

**POLÍTICA DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
INTEGRA WEB INGENIERÍA S.A.S
NIT. 900.995.178-6**

Domicilio: Floridablanca, Santander – Colombia,
Dirección: Calle 122 # 27a – 16. Barrio Guayacanes
Teléfono: 3014394935
Correo electrónico: administracion@integraweb.com.co
Sitio Web: <http://www.integraweb.com.co>
Sitio Web Producto SOFTWARE MÉDICO: <http://www.softwaremedico.com.co>

“Para todos los efectos del presente documento **INTEGRA WEB INGENIERÍA S.A.S**, se denominará “**La Empresa**” o “**Empresa**”.

Nuestra “**Empresa**” se encuentra en la obligación de brindar una la información necesaria relacionada con el uso y tratamiento de la protección de sus datos personales de conformidad con lo establecido la Ley 1581 de 2012 “*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*” y al Decreto 1377 de 2013 “*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012*”.

Teniendo en cuenta los servicios que presta “**La Empresa**”, debe existir una protección especial sobre toda la información que obtenga por cualquier medio, bien sea que se reciba directamente, se obtenga a través de nuestro portal, o se ponga a disposición de conformidad con la autorización otorgada por el cliente o usuario con la aceptación de la presente política de datos, para lo cual ponemos de su conocimiento todos los derechos y obligaciones que tienen los titulares de la información.

El presente documento permite clarificar en primer lugar que nuestras disposiciones se encuentran acordes a lo establecido por la Ley y los Decretos Reglamentarios vigentes en la materia, o aquellos que los adicionen, modifiquen o deroguen, así como definir de manera expresa los parámetros a través de los cuales se atenderá el procedimiento de consultas y reclamos en todo lo concerniente al tratamiento de datos de carácter personal que “**La Empresa**” reciba y maneje.

De acuerdo a lo establecido en la Ley 1266 de 2008 por medio de la cual “*se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones*”, el derecho de Hábeas Data es aquel que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya percibido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada, con él se garantiza a todas las personas en consonancia con lo establecido en el Decreto 1377 de 2013, el cual reglamenta parcialmente la Ley de Habeas Data que los titulares de la información tienen derecho a:

- i) Encontrar de manera ágil y sencilla su propia información.
- ii) Que la consulta de su información sea gratuita.
- iii) A estar informado respecto a los cambios tales como actualizaciones, rectificaciones y la supresión de la información, entre otros aspectos.

Teniendo en cuenta lo anterior, “**La Empresa**” por virtud del presente documento, definirá las Políticas de Recolección y Protección de Datos Personales que rigen de manera primaria el desarrollo de su objeto social.

Con base en esta Política haremos un uso responsable de los datos, respetando en todo momento la privacidad de cada uno de nuestros usuarios conforme dictaminan las disposiciones normativas sobre la materia, recolectando la información por los canales adecuados, almacenando en conjunto cada pieza de datos y desarrollando nuestra actividad en consonancia con los principios que inspiran la presente reglamentación interna de “**La Empresa**”, dando cumplimiento a lo establecido en las leyes 1581 de 2012 y 1266 de 2008.

Esta política se aplica respecto del manejo que damos a los datos recolectados conforme somos simples operadores encargados de la información, lo que implica que no existe posibilidad de que por nuestra parte o de manera unilateral se modifiquen o alteren los datos resguardados en nuestra base de datos, así mismo, para los datos recogidos por nuestros clientes por medio de nuestros servicios, cada cliente debe tener su propia política de tratamiento de datos personales para los datos de sus usuarios en forma independiente y complementaria a la nuestra, y son estos los responsables de la veracidad y actualización de los mismos ante los usuarios y autoridades.

I. PRINCIPIOS

Con el fin de garantizar efectivamente la Política de Recolección y Tratamiento de Datos Personales, “**La Empresa**” aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales fijan las reglas que orientan la recolección, el manejo y el tratamiento de los Datos Personales:

Acceso y Circulación Restringida: El Tratamiento de Datos Personales solo podrá realizarse por las 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.

Confidencialidad: Todas las personas que trabajen y colaboren para “**La Empresa**”, se encuentran obligados a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso, para lo cual se suscribirá el respectivo acuerdo de confidencialidad.

Finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular de la Información. El Titular será informado acerca de la finalidad de uso de la información suministrada

mediante el respectivo Aviso de Privacidad antes de comenzar el uso del respectivo producto adquirido.

Legalidad: El Tratamiento de Datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables.

Libertad: La recolección de los Datos Personales solo podrá ejercerse con la autorización previa del Titular de los Datos Personales. Los Datos Personales no podrán ser recaudados sin el consentimiento expreso del Titular de estos.

Transparencia: Se garantiza el derecho al Titular de Datos Personales, a que en cualquier momento pueda obtener sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan, bien sea a través del responsable del tratamiento o de parte de nosotros como operadores encargados de sus datos.

Seguridad: Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias, evitando su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Veracidad o Calidad: La información sujeta al Tratamiento de Datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

II. DEFINICIONES

De conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y la Ley 1266 de 2008 se tienen las siguientes definiciones:

Se entienden por Definiciones Principales aquellos términos con mayúscula inicial incluidos en el presente documento deberán ser interpretados según las siguientes claridades que se relacionan a continuación.

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

“Fuente de información”: Es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, en virtud de una relación comercial o de servicio o de cualquier otra índole y que, en razón de autorización legal o del titular, suministra esos datos a un operador de información, el que a su vez los entregará al usuario final.

“Tratamiento”: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión que se realicen con los suministrados por el titular o responsable al encargado de la información.

“Dato Personal”: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, más específicamente aquella información que no sea considerada por la ley como de naturaleza pública.

“Base de Datos”: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

“Dato Sensible”: Información que afecta la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación hacia su titular.

“Dato Semiprivado”: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.

“Dato Público”: Es aquel dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna.

“Dato privado”: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

“Autorización”: Es el consentimiento otorgado por el titular previamente, el cual deberá ser expreso e informado para llevar a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales.

“Operador de Información”: Se denomina operador de información a la persona, entidad u organización que recibe de la fuente datos personales sobre varios titulares de la información, los administra y los pone en conocimiento de los usuarios bajo los parámetros de las disposiciones legales sobre la materia.

“Usuario”: El usuario es la persona natural o jurídica que, en los términos y circunstancias previstos en la ley, puede acceder a información personal de uno o varios titulares de la información suministrada por el operador o por la fuente, o directamente por el titular de la información.

“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 y/o el tratamiento de los datos.

“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.

“Transferencia”: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/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 los mismos 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.

III. FINALIDAD DE LA BASE DE DATOS

“La Empresa” en el desarrollo de su objeto y sus relaciones con terceros, entiéndase por estos - usuarios, empleados, proveedores, acreedores, clientes entre otros-, recopila constantemente datos para llevar a cabo diversas finalidades y usos dentro de los cuales se pueden enmarcar los siguientes y que al aceptar esta Política usted expresamente autoriza:

- Realizar transacciones en los portales de internet de **“La Empresa”**, sus clientes y proveedores.
- Verificar transacciones y operaciones realizadas en los portales de **“La Empresa”**, sus clientes y proveedores.
- Reversar transacciones y operaciones realizadas en los portales de internet de **“La Empresa”**, sus clientes y proveedores en caso de ser ello necesario, o a solicitud del cliente o usuario.
- Validar y/o compartir sus datos con entidades financieras y comercios para la realización, verificación y/o reversión de transacciones y operaciones realizadas en los portales de internet de **“La Empresa”**, sus clientes y proveedores.
- Enviar y recibir información del estado de las transacciones que realice el usuario a través del correo electrónico *administracion@integraweb.com.co*, en los otros portales de internet de **“La Empresa”**, sus clientes y proveedores.
- Hacer uso de los datos para las finalidades descritas en los puntos anteriores, respecto de las transacciones y operaciones que se realicen con **“La Empresa”**, sus clientes y proveedores, cualquiera sea la forma o medio sea este conocido o por conocerse para el momento de la publicación de esta política.
- Dar cumplimiento a las obligaciones legales de información a los entes administrativos, así como a las autoridades competentes que así lo requieran por mandato de la ley u orden judicial.
- Hacer uso de sus datos con fines administrativos, comerciales, financieros, informativos, de mercadeo y ventas, dentro del marco legal establecido y respetando en todo momento la privacidad y confidencialidad de la información de los clientes y usuarios.

- La oferta de parte de la “**Empresa**” de todo tipo de servicios comerciales que esta ofrezca; así como de campañas de promoción, marketing, publicidad que esta realice.
- Preparar estudios de mercado que permitan establecer preferencias de consumo.
- Adelantar convenios comerciales, eventos o programas institucionales directamente o en asocio con terceros para el ofrecimiento de servicios de la “**Empresa**”.
- La verificación de datos a través de consulta a bases de datos públicas o centrales de riesgos.
- Enviar información sobre actividades desarrolladas por la “**La Empresa**”, o envío de información que se considere de interés a través de diferentes medios.
- Compartir con terceros que colaboran con “**La Empresa**”, y que, para el cumplimiento de sus funciones, deban acceder en alguna medida a la información, tales como proveedores de servicios de mensajería, agencias de publicidad, proveedores de servicio de Hosting, entre otros.
- Ejecutar los contratos que tiene suscritos “**La Empresa**” mediante cualquier medio legal o judicial.
- Qué la gestión de sus datos sirva para soportar los procesos de auditoría, interna o externa, de “**La Empresa**”.
- Desarrollar procesos de selección y contratación de la “**Empresa**” para el ejercicio de las actividades propias de esta y aquellas que sean necesarias para la gestión y adecuado tratamiento de los datos.
- Realizar cualquier actividad tendiente a prevenir el fraude y otras actividades ilegales o prohibidas por las leyes de la Republica de Colombia y/o leyes internacionales.
- Mantener contacto con cada usuario, proveedor, cliente, entre otros, para informarle acerca de eventos, servicios y logística de envío de información relacionada con las actividades que desarrolla para sus diferentes públicos, con el fin de mantener un vínculo cercano y confiable con cada uno.
- Cualquier otra finalidad que llegare a resultar en desarrollo del contrato o la relación comercial entre “**La Empresa**”, y el Titular.

En relación con lo anterior, “**La Empresa**”, podrá ejecutar las siguientes acciones:

- Obtener, copiar, almacenar, compilar, intercambiar, actualizar, recolectar, procesar, reproducir y/o disponer de los datos o información parcial o total de aquellos titulares que le otorguen la debida autorización en los términos exigidos por la Ley y en los formatos que para cada caso estime convenientes.
- Clasificar, ordenar, separar la información suministrada por el titular de los datos.

- Efectuar investigaciones, comparar, verificar y validar los datos que obtenga en debida forma con centrales de riesgo crediticio con las cuales se tengan relaciones comerciales.
- Extender la información que obtenga en los términos de la ley de habeas data, a las empresas con las que contrata los servicios de captura, almacenamiento y manejo de sus bases de datos previas las debidas autorizaciones que en ese sentido obtenga.
- Transferir los datos o información parcial o total a sus establecimientos de comercio, empresas y/o entidades afiliadas.

En algunas ocasiones podremos compartir su información personal con sociedades vinculadas y/o con terceras empresas asociadas para llevar a cabo el desarrollo del objeto de **“La Empresa”**, también podremos compartir su información si **“La Empresa”**, considera lo necesario o el público en general, siempre y cuando se cuente con autorización legal para transmitir dicha información al público.

Entre la información que guardamos se encuentra su nombre, teléfono, celular, dirección, cédula de ciudadanía, dirección de correo electrónico, entre otros, que son solicitados durante los procesos y diferentes actividades que desarrollamos.

Por otro lado, **“La Empresa”** registra con fines estadísticos, de medición, control y mejora en el rendimiento, la información referente a las acciones realizadas por sus usuarios; Entre ellas se encuentran a las visitas a nuestros sitios web, incluyendo las visitas a las páginas, el tiempo permanecido en ellas, los enlaces seleccionados, los términos de búsqueda introducidos y cualquier otra acción que realice para conectarse a la página web de **“La Empresa”**, el Protocolo de Internet (IP), tipo de navegador y lenguaje, los tiempos de acceso, el Identificador Uniforme de Recursos (URI) del sitio web desde el cual accedió a nuestro sitio y la URL que navega por fuera de nuestro sitio si selecciona un enlace a nuestro sitio, así como la medición de tiempos en los procesos de uso que hacen los usuarios con nuestros productos.

IV. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La política de Recolección y Tratamiento de Datos Personales tiene como fin establecer los parámetros generales que han de tenerse en cuenta para efectos de proteger integralmente los Datos Personales de nuestros usuarios y/o clientes como titulares de los “Datos” que son objeto de tratamiento. Así mismo, establecerá el procedimiento con el que cuentan los titulares de la información para efectuar quejas y reclamos, así como los procedimientos que se deben agotar para conocer, actualizar y suprimir la información.

El ámbito de aplicación determinará los alcances y límites de la aplicación del presente manual.

En primer lugar, la Política se aplicará a todas las bases de Datos Personales que se encuentren en poder de **“La Empresa”**, que hayan sido obtenidos a través de

nuestros portales y plataformas, es decir la recolección de Datos puede hacerse tanto dentro del territorio colombiano, como fuera del mismo.

En cuanto al ámbito temporal, nuestra “**Empresa**” hará un tratamiento responsable de toda la información suministrada en todo momento, con las limitaciones y restricciones que la propia Ley establece, siempre y cuando no se trate de información pública.

V. AUTORIZACIÓN USO DE DATOS PERSONALES

Para el tratamiento de los Datos Personales por parte de “**La Empresa**” se requiere la autorización previa, informada y expresa del Titular, la cual será obtenida por cualquier medio escrito, físico o electrónico que pueda ser objeto de consulta posterior; sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley tal autorización generalmente será obtenida a través de las páginas web de “**La Empresa**”. De acuerdo con el principio de finalidad es obligación de “**La Empresa**” informarle al titular de la información, al momento del otorgamiento de la autorización la finalidad para la cual va a ser utilizada la información que repose en las bases de datos de “**La Empresa**” de esta forma le informamos que la finalidad para la cual se autoriza el tratamiento de los datos no es otra que la contenida en esta política y en sus modificaciones.

Al momento de otorgar la autorización a “**La Empresa**” se está autorizando el tratamiento señalado en esta política al cual serán sometidos sus datos personales, los derechos del titular y medios a través de los cuales puede ejercerlos.

“**La Empresa**” conservará la prueba de dichas autorizaciones de forma adecuada, respetando los principios de confidencialidad y privacidad de la información.

En caso que “**La Empresa**” cambie significativamente la declaración aquí presentada o la forma en que utiliza su Información personal, esto será publicado mediante un aviso antes de la aplicación de las nuevas condiciones. Todos los términos modificados entran en vigor automáticamente cinco (5) días después de la publicación de un aviso en nuestro sitio web.

De acuerdo a lo anterior se entiende que, al momento de aceptar la presente política de datos, se está autorizando a “**La Empresa**” a efectuar el tratamiento de sus datos personales de acuerdo a los fines expuestos anteriormente.

VI. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en la ley 1266 de 2008, y de conformidad con las autorizaciones impartidas por los titulares de la información, “**La Empresa**” realizará operaciones que incluyen recolección de datos, su almacenamiento, uso, circulación y/o supresión, consulta y reporte.

Este Tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en la presente Política.

De la misma forma se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello.

VII. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Todo proceso que conlleve el tratamiento por parte de cualquier área de la empresa, de datos personales tanto de usuarios, proveedores, empleados, clientes y en general cualquier tercero con el cual **“La Empresa”**, sostenga relaciones comerciales y laborales deberá tener en cuenta, los derechos que le asisten a ese titular de los datos de conformidad con lo establecido en la Ley, los cuáles se enuncian a continuación:

- a) Conocer, actualizar, rectificar y consultar sus datos personales en cualquier momento frente a **“La Empresa”**, o Encargados del Tratamiento de Datos.

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, el usuario, proveedor, cliente o persona interesada deberá realizar dicha solicitud respecto de sus datos por escrito, la misma será respondida en el término legal vigente.

- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a **“La Empresa”**, o cualquier otra que suscriba el titular de los Datos Personales para tal efecto, según lo dispuesto en el literal anterior, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de Datos de conformidad con la Ley.
- c) Ser informado por **“La Empresa”**, o el Responsable del Tratamiento, previa solicitud del titular de los datos, respecto del uso que se le ha dado a los mismos.
- d) Presentar ante la Autoridad Competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, para hacer valer su derecho al Habeas Data frente a **“La Empresa”**.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la

Constitución, la Ley 1581 de 2012, o cualquier otra disposición normativa sobre la materia vigente al momento de la infracción.

- f) Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento, para lo cual la compañía se encarga de conservar y archivar de forma segura y confiable los formatos de autorización de cada uno de los titulares de datos personales debidamente otorgadas.
- g) Solicitar información acerca de los usuarios autorizados para obtener su información.

VIII. CASOS EN LOS CUALES LA EMPRESA REQUIERE AUTORIZACIÓN PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN

La información pública no requiere de ningún tipo de autorización por parte del titular para el manejo y administración de este tipo de información, sin embargo, esta queda sujeta a todas las disposiciones contempladas en la mencionada ley.

La información referente a datos privados, semiprivados y sensibles requiere consentimiento expreso y previo del titular de la información, para lo cual se procurará tener la respectiva constancia de ello.

IX. CASOS EN LOS CUALES LA EMPRESA NO REQUIERE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS QUE TENGA EN SU PODER.

- a) Cuando la información sea solicitada a la empresa por una entidad pública o administrativa que esté actuando en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Cuando se trate de datos de naturaleza pública debido a que éstos no son protegidos y son puestos a disposición del público por la ley.
- c) Eventos de urgencia médica o sanitaria debidamente comprobadas, y de conformidad con los protocolos establecidos para obviar el consentimiento informado.
- d) En aquellos eventos donde la información sea autorizada por la ley para cumplir con fines históricos, estadísticos y científicos.
- e) Cuando se trate de datos relacionados con el registro civil de las personas debido a que ésta información no es considerada como un dato de naturaleza privada.

X. PERSONAS Y/O ENTIDADES QUE PUEDEN TENER LA INFORMACIÓN DE LOS TITULARES SIN PREVIA AUTORIZACIÓN DE LOS MISMOS.

Por disposición del artículo 5 de la ley 1266 de 2008, existen unas personas a las cuales puede ser entregada la información que repose en las bases de datos de “**La Empresa**” que haya sido recolectada o suministrada a la empresa directamente o por intermedio de un tercero con el cual tenga algún tipo de vínculo comercial, esta

información puede ser puesta a disposición de las siguientes personas y por cualquier medio bien sea escrito o verbal:

- A los titulares de los datos, sus herederos o representantes en cualquier momento y a través de cualquier medio cuando así lo soliciten a “**La Empresa**”.
- A las entidades judiciales o administrativas en ejercicio de funciones que eleven algún requerimiento a la compañía para que le sea entregada la información.
- A los terceros que sean autorizados por alguna Ley de la República de Colombia.
- A los terceros a los que el Titular del Dato autorice expresamente entregar la información y cuya autorización sea entregada a “**La Empresa**”.
- A otras personas autorizadas por la ley.

XI. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Ante cualquier inquietud, solicitud, queja, reclamo o sugerencia, el área encargada de la atención al usuario será _____, la cual dará atención y trámite a toda solicitud que alleguen usuarios, clientes, o terceros, para lo que se pone a disposición el correo electrónico *administracion@integraweb.com.co*.

Si desea que “**La Empresa**” lo retire de sus bases de datos, lo debe manifestar de manera directa, expresa, inequívoca y por escrito, al correo electrónico señalado, o puede solicitar atención personal enviando su número de contacto a ese mismo correo. De no manifestar su interés de retirarse de las bases de datos, se habilitará a “**La Empresa**” a continuar el tratamiento de los mismos.

Las peticiones, consultas, quejas, sugerencias y reclamos formulados por los Titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de “**La Empresa**” para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberán ser dirigidas al correo ya indicado.

Todas y cada una de las consultas o quejas deberán ser puestas en un texto electrónico o en una comunicación física, es decir, se excluye la posibilidad de formular una consulta o queja de manera verbal o telefónica.

Una vez recibida por “**La Empresa**” la consulta o queja, será radicada en la fecha, día y hora de su recepción y se le aplicarán los términos de respuesta y los procedimientos consignados por la Ley 1581 de 2012 y la Ley 1755 de 2015, según corresponda.

I. XII. PROCEDIMIENTOS

Los titulares de Datos Personales, sin importar el tipo de vinculación que tengan con “**La Empresa**” pueden ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y/o revocar la autorización otorgada de acuerdo con los siguientes procedimientos:

a) Procedimiento para solicitar prueba de autorización de tratamiento de datos otorgada

La solicitud se radicará a través de los datos de contacto aquí mencionados, indicando por lo menos, nombre completo del titular de la información y su número de identificación, lugar o dirección física o electrónica a la cual se le dará respuesta.

Recibida la solicitud se enviará copia de la autorización, dentro de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y se le mantendrá informado sobre el trámite surtido.

b) Procedimiento para actualizar información

El titular de los Datos Personales que esté interesado en actualizar la información suministrada y bajo tratamiento por parte de “**La Empresa**” o el Encargado del Tratamiento podrá enviar la información actualizada a través de alguno de los canales establecidos para tal fin como lo son el sitio Web, o el correo electrónico del área encargada del Tratamiento de Datos Personales, se le dará respuesta en los términos establecidos en la Ley 1581 de 2012.

c) Procedimiento para rectificar y suprimir información y/o revocar autorizaciones

Cuando el Titular de la información pretenda rectificar, suprimir y/o revocar autorizaciones para el Tratamiento de Datos Personales presentará una solicitud de acuerdo con lo siguiente:

- La solicitud deber ser presentada a través de los datos de contacto aquí mencionados, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la misma, la dirección y si fuere el caso, acompañando los documentos de soporte que se quieran hacer valer.
- Si la solicitud resulta incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de ésta para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la misma.
- En caso de que quien reciba la solicitud 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.

- Una vez recibida la solicitud completa, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “*Reclamo en trámite*” y el motivo del mismo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la solicitud sea decidida.
- El término máximo para atender la solicitud será de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Resulta indispensable advertir que la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización, no procederá cuando Titular tenga un deber legal o contractual con “**La Empresa**”, y dicha controversia deberá ser conocida por las autoridades competentes en la materia.

d) Procedimiento para el trámite de consultas

Para este tipo de eventos “**La Empresa**” cuenta con un término de diez (10) días hábiles contados desde la fecha y hora de recepción de la misma para dar respuesta al titular de la información o al causahabiente que hubiere realizado la consulta, en caso de que esta no pueda ser atendida se le informara al interesado los motivos de la demora y se le señalara la fecha en que se le dará respuesta.

e) Procedimiento para el trámite de reclamos

XIII. OBLIGACIONES DE “LA EMPRESA”

“**La Empresa**” reconoce que los datos personales son propiedad de los titulares de los mismos y que únicamente tales personas podrán decidir sobre éstos. En este sentido, hará uso exclusivo para aquellas finalidades para las que sea facultado en los términos de la ley y en aras de lo anterior se permite informar los deberes que asume en su calidad de responsable del tratamiento y se compromete a:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos.
- b) Procurar por todos los medios obtener copia o constancia de la autorización expresa por parte del titular de los datos para realizar cualquier tipo de tratamiento y a conservar copia de dicha autorización.
- c) Informar de manera clara y expresa a sus usuarios, empleados, proveedores, clientes y terceros en general de quienes obtenga datos, el tratamiento al cual serán sometidos los mismos, la finalidad de dicho tratamiento y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
 - i. Para ello, “**La Empresa**” deberá diseñar la estrategia a través de la cual para cada evento, mecánica o solicitud de datos que

se realice, informará a los mismos el respectivo tratamiento de que se trate. Algunos de estos medios pueden ser el envío de correos electrónicos, mensajes de texto, diligenciamiento de formatos físicos, a través del sitio Web de “**La Empresa**”, entre otros.

- d) Informar a los titulares de los datos para cada caso en concreto, el carácter facultativo de responder y otorgar la respectiva información solicitada.
- e) En todos los casos en los que se recopilen datos, se deberá informar los derechos que le asisten a todos los titulares respecto a sus datos.
- f) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- g) Informar la identificación, dirección física o electrónica y teléfono de la persona o área que tendrá la calidad de responsable del tratamiento.
- h) Garantizar en todo tiempo al titular de la información, el pleno y efectivo ejercicio del derecho al hábeas data y de petición, es decir, la posibilidad de conocer la información que sobre él exista o repose en el banco de datos, solicitar la actualización o corrección de datos y tramitar consultas, todo lo cual se realizará por conducto de los mecanismos de consultas o reclamos previstos en el presente manual.
- i) Conservar con las debidas seguridades los registros de datos personales almacenados para impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento y realizar periódica y oportunamente la actualización y rectificación de los datos, cada vez que los titulares de los mismos le reporten novedades o solicitudes, y siguiendo las disposiciones especiales para cada caso según el tipo de información que se trate.
- j) Coordinar y mantener constante comunicación con el responsable de la Información las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada se mantenga actualizada.
- k) Rectificar la información cuando sea incorrecta cuando se solicite por el usuario o cliente y comunicar lo pertinente al Responsable del Tratamiento.
- l) Tramitar las consultas, reclamos y solicitudes formulados en los términos señalados en la Ley.
- m) Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso dado a sus datos.
- n) Informar 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 los Titulares.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

XIV. MECANISMOS DE PROTECCIÓN

“**La Empresa**” se compromete a conservar la información y su contenido, de manera estrictamente confidencial y almacenada en servidores que cumplen con los estándares de seguridad necesarios para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento y así garantizar el ejercicio del derecho de hábeas data. Como usuario, dispondrá en todo momento de los derechos de información, rectificación y cancelación de sus datos personales. Si bien nos esforzamos para proteger tu información personal, “**La Empresa**” no puede garantizar al 100% que la información personal o comunicaciones privadas que nos transmitas serán siempre privadas. Toda la información almacenada por “**La Empresa**” es administrada con absoluta confidencialidad y conforme lo dispone la legislación vigente en Colombia bajo la vigilancia de la Superintendencia de Industria y Comercio, y en virtud del código ético interno de la empresa, incluyendo en su tratamiento todas las medidas de seguridad que se exponen más adelante, sin perjuicio de lo anterior en caso que se ingrese a una plataforma de pagos, es su responsabilidad mantener su contraseña de manera confidencial.

XV. VIGENCIA

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos personales tendrá un periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento, o en su defecto diez (10) años.

Fecha de Actualización: el día (1) del mes (junio) del año (2019).