

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ACOPI REGIONAL CENTRO OCCIDENTE

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas que regulan la protección de datos personales en Colombia, la **ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS – ACOPI REGIONAL CENTRO OCCIDENTE**, en calidad de **Responsable del Tratamiento** de los datos personales contenidos en sus bases de datos, adopta la presente **Política de Tratamiento de la Información**, cuyo propósito es garantizar la protección, integridad y uso adecuado de los datos personales de los titulares.

1. PRINCIPIOS RECTORES DEL TRATAMIENTO

El tratamiento de datos personales realizado por **ACOPI Regional Centro Occidente** se desarrollará en estricto cumplimiento de los principios definidos en la Ley 1581 de 2012, que orientan y obligan a todas las actividades de recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión, transferencia y supresión de datos personales.

Los principios son los siguientes:

1.1. Principio de Legalidad

El tratamiento de los datos personales es una actividad regulada. Todo tratamiento realizado por ACOPI Regional Centro Occidente se ajustará estrictamente a lo previsto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas que regulen o complementen el régimen de protección de datos personales en Colombia.

No se podrán realizar tratamientos sin fundamento jurídico ni al margen de la normatividad.

1.2. Principio de Finalidad

Todo tratamiento deberá obedecer a una finalidad legítima, específica, clara y previamente informada al titular.

ACOPI Regional Centro Occidente solo recolectará, almacenará, usará y circulará datos para finalidades previamente comunicadas y relacionadas con su labor gremial, administrativa, contractual, comercial, formativa o legal.

No se permitirá tratamiento con fines indeterminados o diferentes a los autorizados.

1.3. Principio de Libertad

El tratamiento de datos personales solo podrá ejercerse con la autorización **previa, expresa e informada** del titular, salvo que exista una excepción legal.

Los datos no podrán obtenerse o divulgarse sin consentimiento o sin mandato legal o judicial que releve dicha autorización.

El titular podrá negarse a otorgar su consentimiento sin sufrir discriminación o limitación indebida.

1.4. Principio de Veracidad o Calidad

La información sometida a tratamiento deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

Se prohíbe expresamente el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados, inexactos o que induzcan a error.

ACOPI Regional Centro Occidente adoptará las medidas necesarias para garantizar la calidad y actualización de la información.

1.5. Principio de Transparencia

En cualquier momento, el titular podrá solicitar y obtener información acerca de la existencia de datos que le conciernan y del uso que se les está dando.

ACOPI Regional Centro Occidente garantizará mecanismos accesibles, claros y gratuitos para que los titulares ejerzan sus derechos sin restricciones.

1.6. Principio de Acceso y Circulación Restringida

El tratamiento se encuentra sujeto a los límites derivados de la naturaleza de los datos personales y de la ley.

Los datos personales no podrán estar disponibles en internet o en medios de divulgación masiva, salvo que se cuente con autorización del titular o que su acceso sea técnicamente controlable para brindar conocimiento exclusivo a personas autorizadas. Solo accederán a la información las personas y terceros que tengan autorización expresa.

1.7. Principio de Seguridad

ACOPI Regional Centro Occidente implementará medidas técnicas, humanas, tecnológicas y administrativas necesarias para proteger los registros y evitar su adulteración, pérdida, consulta indebida, uso fraudulento o acceso no autorizado.

La entidad velará por la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos personales en todo el ciclo de tratamiento.

1.8. Principio de Confidencialidad

Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales deberán garantizar la reserva de la información, aún después de finalizada su relación con ACOPI Regional Centro Occidente.

Los datos solo podrán ser suministrados a terceros en los casos autorizados por el titular o por la ley.

2. DERECHOS DE LOS TITULARES

De conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas que regulan el derecho fundamental al hábeas data en Colombia, los titulares de la información personal tienen los siguientes derechos, los cuales ACOPI Regional Centro Occidente garantiza mediante mecanismos accesibles, gratuitos y oportunos:

2.1. Derecho a Conocer, Actualizar y Rectificar los Datos Personales

El titular podrá solicitar en cualquier momento la actualización, corrección o modificación de los datos que resulten parciales, incompletos, fraccionados, inexactos, desactualizados o que induzcan a error.

Igualmente, podrá solicitar conocer qué información personal posee ACOPI Regional Centro Occidente y el tratamiento que se le está dando.

2.2. Derecho a Solicitar Prueba de la Autorización

El titular tiene derecho a solicitar evidencia del consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos, salvo en los eventos en los cuales la ley exceptúe la necesidad de autorización.

ACOPI Regional Centro Occidente garantizará mecanismos para verificar que dicha autorización fue obtenida de manera válida, previa, expresa e informada.

2.3. Derecho a Ser Informado del Uso de sus Datos

Previo requerimiento, el titular podrá obtener información completa, clara y precisa sobre el uso que ACOPI Regional Centro Occidente ha dado a sus datos, las finalidades del tratamiento, los terceros que han tenido acceso autorizado y el estado actual de su información.

2.4. Derecho a Presentar Consultas, Peticiones, Quejas o Reclamos (PQRS)

El titular podrá presentar consultas o reclamos relacionados con:

- Uso indebido de sus datos.
- Incumplimiento de la normatividad sobre protección de datos.

- Solicitudes de actualización, corrección o supresión.
- Incidentes de seguridad o vulneraciones.

ACOPÍ Regional Centro Occidente deberá responder dentro de los plazos máximos establecidos por la ley.

Asimismo, cuando considere que sus derechos han sido vulnerados por el responsable o por un encargado del tratamiento, podrá presentar quejas ante la **Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)**.

2.5. Derecho a Revocar la Autorización

El titular podrá solicitar la revocatoria, total o parcial, de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales.

La revocatoria procederá cuando:

- No se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- El titular lo solicite directamente, en los casos permitidos por la ley.

En algunos casos, la revocatoria no podrá llevarse a cabo si existe un deber legal o contractual que obligue a continuar con el tratamiento.

2.6. Derecho a Solicitar la Supresión del Dato

El titular podrá solicitar que sus datos sean eliminados cuando:

- No exista una finalidad que justifique su permanencia en la base de datos.
- Se haya superado el periodo necesario para cumplir la finalidad del tratamiento.
- El tratamiento sea irregular o contrario a la ley.

La supresión podrá no proceder si el dato debe conservarse en cumplimiento de deberes legales, contractuales o administrativos.

2.7. Derecho a Acceder en Forma Gratuita a sus Datos

El titular podrá acceder gratuitamente a sus datos personales al menos una vez al mes o cuando existan cambios sustanciales en la política de tratamiento que motiven nuevas consultas.

ACOPÍ Regional Centro Occidente garantizará mecanismos de acceso seguro, confiable y comprensible.

2.8. Derechos de los Menores de Edad

Cuando se trate de datos personales de niños, niñas o adolescentes, su tratamiento se realizará respetando su interés superior y sus derechos prevalentes.

El ejercicio de los derechos deberá realizarse a través de sus representantes legales, quienes deberán velar por su interés y bienestar.

2.9. Derechos para el Titular Representado

Podrán ejercer los derechos del titular:

- Sus causahabientes.
- El representante o apoderado debidamente acreditado.
- Quien actúe por estipulación a favor de otro o por otro.

3. DEBERES DE ACOPI REGIONAL CENTRO OCCIDENTE COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Como responsable del Tratamiento de los datos personales contenidos en sus bases de datos, **ACOPI Regional Centro Occidente** asume los deberes establecidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas que regulan la protección de datos personales en Colombia.

Estos deberes garantizan el respeto por los derechos de los titulares y la correcta administración de la información.

ACOPI Regional Centro Occidente se compromete a:

3.1. Garantizar el ejercicio del derecho fundamental de hábeas data

Asegurar que todos los titulares puedan conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización sobre sus datos, mediante mecanismos accesibles, oportunos y gratuitos. La entidad deberá responder de manera clara, completa y dentro de los plazos legales establecidos.

3.2. Obtener, conservar y custodiar la autorización del titular

Antes de recolectar y tratar datos personales, ACOPI deberá:

- Obtener autorización previa, expresa e informada.
- Conservar copia o registro verificable del consentimiento otorgado.
- Asegurar que la autorización pueda ser consultada posteriormente.
- Informar al titular si la recolección incluye datos sensibles.

3.3. Informar de forma previa la finalidad del tratamiento

ACOPI deberá comunicar al titular, antes de cualquier recolección:

- Qué datos serán recopilados.
- Para qué fines se utilizarán.
- Qué derechos le corresponden.

- Si existirán transmisiones o transferencias a terceros.

El tratamiento no podrá ampliarse a finalidades no informadas sin obtener una nueva autorización.

3.4. Adoptar medidas de seguridad para la protección de los datos

ACOPI implementará medidas técnicas, administrativas, tecnológicas y humanas adecuadas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Estas medidas incluirán, entre otras:

- Control de accesos.
- Protocolos de manejo de la información.
- Protección contra pérdidas, accesos no autorizados o fraudes.
- Restricciones internas de uso.
- Buenas prácticas de almacenamiento y custodia.

3.5. Mantener actualizada, rectificada y verificada la información

ACOPI deberá:

- Ejecutar procesos internos para actualizar de manera periódica la información de los titulares.
- Rectificar los datos cuando se evidencie inexactitud o error.
- Garantizar que la información que suministra a terceros sea veraz, completa y comprensible.
- Evitar el manejo de información incompleta, fraccionada o desactualizada.

3.6. Tramitar oportunamente consultas, peticiones y reclamos

ACOPI Regional Centro Occidente deberá:

- Contar con canales de atención disponibles para los titulares.
- Responder consultas dentro de los 10 días hábiles establecidos por la ley.
- Atender reclamos dentro de los plazos establecidos.
- Documentar los procesos internos para el tratamiento de PQRS relacionadas con datos personales.

3.7. Informar sobre el uso otorgado a los datos personales

Cuando el titular lo solicite, ACOPI deberá comunicar de forma clara:

- La finalidad del tratamiento.
- Los usos realizados.
- Los terceros a quienes se les ha suministrado la información.
- Las actividades efectuadas con sus datos.

3.8. Comunicar cambios sustanciales en la Política de Tratamiento

ACOPI deberá informar de manera **previa, eficaz y oportuna** a los titulares cualquier modificación sustancial en la Política de Tratamiento de Datos.

Cuando el cambio implique nuevas finalidades, se requerirá una nueva autorización.

3.9. Reportar incidentes de seguridad

En caso de presentarse violaciones, vulneraciones o incidentes que afecten la seguridad de la información, ACOPI deberá:

- Documentar el incidente.
- Notificar oportunamente a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando corresponda.
- Adoptar correctivos para mitigar riesgos y prevenir nuevos incidentes.
- Informar al titular si el incidente afecta sus derechos o su información personal.

3.10. Suministrar información solo a quienes tienen derecho

ACOPI deberá garantizar que los datos personales únicamente sean:

- Accedidos por personal autorizado.
- Entregados a terceros que cuenten con autorización expresa o en cumplimiento de obligaciones legales o contractuales.
- Divulgados solo en las condiciones establecidas en la ley.

4. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO

Para realizar el tratamiento de datos personales, **ACOPI Regional Centro Occidente** deberá contar con la autorización **previa, expresa e informada** del titular, salvo en los casos en que la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios exceptúan este requisito. La autorización es la manifestación mediante la cual el titular permite, de manera libre y voluntaria, que sus datos sean objeto de tratamiento conforme a las finalidades informadas.

4.1. Modalidades para obtener la autorización

La autorización podrá ser otorgada por el titular a través de cualquiera de los siguientes medios, siempre que se pueda conservar evidencia verificable de su otorgamiento:

- **Documento físico** (formularios de inscripción, contratos, actas, formatos de vinculación, entre otros).
- **Medios electrónicos** (formularios web, correos electrónicos, plataformas digitales, clic de aceptación, sistemas de registro).
- **Autorización verbal**, siempre que quede grabada, registrada o documentada en los sistemas de ACOPI.

- **Cualquier mecanismo tecnológico o automatizado** que permita dejar constancia del consentimiento.

En todos los casos, ACOPI deberá demostrar que el titular fue informado y aceptó el tratamiento de forma consciente.

4.2. Contenido mínimo obligatorio de la autorización

Todo mecanismo de autorización debe permitir verificar que el titular recibió la siguiente información:

a) Identificación del responsable del Tratamiento

Debe indicarse claramente que **ACOPI Regional Centro Occidente** es la entidad responsable de la recolección, uso, almacenamiento y protección de los datos personales. Debe incluirse información básica como domicilio, correo institucional y canales de contacto.

b) Datos personales que serán objeto de tratamiento

La autorización debe precisar qué tipos de datos se recopilarán, tales como:

- Datos de identificación
- Información de contacto
- Datos comerciales, profesionales o empresariales
- Información laboral o contractual
- Datos sensibles, cuando aplique

La descripción debe ser comprensible y suficiente para que el titular conozca qué datos serán tratados.

c) Finalidades específicas del tratamiento

ACOPI deberá informar al titular de manera previa, clara y precisa:

- Para qué se recolectan los datos
- Cómo se utilizarán
- Si serán compartidos con aliados, proveedores o entidades públicas
- Si se emplearán para fines comerciales, formativos, administrativos o legales

No está permitido ampliar o cambiar las finalidades sin obtener una nueva autorización.

d) Derechos del titular de los datos personales

La autorización debe informar al titular que cuenta, entre otros, con los derechos a:

- Conocer, actualizar y rectificar su información
- Solicitar prueba de la autorización
- Revocar el consentimiento

- Solicitar la supresión del dato
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio
- Acceder gratuitamente a los datos

También debe indicarse la existencia de los mecanismos y canales para ejercer estos derechos.

e) Indicación sobre datos sensibles (si aplica)

Si ACOPI requiere recolectar datos sensibles, deberá informarlo expresamente y señalar:

- La finalidad estricta y necesaria del uso
- Que el titular **no está obligado** a autorizar su tratamiento
- Que la negativa a suministrarlos no generará consecuencias indebidas

Durante la recolección de datos sensibles o de niños, niñas y adolescentes, se deberá aplicar una protección reforzada.

4.3. Casos en los que *no* se requiere autorización

ACOPI Regional Centro Occidente no necesita autorización cuando el tratamiento recaiga sobre datos:

- Públicos.
- Relacionados con el estado civil.
- Relativos a la profesión u oficio.
- Que se requieran por mandato legal o judicial.
- Necesarios para la atención médica o sanitaria (cuando el titular no pueda otorgarla).
- Debidamente autorizados para fines históricos, estadísticos o científicos, y siempre que se eliminen los datos que permitan identificación.

4.4. Prueba y conservación de la autorización

ACOPI deberá almacenar y resguardar la evidencia de cada autorización otorgada, utilizando:

- Sistemas de gestión documental
- Registros electrónicos
- Bases de datos internas
- Copias digitales o físicas de formularios

La entidad será responsable de garantizar que la prueba esté disponible para consulta en caso de requerimiento del titular o de autoridad competente.

5. CONSULTAS, PETICIONES Y RECLAMOS (PQRS)

Los titulares de la información personal o sus representantes podrán ejercer sus derechos a través de los canales definidos por **ACOPI Regional Centro Occidente**. La entidad garantizará procesos oportunos, gratuitos, transparentes y respetuosos de los plazos legales para atender consultas, peticiones y reclamos relacionados con la protección de datos personales.

5.1. Área encargada

La atención de consultas, peticiones y reclamos relacionados con el tratamiento de datos estará a cargo de:

Coordinación Administrativa y Comunicaciones – ACOPI Regional Centro Occidente

Esta área será responsable de la recepción, análisis, trámite y respuesta de las solicitudes relacionadas con:

- Conocimiento, acceso o consulta de datos
- Actualización o rectificación
- Revocatoria de autorización
- Solicitud de supresión
- Peticiones relacionadas con finalidades o usos
- Quejas por presunto incumplimiento de la normativa
- Notificación de incidentes o vulneraciones de seguridad

5.2. Canal oficial para la atención

El titular podrá ejercer sus derechos enviando su solicitud al correo institucional:

Comunicaciones1@acopicentrooccidente.org

También podrán habilitarse medios adicionales como:

- Formularios web
- Radicación física en la sede de la entidad
- Líneas telefónicas o canales digitales institucionales

En cualquier caso, se deberá dejar constancia del recibo y trámite de la solicitud.

5.3. Procedimiento para Consultas

Las consultas son solicitudes mediante las cuales el titular desea conocer:

- La información personal que reposa en las bases de datos
- El uso que se está dando a sus datos
- La existencia de tratamiento
- Las condiciones del tratamiento

Plazo de respuesta:

ACOPI Regional Centro Occidente responderá la consulta **dentro de los diez (10) días hábiles** siguientes a la fecha de recibo.

Si no es posible responder dentro del plazo:

- Antes de vencerse el plazo inicial, se informará al titular los motivos de la demora.
- La respuesta definitiva no podrá tardar más de **cinco (5) días hábiles adicionales**.

5.4. Procedimiento para Reclamos

Los reclamos proceden cuando el titular solicite:

- Actualización o rectificación
- Supresión del dato
- Revocatoria de autorización
- Reporte de uso indebido
- Corrección de información parcial, incompleta, fraccionada, inexacta o no actualizada
- Quejas por presuntas infracciones a la Ley 1581 de 2012

5.4.1. Requisitos del reclamo

Para tramitar un reclamo, el titular deberá indicar:

- Nombre y apellidos del titular
- Número de identificación
- Datos de contacto
- Descripción del hecho que da lugar al reclamo
- Documentos o evidencias que soporten la solicitud (si aplica)

Cuando el reclamo no cuente con la información completa, ACOPI podrá requerir documentación adicional.

5.4.2. Tiempo para requerir información adicional

Si el reclamo está incompleto:

- ACOPI emitirá un requerimiento dentro de los **dos (2) días hábiles siguientes** a su recepción.
- Si el titular no responde dentro de los **dos (2) meses** siguientes, se entenderá **desistido** el reclamo.

5.4.3. Plazo para resolver el reclamo

Una vez recibido **completo** el reclamo, ACOPI tendrá:

- **Quince (15) días hábiles** para dar respuesta definitiva.

Si no es posible resolverlo en ese plazo:

- Antes del vencimiento del término, se informarán los motivos de la demora.

- Se establecerá una nueva fecha de respuesta, que no superará **ocho (8) días hábiles adicionales**.

5.5. Derecho a acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)

El titular podrá presentar quejas ante la SIC únicamente después de haber agotado el procedimiento interno con ACOPI Regional Centro Occidente.

5.6. Gratuito y accesible

Todos los procedimientos para consultas y reclamos relacionados con protección de datos serán:

- **Gratuitos** para el titular
- **Accesibles**
- **Protegidos**
- **Documentados** en los sistemas internos de ACOPI
- Gestionados según estándares de transparencia y seguridad

6. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LAS BASES DE DATOS

ACOPI Regional Centro Occidente realiza el tratamiento de datos personales en el marco de su misión gremial, administrativa, formativa, comercial y contractual. El tratamiento comprende cualquier operación o conjunto de operaciones como **recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión, transferencia, análisis, actualización y supresión** de datos, realizada a través de medios físicos, digitales o automatizados.

Las bases de datos administradas por ACOPI cumplen con los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso restringido, seguridad y confidencialidad.

6.1. Bases de datos administradas

ACOPI Regional Centro Occidente administra, entre otras, las siguientes bases de datos:

- **Afiliados y asociados** (MIPYMES vinculadas al gremio).
- **Participantes de programas, proyectos y capacitaciones** (emprendedores, empresarios, estudiantes, beneficiarios).
- **Funcionarios, contratistas y colaboradores.**
- **Proveedores y aliados estratégicos.**
- **Bases de datos de eventos, foros, ruedas de negocios y actividades gremiales.**
- **Usuarios de plataformas digitales, formularios web y redes de información.**

- **Bases de datos de proyectos con entidades públicas o privadas** (MinComercio, SENA, alcaldías, gobernaciones, cooperación internacional, entre otros).

Cada base de datos cuenta con una finalidad definida, control de acceso y medidas de seguridad adecuadas.

6.2. Tipos de datos personales tratados

Dependiendo del tipo de relación con el titular, ACOPI podrá tratar:

- **Datos de identificación:** nombre, identificación, firma, documentos.
- **Datos de contacto:** teléfono, correo, dirección, ciudad.
- **Datos profesionales y laborales:** profesión, cargo, historial formativo.
- **Datos financieros o comerciales,** cuando sean requeridos para trámites específicos.
- **Datos sensibles,** únicamente cuando sea estrictamente necesario (fotografías, datos biométricos, información relacionada con salud ocupacional para colaboradores, entre otros).
- **Datos geográficos o empresariales** relacionados con la operación del titular.

Estos datos podrán estar en formatos digitales, físicos, fotográficos, videográficos o en sistemas informáticos.

6.3. Finalidades del tratamiento

Los datos recolectados por ACOPI Regional Centro Occidente serán utilizados para las siguientes finalidades, entre otras:

6.3.1. Finalidades institucionales y gremiales

- Gestionar el vínculo y la relación con afiliados y empresarios de la región.
- Enviar información de interés gremial, normativo, económico y sectorial.
- Fomentar el fortalecimiento de MIPYMES y unidades productivas mediante programas, servicios y representatividad.

6.3.2. Finalidades administrativas y contractuales

- Gestionar contratos, convenios, hojas de vida, pagos y facturación.
- Administrar información laboral, disciplinaria y de seguridad social de empleados y contratistas.
- Cumplir obligaciones legales ante entidades públicas.

6.3.3. Finalidades comerciales, formativas y de relacionamiento

- Enviar invitaciones a eventos, foros, capacitaciones, ruedas de negocio y actividades institucionales.
- Gestionar inscripciones, asistencia, certificaciones y encuestas de satisfacción.

- Ofrecer servicios, programas, beneficios o actividades lideradas por ACOPI o aliados estratégicos.
- Realizar seguimiento a la participación en proyectos o programas formativos.

6.3.4. Finalidades informativas y de comunicación

- Remitir boletines, publicaciones, pronunciamientos, estudios sectoriales y noticias.
- Compartir información sobre convocatorias, oportunidades empresariales y proyectos de cooperación.

6.3.5. Finalidades estadísticas y de análisis

- Desarrollar diagnósticos, estudios socioeconómicos, análisis de impacto, informes de gestión y estadísticas gremiales.
- Realizar seguimiento y evaluación de programas y proyectos para entidades públicas y privadas.
- Procesar datos agregados o anonimizados para propósitos de investigación y evaluación.

6.3.6. Finalidades de seguridad y control

- Implementar controles de acceso físico y digital.
- Verificar identidades para el ingreso a instalaciones o eventos.
- Gestionar incidentes de seguridad y auditorías internas.

6.3.7. Finalidades de cumplimiento legal y cooperación institucional

- Dar cumplimiento a requerimientos de autoridades administrativas o judiciales.
- Ejecutar proyectos financiados por entidades gubernamentales o privadas que exijan reportes de datos.
- Gestionar procesos de auditoría, supervisión y aseguramiento de calidad.

6.3.7. Finalidades de comunicación

- ACOPI podrá recolectar imágenes, fotografías y videos en el marco de eventos, capacitaciones, actividades institucionales y de seguridad, con fines de registro, comunicación, seguridad y reporte a entidades financiadoras, garantizando el respeto a los derechos de los titulares

6.4. Compartición de información con terceros

Los datos personales podrán compartirse con:

- Entidades gubernamentales que financian proyectos.
- Aliados estratégicos y proveedores que soporten la operación.
- Plataformas tecnológicas para el desarrollo de eventos o programas.

- Profesionales que brinden asesoría o acompañamiento técnico.

En todos los casos:

- Los terceros deberán garantizar medidas de seguridad equivalentes.
- Se suscribirán acuerdos de transmisión o confidencialidad.
- La finalidad estará limitada al proyecto o actividad específica.

6.5. Prohibiciones y restricciones

ACOPI Regional Centro Occidente **NO**:

- Venderá bases de datos.
- Compartirá información sin autorización o sin causa legal.
- Hará tratamiento no relacionado con las finalidades informadas.
- Usará datos sensibles para finalidades diferentes a las autorizadas expresamente.

6.6. Conservación y supresión de los datos

Los datos serán conservados:

- Durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad informada.
- Mientras exista una relación contractual, gremial o formativa con el titular.
- Durante los plazos exigidos por la ley (comercial, laboral, tributaria).

Una vez cumplida la finalidad:

- Los datos se suprimirán,
- O serán anonimizados de acuerdo con las políticas internas y la ley.

7. MODIFICACIONES O ACTUALIZACIONES DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

ACOPI Regional Centro Occidente podrá modificar, complementar o actualizar esta Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento, con el fin de:

- Adaptarse a cambios normativos o regulatorios.
- Incorporar mejoras en los procesos de gestión de datos.
- Ajustar los mecanismos de seguridad y protección de la información.
- Incluir nuevas finalidades, procedimientos o categorías de tratamiento.
- Incorporar cambios derivados de auditorías internas o requerimientos de entidades públicas.

7.1. Comunicación de cambios a los titulares

Toda modificación que afecte aspectos sustanciales del tratamiento será comunicada de manera **previa, eficaz y oportuna** a los titulares de la información.

Para ello, ACOPI podrá utilizar cualquiera de los siguientes canales:

- Correo electrónico registrado por el titular.
- Publicación en el sitio web oficial de ACOPI Regional Centro Occidente.

- Avisos informativos en sedes físicas o plataformas digitales.
- Comunicaciones dentro de eventos, capacitaciones o reuniones gremiales.
- Circulares o boletines institucionales.

Se considerará “cambio sustancial” cuando modifique:

- Las finalidades del tratamiento.
- Las categorías de datos recolectados.
- Las condiciones de acceso o circulación de la información.
- Las medidas de seguridad implementadas.
- Los derechos del titular o los procedimientos para ejercerlos.

7.2. Nueva autorización del titular cuando aplique

Si la modificación implica una **nueva finalidad** o altera de manera esencial las condiciones en que fueron recolectados los datos, ACOPI deberá obtener nuevamente la **autorización expresa** del titular, conforme a la Ley 1581 de 2012.

En estos casos:

- La nueva autorización deberá ser previa, expresa e informada.
- No podrá iniciarse el nuevo tratamiento hasta que el titular haya otorgado consentimiento.
- El titular podrá negar, revocar o limitar dicha autorización sin que ello afecte otras finalidades ya autorizadas.

7.3. Vigencia de la política

La presente Política entrará en vigor desde su publicación oficial y permanecerá válida mientras:

- ACOPI Regional Centro Occidente realice actividades de tratamiento de datos personales.
- Existan bases de datos bajo su administración.
- Sea necesario para el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales o administrativas.

7.4. Archivo y conservación de versiones anteriores

ACOPI llevará un registro histórico de las versiones anteriores de esta Política, con el fin de:

- Garantizar trazabilidad y transparencia.
- Permitir auditorías internas o externas.
- Verificar la evolución del tratamiento de datos.
- Atender requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio o autoridades competentes.

8. DATOS DE CONTACTO DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y las demás normas aplicables al régimen de protección de datos personales en Colombia, se informa a los titulares de la información los datos del **Responsable del Tratamiento**:

8.1. Responsable del Tratamiento

ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE LAS MIPYMES – ACOPI REGIONAL CENTRO OCCIDENTE

Entidad gremial representante del sector micro, pequeño y mediano empresarial en la región Centro Occidente de Colombia, responsable del manejo, administración y protección de los datos personales recolectados en el ejercicio de sus actividades institucionales, administrativas, formativas, comerciales y contractuales.

8.2. Domicilio y dirección

Dirección: *Calle 16 No. 16-26, Barrio Mejía Robledo*

Ciudad: *Pereira*

8.3. Información de contacto institucional

Teléfono de contacto: 301 2316242

Correo institucional general: Comunicaciones1@acopicrocentrooccidente.org

Página web oficial: <https://acopicrocentrooccidente.org/>

8.4. Área responsable de la atención de PQRS relacionadas con protección de datos

Coordinación Administrativa y Comunicaciones

ACOPÍ Regional Centro Occidente

Esta área será la encargada de:

- Recibir y gestionar consultas, peticiones y reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales.
- Atender solicitudes de actualización, rectificación, supresión o revocatoria de autorización.
- Brindar información clara sobre el uso otorgado a los datos.
- Coordinar la respuesta a incidentes de seguridad de la información.
- Garantizar los tiempos y procedimientos establecidos en la ley.

8.5. Horario de atención

El horario de atención para solicitudes relacionadas con datos personales será:

Lunes a viernes: 8:00 a.m. a 12:00 m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

(En días hábiles, excepto festivos nacionales)

Este horario podrá actualizarse en función de las políticas operativas de la regional.

8.6. Mecanismos adicionales de atención

ACOPI Regional Centro Occidente podrá habilitar, cuando corresponda:

- Formularios electrónicos para el ejercicio de derechos.
- Sistemas de radicación digital de PQRS.
- Canales telefónicos para orientación sobre protección de datos.
- Puntos de atención presencial durante eventos institucionales.

9. VIGENCIA Y FECHA DE ENTRADA EN VIGOR DE LA POLÍTICA

La presente **Política de Tratamiento de Datos Personales** entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación oficial y permanecerá vigente mientras ACOPI Regional Centro Occidente continúe realizando actividades de tratamiento de datos personales en desarrollo de su objeto social y funciones gremiales, administrativas, comerciales, formativas y contractuales.

9.1. Vigencia de la Política

La Política se entenderá vigente:

- Mientras exista una relación contractual, formativa, comercial o gremial con los titulares.
- Mientras subsistan obligaciones legales o contractuales que requieran la conservación de datos.
- Mientras ACOPI Regional Centro Occidente mantenga bases de datos con información personal.
- Hasta que sea modificada o reemplazada por una nueva versión.

9.2. Permanencia de los datos personales

Los datos personales serán almacenados y tratados durante el tiempo estrictamente necesario para cumplir la finalidad para la cual fueron recolectados, incluyendo:

- Cumplimiento de obligaciones legales (laborales, fiscales, contractuales).
- Periodos determinados por autoridades gubernamentales cuando se ejecuten proyectos financiados con recursos públicos.
- Requerimientos de auditorías internas o externas.
- Ejecución de actividades misionales, estadísticas o de archivo histórico institucional.

Una vez cumplida la finalidad o vencidos los términos legales de conservación, los datos serán:

- Eliminados de manera segura, o
- **Anonimizados**, impidiendo su vinculación a un titular identificable.

9.3. Actualización y reemplazo de la Política

ACOPI Regional Centro Occidente podrá actualizar esta Política cuando:

- Existan nuevas disposiciones legales o regulatorias.
- Se adopten cambios internos en los procesos de tratamiento.
- Se modifiquen finalidades, categorías de datos o mecanismos de tratamiento.
- Lo exijan auditorías, proyectos, convenios o normas técnicas.

Las versiones actualizadas sustituirán completamente las anteriores y se publicarán por los canales institucionales para conocimiento de los titulares.

9.4. Publicación oficial

La presente Política será publicada en:

- La página web oficial de ACOPI Regional Centro Occidente (si aplica).
- Los canales institucionales que la entidad determine.
- Los medios físicos o digitales necesarios para garantizar acceso a los titulares.

La publicación constituye el punto inicial de vigencia de esta Política.

9.5. Fecha de entrada en vigor

Fecha de aprobación: 3 de noviembre de 2025.

Fecha de entrada en vigencia: 3 de noviembre de 2025.

Acta o documento soporte: La presente política fue aprobada por el Comité Directivo en sesión celebrada el 3 de noviembre de 2025, decisión que queda formalizada en el acta correspondiente.

10. ACEPTACIÓN DEL TITULAR Y ALCANCE DE LA POLÍTICA

Al proporcionar datos personales a ACOPI Regional Centro Occidente a través de cualquier medio —físico, digital, telefónico, presencial, virtual o automatizado— el titular reconoce haber sido informado sobre esta Política de Tratamiento de Datos Personales y acepta de manera libre, voluntaria e informada que sus datos sean tratados conforme a las condiciones aquí descritas.

10.1. Manifestación de aceptación

Se entiende que el titular acepta esta Política cuando:

- **Proporciona sus datos voluntariamente** en formularios físicos o electrónicos.
- **Participa en programas, capacitaciones, proyectos, eventos o actividades** desarrollados por ACOPI.
- **Suscribe contratos, convenios, cartas de intención o acuerdos** con la entidad.
- **Envía información a través del correo electrónico o canales digitales** de ACOPI.

- **Entrega datos en espacios presenciales** como visitas, reuniones, ferias o ruedas de negocio.
- **Hace uso de plataformas tecnológicas o formularios webs** administrados por la entidad.

La aceptación incluye la autorización para realizar el tratamiento en los términos definidos en esta Política.

10.2. Alcance de la Política

La presente Política aplica a:

- Todos los datos personales recolectados por ACOPI Regional Centro Occidente en el marco de su actividad gremial, empresarial, administrativa, comercial y formativa.
- Toda información registrada en sus bases de datos físicas o electrónicas.
- Todo proceso interno o externo que involucre tratamiento de datos personales.
- Funcionarios, contratistas, aliados, proveedores, afiliados, beneficiarios, empresarios, emprendedores y cualquier otro titular que tenga relación con ACOPI.

10.3. Interpretación de la Política

La interpretación, aplicación e implementación de esta Política:

- Respetará los derechos fundamentales de los titulares.
- Se alinearán con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas aplicables.
- Priorizará el principio de protección reforzada cuando se trate de datos sensibles o de niños, niñas y adolescentes.
- Se adaptará a las decisiones de la Superintendencia de Industria y Comercio y a estándares técnicos de seguridad de la información.

10.4. Obligación del titular de actualizar su información

El titular se compromete a:

- Suministrar información veraz, completa y actualizada.
- Informar oportunamente cambios en sus datos personales (correo, teléfono, dirección, empresa, contacto).
- Utilizar los canales establecidos para ejercer sus derechos.

Esto permite garantizar la veracidad, actualización y calidad de la información tratada por ACOPI.

10.5. Limitación de responsabilidad

ACOPI Regional Centro Occidente no será responsable por:

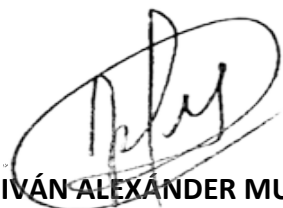
- Datos suministrados por terceros sin autorización.

- Información que haya sido manipulada o adulterada por agentes externos sin relación con la entidad.
- Contenidos que el titular haya hecho públicos voluntariamente.
- Errores derivados de información falsa, incompleta o desactualizada entregada por el titular.

10.6. Reconocimiento del titular

Al aceptar esta Política, el titular reconoce:

1. Que comprende sus derechos y la forma de ejercerlos.
2. Que ha sido informado sobre las finalidades y alcances del tratamiento.
3. Que su consentimiento es libre, previo, expreso e informado.
4. Que puede solicitar en cualquier momento la actualización, rectificación, supresión o revocatoria del tratamiento.
5. Que su información será protegida bajo estándares de seguridad adecuados.



IVÁN ALEXANDER MUÑOZ

Director Ejecutivo

Acopi Centro Occidente

direccion@acopicentrooccidente.org

Móvil: (+57) 320 7881462