

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	1 de 30

POLÍTICAS DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

OCTUBRE DE 2025

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	2 de 30

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	ALCANCE	4
3.	DEFINICIONES	6
4.	PRINCIPIOS	7
5.	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.....	9
6.	DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.....	12
7.	TRATAMIENTO	13
8.	FINALIDAD	15
9.	AUTORIZACIÓN	16
10.	PROCEDIMIENTOS	18
11.	WEB Y REDES SOCIALES:.....	21
12.	AVISO DE PRIVACIDAD	22
13.	VIGENCIA.....	22
14.	MODIFICACIONES DE LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD	23
15.	LEGISLACIÓN APLICABLE	23
16.	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	24
17.	ANEXOS	25
1.	AVISO DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	25
2.	IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE:.....	25
3.	TRATAMIENTO AL QUE SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES: .	26
3.1	TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES:	29
4.	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO:	30
5.	DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES	32

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	3 de 30

6. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: 33

7. MODIFICACIONES AL AVISO DE PRIVACIDAD: 33

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	4 de 30

1. INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a las disposiciones contenidas en las Leyes Estatutarias 1266 de 2008 y 1581 de 2012, y en el Decreto 1377 de 2013 la U.A.E. Contaduría General de la Nación (CGN) adopta la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, tomando en consideración las garantías fundamentales de intimidad y habeas data previstas en el artículo 15 de la Constitución Política que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se haya recogido sobre ellas en bancos de datos y en los archivos de las entidades públicas, así como los principios rectores para el tratamiento de los datos personales contenidos en la Ley.

La aplicación de la política es de carácter obligatorio, para todas las personas naturales o jurídicas que hagan tratamiento a los datos personales registrados en las diferentes bases de datos de la CGN, esto con el fin de proporcionar la línea base necesaria en aras de dar cumplimiento a las obligaciones legales en materia de protección de datos personales.

De esta manera, la CGN propenderá porque los datos personales almacenados en bases de datos de su autoría y/o propiedad, no sean informados y utilizados por terceros sin contar con la previa, expresa y libre autorización del titular de la información.

En consecuencia, todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

2. ALCANCE

La presente Política de Privacidad y Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/ o archivos que contengan Datos

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	5 de 30

Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de la CGN incluida toda aquella información que haya sido lograda o condensada con anterioridad a la Ley 1581 de 2012 y cualquier otro dato que sea susceptible de ser tratado por la CGN.

Asimismo, se debe brindar en primera instancia, la protección a los intereses y necesidades de los titulares de la información personal tratada por la CGN; prioriza el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, así como de las obligaciones derivadas del principio de responsabilidad.

Todos los ciudadanos, grupos de valor y partes interesadas que tengan relación con la CGN y que ejerzan tratamiento sobre las bases de datos personales, deben cumplir con esta política y los procedimientos establecidos para el tratamiento de los datos personales.

La presente política es de obligatorio cumplimiento por todas las personas naturales y jurídicas responsables de la administración y gestión de bases de datos personales de la CGN, responsables encargados de gestionar las bases de datos, en especial los grupos que atienden la gestión documental y dan respuesta a las PQRSD, específicamente las que tengan relación con la Ley de protección de datos personales.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	6 de 30

3. DEFINICIONES

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.

Datos personales: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato Sensible: Información que afecta la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación (origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertenencia a sindicatos u organizaciones sociales o derechos humanos, datos de salud vida sexual y biométricos)

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. En los eventos en que el responsable no ejerza como encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el encargado.

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 o el tratamiento de los datos.

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

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	7 de 30

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

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable 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 estos 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.

4. PRINCIPIOS

En todo tratamiento de datos personales que realice la CGN se aplicarán los principios consagrados en el Régimen General de Protección de datos personales colombiano, en especial los siguientes:

- a. **Principio de legalidad del tratamiento de datos:** Para el tratamiento de datos personales realizado por la CGN, se aplican las normas del ordenamiento jurídico colombiano relativas al Régimen General de Tratamiento de Datos Personales y las contenidas en la presente política.
- b. **Principio de finalidad:** El tratamiento dado por la CGN a los datos personales que trata, obedecen a las finalidades establecidas en la presente política, las cuales están en armonía con el ordenamiento jurídico colombiano. En lo no regulado en la presente política se aplicarán las normas de carácter superior que la reglamenten, adicionen, modifiquen o deroguen.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	8 de 30

c. **Principio de libertad:** El tratamiento que realice la CGN a los datos personales, lo hace de acuerdo con la autorización previa, expresa y consentida del titular de los datos personales.

d. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento por parte de la CGN debe ser veraz, completa, actualizada, comprobable y comprensible.

e. **Principio de transparencia:** La CGN garantiza que el titular de los datos personales puede obtener información sobre sus datos en cualquier momento y sin restricciones de acuerdo con los procedimientos descritos en la presente política.

f. **Principio de acceso y circulación restringida:** La CGN garantiza que el tratamiento de datos personales dado a las bases de datos de las que es responsable se realiza por personas autorizadas por el titular y/o las demás personas permitidas por la ley.

g. **Principio de seguridad:** La CGN implementará todas las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para proteger los datos personales tratados en sus bases de datos evitando el uso, la alteración, la pérdida y la consulta no autorizada o no deseada.

h. **Principio de confidencialidad:** El tratamiento dado a los datos personales de bases de datos de la CGN se realizará con estricta confidencialidad y reserva, de acuerdo con las finalidades descritas en la presente política.

i. **Principio de anonimización:** En el evento en que la CGN en cumplimiento de su actividad misional o en desarrollo de actividades operativas acceda, administre o custodie información de datos personales relacionados con identidad de menores de edad o de víctimas de conflicto armado deberá establecer un protocolo de anonimización para evitar

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	9 de 30

afectación a los derechos fundamentales al buen nombre y a la honra pública.

5. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La CGN, entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, constituida bajo la ley 298 de 1996, actuando como responsable del tratamiento de datos e información personal, se identifica a través de los siguientes datos:

Razón social: Contaduría General de la Nación
NIT 830.025.406-6

Dirección: Calle 26 No 69 - 76, Edificio Elemento Torre 1 (Aire) - Piso 15,
Bogotá D.C. Colombia

Código Postal: 111071

Teléfono: (601) 492 64 00

Correo Institucional: contactenos@contaduria.gov.co

La entidad como responsable del tratamiento de datos personales ha designado como garantes del efectivo cumplimiento de esta Política, así como de dar trámite a las consultas, solicitudes y reclamos relacionados con la protección de datos personales de los titulares en la CGN, a los líderes de área de cada proceso que administran las bases de datos de la entidad, sin perjuicio de poder requerir otras áreas para efectos de verificar el cumplimiento de la normativa relativa a protección de datos personales.

- a. **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	10 de 30

b. **Responsable del Tratamiento:** Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

c. **Deberes del responsable del tratamiento:** Sin perjuicio de lo contenido en la ley, son deberes de La U A E Contaduría General de la Nación en calidad de responsable del tratamiento, los siguientes:

- Proveer al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y/o conservar, la respectiva autorización otorgada por EL TITULAR.
- Informar debidamente al TITULAR sobre la finalidad de la recolección.
- Respaldar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias que garanticen la debida protección de la información para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, no repudio de información.
- Verificar que la información a la que se le da tratamiento, sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Con derecho a rectificar si es del caso.
- Requerir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del TITULAR.
- Resolver las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en esta política.
- Comunicar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del TITULAR, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Comunicar a solicitud del TITULAR sobre el uso dado a sus datos

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	11 de 30

Comunicar 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 EL TITULAR.

d. Deberes del encargado del tratamiento:

- Proveer a EL TITULAR, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Gestionar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley 1581 de 2012.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por EL TITULAR en los términos señalados en la ley 1581 de 2012.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	12 de 30

6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

En armonía con la reglamentación del tratamiento de datos personales en Colombia, la CGN informa a los titulares de los datos personales o a quien se encuentre legitimado de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.25.2 del Decreto 1074 de 2015, que tienen derecho a:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la CGN como los 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.
- b. Ser informado de la política de privacidad y protección de datos personales de la CGN, previo registro de sus datos personales.
- c. Presentar ante la entidad competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- d. Revocar en cualquier momento la autorización otorgada, presentando la solicitud a la entidad mediante la presentación de la solicitud a la entidad.
- e. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	13 de 30

hayan sido objeto de tratamiento.

f. El titular tiene la posibilidad de acceder en cualquier momento a sus datos personales para conocerlos y ejercer su derecho de solicitar expresamente su actualización, rectificación, corrección y supresión, en los términos establecidos por la Ley 1581 de 2012, ante lo cual deberá elevar la correspondiente solicitud. Igualmente, el titular también podrá manifestar si no desea recibir de manera específica información sobre los productos y servicios ofertados por la CGN.

7. TRATAMIENTO

La CGN, en virtud de sus competencias constitucionales y legales, ha obtenido y conservado datos personales de sus grupos de interés, los cuales son recolectados, almacenados, organizados, usados, actualizados, rectificados y en general administrados, de acuerdo con la respectiva relación y/o vinculación (civil, laboral, legal o comercial) aplicando los principios antes mencionados.

La CGN 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 disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El tratamiento que realizará la CGN será el de recolectar, almacenar, procesar, usar y transmitir o transferir (según corresponda) los datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de privacidad y protección, ordenados por

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	14 de 30

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 de la CGN, con la finalidad de analizar, evaluar y generar datos estadísticos, así como indicadores institucionales para la formulación de políticas propias de la entidad.
- 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.

a. Tratamiento de Datos Sensibles:

La entidad reconoce que ciertos datos poseen un carácter sensible, por lo cual deben ser objeto de una protección reforzada. En consecuencia, las personas que acceden a esta información, en calidad de **ENCARGADOS** de su gestión, tienen la obligación de garantizar su adecuado manejo y resguardar su confidencialidad con el máximo rigor; según lo dispuesto por el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto No. 1377 de 2013, la CGN sólo realizará el tratamiento que consiste en la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión de Datos Personales correspondientes a los diferentes tipos de interés, siempre y cuando, este tratamiento responda y respete el interés de los derechos fundamentales de cada uno de los titulares.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	15 de 30

8. FINALIDAD

Los datos personales registrados en las bases de datos de la CGN serán utilizados por la Entidad para el desarrollo de las funciones y competencias que le han sido asignadas en la Constitución Política, en las leyes y los reglamentos correspondientes. En especial, la CGN tratará los datos personales registrados en sus bases de datos para los siguientes fines:

- Elaborar los productos misionales por medio de la información recolectada de cada uno de los usuarios.
- Administrar y gestionar los trámites y servicios prestados por la Entidad en cumplimiento de sus funciones y competencias
- Actualizar los datos entregados por el Titular.
- Elaborar y/o actualizar la caracterización de los ciudadanos y/o grupos de interés, en desarrollo de sus funciones, competencias, trámites y servicios.
- Evaluar indicadores de oportunidad y calidad de los servicios.
- Analizar, evaluar y generar datos estadísticos.
- Mantener un consolidado de los diferentes usuarios que interactúan con los productos y servicios de la CGN además de la realización de estadísticas, encuestas y demás actividades tendientes a la consecución de indicadores o información relevante para el cumplimiento de la misión institucional.
- Aplicar encuestas relacionadas con la misión, visión y objetivos de la Entidad, sobre la percepción y/o satisfacción de los ciudadanos.
- Dar respuesta a requerimientos a entidades de control.
- Realizar trámites internos y responder las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias — PQRSD, que sean radicadas en la Entidad.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	16 de 30

- Desarrollar los propósitos administrativos y misionales de la Entidad.
- Suministrar información a las autoridades competentes en caso de ser requerida.
- Atender requerimientos de información de Entidades públicas, de autoridades judiciales y/o de entes de control
- Informar acerca de los productos y servicios, con el fin de facilitar el acceso general a la información.
- Adelantar convenios interadministrativos, eventos o programas institucionales directamente o en asocio con terceros
- En general para cualquier otra finalidad que se derive de la naturaleza jurídica y competencias de la CGN

9. AUTORIZACIÓN

La CGN solicitará de manera libre, previa, expresa y debidamente informada, la autorización por parte de los titulares de los datos personales y para ello generará mecanismos idóneos en cada canal de atención, garantizando para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización. La misma, podrá constar en cualquier medio dependiendo del tipo de canal, bien sea un documento físico, digital, electrónico o de manera automatizada en cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas técnicas, cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley.

En consecuencia de lo anterior, la entidad asegurará que EL TITULAR mediante la manifestación oral o escrita, o mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización, declare conocer la presente POLÍTICA DE PRIVACIDAD, ya sea por información suministrada directamente por parte de la CGN o por haberla consultado en la página web www.contaduria.gov.co.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	17 de 30

Por ende, el titular manifestará que acepta en su integridad la presente POLÍTICA DE PRIVACIDAD, y autorizará a la CGN para que promulgue y le dé tratamiento a sus datos personales, de acuerdo con los siguientes parámetros de uso:

Si el titular no se encuentra de acuerdo con la presente POLÍTICA DE PRIVACIDAD, deberá abstenerse de suministrar información alguna que deba registrarse en una de las Bases de Datos de la CGN. Por tanto, dicho titular, no podrá acceder a los servicios que ofrece la CGN al público en general, incluyendo, pero sin limitarse, servicios ofrecidos en la página web de la contaduría www.contaduria.gov.co, y www.chip.gov.co.

La CGN mantiene parámetros de seguridad y buen uso de los datos personales apropiados y acordes con la normativa que le es susceptible de aplicación como entidad del sector público, en consecuencia, les dará a los mismos el uso adecuado para conservar la confidencialidad requerida de acuerdo con lo establecido en esta POLÍTICA DE PRIVACIDAD y en la legislación colombiana vigente. La CGN podrá solicitar información que sea de dominio público para crear o complementar sus bases de datos. A dicha información se le dará el mismo tratamiento señalado en la presente Política de Privacidad, con las siguientes salvedades contenidas en la ley.

a- En el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se asegurará el respeto a los derechos de los menores de edad. LA U.A.E Contaduría General de la Nación podrá requerir el tratamiento de datos personales de menores de edad para dar cumplimiento a aspectos legales. En caso de requerir la recolección directa de datos personales de niños, niñas y adolescentes, LA U.A.E Contaduría General de la Nación solicitará la autorización de tratamiento con el consentimiento informado de los padres o adultos responsables de los menores de edad.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	18 de 30

- b- Cuando se trate de la recolección de datos sensibles se deben cumplir los siguientes requisitos: 1. La autorización debe ser explícita o mediante conductas inequívocas claras, específicas y comprobables. 2. Se debe informar al Titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información. 3. Se debe informar de forma explícita y previa al Titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad de dicho tratamiento.

10 PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos que se describen en los literales que se enuncian a continuación, sólo pueden ser ejercidos por el titular, su apoderado o representante legal, siempre que se acredite previamente la identidad o la representación, lo cual es estrictamente necesario para que el trámite proceda y pueda ejercer sus derechos, de acuerdo con lo descrito en el artículo 2.2.2.25.4.1 de decreto 1074 de 2015, que solicita contar con una legitimación previa, por lo cual toda petición o reclamo asociados a solicitudes de acceso, rectificación, actualización o eliminación de datos deberá estar acompañada de cualquiera de los siguientes documentos:

- a. Fotocopia de su documento de identidad.
- b. Comunicación emitida, bajo la gravedad de juramento en el cual se acredite la calidad de causahabiente.
- c. Poder de representación.
- d. Otro documento que acredite la facultad de representación del titular de los datos.

En todos los procedimientos el titular o su representante deberán indicar por lo menos: su nombre completo, tipo y número de

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	19 de 30

identificación, sus datos de contacto los cuales deben incluir: una dirección de correo electrónico, una dirección para envío de correspondencia, un teléfono o celular de contacto, el motivo(s)/hecho(s) que da(n) lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información).

A su vez, deben indicar los datos personales sobre los que versa la solicitud y deben aportar los documentos o demás elementos que respondan o apoyen la misma. Por último, en cualquiera de las solicitudes el titular o su representante deberán indicar el medio, el evento o cualquier otra información que permita establecer la base de datos que contiene los datos objeto de la solicitud.

a. Para Consultas: Los Titulares, sus representantes o apoderados podrán consultar la información personal del Titular. La U.A.E Contaduría General de la Nación suministrará a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta deberá ser formulada exclusivamente a través del correo electrónico contactenos@contaduria.gov.co o del correo pqrd@contaduria.gov.co diligenciando en el asunto: Solicitud de tratamiento de Datos Personales; o en la Dirección física Calle 26 No 69 - 76, Edificio Elemento Torre 1 (Aire) - Piso 15, Bogotá D.C., Colombia Código Postal: 111071.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibido de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se le informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	20 de 30

caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término de respuesta.

b. Para Reclamos: El titular de los datos personales, su representante o apoderado, que considere que la información contenida en las bases de datos de la U.A.E. Contaduría General de la Nación, o en las de terceros a quienes esta haya efectuado reportes, debe ser corregida, actualizada o suprimida, o que advierta un presunto incumplimiento de los deberes establecidos en la Ley 1581 de 2012, podrá presentar un reclamo ante la U.A.E. Contaduría General de la Nación, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la U.A.E Contaduría General de la Nación con la identificación del Titular o el legitimado, la dirección física o electrónica para recibir la respuesta o información del estado del trámite y la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, aportando los documentos que se pretenda hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas, complemente o aclare su solicitud.

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente 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 informará de la situación al interesado.

Si la solicitud de corrección no está a cargo de la U.A.E Contaduría General de la Nación, como en el caso del Boletín de Deudores Morosos del Estado, dentro del término de diez (10) días hábiles se le notificará al interesado la entidad ante la cual debe realizar o solicitar la

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	21 de 30

actualización o corrección de la información.

Una vez recibido el reclamo completo en debida forma, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles siguientes al día de la recepción o subsanación. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea atendido.

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 con el cumplimiento de los requisitos. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

c. **Requisito de procedibilidad:** Una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la U.A.E Contaduría General de la Nación sin obtener respuesta al trámite se podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

11 WEB Y REDES SOCIALES:

Sin menoscabar el estricto cumplimiento de las políticas de seguridad de la información, la entidad dejará expresa constancia a través del aviso de privacidad que se encuentra en la página web institucional: www.contaduria.gov.co, que dicha página contiene conexiones, vínculos o enlaces a cuentas, y a diferentes redes sociales y páginas web, incluyendo , Facebook, X, LinkedIn, apps, y similares; por lo tanto, si EL TITULAR inicia sesión en una de dichas redes sociales o páginas web, durante su visita al sitio web de la U.A.E Contaduría General de la Nación,

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	22 de 30

sus datos personales podrán ser susceptibles de navegar en tales medios cibernéticos, por ende, su Información Personal podrá ser transferida hacia o entre las mismas.

En consecuencia, no será responsabilidad de la U.A.E Contaduría General de la Nación la recolección, transmisión y, en general, el tratamiento que le sea proporcionado a la Información Personal de EL TITULAR en los eventos descritos en este numeral. En esta medida, EL TITULAR que ingrese simultáneamente a la página web de La U.A.E Contaduría General de la Nación y a sus diferentes redes sociales, luego de aceptar el aviso de privacidad de la misma, se compromete expresamente a conocer y a someterse a las políticas de privacidad de cada red social respectiva.

12. AVISO DE PRIVACIDAD

En el evento en el que la U.A.E Contaduría General de la Nación no pueda poner a disposición del titular del dato personal la presente política de privacidad y protección de datos personales, publicará en la página web de la entidad: www.contaduria.gov.co el aviso de privacidad que se adjunta al presente documento, cuyo texto se conservará para consulta posterior por parte del titular del dato y/o de la Superintendencia de Industria y Comercio.

El aviso de privacidad podrá consultarse en el Anexo 17 del presente documento.

13. VIGENCIA

Esta nueva versión de la Política de Tratamiento y Protección de datos personales entrará en vigor una vez sea aprobado y publicado en la página web de la entidad: www.contaduria.gov.co el presente documento.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	23 de 30

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación contractual con el titular de la información o mientras no se solicite su supresión por el interesado a través de los mecanismos de comunicación dispuestos por la entidad para tal fin y siempre que no exista un deber legal de conservarlos.

14. MODIFICACIONES DE LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD

La U.A.E Contaduría General de la Nación se encuentra plenamente facultada para modificar la presente POLÍTICA DE PRIVACIDAD, cualquier cambio sustancial en la política de tratamiento, en los términos descritos en el artículo 2.2.2.25.2.2 del Decreto 1074 de 2015, será debidamente publicado en la página web: www.contaduria.gov.co para el oportuno conocimiento de los Titulares de la Información Personal.

15. LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta política de privacidad y protección de datos personales y el aviso de privacidad que hace parte de esta Política, se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto No. 1377 de 2013 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	24 de 30

16. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y LEGALES

- Ley 1581 de 2012
- Ley 1266 de 2008
- Decreto No. 1377 de 2013
- Decreto No. 886 de 2014
- Reglamento General de Protección de Datos (RGPD)
- Decreto Único 1074 de 2015
- Decreto 090 del 18 de enero de 2001
- Ley 1266 de 2008
- En cuanto a los términos, procedimientos y requisitos para la elaboración de la presente política fueron extraídos algunos elementos de las políticas de las siguientes entidades: Superintendencia de Industria y Comercio, Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	25 de 30

17. ANEXOS

17.1 AVISO DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

LA **U.A.E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, se permite informar a todos los interesados que, en cumplimiento de nuestra Política de Protección de datos personales, la información personal que obtengamos en virtud de las operaciones que usted solicite o celebre con nosotros, serán tratadas conforme a los principios y deberes definidos en la Ley 1581 del 2012 y demás normas que traten y regulen esta materia. Esta política puede ser consultada en www.contaduria.gov.co / <https://www.contaduria.gov.co/documents/20127/127443/PI24-POL01.pdf/509c0e79-e52e-eb5f-98b0-b4c2094bcef9>

17.2 IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE:

El responsable del tratamiento de sus datos personales será LA U.A.E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, constituida bajo la ley 298 de 1996, identificada con NIT 830.025.406-6, ante quien los interesados podrán dirigirse para el efectivo ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, actualización, supresión y revocación de la autorización de tratamiento de datos personales.

Para efectos del presente aviso de privacidad, LA U.A.E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN señala que sus datos de contacto son:

Dirección: Calle 26 No 69 - 76, Edificio

Dirección: Calle 26 # 69 - 76 | Edificio Elemento
 Torre 1 (Aire) - Piso 15
 Código Postal: 111071, Bogotá, Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
 PBX: +57 (601) 492 64 00



POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	26 de 30

Elemento Torre 1 (Aire) Piso 15,
 Bogotá D.C. Colombia.
 Código Postal: 111071
 Teléfono: (601) 492 64 00
 Correo Institucional: contactenos@contaduria.gov.co

17.3 TRATAMIENTO AL QUE SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES:

La CGN, en virtud de su misión, ha obtenido y conservado datos personales de sus grupos de interés, los cuales son recolectados, almacenados, organizados, usados, actualizados, rectificados y en general administrados, de acuerdo con la respectiva relación y/o vinculación (civil, laboral, legal o comercial) aplicando los principios establecidos en esta política.

La CGN tomará todas las precauciones y medidas necesarias para garantizar la reserva de la información, de conformidad con el principio de confidencialidad de que trata la Ley 1581 de 2012, y demás regulación vigente sobre la materia.

Teniendo en cuenta lo anterior, los datos personales están sometidos por parte de la entidad a los siguientes tratamientos:

a. RECOLECCIÓN

La CGN recolecta información personal a través de diversos medios y canales en el desarrollo de las diferentes actividades relacionadas con su objeto social, competencias constitucionales, legales y las obligaciones que tiene como empleador.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	27 de 30

La información personal será obtenida de tres formas diferentes: a) directamente del titular, b) de un tercero, siempre y cuando este cuente con la autorización o esté facultado legalmente y, c) de fuentes públicas de información.

Así mismo la recolección de información personal podrá llevarse a cabo a través de medios físicos, digitales o electrónicos, y en cada uno de ellos se incorporará un aviso de privacidad y autorización, dando así cumplimiento a los requisitos establecidos en el artículo. 2.2.2.25.3.2 y 2.2.2.25.3.3 del decreto 1074 de 2015.

b. ALMACENAMIENTO

El almacenamiento de la información personal contenida en las bases de datos o sistemas de información se encuentra en servidores propios, los cuales cuentan con medidas de seguridad física, técnica y administrativa, aplicando los debidos controles de acceso a la información, garantizando el principio de acceso y circulación restringida.

La información personal que se encuentre sujeta a requerimientos de Ley permanecerá almacenada en las bases de datos administradas por la entidad, únicamente mientras que la finalidad para la cual fue recolectada se encuentre vigente.

c. UTILIZACIÓN

La CGN utilizará los datos personales únicamente para los fines autorizados y específicos para los cuales fueron recolectados, y que se encuentren enmarcados dentro del objeto misional de la entidad, implementando las medidas de seguridad necesarias para asegurar el uso debido evitando el acceso no autorizado a los mismos o su

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	28 de 30

uso indebido o fraudulento.

d. CIRCULACIÓN

Por regla general, la CGN no comparte los datos personales que recolecta con terceros. No obstante, para el cumplimiento efectivo de sus obligaciones puede entregar los datos a otras entidades, con fundamento en los artículos 2.2.2.25.5.1 y 2.2.2.25.5.2 del decreto 1074 de 2015 que establece que se encuentra permitida la transmisión de datos personales siempre y cuando se cuente con la autorización del titular o exista un contrato de transmisión de datos personales.

e. SUPRESIÓN

La supresión de la información personal que haya sido recolectada se llevará a cabo cuando:

1. no sea necesaria para el cumplimiento de aspectos legales, contractuales, tributarios, financieros, de auditoría o esté cubierta por disposiciones o requerimientos de Ley.
2. No afecte o implique la pérdida de trazabilidad o integridad de las bases de datos o sistemas de información.
3. Se haya cumplido o eliminado la finalidad para la cual fue recolectados.
4. Sea solicitada por el titular de los datos o aquel que demuestre que se encuentra legitimado y no vaya en contra de las definiciones anteriores.

No obstante, alguna información se conservará únicamente con fines estadísticos, de auditoría o de conformidad con disposiciones de conservación y retención documental.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	29 de 30

17.4. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES:

La CGN, informa a todos sus titulares que en virtud de la Ley 1581 del 2012 y el Decreto reglamentario 1074 de 2015 no se está obligado a otorgar la autorización para el tratamiento de datos sensibles.

La entidad, considera que los datos recolectados que contienen datos personales de carácter sensible cuyo uso indebido pueda afectar la intimidad del titular o le genere discriminación serán tratados exclusivamente cuando sean estrictamente necesarios para la finalidad de la creación de la base de datos, y serán protegidos con mayor rigurosidad por parte de las personas que acceden a los mismos durante el manejo de la información. En consecuencia, la entidad cumplirá las siguientes obligaciones en el Tratamiento de datos personales sensibles:

1. Informará al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.

2. Informará al titular, de manera explícita y previa, además de los requisitos generales exigidos para la autorización de la recolección de datos personales, cuáles de los datos serán objeto de tratamiento y se consideran sensibles, así como la finalidad de dicho tratamiento, obteniendo para ello su consentimiento expreso.

Por lo tanto, la CGN sólo realizará el tratamiento que consiste en la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de Datos Personales sensibles correspondientes a los diferentes tipos de interés, siempre y cuando, este tratamiento sea posible conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 y respete los derechos fundamentales de cada uno de los usuarios.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	30 de 30

17.5 FINALIDADES DEL TRATAMIENTO:

Los datos personales registrados en las bases de datos de la CGN serán utilizados por la Entidad para el desarrollo de las funciones y competencias que le han sido asignadas en la Constitución Política, en las leyes y los reglamentos correspondientes. En especial, la CGN tratará los datos personales registrados en sus bases de datos para los siguientes fines:

- Elaborar el Balance General de la Nación y los demás productos misionales, por medio de la información recolectada a cada uno de los usuarios.
- Administrar y gestionar los trámites y servicios prestados por la Entidad en cumplimiento de sus funciones y competencias.
- Actualizar los datos entregados por el titular.
- Elaborar o actualizar la caracterización de los ciudadanos o grupos de interés, en desarrollo de sus funciones, competencias, trámites y servicios.
- Evaluar los indicadores de oportunidad y calidad de los servicios.
- Analizar, evaluar y generar datos estadísticos.
- Mantener un consolidado de los diferentes usuarios que interactúan con los productos y servicios de la CGN además de la realización de estadísticas, encuestas y demás actividades tendientes a la consecución de indicadores o información relevante para el cumplimiento de la misión institucional.
- Aplicar encuestas relacionadas con la misión, visión y objetivos de la Entidad, sobre la percepción o satisfacción de los ciudadanos.
- Dar respuesta a requerimientos de entidades de control.
- Realizar trámites internos y responder las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones — PQRSDf,

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	31 de 30

que sean radicadas en la Entidad.

- Realizar actividades estadísticas, de investigación y demás propósitos misionales que no contravengan la legislación vigente en Colombia.
- Desarrollar los propósitos administrativos y misionales de la Entidad.
- Suministrar la información a las autoridades competentes en caso de ser requerida.
- Atender requerimientos de información de Entidades públicas, de autoridades judiciales o de entes de control.
- Informar acerca de los productos y servicios, con el fin de facilitar el acceso general a la información.
- Adelantar convenios interadministrativos, eventos o programas institucionales directamente o en asocio con terceros.
- Gestionar actividades de capacitación.
- Realizar el registro en sede institucional, de entrada y salida de activos, paquetes, documentos o correspondencia.
- Controlar el acceso y salida de personas en las instalaciones.
- Gestionar los requisitos o necesidades requeridos o que se deriven de una relación contractual.
- Cumplir con los deberes económicos y misionales de la Entidad.
- Realizar la verificación de requisitos jurídicos, técnicos y/o financieros para efectos de contratación.
- Cargar los registros en aplicativos y formularios de entidades y organismos estatales por requerimiento legal.
- En general, para cualquier otra finalidad que se asocie a la misionalidad y las funciones propias de la CGN.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	32 de 30

17.6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

En armonía con la reglamentación del tratamiento de datos personales en Colombia la CGN informa a los titulares de los datos personales o a quien se encuentre legitimado de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.25.4.1 del Decreto 1074 de 2015, que tienen derecho a:

- a. Conocer, actualizar, rectificar y solicitar la supresión de sus datos personales frente a la CGN. 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.
- b. Ser informado de la política de privacidad y protección de datos personales de la CGN, previo a la recolección de sus datos personales.
- c. Presentar ante la entidad competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- d. Revocar en cualquier momento la autorización otorgada, presentando la solicitud a la entidad mediante la presentación de un reclamo.
- e. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	33 de 30

Se aclara, que la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos, caso en el cual recibirá la oportuna respuesta y aviso por parte de la CGN.

17.7. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

La CGN, ha adoptado las medidas tecnológicas, jurídicas y procedimentales posibles y necesarias para la protección de sus datos personales, con el fin de garantizar los atributos de autenticidad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información. Para mayor información sobre el tratamiento de sus datos personales podrá acercarse a nuestro punto físico, comunicarse al teléfono de contacto, escribir al correo electrónico institucional o consultar la Política de Protección de datos personales, la cual se encuentra publicada en la página web: www.contaduria.gov.co

17.8. MODIFICACIONES AL AVISO DE PRIVACIDAD:

Cualquier modificación sustancial al presente Aviso le será notificado a través de la página web de la Entidad.

a- Información Pública, Pública Clasificada, Pública Reservada, Pública Con Restricciones

Los términos "Información Pública, Pública Clasificada, Pública Reservada y Pública con Restricciones" hacen parte de la categorización de la información en función de su acceso, confidencialidad y sensibilidad, según políticas de transparencia y

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	34 de 30

seguridad de la información, particularmente en entidades públicas. Cada concepto se explica a continuación:

Información Pública: Información que puede ser entregada o publicada sin restricciones a cualquier persona dentro y fuera de la entidad, sin que esto implique daños a terceros ni a las actividades y procesos de la entidad (Guía No. 5. Guía para la Gestión y Clasificación de Activos - MinTIC).

Información Pública Clasificada: Información disponible para todos los procesos de la entidad y que en caso de ser conocida por terceros sin autorización puede conllevar un impacto negativo para los procesos de esta.

Esta información es propia de la entidad o de terceros y puede ser utilizada por todos los funcionarios de la entidad para realizar labores propias de los procesos, pero no puede ser conocida por terceros sin autorización del propietario.

Información Pública Reservada: Información disponible sólo para un proceso de la entidad y que en caso de ser conocida por terceros sin autorización puede conllevar un impacto negativo de índole legal, operativa, de pérdida de imagen o económica

Ej.: Historias Laborales, procesos disciplinarios o judiciales de la entidad.

Información Pública Con Restricciones: Corresponde a la información que no debe ser divulgada debido a que esto puede causar daño a intereses públicos y solo puede ser accesible bajo ciertas condiciones para ser protegida. Requiere una solicitud y aprobación específica.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
10/09/2025	GAD-POL01	1.0	35 de 30

Ej: datos de contacto o financieros

Tratamiento de la información Pública, Pública Clasificada, Pública Reservada, Pública Con Restricciones

El tratamiento de este tipo de información se da de acuerdo a lo establecido en la "Ley General de Archivos" y el [Decreto 1080 de 2015](#), que definen las directrices generales para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información en cualquier soporte y medio de creación.