

## POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

iNNpulsa Colombia, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, en desarrollo de la política pública de la ley 1753 de 2015 artículo 13, es responsable del tratamiento de sus datos personales.

### 1. Sus derechos como titular de la información son:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o 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) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- 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 esta ley y a la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- g)

## 2. Información de los responsables

- a) Razón Social: Patrimonio Autónomo iNNpulsa Colombia;
- b) NIT: 830.054.060-5
- c) Dirección: Calle 28 No. 13 A - 15 Piso 37, Bogotá, D.C.,
- d) Correo electrónico: [info@innpulsacolombia.com](mailto:info@innpulsacolombia.com),
- e) Teléfono: (57)(1) 743 79 39, en el resto del país 01 8000 180098.

## 3. Canales a través de los cuales puede ejercer derechos: el Titular podrá ejercer sus derechos a través de los siguientes canales:

- Correo electrónico a la dirección [info@innpulsacolombia.com](mailto:info@innpulsacolombia.com)
- En la dirección calle 28 No. 13 A-24 Bogotá D.C., piso 6 ventanilla de radicación de lunes a viernes en horario de 8:30 a.m. a 4:00 p.m.

## 4. Área Responsable de atención de peticiones, quejas y reclamos: Al interior de la entidad, la recepción de peticiones, quejas y reclamos se atienden a través de la Gerencia de Conexiones y Experiencias en los canales indicados en el numeral 3) de este comunicado.

## 5. Procedimientos para conocimiento, actualización, supresión, revocación y rectificación: Usted como titular podrá solicitar a través de los canales de contacto nombrados anteriormente, la actualización, supresión, revocación y rectificación de la información y/o efectuar consultas o reclamos relacionados con su información.

INNPULSA COLOMBIA validará su identificación, analizará, clasificará y emitirá la respuesta a su solicitud en los tiempos establecidos en la ley y será enviada a través del medio por el cual se recibe la solicitud o por el medio que el titular especifique en su comunicación. La supresión de datos personales y/o revocación de autorización para tratamiento de la información no procederá cuando el titular tenga un deber legal contractual de permanecer en la base de datos.

Dichos requerimientos serán tramitados siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- a) La solicitud deberá ser dirigida al responsable del tratamiento indicados en el numeral 4
- b) Deberá contar con la identificación del titular, su causahabiente, representante o mandatario.
- c) Deberá describir los hechos que dan lugar a su petición.
- d) Datos de notificación,
- e) Documentos y hechos soporte de su petición.

En caso de que el requerimiento resulte incompleto en cuanto a sus requisitos, el titular será requerido para que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento subsane sus omisiones. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha en que el solicitante fue requerido para subsanar su petición sin obtener la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez admitido un trámite este deberá ser calificado como "reclamo en trámite".

El término máximo para atender un reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

Si no fuere posible responder algún requerimiento en razón de su complejidad, se informará al titular el motivo por el cual no es posible responder dentro del término fijado por la Ley de Datos Personales.

Cuando se notifique sobre la imposibilidad de responder en el término inicialmente señalado, deberá informarse al titular la fecha en la que se responderá su requerimiento, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## **6. Políticas frente al tratamiento de datos personales:**

- a) Cumplir con el tratamiento de los datos personales de los titulares dentro de los parámetros establecidos por la Constitución y la Ley.
- b) Obtener de acuerdo con lo estipulado en la ley la autorización expresa de los titulares en medio físico, electrónico y/o telefónico que permita su posterior consulta, a fin de constatar de forma inequívoca que sin el consentimiento

del titular los datos nunca hubieran sido capturados y almacenados en medios electrónicos o físicos. Así mismo, se podrá obtener por medio de conductas claras e inequívocas del titular que permitan concluir de una manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el manejo de sus datos personales.

- c) Enviar a los titulares información relacionada con las finalidades expuestas en el documento de autorización de tratamiento de datos personales, así como en lo contenido en la presente política a través de mensajes de texto, correo electrónico y/o medio telefónico.
- d) Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales por parte del responsable y los encargados.
- e) Los datos personales solo serán tratados por aquellos colaboradores que lo requieran en función de las actividades propias de su cargo o por los encargados; a estos últimos se les suministrará la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- f) Los funcionarios deberán garantizar la reserva de la información durante la vigencia del contrato y con posterioridad a la terminación del mismo.
- g) Realizar el tratamiento de los datos personales acorde con los fines autorizados por los titulares.
- h) No divulgar datos personales en Internet u otro medio masivo de comunicación, a menos que se trate de información pública o información requerida por ley.
- i) La información de datos personales de los titulares será custodiada de acuerdo con el tiempo definido en las tablas de retención documental.
- j) A solicitud del titular y cuando no tenga ningún deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos, la información del titular deberá ser eliminada.
- k) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna a cualquier tercero autorizado (encargado del tratamiento), todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las medidas

necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.

- l) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente a cualquier tercero autorizado (encargado del tratamiento).
- m) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la ley. Se informará, si es del caso, al encargado para su gestión.
- n) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- o) La entidad aplicará las medidas de seguridad idóneas para el tratamiento de información clasificada como sensible en la cual se contempla entre otras, los datos personales de los hijos de los empleados.
- p) Propender por el fortalecimiento de una cultura corporativa que abogue por y salvaguarde los derechos de los titulares, mediante jornadas de capacitación.
- q) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- r) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- s) Garantizar que la información que se suministre a cualquier tercero autorizado, sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, dentro de los parámetros establecidos en la ley.
- t) La entidad podrá intercambiar información de datos personales con entidades públicas cuando la soliciten en ejercicio de sus funciones para temas relacionados con impuestos, investigaciones, procesos judiciales, planes, programas y **proyectos** en desarrollo de la política pública.
- u) Se prohíbe la transferencia de información de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos.

- v) Reportar la información de las bases de datos que administren e informar las novedades.
- w) Registrar y reportar las novedades de las bases de datos en el Registro Nacional de Base de Datos – RNBD, en cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.
- x) Las políticas establecidas podrán ser modificadas en cualquier momento. Las modificaciones darán cumplimiento a la normatividad legal vigente, y entrarán en vigor a partir de su publicación en los medios dispuestos para que sean de conocimiento de los titulares.
- y) La entidad publicará el aviso de privacidad en la página web [www.innpulsacolombia.com](http://www.innpulsacolombia.com)

Bogotá a los 29 días del mes de mayo de 2021.