

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ALFA CLUB CANINO CAMPESTRE

Manual Institucional y Políticas de Tratamiento de la Información conforme a la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1074 de 2015 de la República de Colombia.

CONTROL DE VERSIONES

No. Versión	Fecha Actualización	Justificación
1.0	18-09-2026	Adopción, ajuste e implementación de la Política de Tratamiento de Datos Personales para ALFA CLUB CANINO CAMPESTRE.

TABLA DE CONTENIDO

1. BASE LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN
2. DEFINICIONES
3. PRINCIPIOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS
4. AUTORIZACIÓN USO DE DATOS PERSONALES
5. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL
6. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
7. TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS
8. VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS
9. DERECHOS DE LOS TITULARES
10. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES
11. DEBERES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
12. DEBERES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
13. ATENCIÓN A LOS TITULARES DE DATOS
14. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR
15. TRATAMIENTO DE DATOS EN LOS SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA
16. MEDIDAS DE SEGURIDAD (TABLAS I, II, III Y IV)
17. COOKIES O WEB BUGS
18. PROTOCOLO ANTE INCIDENTES DE SEGURIDAD
19. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS
20. ENTREGA DE DATOS PERSONALES A LAS AUTORIDADES
21. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES
22. TRATAMIENTO DE DATOS BIOMÉTRICOS
23. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS – RNBD
24. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES
25. GESTIÓN DE DOCUMENTOS
26. VIGENCIA

1. BASE LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La política de tratamiento de la información se desarrolla en estricto cumplimiento de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, así como con fundamento en los artículos 17 literal k) y 18 literal f) de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales (LEPD). Adicionalmente, se fundamenta en el artículo 2.2.2.25.1.1 sección 1 capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.

Esta política será aplicable a todos los datos personales registrados en bases de datos que sean objeto de tratamiento por parte del responsable del tratamiento.

1.1. Alcance

El presente documento aplicará para todos aquellos datos personales o de cualquier otro tipo de información que sea utilizada o repose en las bases de datos y archivos de ALFA CLUB CANINO CAMPESTRE, respetando los criterios para la obtención, recolección, uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de datos personales, y fijar las obligaciones y lineamientos de ALFA CLUB CANINO CAMPESTRE para la administración y tratamiento de los datos personales que reposen en sus bases de datos y archivos. El presente Manual es aplicable a todos los procesos y dependencias de ALFA CLUB CANINO CAMPESTRE que deban realizar el Tratamiento de los datos (datos públicos, semiprivados, privados, datos sensibles, y datos de niñas, niños y adolescentes), en calidad de Responsable y de Encargado.

1.2. Normatividad Aplicable

- Constitución Política de Colombia (Artículos 15 y 20).
- Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- Decreto 1074 de 2015, Capítulo 25 y Capítulo 26 (compilatorios de los Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014).
- Ley 1266 de 2008 (Habeas Data Financiero).
- Actos administrativos y circulares expedidas por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

2. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones se encuentran establecidas en el artículo 3 de la LEPD y el artículo 2.2.2.25.1.3 sección 1 Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015:

2.1. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

2.2. Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento, pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso.

2.3. Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Estos datos se clasifican en:

2.3.1. 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.

2.3.2. Dato semiprivado: Es aquel que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como información crediticia, comercial y de servicios.

2.3.3. Dato privado: Es un dato personal que por su naturaleza íntima o reservada solo interesa a su titular y para su tratamiento requiere de su autorización previa, informada y expresa (teléfonos, direcciones personales, correos personales, datos laborales).

2.3.4. Dato sensible: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, así como datos relativos a la salud, vida sexual, datos biométricos e imágenes de videovigilancia.

2.4. Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

2.5. 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.

2.6. Responsable de administrar las bases de datos: Colaborador encargado de controlar y coordinar la adecuada aplicación de las políticas del tratamiento de los datos una vez almacenados en una base de datos específica.

2.7. Oficial de protección de Datos: Persona natural que asume la función de coordinar la implementación del marco legal en protección de datos personales y dar trámite a las solicitudes de los Titulares.

2.8. Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

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

2.10. Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información aplicables y sus finalidades.

2.11. Transferencia: Envío de datos personales a un receptor que a su vez es Responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

2.12. Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del país para la realización de un tratamiento por parte del Encargado por cuenta del Responsable.

3. PRINCIPIOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS

El artículo 4 de la LEPD establece los siguientes principios rectores aplicables armónica e integralmente:

3.1. Principio de Legalidad: El tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la LEPD, el Decreto 1074 de 2015 y demás disposiciones que la desarrollen.

3.2. Principio de Finalidad: El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser debidamente informada al Titular.

3.3. Principio de Libertad: El tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización.

3.4. Principio de Veracidad o Calidad: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

3.5. Principio de Transparencia: Debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de los datos que le conciernan.

3.6. Principio de Acceso y Circulación Restringida: El tratamiento se sujeta a los límites derivados de la naturaleza de los datos personales. Salvo la información pública, los datos no podrán estar disponibles en medios de comunicación masiva sin controles de acceso.

3.7. Principio de Seguridad: La información se manejará con medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad, evitando su adulteración, pérdida, consulta o uso no autorizado.

3.8. Principio de Confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento están obligadas a garantizar la reserva de la información no pública, inclusive finalizada su relación laboral o contractual.

4. AUTORIZACIÓN USO DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con el artículo 9 de la LEPD, para el tratamiento de datos personales se requiere la autorización del Titular. Con antelación o al momento de la recolección, ALFA CLUB CANINO CAMPESTRE solicitará dicha autorización indicando la finalidad mediante medios técnicos automatizados, escritos u orales.

No será necesaria la autorización en los siguientes casos legales:

- Información requerida por entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica, sanitaria o de fuerza mayor.
- Tratamiento autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

5. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR

La autorización será gestionada a través de medios escritos (fichas de matrícula de colegio canino, contratos de guardería u hospedaje), canales digitales (sitio web, WhatsApp oficial, correo electrónico) o conductas inequívocas comprobables.

Al momento de la recolección se informará de forma clara:

- El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos y la finalidad del mismo.
- El carácter facultativo de las respuestas tratándose de datos sensibles o de menores de edad.
- Los derechos que le asisten como Titular.
- La identificación, dirección física, electrónica y canales de ALFA CLUB CANINO CAMPESTRE.

6. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política es ALFA CLUB CANINO CAMPESTRE, cuyos datos de contacto e identificación son los siguientes:

- **Organización / Establecimiento:** ALFA CLUB CANINO CAMPESTRE
- **Representante Legal:** SEBASTIAN JARAMILLO BEDOYA
- **Correo electrónico institucional:** info@alfaclubcaninocampestre.com
- **Página web oficial:** <https://alfaclubcaninocampestre.com/>
- **Canal de atención telefónica y WhatsApp:** 300 2154005

7. TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS

ALFA CLUB CANINO CAMPESTRE lleva a cabo el tratamiento de datos personales en el desarrollo de su actividad de bienestar animal, adiestramiento, colegio campestre, guardería y hospedaje canino:

7.1. Bases de Datos de Clientes y Tenedores de Caninos:

- Formalizar la inscripción, matrícula y vinculación a los servicios de colegio campestre, guardería, hospedaje y entrenamiento.
- Registrar el expediente clínico, veterinario y comportamental de cada ejemplar canino, incluyendo cuadro de vacunas, desparasitación, requerimientos nutricionales especiales y alergias.
- Contacto de emergencia con propietarios, acudientes y veterinarios de cabecera en situaciones médicas o eventualidades.
- Envío oportuno de reportes fotográficos, videos, novedades conductuales y estado de las mascotas durante su jornada o estadía.

- Planificación logística, coordinación y georreferenciación de rutas de transporte escolar canino puerta a puerta.
- Facturación, gestión de cobro, pagos y emisión de soportes contables.
- Envío de notificaciones comerciales, planes de descuento, promociones, eventos especiales y jornadas de salud canina.

7.2. Bases de Datos de Colaboradores, Entrenadores y Personal Operativo:

- Gestión de selección, contratación laboral o de servicios, afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social y archivo de hojas de vida.
- Supervisión operativa, turnos y control de acceso a las instalaciones campestres.

7.3. Bases de Datos de Proveedores:

- Cotizaciones, órdenes de compra, pagos y control de suministros para el mantenimiento de las instalaciones y nutrición canina.

8. VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS

Los datos personales incorporados en las bases de datos estarán vigentes durante el plazo estrictamente necesario para cumplir las finalidades autorizadas, así como los periodos exigidos por normas legales, contables, comerciales o contractuales.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES

Conforme al artículo 8 de la LEPD, los Titulares gozan de los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales ante los Responsables o Encargados.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento.
- Ser informado previa solicitud respecto del uso dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la normatividad.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato en los términos de ley.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Tipología de Reclamos:

- **Reclamo de corrección:** Para actualizar o modificar datos parciales o inexactos.
- **Reclamo de supresión:** Para eliminar datos inadecuados o cuyo tratamiento no respeta la ley.
- **Reclamo de revocación:** Para dejar sin efecto la autorización otorgada.
- **Reclamo de infracción:** Para subsanar el incumplimiento de la normativa de Habeas Data.

10. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES

ALFA CLUB CANINO CAMPESTRE vela por el respeto integral a los derechos fundamentales y el interés superior de niños, niñas y adolescentes. En caso de tratar datos de menores (e.g. actividades pedagógicas infantiles con caninos o entregas en ruta escolar), se exigirá autorización previa y expresa de sus padres o representantes legales.

11. DEBERES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

ALFA CLUB CANINO CAMPESTRE cumplirá los deberes del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012:

- Garantizar al Titular el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos de ley.
- Garantizar que la información suministrada a Encargados sea veraz, completa, exacta y actualizada.
- Conservar la información bajo condiciones de seguridad que impidan su pérdida o acceso no autorizado.
- Informar a la autoridad de protección de datos ante violaciones a los códigos de seguridad.

12. DEBERES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Cuando actúe como Encargado, cumplirá los deberes fijados en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, incluyendo actualizar información reportada en cinco (5) días hábiles, registrar la leyenda 'reclamo en trámite' e informar incidentes a la SIC.

13. ATENCIÓN A LOS TITULARES DE DATOS

ALFA CLUB CANINO CAMPESTRE ha dispuesto su canal institucional para la recepción, trámite y resolución de peticiones, consultas y reclamos:

- **Correo electrónico de atención:** info@alfaclubcaninocampestre.com
- **Línea de WhatsApp y móvil:** 300 2154005
- **Página web:** <https://alfaclubcaninocampestre.com/>

14. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS

14.1. Derecho de Acceso o Consulta

El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos al menos una vez al mes o ante cambios sustanciales en la política. La solicitud se enviará por correo electrónico a info@alfaclubcaninocampestre.com indicando en el asunto 'Ejercicio del derecho de acceso o consulta', adjuntando nombre completo, copia de documento de identidad y petición concreta.

El término máximo de respuesta es de diez (10) días hábiles contados desde la recepción. De requerirse prórroga, se avisará antes del vencimiento justificando la demora, sin superar cinco (5) días hábiles adicionales.

14.2. Derechos de Quejas y Reclamos

Para rectificación, corrección, supresión o revocatoria, se enviará comunicación a info@alfaclubcaninocampestre.com con el asunto 'Reclamo Habeas Data', detallando hechos, petición y soportes.

- Si el reclamo está incompleto, se requerirá al peticionario en 5 días hábiles para subsanar. Si pasan 2 meses sin respuesta, se considerará desistido.
- Recibido completo, se registrará la leyenda 'reclamo en trámite' en la base de datos en máximo 2 días hábiles.
- Término de respuesta: Máximo quince (15) días hábiles, prorrogables por ocho (8) días hábiles adicionales previa notificación al interesado.

14.3. Personas Facultadas para Recibir Información

Podrán solicitar información: el Titular (con copia de cédula), sus causahabientes (con acta de defunción y documento de parentesco), o apoderados debidamente reconocidos (con poder legalmente constituido).

15. TRATAMIENTO DE DATOS EN SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA

ALFA CLUB CANINO CAMPESTRE cuenta con sistemas de cámaras de videovigilancia en accesos, zonas comunes campestres, áreas recreativas, módulos de hospedaje y vehículos de transporte canino, con la finalidad exclusiva de velar por la seguridad integral de las mascotas, clientes, visitantes y personal. Se fijarán avisos de advertencia visibles y las imágenes serán custodiadas bajo reserva por el tiempo estrictamente necesario.

16. MEDIDAS DE SEGURIDAD

En cumplimiento del artículo 4 literal g) de la LEPD, se detallan las medidas técnicas, humanas y administrativas implementadas:

TABLA I: Medidas de seguridad comunes para todo tipo de datos y bases de datos

Componente	Medidas Implementadas
Gestión de documentos y soportes	Medidas que evitan el acceso indebido o recuperación de datos descartados; acceso restringido al lugar de archivo; autorización previa para salida de soportes físicos o digitales; etiquetado e inventario.
Control de acceso	Acceso limitado a colaboradores estrictamente según sus funciones; catálogo actualizado de usuarios; mecanismos de autenticación y anulación de permisos por cese de vínculo.
Incidencias	Registro de incidentes con hora, emisor, receptor, efectos y medidas correctivas; protocolo interno de comunicación.
Personal	Definición de funciones y deberes de confidencialidad; divulgación de políticas internas y sanciones por incumplimiento.
Manual Interno	Adopción de directrices obligatorias sobre seguridad de la información y privacidad.

TABLA II: Medidas de seguridad según el tipo de base de datos

Tipo de Base de Datos	Área	Medidas Aplicadas
No automatizadas (Físicas)	Archivo y Almacenamiento	Procedimientos de archivo garantizando conservación física; archivadores bajo llave; estricto deber de custodia durante revisión.
Automatizadas (Digitales)	Identificación y Telecomunicaciones	Credenciales personalizadas con contraseña periódica; redes WiFi protegidas con protocolo WPA2/WPA3; acceso a internet seguro.

TABLA III: Medidas de seguridad para datos privados

Tipo de Base de Datos	Área	Medidas Aplicadas
-----------------------	------	-------------------

No automatizadas (Físicas)	Auditoría y Control	Auditorías periódicas de expedientes de clientes y caninos; control formal del archivo físico.
Automatizadas (Digitales)	Acceso y Autenticación	Bloqueo ante intentos fallidos reiterados; transmisión cifrada de información; backups periódicos.

TABLA IV: Medidas de seguridad para datos sensibles (Biometría y Videovigilancia)

Tipo de Base de Datos	Área	Medidas Aplicadas
No automatizadas	Custodia y Destrucción	Acceso exclusivo a personal administrativo autorizado; destrucción segura de soportes.
Automatizadas	Grabaciones y Redes	Acceso restringido al grabador digital (DVR/NVR); monitoreo controlado; transmisión en red cifrada.

17. POLÍTICA DE COOKIES O WEB BUGS

En el portal <https://alfaclubcaninocampestre.com/>, se utilizan cookies analíticas y de navegación para optimizar la experiencia del usuario, analizar patrones de visita y personalizar promociones. El usuario puede deshabilitar o eliminar las cookies en cualquier momento desde su navegador web (Chrome, Edge, Firefox, Safari).

18. PROTOCOLO ANTE INCIDENTES DE SEGURIDAD

ALFA CLUB CANINO CAMPESTRE cuenta con un procedimiento de detección, contención y reporte ante incidentes que comprometan la seguridad de la información. Todo colaborador informará de inmediato a la administración. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al conocimiento del hecho, se radicará el reporte correspondiente ante la Superintendencia de Industria y Comercio a través del RNBD.

19. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS AL TRATAMIENTO

Se evalúan permanentemente los riesgos operativos, tecnológicos, físicos (incendios, inundaciones en predio campestre) y humanos (negligencia, fuga de datos), estableciendo controles proporcionales para preservar la información de clientes, mascotas y empleados.

20. ENTREGA DE DATOS PERSONALES A LAS AUTORIDADES

Ante órdenes administrativas o judiciales, se comprobará la legitimidad de la autoridad solicitante y la pertinencia de la petición, documentando en acta la entrega formal.

21. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL

La transferencia internacional de datos cumplirá con los países seguros definidos por la SIC. Para servicios tecnológicos en la nube o mensajería internacional, se aplicarán contratos o cláusulas de transmisión de datos personales.

22. TRATAMIENTO DE DATOS BIOMÉTRICOS

Las imágenes de videovigilancia y fotografías de identificación se tratan con fines estrictos de seguridad e informe de estadía, garantizando su carácter facultativo y reserva.

23. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS (RNBD)

ALFA CLUB CANINO CAMPESTRE realizará la inscripción de sus bases de datos en el RNBD conforme a los plazos e instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio cuando le resulte legalmente aplicable.

24. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

Se garantiza la aplicación de buenas prácticas en el ciclo de vida de los datos, incluyendo respaldo continuo, confidencialidad suscrita por colaboradores y plataformas de transmisión seguras.

25. GESTIÓN DE DOCUMENTOS

Los expedientes de ingreso canino, consentimientos y contratos contarán con trazabilidad, codificación y almacenamiento controlado para su fácil recuperación y disposición final.

26. VIGENCIA

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales entra en vigor a partir del 18 de septiembre de 2026 y permanecerá vigente mientras sea necesario para cumplir con las finalidades legítimas de ALFA CLUB CANINO CAMPESTRE.