

Política de Tratamiento de Datos Personales

CARTAGENA TRAVEL GROUP S.A.S.

INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 establecen el marco normativo para la protección de los datos personales en Colombia.

Se entiende por dato personal cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural, como nombre, datos de contacto, edad, número de identificación, estado civil, dirección, entre otros. De acuerdo con estas normas, toda persona tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar la información recolectada o tratada por entidades públicas o privadas.

CARTAGENA TRAVEL GROUP S.A.S. (en adelante **CARTAGENA TRAVEL GROUP**) ha recolectado, almacenado y utilizado información personal en el marco de sus actividades corporativas y, en cumplimiento de las normas vigentes, continuará realizando dicho tratamiento en el futuro.

Este documento establece las políticas que rigen la recolección, almacenamiento, uso, tratamiento y protección de los datos personales. Su cumplimiento es obligatorio para CARTAGENA TRAVEL GROUP, sus empleados, contratistas, proveedores y terceros que, por obligación o asignación, actúen como encargados del tratamiento o tengan acceso a esta información.

La empresa solicitará la debida autorización a los titulares de los datos para recolectar, almacenar, usar y tratar la información suministrada, la cual se incluirá en bases de datos físicas y/o electrónicas. La información será utilizada estrictamente para los fines corporativos de CARTAGENA TRAVEL GROUP, los cuales incluyen la prestación de servicios de turismo en salud, así como fines administrativos, comerciales, promocionales y de comunicación.

1. DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para el tratamiento de sus datos personales.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales, ya sea en formato electrónico o físico, objeto de tratamiento.

- **Dato personal:** Cualquier información asociada a una persona natural que permita su identificación directa o indirecta.
- **Dato público:** Información que no es privada, semiprivada ni sensible y puede ser consultada libremente (ejemplo: estado civil, documentos públicos).
- **Dato sensible:** Información que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación (ejemplo: datos de salud, origen étnico, religión, orientación política, información biométrica).
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- **Responsable:** Persona natural o jurídica que decide sobre la recolección y tratamiento de datos personales.
- **Encargado:** Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento por cuenta del responsable.
- **Tratamiento:** Cualquier operación sobre datos personales, como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

2. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

CARTAGENA TRAVEL GROUP aplicará los siguientes principios en el manejo de la información:

- **Legalidad:** El tratamiento se realizará conforme a la ley vigente.
- **Finalidad:** Los datos se recolectarán únicamente para fines legítimos e informados.
- **Libertad:** El tratamiento requiere autorización previa y expresa del titular.
- **Veracidad:** La información deberá ser completa, exacta y actualizada.
- **Transparencia:** El titular podrá solicitar información sobre el uso de sus datos en cualquier momento.
- **Acceso restringido:** Los datos sólo estarán disponibles para personas autorizadas.
- **Seguridad:** Se implementarán medidas técnicas, humanas y administrativas para proteger la información.

- **Confidencialidad:** Los datos no públicos se mantendrán en reserva aún después de terminada la relación con el titular.
-

3. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares de datos personales tienen derecho a:

- Acceder, actualizar, rectificar y suprimir su información.
 - Solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento.
 - Ser informados sobre el uso de sus datos.
 - Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos cuando sea procedente.
 - Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la normativa de protección de datos.
-

4. DEBERES DE CARTAGENA TRAVEL GROUP

Como responsable del tratamiento, CARTAGENA TRAVEL GROUP se compromete a:

- Garantizar el ejercicio de los derechos de hábeas data en todo momento.
 - Solicitar y conservar prueba de las autorizaciones otorgadas.
 - Informar a los titulares la finalidad de la recolección de sus datos.
 - Implementar medidas de seguridad que eviten acceso, alteración o pérdida no autorizada.
 - Mantener la información exacta y actualizada.
 - Atender consultas, solicitudes y reclamos dentro de los plazos legales.
 - Notificar a las autoridades competentes en caso de incidentes de seguridad que comprometan los datos personales.
-

5. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

La información recolectada se usará para los siguientes fines:

- **Pacientes y clientes:** Gestión de reservas, paquetes de turismo médico, procedimientos diagnósticos, servicios de recuperación, facturación, seguimientos y comunicación sobre servicios de salud.
- **Proveedores y contratistas:** Cumplimiento de contratos de servicio, obligaciones comerciales, auditorías y requerimientos legales.
- **Empleados y candidatos:** Gestión de recursos humanos, nómina, contratos, seguridad social, evaluaciones y procesos de selección.

El tratamiento de datos sensibles, especialmente de salud, se realizará únicamente con autorización expresa del titular y exclusivamente para la prestación de servicios de salud o cuando la ley lo exija.

6. NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

CARTAGENA TRAVEL GROUP solo tratará datos personales de menores cuando sean de carácter público o cuando dicho tratamiento sea esencial para proteger su interés superior y derechos fundamentales, siempre con el consentimiento previo de los padres o tutores legales.

7. PROCEDIMIENTOS DE CONSULTAS Y RECLAMOS

Los titulares podrán ejercer sus derechos enviando solicitudes al correo electrónico: info@ctgtravelgroup.co

Las solicitudes deberán incluir:

- Fecha de solicitud.
- Copia del documento de identidad.
- Datos de contacto para notificaciones.
- Firma del solicitante.

Tiempos de respuesta:

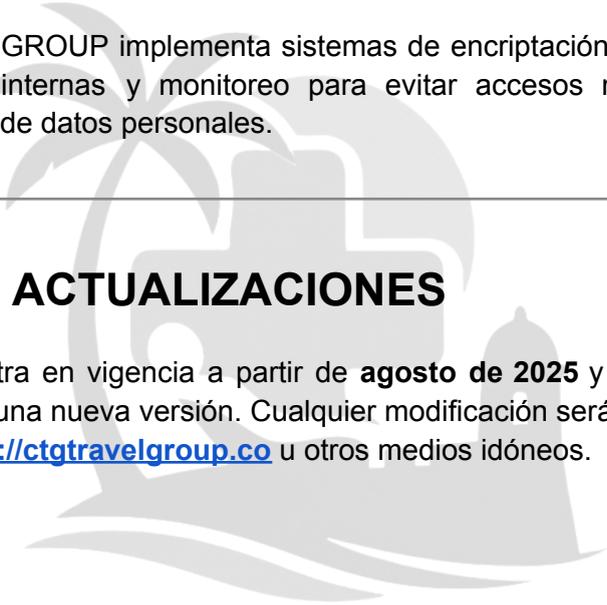
- Consultas: serán atendidas en un plazo máximo de **10 días hábiles**. Si se requiere un plazo adicional, se notificará al titular y la respuesta no podrá superar **5 días hábiles adicionales**.
 - Reclamos: serán atendidos en un plazo máximo de **15 días hábiles**. En caso de requerir tiempo adicional, se informará al titular y la respuesta no podrá superar **8 días hábiles adicionales**.
-

8. MEDIDAS DE SEGURIDAD

CARTAGENA TRAVEL GROUP implementa sistemas de encriptación, controles de acceso restringido, auditorías internas y monitoreo para evitar accesos no autorizados, usos indebidos o divulgación de datos personales.

9. VIGENCIA Y ACTUALIZACIONES

La presente política entra en vigencia a partir de **agosto de 2025** y permanecerá vigente hasta la publicación de una nueva versión. Cualquier modificación será comunicada a través de la página web: <https://ctgtravelgroup.co> u otros medios idóneos.



CARTAGENA
TRAVEL GROUP