



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

INGELOGIN SOCIEDAD LTDA.

Junio de 2017



CONTENIDO

INTRODUCCION

Información del Responsable del Tratamiento de Datos

PARTE I. DISPOSICIONES GENERALES

1. ANTECEDENTES
2. AMBITO DE APLICACIÓN
3. OBJETO
4. DEFINICIONES
5. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PARTE II. DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD

6. TRATAMIENTO DE DATOS
7. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES
8. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES
9. DERECHOS DE LOS TITULARES
10. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
11. DEBERES DE LOS ENCARGADOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

PARTE III. AUTORIZACIÓN Y FINALIDAD

12. AUTORIZACION
13. FINALIDAD
14. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACION.

PARTE IV. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

15. CONSULTAS
16. RECLAMOS
17. SUPRESION DE DATOS
18. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACION
19. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD

PARTE V. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

20. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFOMACION

PARTE VI. DISPOSICIONES FINALES

21. VIGENCIA DE LA POLITICA
22. DESIGNACION

ANEXO



INTRODUCCION

A continuación se enuncian las políticas de Tratamiento de Datos Personales de INGEOLOGIN SOCIEDAD LTDA. y el manejo de su base de datos de clientes, proveedores, posibles clientes, contratistas, socios y empleados, la cual se obtiene del desarrollo de su actividad comercial. El presente documento se realiza en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y al Decreto 1377 de 2.013 que la reglamenta.

INGEOLOGIN comprometido con el cumplimiento de la normatividad, adopta este Manual de políticas y procedimientos y en especial para asegurar el efectivo ejercicio de los derechos de los titulares para conocer, actualizar y rectificar toda aquella información que se haya recogido sobre ellos y se recopile en la base de datos.

Información del Responsable del Tratamiento de los Datos Personales:

INGEOLOGIN identificada con NIT: 900.532.591-9

Domicilio: Bogotá D.C. - Colombia

Dirección: Carrera 13 N. 37 - 43 Oficina 404

Teléfono: 3040240

Correo Electrónico: freddywilches@ingelogin.com

Proyectos02@ingelogin.com



PARTE I. DISPOSICIONES GENERALES

1. ANTECEDENTES

Mediante la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012 el Congreso Nacional dicta Disposiciones Generales para la Protección de Datos Personales, incluyendo el régimen de derechos de los titulares de la información y las obligaciones de los responsables y encargados de su tratamiento, constituyendo así el marco general de la Protección de Datos Personales en Colombia. Igualmente, el pasado 27 de junio de 2013 el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1377 de 2013, mediante el cual se reglamenta la Ley antes mencionada, con el fin de facilitar su implementación en aspectos relacionados con la autorización del Titular de la información, las Políticas de Tratamiento de los Responsables y Encargados, el ejercicio de los derechos de los titulares de la información, las Transferencias de Datos Personales y la Responsabilidad Demostrada frente al Tratamiento de Datos Personales.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Este Manual de Políticas y procedimientos será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos, que sean objeto de Tratamiento por parte de INGEOLOGIN SOCIEDAD LTDA.

3. OBJETO. Garantizar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas, en la base de datos personales de INGEOLOGIN LTDA., para las finalidades previstas en la autorización respectiva.

4. DEFINICIONES:

a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

b) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

c) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

d) **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.

e) **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.

f) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.



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

h) **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 Datos que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

i) **Dato Público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

j) **Datos Sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido pueda 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.

5. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente ley, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

a) Principio de Legalidad: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

b) Principio de Finalidad: El Tratamiento de los datos personales recogidos por INGEOGIN, debe obedecer a una finalidad y debe ser informada al Titular.

c) Principio de Libertad: El Tratamiento sólo puede 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.

d) 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.



e) Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

f) Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente Ley.

g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por parte del Responsable, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza 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.

PARTE II. DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD

6. TRATAMIENTO DE DATOS

INGELOGIN, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, como resultado del desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, empleados, socios-accionistas, clientes, contratistas y proveedores.

INGELOGIN solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, INGELOGIN deberá proceder a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

7. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES:

En el tratamiento de datos sensibles, INGELOGIN se regirá por las limitaciones y obligaciones, por lo tanto en caso de realizar Tratamiento de Datos Sensibles, INGELOGIN se asegurará de:

1. Informar al Titular que por tratarse de Datos Sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.



2. Informar al Titular de forma explícita y previa, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.
3. Obtener consentimiento expreso del Titular.

8. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES. En el Tratamiento de Datos Personales por parte de INGEOLOGIN LTDA., se respetarán en todo momento los derechos de los titulares de Datos Personales que son:

- a. Conocer, actualizar y rectificar los datos frente a INGEOLOGIN, en su calidad de Responsable 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 a INGEOLOGIN, o cualquier otra que suscriba el titular de los Datos Personales para el efecto, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de datos de conformidad con la ley como lo son: i) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. ii) Datos de naturaleza pública. iii) Casos de urgencia médica o sanitaria. iiiii) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos. iiiiii) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.
- c. Ser informado por INGEOLOGIN o por el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a los datos.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley de protección de datos personales 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 INGEOLOGIN, o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.



f. Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

10. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO (INGELOGIN): En calidad de Responsable del Tratamiento de los datos personales, y de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, INGELOGIN, se compromete a cumplir con los siguientes deberes, en lo relacionado con el tratamiento de datos personales:

a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente Ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.

c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

e. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

f. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas 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.

g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.

h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.

i. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

j. Tramitar las consultas, reclamos y solicitudes formulados en los términos señalados en la ley.

k. Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de Ley y en especial, para la atención de consultas, reclamos y solicitudes.

l. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la solicitud y no haya finalizado el trámite respectivo.

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.

11. DEBERES DE LOS ENCARGADOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS.

Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley de Protección de datos.

d. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.

e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley de protección de datos.

f. Implementar el presente Manual Interno de Políticas y Procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley de protección de datos y en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.

g. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley de Protección de Datos; Políticas para el Tratamiento y Protección de Datos Personales.

h. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.

i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

k. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.



I. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

PARTE III. AUTORIZACIÓN Y FINALIDAD

12. AUTORIZACIÓN. INGEOGIN, en su condición de Responsable del tratamiento de datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares, garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

En caso de haber cambios sustanciales en el contenido de las políticas del Tratamiento, referidos a la identificación del Responsable y a la finalidad del Tratamiento de los datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización, INGEOGIN como Responsable del Tratamiento debe comunicar estos cambios al Titular antes de o a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas. Además, deberá obtener del Titular una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento.

INGEOGIN como Responsable del Tratamiento de datos personales establecerá mecanismos para obtener la autorización de los titulares o de quien se encuentre legitimado, que garanticen su consulta. Estos mecanismos podrán ser predeterminados a través de medios técnicos que faciliten al Titular su manifestación automatizada. Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste (i) por escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

En el anexo 1 se muestra un modelo de formato que podrá ser utilizado como Autorización de Datos personales por parte de los Titulares.

13. FINALIDAD. Los Datos Personales son objeto de Tratamiento por parte de INGEOGIN con las siguientes finalidades:

- a. Para el envío de información a sus empleados, socios o accionistas, contratistas
- b. Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los socios de INGEOGIN.
- c. Para el fortalecimiento de las relaciones con sus clientes, mediante el envío de información relevante, la atención de Peticiones, Quejas y Reclamos, la evaluación de la calidad de su servicio al cliente, ejecución de contratos, presentar licitaciones, emisión de pólizas y la invitación a eventos organizados por INGEOGIN, entre otros.
- d. Para el ofrecimiento y desarrollo de los servicios de Ingeniería para Manejo de Materiales prestados por INGEOGIN a sus clientes, entre ellos: Asesorías, Diseños, Suministros, Mantenimiento, Montajes, Servicio Post-venta, Exportaciones,



Importaciones, Desarrollo de Proyectos, Capacitaciones, Venta de equipos o servicios, Distribución y para todas aquellas actividades que forman parte del objeto social de INGELOGIN.

e. Para Análisis de Mercados, investigación, mercadeo en general, publicidad, envío de comunicaciones, prospección comercial y demás propósitos comerciales que no contravengan la legislación vigente en Colombia

f. Para el desarrollo de la Gestión Contable, fiscal y administrativa (Cobros, Pagos, facturación, gestión de proveedores y clientes).

g. Para el desarrollo de la Gestión de Recursos Humanos (Nomina, personal, Capacitación, Prevención de Riesgos Laborales, formación ocupacional)

h. Para la Gestión Técnica y Administrativa (Administración de Sistemas de Información, gestión de claves, administración de usuarios, etc.)

i. Para Finalidades varias, como: Campañas de Actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales, Custodia y gestión de información y bases de datos, Atención y seguimiento de Requerimientos de autoridad judicial o administrativa.

j. Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores.

k. Para la Gestión de Proveedores y todo lo relacionado con el área de Compras.

l. Para fines históricos y estadísticos.

14. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACION.

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

a) A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales;

b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;

c) A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

PARTE IV. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

15- CONSULTAS. Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en INGELOGIN, quien deberá suministrar a estos toda



la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se podrá formular por los siguientes canales establecidos por INGEOLOGIN:

- Dirigirla a la dirección física Carrera 13 N. 37 – 43 Oficina 404, Bogotá
- Correos electrónicos: freddywilches@ingelogin.com
Proyectos02@ingelogin.com

Para evitar que terceros no autorizados acceden a la información personal del Titular de los datos, será necesario previamente establecer la identificación del Titular. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquel, se tendrá por no presentada.

La consulta será atendida por parte de INGEOLOGIN en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, 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 término.

16- RECLAMOS. El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en la base de datos de INGEOLOGIN debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante INGEOLOGIN como Responsable del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

a. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a INGEOLOGIN, que deberá ser enviada a los correos electrónicos freddywilches@ingelogin.com, proyectos02@ingelogin.com o a la dirección física Carrera 13 N. 37 – 43 Oficina 404, la solicitud debe contener la siguiente información: Identificación del Titular, los datos de contacto (dirección física, electrónica, teléfono), la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, INGEOLOGIN requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, 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 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.

b. Una vez recibido el reclamo completo, 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 dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.



c. 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. 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.

17. SUPRESION DE DATOS.

El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a INGEOGIN la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que las complementen o modifiquen.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
3. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el Titular en la base de datos o tratamientos realizados por INGEOGIN.

El derecho de supresión no es absoluto y el Responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

1. El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de INGEOGIN.
1. La supresión de los Datos Personales obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
1. Los Datos Personales 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.

18. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACION.

El Titular de los datos personales puede revocar el consentimiento al Tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.



19. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD. El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante INGEOLOGIN como Responsable del Tratamiento.

PARTE V. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

20. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION.

En desarrollo del principio de seguridad, INGEOLOGIN ha adoptado medidas técnicas, administrativas y humanas razonables para proteger la información de los Titulares e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. INGEOLOGIN utilizara un computador confiable donde guardará su Base de Datos en un archivo protegido con contraseña y con restricción de acceso, solo será utilizado por el personal designado por el Responsable. El acceso al computador está protegido cuenta con autenticación y autorización para ser utilizado.

PARTE VI. DISPOSICIONES FINALES

21. VIGENCIA DE LA POLITICA.

La Política rige a partir de Junio de 2017. Por regla general el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales se entiende válido por el término de la relación comercial o de la vinculación al servicio y durante el ejercicio del objeto social de la compañía.

22. DESIGNACIÓN. INGEOLOGIN designa al Área de Servicio al Cliente o quien haga sus veces, para cumplir con la función de protección de datos personales, así como para dar trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos como titular de la información.

Canales dispuestos:

- Correos Electrónicos: freddywilches@ingelogin.com
Proyectos02@ingelogin.com
- Dirección física: Carrera 13 N. 37 – 43 Oficina 404, Bogotá D.C.



ANEXO 1

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para efectos del tratamiento de los datos personales recolectados con anterioridad a la entrada en vigencia del Decreto 1377 de 2013, reglamentario de la Ley 1581 de 2012, INGEOGIN SOCIEDAD LIMITADA, como responsable de los datos personales obtenidos a través de sus distintos canales de atención, solicita a todas las personas que en algún momento por razones de las actividades que efectúa la empresa hayan suministrado datos personales, su autorización para que de manera libre, previa, expresa y voluntaria permitan continuar con su tratamiento.

Tal autorización permitirá a la Sociedad, para que, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, y en general, tratamiento de mis datos personales, incluyendo datos sensibles¹.

Los titulares podrán ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, a través del correo electrónico freddywilches@ingelogin.com , canal dispuesto por la Sociedad.

Teniendo en cuenta lo anterior, otorgo mi consentimiento a INGEOGIN LTDA, para tratar mi información personal, de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales, y lo autorizo a modificar o actualizar su contenido, a fin de atender reformas legislativas, políticas internas o nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de servicios o productos, dando aviso previo por medio del correo electrónico.

La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en _____, el ____ de _____ del 20__.

Firma: _____

Nombre: _____

Identificación: _____

NOTA: Por favor diligencie este documento con su nombre, identificación, fecha y firma, y remítalo al correo electrónico freddywilches@ingelogin.com o proyectos02@ingelogin.com.

¹ Son datos sensibles, aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, por ejemplo la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.