

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR PARTE DE INNOWPRO S.A.S

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

INNORPRO S.A.S. en cumplimiento de la normativa vigente (Constitución Política Colombiana, ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Decreto 1074 de 2015 -cap. 25 y 26- y demás normas que apliquen) crea esta política de tratamiento de datos personales con el fin cumplir y aplicar el derecho que tienen todas las personas de conocer el tratamiento que se da a sus datos personales y solicitar su modificación, actualización o supresión ante la compañía en el momento que sea requerido hacerlo. Para INNOWPRO S.A.S es de vital importancia conservar de forma segura los datos que el titular nos haya suministrado de manera directa, por medios electrónicos u otros medios disponibles como parte de la dinámica de nuestra razón social.

INNOWPRO S.A.S asegura que los datos obtenidos, recopilados y archivados en medio físico y/o digital serán usados únicamente para el desarrollo de su razón social (sin atentar en ningún momento contra el derecho a la privacidad que tienen las personas).

Los manejos de los datos personales recopilados son de plena responsabilidad de INNOWPRO S.A.S., sin embargo, se reserva el derecho a delegar el tratamiento de los datos a un tercero, exigiendo siempre a este el cumplimiento de los lineamientos que salvaguarden la estricta confidencialidad y respeto de los datos suministrados.

### 2. FINALIDAD DE LA RECOPIACIÓN, ARCHIVO Y USO DE LOS DATOS PERSONALES

INNOWPRO S.A.S podrá usar los datos personales almacenados para:

- 2.1. Desarrollar sus actividades normales existentes con sus clientes, proveedores y colaboradores.
- 2.2. Mantener informado a los usuarios sobre las condiciones de los servicios y productos ofrecidos.
- 2.3. Informar sobre actualizaciones o cambios sobre los productos o servicios ofrecidos.
- 2.4. Recopilar información para la mejora en la calidad de los servicios y productos ofrecidos.
- 2.5. Recopilar información para procesos de mercadeo.
- 2.6. Realizar el cobro de recursos o recuperación de cartera.
- 2.7. Desarrollar el proceso de selección, evaluación y/o vinculación laboral.

- 2.8. Desarrollar medidas de control, auditorías internas y externas o para cualquier control legal de alguna entidad del estado competente y autorizada para tal fin.
- 2.9. Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a empresas filiales, vinculadas, o subordinadas de INNOWPRO S.A.S ubicadas en Colombia o cualquier otro país en el evento que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados.
- 2.10. Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por INNOWPRO S.A.S y/o por terceros autorizados por la empresa.
- 2.11. Recopilar y archivar la información de empleados (activos e inactivos) en las bases de datos de INNOWPRO S.A.S.
- 2.12. Compartir los datos personales con empresas ubicadas en territorio colombiano asociadas a INNOWPRO S.A.S., en respeto a la normativa vigente.
- 2.13. Suministrar encuestas que se encuentren relacionadas con el objeto social de la empresa.

### 3. NORMATIVA APLICABLE

Cumpliendo los lineamientos establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 se definen algunos términos para la mejor comprensión de este documento:

- 3.1. El Decreto Reglamentario 1377 de 2013 divide la definición de “Datos” así:
  - 3.1.1. **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 u oficio 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.”
  - 3.1.2. **Datos sensibles:** “Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan 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 promuevan 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.”

**3.2.** También la Ley 1581 de 2012 define y prohíbe el uso de los datos personales salvo en los siguientes casos:

**3.2.1.** 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.

**3.2.2.** 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.

**3.2.3.** El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.

**3.2.4.** El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

**3.2.5.** 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.

**3.3.** Así mismo, la Ley 1581 de 2012 protege los datos personales de los niños, niñas y adolescentes así: “Se debe tener en cuenta que aunque la Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos, la Corte Constitucional precisó que independientemente de la naturaleza del dato, se puede realizar el tratamiento de éstos (siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes)”.

Igualmente, esta ley define los siguientes roles:

**3.3.1. Responsable de 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”.

**3.3.2. 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”.

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

## 4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Como responsable del tratamiento de los datos personales está INNOWPRO S.A.S. ubicados en la ciudad de Bogotá con una de sus sedes en calle 93 N15 – 59 Ofc 104.

### 4.1. CONTACTO

Se establecen los siguientes canales de atención que están a disposición de los clientes y titulares de los datos para registrar cualquier duda, queja o solicitud asociada a sus derechos según lo contemplado por la ley 1581 de 2012:

**E-Mail:** [innow.projects@gmail.com](mailto:innow.projects@gmail.com)  
[innowpro.marketing@gmail.com](mailto:innowpro.marketing@gmail.com)

**Teléfono móvil:** 3178423412

**Página web:** [www.innowpro.com](http://www.innowpro.com)

## 5. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

INNOWPRO S.A.S., como garante de los datos personales obtenidos, reconoce y garantiza los siguientes derechos a los titulares de datos personales:

- 5.1. Conocer, actualizar, rectificar y/o eliminar sus datos personales frente a la empresa, Este derecho se puede ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- 5.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a INNOWPRO S.A.S. cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.
- 5.3. Ser informado por la empresa, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- 5.4. 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.

- 5.5. 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 la empresa o el Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- 5.6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Así mismo, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 define que los Responsables deberán conservar en sus archivos prueba de la autorización otorgada por los Titulares de datos personales para el Tratamiento de los mismos.

## 6. DEBERES DE RMS TECNIGRÚAS S.A.S.

Como responsable y encargado de la protección y uso de los datos personales, sin perjuicio de las demás disposiciones presentes en la Ley 1581 de 2012, INNOWPRO S.A.S. tiene como deberes y se compromete a:

- 6.1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- 6.2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- 6.3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- 6.4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 6.5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 6.6. 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 a este se mantenga actualizada.
- 6.7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- 6.8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.

- 6.9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- 6.10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- 6.11. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- 6.12. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- 6.13. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- 6.14. 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.
- 6.15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio

## 7. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Como parte del cumplimiento de la presente política, el titular del dato personal deberá dar su expresa autorización para el manejo de sus datos personales sin perjuicio de las excepciones expresadas en la ley actual.

INNOWPRO S.A.S. solicitará dicha autorización por medio digital, escrito u oral de forma que siempre permita conservar prueba inequívoca (para posterior consulta) de la autorización según lo dispone el Decreto 1377 de 2013. Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud del dato y, en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen sobre la materia. INNOWPRO S.A.S. solicitará la autorización al titular antes y/o al momento de recopilar el Dato Personal para su tratamiento respectivo, siempre indicando la finalidad para lo cual se solicita el dato usando los medios necesarios para tal fin.

Es deber del titular que los datos suministrados por él y de aquellos por los que es responsable sea verás y completa.

El titular debe comprender que a pesar que INNOWPRO S.A.S. ha adoptado las medidas de seguridad a su alcance, estas medidas no son inexpugnables aunque se está en permanente proceso de mejora en este sentido.

En caso de haber cambios sustanciales en el contenido de las políticas del Tratamiento a que se refiere el Capítulo III del Decreto 1377 de 2013, 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, el 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.

## **8. EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS**

### **8.1. CONSULTAS**

El titular de los datos puede en cualquier momento solicitar o expresar ante INNOWPRO S.A.S. la rectificación, actualización, oposición y/o cancelación de sus datos personales y lo podrá hacer de manera parcial o total enviando notificación escrita o verbal a los canales de atención designados en el numeral 4.1 de este documento. La consulta será atendida 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.

### **8.2. RECLAMOS**

La Ley 1581 de 2012 establece el procedimiento para realizar cualquier reclamación ante INNOWPRO S.A.S. de la siguiente manera:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección física y/o digital y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se 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.

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.

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.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

## 9. SEGURIDAD DE LOS DATOS



INNOWPRO S.A.S. como parte de su compromiso por conservar de forma segura los datos obtenidos, maneja un protocolo de seguridad que limita el acceso de los archivos digitales que contienen las bases de datos solo a personal autorizado, el cual posee un usuario y clave únicos para acceder a los equipos informáticos de la empresa. El acceso a los archivos está limitado solo al personal que está autorizado para el manejo de dicha información.

Los datos que se encuentren en medio físico son restringidos para su consulta únicamente al personal administrativo autorizado para tal fin y garantizando con medidas de seguridad suficientes que esta información sea usada única y exclusivamente para el uso especificado consecuente con la ley.

INNOWPRO S.A.S. no publicará en medios masivos de comunicación o de forma escrita, oral o digital los Datos Personales para su acceso, a menos que se trate de datos de uso público. Todo Dato Personal que no sea Dato Público se tratará por INNOWPRO S.A.S. como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato Personal y la empresa hayan finalizado. A la terminación de dicho vínculo, tales Datos Personales deben continuar siendo tratados según la normativa vigente, guardando el respeto y confidencialidad de cada titular.

## 10. MODIFICACIONES A LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

INNOWPRO S.A.S. se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, de manera unilateral, sus políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales, sin embargo, estos serán publicados antes de su implementación y de ser necesario se solicitará de nuevo la autorización por parte del titular del dato.

## 11. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

Este documento entra en vigencia a partir del 17 (diecisiete) de mayo de 2022.



## 12. VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS

La base de datos tendrá vigencia mientras esté activa la relación contractual del titular del dato con INNOWPRO S.A.S, mientras sea necesaria la conservación del dato para la aplicación de cualquiera de las finalidades expuestas en el numeral 2 del presente documento o el periodo de vigencia que señale una causa legal, contractual o jurisprudencial de manera específica.

**\*\*\* FIN DE LA POLÍTICA \*\*\***