



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

Versión: 01

Edición: 20-03-2026

Página: 1 de 18

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



I. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

La Persona Jurídica que directamente o en asocio con otros, toma las decisiones sobre las bases de datos y el tratamiento que se le da a las mismas es:

Razón Social	HOTEL BARLOVENTO S.A.
Número de Identificación Tributaria	809.402.761-1
Dirección – Domicilio	Barrio Bocagrande Cra. 3 N. 6-23, Cartagena de Indias
Teléfono:	605 651 1276
Oficial de Privacidad	Gerencia
Email	protecciondedatos@hotelbarlovento.com
Sitio Web	https://www.hotelbarlovento.com/

II. APLICACIÓN Y MARCO REGULATORIO:

Fundamentados en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, en la Ley 1581 de 2012 y en los decretos reglamentarios 1377 de 2013 y 886 de 2014 – hoy contenidos en los capítulos 25 y 26 del Decreto único 1074 de 2015, que desarrollaron el marco general de protección de datos en Colombia; HOTEL BARLOVENTO, ha implementado las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales por la cual se registrarán todas las áreas de la sociedad y los terceros a quienes se encargue el tratamiento de datos Personales suministrados a HOTEL BARLOVENTO, con el fin de respetar todos los derechos y garantías en cuanto a privacidad de los titulares sobre los que tratamos datos personales y cumplir cabalmente con los parámetros establecidos en las normas mencionadas.

III. OBJETIVOS

Por la presente directriz administrativa se adopta la Política de Protección y seguridad de Datos Personales que pretende regular la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales registrados en cualquier base de datos en HOTEL BARLOVENTO, brindando herramientas que garanticen la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información.

La Política se estructura siguiendo los mandatos de la ley estatutaria 1581 de 2012, decretos y demás normativas que la complementa, modifique o derogue. A demás dicha política estará disponible en la página web del hotel.

IV. ALCANCE

La Política de HOTEL BARLOVENTO cubre todos los aspectos administrativos, organizacionales y de control que deben ser cumplidos por los directivos, trabajadores, contratistas y terceros que laboren o tengan relación directa con el hotel.

La Política de protección de datos se integrará con el Manual de procedimientos en protección de datos por lo que cualquier actividad o proceso que implique el tratamiento de datos por parte de HOTEL BARLOVENTO en el desarrollo de su objeto social deberá ajustarse a esta directriz administrativa.

V. GLOSARIO DE PALABRAS:

De Conformidad con la ley vigente sobre la materia, se establecen las siguientes palabras contenidas en las Políticas de Tratamiento de Datos Personales de HOTEL BARLOVENTO, las cuales serán aplicadas e implementadas acogiendo los criterios de interpretación que garanticen una aplicación sistemática e integral. De tal forma, que deberán entenderse en el siguiente sentido:

Aviso de Privacidad: Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por HOTEL BARLOVENTO dirigido al Titular para informarle que le serán aplicables las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales, como puede conocer su contenido, y que finalidad se dará a sus Datos Personales.

Base de Datos: Es el conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, e incluye archivos físicos, electrónicos y automatizados.

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

Dato Sensible: Aquel dato que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Encargado del Tratamiento de datos personales: Son las personas naturales o Jurídicas que por sí mismas o en asocio con otros, realicen el tratamiento de datos personales por cuenta de HOTEL BARLOVENTO.

Responsable del Tratamiento de datos personales: HOTEL BARLOVENTO actúa como responsable frente a todos los datos personales sobre los cuales decida directamente que tratamiento les dará según las autorizaciones otorgadas por los Titulares.

Titular de datos personales: Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento por parte de HOTEL BARLOVENTO.

Las personas que podrán ejercer los derechos establecidos en la Ley son:

1. El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición HOTEL BARLOVENTO.
2. Sus causahabientes, quienes deberán acreditar dicha calidad.
3. Los representantes en caso de que el Titular sea menor de edad o por medio de apoderado, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro o para otro.

Tratamiento de datos personales: Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los Datos Personales que realice HOTEL BARLOVENTO o los Encargados del Tratamiento por cuenta de la empresa tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Transferencia de datos personales: Ocurrirá cuando HOTEL BARLOVENTO y/o los Encargados, envíen los Datos Personales a un receptor que, a su vez, es responsable del Tratamiento y que puede estar ubicado en Colombia o en el Exterior.

Transmisión de datos personales: Es la comunicación de los Datos Personales a un Encargado del Tratamiento, dentro o fuera de Colombia, con el propósito que este realice un Tratamiento por cuenta de HOTEL BARLOVENTO.

Oficial de Privacidad: Es la persona designada por HOTEL BARLOVENTO que tiene como funciones, entre otras, la protección de los datos personales de los titulares, la vigilancia y control de la aplicación de la presente Política de tratamiento de Datos Personales y dar trámite a las solicitudes de los titulares que quieran ejercer los derechos a que se refiere la ley 1581 de 2013 y el presente documento. El Oficial de Privacidad podrá tener otros cargos dentro o fuera del hotel siempre y cuando cumpla de cabalmente con las funciones encomendadas mediante contrato, manual de funciones del oficial de privacidad o la ley 1581 de 2012.

VI. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:

Se entiende por finalidad el propósito para el cual han sido recolectados los datos de las personas. El tratamiento y la finalidad que se dé a los datos personales por parte HOTEL BARLOVENTO y/o los encargados deberán ser los establecidos en la respectiva autorización otorgada por el Titular.

▪ HUÉSPEDES Y VISITANTES:

El tratamiento de los personales de los **HUÉSPEDES Y VISITANTES** del **HOTEL BARLOVENTO** tiene como finalidad principal la prestación del servicio contratado y la correcta gestión de la reserva; se aplicarán las siguientes finalidades:

- a) Celebración, ejecución y terminación de contratos.
- b) Facturación y cobro.

- c) Gestionar reservas y peticiones de alojamiento.
- d) Creación y conservación de los documentos legalmente exigidos por las normativas contables.
- e) Controlar consumos de los clientes al interior del hotel.
- f) Gestionar el acceso a las habitaciones y estancia en el hotel.
- g) Desarrollo de programas de fidelización de clientes y Marketing vía web y telefónico.
- h) Puesta en marcha de medidas de seguridad, control y prevención de fraudes;
- i) Proceso de archivo, actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos.
- j) Adelantar campañas de actualización de datos y solicitud de nuevas autorizaciones para el Tratamiento.
- k) Entrega de información a autoridades conforme a la legislación.
- l) Dar a conocer, transferir y/o transmitir los datos personales dentro y fuera del país, a terceros a consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera.
- m) Fines históricos, científicos o estadístico.
- n) Seguridad y Video vigilancia, control acceso a edificios. Las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones del hotel se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones.
- o) Crear bases de datos de acuerdo a las características y perfiles de los titulares de Datos Personales, todo de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

Las demás finalidades que se determine en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley.

▪ **CLIENTES Y ALIADOS:**

El tratamiento de los personales de los **CLIENTES Y ALIADOS** del **HOTEL BARLOVENTO** tiene como finalidad principal la prestación del servicio contratado y la correcta ejecución de este; se aplicarán las siguientes finalidades:

- a) Ejecutar la relación contractual existentes y futuras con sus clientes.
- b) Gestionar y almacenar las historias clínicas de los clientes con el fin de prestar el servicio.
- c) Crear bases de datos de acuerdo con las características y perfiles de los titulares de Datos Personales con base en lo dispuesto en la ley.
- d) Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar, almacenar los datos personales dentro de los sistemas y archivos de la compañía.
- e) Gestionar las solicitudes relacionadas con los productos y servicios prestados por el **HOTEL BARLOVENTO**.
- f) Remitir las respuestas de las consultas y derechos de petición a los peticionarios.
- g) Adelantar los trámites, productos y servicios y otros procedimientos que sean ejecutados directa o indirectamente por el **HOTEL BARLOVENTO**.

- h) Enviar comunicaciones y notificaciones asociados a los procedimientos emitidos por las áreas del **HOTEL BARLOVENTO**.
- i) Actualizar bases de bases de datos, Incluyendo los casos en que se requiera transmitir o transferir a un tercero, la información para la validación, depuración, enriquecimiento y homogenización de datos, previo cumplimiento de las exigencias legales.
- j) Elaborar estudios, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias, relacionados con los productos y servicios que presta el **HOTEL BARLOVENTO**.
- k) Presentar informes a entidades externas, que permitan dar cumplimiento a las exigencias legales, contractuales y de análisis estadísticos requeridos al **HOTEL BARLOVENTO**.
- l) Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contractuales, comerciales y de registros comerciales, corporativos y contables.
- m) Transmitir la información a encargados nacionales o internacionales con los que se tenga una relación operativa que provean los productos y servicios necesarios para la debida operación del **HOTEL BARLOVENTO**.
- n) Prestar los productos y servicios de información a través de los diferentes medios de contacto.
- o) Evaluar la calidad de los productos y servicios prestados.
- p) Almacenar, organizar, clasificar y catalogar, los datos personales dentro de los formatos, sistemas, archivos y bases de datos del **HOTEL BARLOVENTO**.
- q) Realizar estudios de antecedentes crediticios, consultas en centrales de riesgo previa a la aprobación de una solicitud de crédito, así como el correspondiente reporte en caso de incumplimiento en sus obligaciones.
- r) Efectuar las gestiones pertinentes para garantizar el cumplimiento de contratos.
- s) Gestionar trámites (peticiones, solicitudes, quejas, reclamos), realizar análisis de riesgo, efectuar encuestas de satisfacción respecto de los servicios de la empresa.
- t) Suministrar información de contacto y documentos pertinentes a la fuerza comercial y/o red de distribución, telemarketing, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual la empresa posea un vínculo contractual de cualquier índole.
- u) Dar a conocer, transferir y/o transmitir los datos personales de los titulares dentro y fuera del país, a terceros a consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera, para la presentación de los servicios respectivos o en virtud de acuerdos o alianzas comerciales.
- v) Suministrar la información a terceros con los cuales **HOTEL BARLOVENTO** tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.
- w) Enviar información como noticias, promociones, boletines y publicidad sobre los productos y servicios comercializados por **HOTEL BARLOVENTO** o sus aliados con los que tenga un contrato suscrito, mediante mensajes de texto, material físico, correos electrónicos, ofertas publicadas en la Internet y notificaciones push.
- x) Elaboración de prospecciones comerciales, segmentación de mercados, actividades de cobranza y consulta bienes, productos financieros, así como activos en general.
- y) Presentar reportes ante las autoridades de inspección, vigilancia y control, y tramitar los requerimientos realizados por entidades administrativas o judiciales.
- z) Transferencia o transmisión de datos nacional o internacionalmente a proveedores con los que

HOTEL BARLOVENTO desarrolle actividades en cumplimiento de su objeto social. Asimismo, se podrá hacer transferencia a los aliados estratégicos de la empresa para que ejecuten actividades de marketing, publicidad, análisis de datos y promociones asociadas con su actividad comercial; todo de acuerdo con las disposiciones de la normativa colombiana.

aa) Controlar y prevenir el fraude en cualquiera de sus modalidades.

En el evento de presentarse otro tipo de finalidades en el tratamiento de datos personales, se solicitará la autorización previa, expresa e informada del Titular.

▪ **PROVEEDORES:**

El tratamiento de los datos personales de los **PROVEEDORES** se hará con el fin de contactar y contratar los productos o servicios que el **HOTEL BARLOVENTO** requiera para el normal funcionamiento de su operación, de igual forma tendrá las siguientes finalidades:

- a) Crear bases de datos teniendo en cuenta las características y perfiles de los titulares de Datos Personales, todo de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
- b) Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar, almacenar los datos personales dentro de los sistemas y archivos de la compañía.
- c) Para validación de información suministrada y proceso de conocimiento de contraparte.
- d) Gestión integral del negocio jurídico o vinculo comercial.
- e) Solicitar o realizar consultorías, auditorías, asesorías o servicios relacionados con los proveedores.
- f) Cumplir con los procesos internos de la empresa en materia de administración de proveedores.
- g) Ejecutar procesos al interior de la empresa, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas.
- h) Realizar declaraciones tributarias o gestión de información tributaria y de recaudo.
- i) Mantener un registro de la información de proveedores.
- j) Realizar reportes ante las autoridades de inspección, vigilancia y control y/o responder a los requerimientos de entidades administrativas.
- k) Entregar o compartir los datos suministrados a las personas jurídicas que hayan sido designadas para administrar las bases de datos para efectos de prevención, control de fraude, selección de riesgos o elaboración de estudios estadísticos con los operadores necesarios para el cumplimiento de los derechos y obligaciones.
- l) Realizar gestiones de proveedores y de cobros y pagos.
- m) Gestionar procedimientos administrativos para desarrollar cualquier otra actividad en cumplimiento de la relación entre proveedores y el **HOTEL BARLOVENTO**.
- n) Conservación de la información por los términos establecidos en la Ley, especialmente el referente a la información de los libros y papeles del comerciante que deberá ser almacenada por un período de diez (10) años, según lo dispone el artículo 28 de la Ley 962 de 2005.
- o) Transferencia o transmisión de datos nacional o internacionalmente a proveedores y aliados con los que el **HOTEL BARLOVENTO** desarrolle actividades en cumplimiento de su objeto social y

- operación, garantizando siempre el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa colombiana.
- p) Demás usos administrativos y comerciales que se establezcan en los contratos o que deriven de su actividad.
 - q) Respecto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las sedes del **HOTEL BARLOVENTO**, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes, sedes e instalaciones del **HOTEL BARLOVENTO** y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso. Si un dato personal o información confidencial es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, el **HOTEL BARLOVENTO** no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; (iv) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración de la sociedad; (v) que sea requerido o permitido por la ley.
 - r) Demás finalidades que determine el **HOTEL BARLOVENTO** en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, de acuerdo con la Ley.

En el evento de presentarse otro tipo de finalidades en el tratamiento de datos personales, se solicitará la autorización previa, expresa e informada del Titular.

▪ **ASPIRANTES, EMPLEADOS Y EXEMPLEADOS**

La recolección y tratamiento de los datos personales de los Aspirantes, Empleados, Exempleados se hará con el fin de regular los procesos de contratación del **HOTEL BARLOVENTO**, que tendrá las siguientes finalidades:

- a) Registrar la información de empleados y/o pensionados (activos e inactivos) en sus bases de datos;
- b) Realizar todos los procesos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias en relación con los aspirantes, empleados, exempleados del **HOTEL BARLOVENTO**.
- c) Crear bases de datos de acuerdo con las características y perfiles de los titulares de Datos Personales, todo de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
- d) Monitorear el cumplimiento de requisitos relacionados con el Sistema de Seguridad Social Integral.
- e) Elaboración de pruebas psicotécnicas, exámenes médicos y demás procedimientos establecidos por la empresa para la selección de personal.
- f) Gestión de recursos humanos, gestión de nómina, gestión de controles de calidad y productividad, gestión administrativa, gestión de pensionistas y jubilados.
- g) Gestión de la documentación física y electrónica de la compañía.
- h) Dar cumplimiento a las leyes de derecho laboral, seguridad social, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar (Sistema Integral de Seguridad Social) e impuestos.

- i) Utilizar información de los empleados del grupo (datos, fotos, videos), únicamente para circular internamente con fines informativos mediante boletines, intranet, etc.
- j) Contribución activa y voluntaria de la compañía al mejoramiento social, económico, ambiental, y formativo.
- k) Seguridad y control de acceso a edificios.
- l) Registro de entrada y salida de activos.
- m) Respeto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las sedes del **HOTEL BARLOVENTO**, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes, sedes e instalaciones del **HOTEL BARLOVENTO** y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso. Si un dato personal o Información confidencial es proporcionado, dicha información será utilizada solo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, **HOTEL BARLOVENTO** no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; (v) la Información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración de la sociedad; (vi) que sea requerido o permitido por la ley.
- n) Demás finalidades que determine el **HOTEL BARLOVENTO** en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, de acuerdo con la Ley.

En el evento de presentarse otro tipo de finalidades en el tratamiento de datos personales, se solicitará la autorización previa, expresa e informada del Titular.

VII. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de los Datos Personales registrados en las Bases de Datos de HOTEL BARLOVENTO, tienen los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales. Estos derechos los podrán ejercer, entre otros, frente a Datos Personales parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado por el;
- b) Solicitar prueba de la Autorización otorgada a HOTEL BARLOVENTO salvo cuando se exceptúe expresamente como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012;
- c) Ser informado por HOTEL BARLOVENTO o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a sus Datos Personales;

d) Acceder en forma gratuita, al menos cada mes calendario, a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento, previa solicitud en la forma establecida en estas políticas.

e) Solicitar a HOTEL BARLOVENTO la revocatoria de la autorización y/o la supresión de sus Datos Personales, mediante presentación de reclamo escrito de conformidad con al Art. 15 de la Ley 1581 de 2012 y con el título VI de la Política de Tratamiento de Datos Personales, en los siguientes casos:

1. Cuando considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
2. Cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
3. Cuando se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

La supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por HOTEL BARLOVENTO.

La revocación de la autorización o Supresión de los datos personales podrá solicitarse sobre la totalidad o parte de los datos que comprenden la autorización otorgada de que trata el presente documento de Políticas de Tratamiento de la Información, más no respecto de los datos regulados al amparo de la Ley 1266 de 2008 y/o cualquiera otra norma que la adicione, modifique o derogue.

Excepciones al Derecho de revocatoria de la autorización y/o la supresión de Datos Personales

Es importante aclarar a los Titulares de datos Personales cuya información repose en las bases de datos de HOTEL BARLOVENTO, que el derecho de cancelación no es absoluto y se podrá negar el ejercicio del mismo cuando:

- a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

Datos personales sensibles:

En términos generales, HOTEL BARLOVENTO no realiza tratamiento de datos personales sensibles, sin embargo, en casos excepcionales, podrá realizar el tratamiento de estos siempre y cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

HOTEL BARLOVENTO restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso sobre la finalidad de su tratamiento, además de hacerlo bajo las más estrictas medidas de seguridad y confidencialidad.

Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes:

En términos generales, HOTEL BARLOVENTO no realiza tratamiento de datos personales de Niños, Niñas y Adolescentes, sin embargo, en casos excepcionales, podrá realizar el tratamiento de los mismos siempre y cuando:

1. Se trate de datos de naturaleza pública,
2. El tratamiento realizado por HOTEL BARLOVENTO responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
3. El tratamiento realizado por HOTEL BARLOVENTO asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Una vez cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto. HOTEL BARLOVENTO se compromete en el tratamiento de datos personales, a respetar los derechos prevalentes de los menores. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

VIII. PRINCIPIOS RECTORES

Principio de Legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento de datos es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás normatividades que la desarrollen.

Principio de Finalidad: Todas las actividades de acopio, procesamiento y divulgación de la información debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política y la ley, la cual debe ser informada al Titular, la cual debe ser definida en forma clara, suficiente y previa.

Principio de Libertad: Todas las actividades de registro y divulgación de los datos personales sólo pueden ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

Principio de Veracidad o Calidad: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, además deberá promoverse la actualización de los mismos.

Principio de Transparencia: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable de dicho tratamiento o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Principio de Acceso y Circulación Restringida: El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales y de las disposiciones constitucionales y legales. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a lo dispuesto citada ley.

Principio de Seguridad: La información sujeta a tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del tratamiento a que se refiere la ley se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento a la base de datos personales.

Principio de Confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan el carácter de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.

IX. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS

1. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS:

1.1 Derechos Garantizados:

Mediante el presente procedimiento, HOTEL BARLOVENTO y/o los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de consultar toda la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación conforme se establece en el literal a) capítulo VII de las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales.

1.2 Responsable de atención de consultas:

El responsable de atender estas solicitudes será el Oficial de privacidad de HOTEL BARLOVENTO quien recibirá y dará trámite a las solicitudes que se reciban, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.

1.3 Medios de Recepción de Solicitudes de Consulta:

El Titular o sus causahabientes podrá remitir su consulta a la dirección de correo electrónico protecciondedatos@hotelbarlovento.com o mediante presentación de solicitud escrita en nuestras instalaciones ubicadas en el barrio Barrio Bocagrande Cra. 3 N. 6-23, Cartagena de Indias.

1.4 Requisitos Consulta:

La consulta dirigida a HOTEL BARLOVENTO deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes;
2. Copia del documento de identidad del titular y/o su representante y/o causahabientes;
3. Lo que se pretende consultar
4. Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes;
5. Firma, número de identificación y huella o procedimiento de validación correspondiente.
6. Haber sido presentada por los medios de consulta habilitados por HOTEL BARLOVENTO y que se encuentran incorporados en la Política para el tratamiento de datos personales.

1.6 Plazos de Respuesta a consultas:

Las solicitudes recibidas mediante los anteriores medios serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

1.7 Prórroga del plazo de Respuesta:

En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

2 PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS:

2.1 Derechos Garantizados mediante el procedimiento de reclamos:

2.1.1 Corrección o Actualización: HOTEL BARLOVENTO y/o los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de corregir o actualizar los datos personales que reposen en sus bases de datos, mediante presentación de reclamación, cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en el literal a) capítulo VII de las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales para que sea procedente la solicitud de Corrección o Actualización.

2.1.2 Revocatoria de la autorización o Supresión de los datos Personales: HOTEL BARLOVENTO y/o los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de Solicitar la Revocatoria de la autorización o solicitar la supresión de la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en el literal e) capítulo VII de las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales. Así mismo se garantiza el derecho de presentar reclamos cuando adviertan el presunto incumplimiento de la ley 1581 de 2012 o de las presentes Políticas de tratamiento de datos personales.

2.2 Responsable de atención de Reclamos:

El responsable de atender los reclamos presentados por los titulares será el Oficial de privacidad de HOTEL BARLOVENTO quien recibirá y dará trámite a los reclamos que se reciban, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.

2.3 Medios de Recepción y Requisitos legales de los Reclamos:

El Titular o sus causahabientes podrán remitir su reclamación a la dirección de correo electrónico protecciondedatos@hotelbarlovento.com o mediante radicación escrita en nuestras instalaciones ubicadas en el barrio Barrio Bocagrande Cra. 3 N. 6-23, Cartagena de Indias.

Las reclamaciones presentadas deberán contener como mínimo la siguiente información:

2.3.1 Nombre del Titular y/o su representante y/o Causahabientes;

2.3.2 Copia del Documento de identidad del Titular y/o su representante y/o Causahabientes;

2.3.3 Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo;

2.3.4 Dirección Física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o su representante y/o sus causahabientes;

2.3.5 Documentos que se quieran hacer valer.

2.3.6 Firma y número de identificación.

2.3.7 Haber presentado la solicitud por los medios habilitados por HOTEL BARLOVENTO enunciados en el numeral 2.3 del capítulo 2 de procedimientos de consultas y reclamos de las políticas de protección de datos personales.

2.4 Reclamaciones sin cumplimiento de Requisitos legales:

En caso de que la reclamación se presente sin el cumplimiento de los anteriores requisitos legales, se solicitará al reclamante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas y presente la información o documentos faltantes.

2.5 Desistimiento del Reclamo:

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

2.6 Recepción de reclamos que no correspondan a la empresa:

En caso de que HOTEL BARLOVENTO reciba un reclamo dirigido a otra organización, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al reclamante.

2.7 Inclusión de leyenda en la base de datos:

Recibida la reclamación de forma completa, en un término máximo de dos (2) días hábiles contados desde la recepción, HOTEL BARLOVENTO incluirá en la base de datos donde se encuentren los datos personales del Titular, una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

2.8 Plazos de Respuesta a los Reclamos:

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.

2.9 Prórroga del plazo de Respuesta:

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.

2.10 Procedimiento de Supresión de Datos Personales:

La supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por HOTEL BARLOVENTO.

En caso de resultar procedente la Supresión de los datos personales del titular de la base de datos conforme a la reclamación presentada, HOTEL BARLOVENTO deberá realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información, sin embargo, el Titular deberá tener en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la organización por lo que su supresión versará frente al tratamiento activo de los mismos y de acuerdo a la solicitud del titular.

2.11 Procedimiento de Revocatoria de la autorización.

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, HOTEL BARLOVENTO deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que HOTEL BARLOVENTO deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

X. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES.

En los casos que HOTEL BARLOVENTO envíe o transfiera datos personales de titulares que reposan en sus bases de datos a otro país, deberá contar con la autorización del titular de la información que es objeto de transferencia. Salvo que la ley diga lo contrario, es presupuesto necesario la existencia de dicha autorización para efectuar la circulación internacional de datos. En este sentido, los obligados a cumplir esta política deberán verificar que se cuenta con la autorización previa, expresa e inequívoca del titular que permita transmitir sus datos personales.

La transferencia Internacional de datos personales se realizará únicamente a terceros con quien HOTEL BARLOVENTO, tenga vínculo contractual, comercial y/o legal.

Para la transferencia internacionales de datos personales de los titulares, HOTEL BARLOVENTO tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar esta Política, bajo el entendido que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con el hotel y solamente mientras ésta dure y no podrá ser

usada o destinada para propósito o fin diferente. Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

XI. ACEPTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL.

Los titulares de la información que reposa en las bases de datos de HOTEL BARLOVENTO aceptan el tratamiento de sus datos personales, conforme a los términos del presente documento y el hotel podrá continuar realizando el tratamiento de los datos para las finalidades descritas, si no ejercen su derecho de revocar o suprimir.

XII. OFICIAL DE PRIVACIDAD

De acuerdo con el artículo 2.2.2.25.4.4 decreto 1074 de 2015, todo responsable y encargado debe designar a una persona o área que “asuma la función de protección de datos personales” y que “dará trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la ley 1581 del 2012 y el decreto.

La función del oficial de Privacidad o del área encargada de protección de datos de HOTEL BARLOVENTO, es velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por está para cumplir las normas, así como la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la compañía.

El oficial de privacidad tendrá la labor de estructurar, diseñar y administrar el programa que permita a la organización cumplir las normas sobre protección de datos personales, así como establecer los controles de ese programa, su evaluación y revisión permanente.

XIII. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

De acuerdo con el Art. 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, HOTEL BARLOVENTO deberá registrar sus bases de datos junto con esta política de tratamiento de Datos Personales en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con el procedimiento estipulado por la Circular 002 de 2015.

XVI. ALCANCE Y FINALIDAD DE LAS AUTORIZACIONES OTORGADAS POR LOS TITULARES

Por regla general, el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales se entiende por el término de la relación comercial o de la vinculación a HOTEL BARLOVENTO y mientras se encuentre vigente el desarrollo del objeto social del mismo.



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

Versión: 01

Edición: 20-03-2026

Página: 18 de 18

Si el titular de Datos personales es un cliente activo de HOTEL BARLOVENTO, no se podrán usar sus datos para objetivo diferente a la prestación del producto o servicio y para el ofrecimiento de renovaciones posteriores cuando el servicio tenga esta modalidad.

XVI. VIGENCIA DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y DE LAS BASES DE DATOS.

La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir de 20 de Marzo de 2026 con vigencia indefinida que es el termino estipulado en la Cámara de Comercio de Cartagena para el desarrollo del objeto social de la empresa y se encontrara a disposición de los titulares en la página web: <https://www.hotelbarlovento.com/>

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento de datos personales, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través del sitio web: <https://www.hotelbarlovento.com/>