16:20:04

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-09-27 17:30:50

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Notificación	Yudyett Pulido yapulido@clubmilitar.gov.co	Aprobado	Env.: 2023-09-22 16:20:04 Lec.: 2023-09-22 16:28:16 Res.: 2023-09-22 16:28:49 IP Res.: 200.91.222.50
Elaboración	YENNI PATRICIA PEÑALOZA RODRIGUEZ ypenalosa@clubmilitar.gov.co	Aprobado	Env.: 2023-09-22 16:28:49 Lec.: 2023-09-22 16:49:13 Res.: 2023-09-22 16:49:28 IP Res.: 200.91.222.50
Revisión	Jorge Elmer Calderon jecalderon@clubmilitar.gov.co Coordinador grupo Misional Socios Club Militar	Aprobado	Env.: 2023-09-22 16:49:28 Lec.: 2023-09-22 17:46:30 Res.: 2023-09-22 17:46:38 IP Res.: 200.91.222.50
Revisión	Coronel JOHN FREDY UBAQUE RODRIGUEZ asistenteplaneacion@clubmilitar.gov.co Subdirector General encargado de las fun CLUB MILITAR	Aprobado	Env.: 2023-09-22 17:46:38 Lec.: 2023-09-22 17:53:52 Res.: 2023-09-25 20:11:38 IP Res.: 200.91.249.34
Revisión	Elva Consuelo Cristancho Cristancho eccristancho@clubmilitar.gov.co Profesional de Defensa Club Militar	Aprobado	Env.: 2023-09-25 20:11:38 Lec.: 2023-09-26 09:53:15 Res.: 2023-09-26 09:53:34 IP Res.: 200.91.222.50
Revisión	CORONEL JOHN FREDY UBAQUE RODRÍGUEZ asistentesubdireccion@clubmilitar.gov.co Subdirector General	Aprobado	Env.: 2023-09-26 09:53:34 Lec.: 2023-09-26 10:32:44 Res.: 2023-09-26 23:09:06 IP Res.: 190.24.123.126
Firma	Vicelmirante (RA) HÉCTOR ALFONSO MED asistentedireccion@clubmilitar.gov.co Director General Club Militar	Aprobado	Env.: 2023-09-26 23:09:06 Lec.: 2023-09-27 08:28:41 Res.: 2023-09-27 17:30:50 IP Res.: 200.91.222.50