



## **Política de Protección de Datos Personales IMTEC LTDA**

La presente Política de Protección de Datos Personales (en adelante la “Política”), regula la recolección, almacenamiento, uso, transmisión, transferencia, circulación y/o supresión de Datos Personales, realizado por “**IMTEC LTDA**”, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normativa aplicable, por medio de las cuales se dictan disposiciones generales para la protección de Datos Personales, y en lo que resulte aplicable en concordancia con la Ley 1266 del 2008 relativa al manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países.

### **1. Información del Responsable del Tratamiento de los Datos Personales**

La empresa Responsable del Tratamiento de los Datos Personales es:

- Razón Social: IMTEC LTDA
- Domicilio: Bogotá, Colombia.
- Dirección: Cr 54 106-18 oficina 615.
- Correo Electrónico: imtec@imtecltda.com
- Teléfono: (57) (1) 7043292

### **2. Definiciones**

Los siguientes son términos definidos que serán utilizados en esta Política de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, así como las referidas a la clasificación de los datos de acuerdo con la Ley 1266 de 2008 y demás normativa aplicable (en adelante la Ley):

- 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) **Datos personales:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- d) **Datos Públicos:** Datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión y 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.
- e) **Datos Sensibles:** Toda información que pueda afectar la intimidad del Titular o cuyo uso 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 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, la vida sexual y los datos biométricos

- f) **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.
- g) **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.
- h) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- i) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como pero no limitados a la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- j) **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.
- k) **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.

### 3. Tratamiento al Cual Serán Sometidos los Datos Personales

Los Datos Personales son recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificados, suprimidos, eliminados y gestionados por **IMTEC**, según las finalidades para las cuales fueron recolectados y las cuales se encuentran establecidas en el punto 7 de la presente Política.

El Tratamiento realizado por **IMTEC** se realizará por el tiempo que sea razonable y necesario conforme con el tipo de Tratamiento. No obstante, **IMTEC** conservará por un término indefinido, aquellos datos que se requieran con el fin de dar cumplimiento a obligaciones legales.

#### 3.1 Tratamiento de Datos Sensibles

En el Tratamiento de Datos Sensibles, **IMTEC** observará estrictamente las limitaciones y obligaciones. Por lo tanto, en caso de realizar Tratamiento de Datos Sensibles, **IMTEC** se asegurará de:

- a) Obtener consentimiento expreso del Titular.
- b) Informar al Titular que por tratarse de Datos Sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- c) Informar al Titular de forma explícita y previa, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

#### 4. Derechos de los Titulares

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, en lo que resulte aplicable en concordancia con la Ley 1266 del 2008 y demás normativa aplicable, el Titular de los Datos Personales tiene los siguientes derechos:

- a) Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento por **IMTEC**.
- b) Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a **IMTEC**, en su calidad de Responsable del Tratamiento. Este derecho podrá ejercerlo frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- c) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (en adelante "SIC"), quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, una vez se haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante **IMTEC**.
- d) 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 SIC haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y la Constitución.
- e) Ser informado por **IMTEC**, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- f) Solicitar prueba de la autorización otorgada a **IMTEC**, en su calidad de Responsable del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 (o en las normas que la reglamenten, adicionen, complementen, modifiquen o deroguen), o cuando se haya presentado la continuidad del tratamiento según lo previsto en el numeral 4° del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013.

Estos derechos podrán ser ejercidos únicamente por las siguientes personas:

- a) Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente;
- b) Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad;
- c) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento; y
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro.

#### 5. Obligaciones de IMTEC LTDA Cuando Actúe como Responsable o Fuente del Tratamiento de Datos Personales

- a) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna y periódica al Encargado u Operador 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.
- b) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente Ley y en especial, para la atención de los procedimientos de consultas y reclamos por parte del Titular.
  - c) Certificar, semestralmente al Encargado u Operador del Tratamiento, que la información suministrada cuenta con la autorización de conformidad con lo previsto en la Ley.
  - d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
  - e) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
  - f) Diseñar e implementar mecanismos eficaces para reportar oportunamente la información al Encargado u Operador del Tratamiento.
  - g) Exigir al Encargado u Operador del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
  - h) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
  - i) Garantizar que la información que se suministre al Encargado u Operador del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
  - j) 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.
  - k) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
  - l) Informar al Encargado u Operador 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.
  - m) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
  - n) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado u Operador del Tratamiento.
  - o) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
  - p) Suministrar al Encargado u Operador del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley.
  - q) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley.

## **6. Obligaciones de IMTEC LTDA cuando actúe como Encargado u Operador del Tratamiento de Datos Personales**

- a) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- b) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- c) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley y, en especial, para la atención de los procedimientos de consultas y reclamos por parte de los Titulares.

- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- f) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- g) 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.
- 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) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- j) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley.
- k) Registrar en la base de datos las leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la Ley.
- l) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley.

## **7. Finalidades del Tratamiento**

Las finalidades del Tratamiento de Datos Personales realizado por **IMTEC**, son las siguientes:

### **7.1 Datos Personales de los Clientes**

- a) Analizar, procesar, evaluar, tratar o comparar la información suministrada para el seguimiento, desarrollo y/o mejoramiento, tanto individual como general, de condiciones de servicios prestados por **IMTEC**, administración, seguridad o atención, así como para la implementación de planes de mercadeo, campañas, alianzas, beneficios especiales y promociones.
- b) Desarrollo de propuestas comerciales de servicios ofrecidos por **IMTEC** a sus clientes.
- c) Realización de contratos de suministros celebrados entre **IMTEC** y sus clientes.
- d) Realizar trámites de facturación de suministros prestados por **IMTEC** a sus clientes.
- e) Servicio al cliente y mercadeo.

### **7.2 Datos Personales de los Proveedores**

- a) Realizar procesos de negociación, elección y vinculación de proveedores.
- b) Realizar consignaciones y pagos por servicios prestados por proveedores.

### 7.3 Datos Personales de Participantes en Procesos de Selección y Empleados

- a) Realizar proceso de selección, vinculación y desvinculación de personal.
- b) Celebrar el contrato de trabajo correspondiente entre el Titular y en caso de ser escogido.
- c) Celebrar el contrato de trabajo correspondiente entre el Titular y **IMTEC**
- d) Dar cumplimiento a las obligaciones laborales de **IMTEC**, tales como: afiliación al Sistema de Seguridad Social y pago de aportes afiliación a la Caja de Compensación y pago de aportes, pago a la DIAN de las sumas retenidas, certificados de ingresos y retenciones, certificados laborales solicitados por el Titular, y/o cualquier información requerida por una entidad o autoridad nacional que requiera Datos Personales, conforme con la normas vigentes.
- e) De ser el caso, para la contratación de seguros de vida y de gastos médicos o para el otorgamiento de cualquier otra prestación que derive de la relación laboral con **IMTEC**.
- f) Para notificar a familiares en caso de emergencias durante su estancia en las instalaciones de **IMTEC**.
- g) Realizar los pagos de nómina en la cuenta bancaria que señale el Titular.

### 8. Transferencia y Transmisión de Datos Personales

En la Transferencia y Transmisión de Datos Personales, **IMTEC** cumplirá con las siguientes reglas:

#### 8.1 Transferencia de Datos Personales

La Transferencia de Datos Personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos, se encuentra prohibida. No obstante lo anterior, IMTEC podrá realizar Transferencia de datos cuando:

- a) El Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- b) Se realice intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública.
- c) Se realicen Transferencias bancarias o bursátiles, conforme con la legislación que resulte aplicable.
- d) Se realicen Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- e) Se realicen Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el Responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular.



- f) Se realicen Transferencias legalmente exigidas para salvaguardar el interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

## 8.2 Transmisión de Datos Personales

En la Transmisión de Datos Personales que realice **IMTEC** como Responsable del Tratamiento, éste cumplirá con las disposiciones establecidas en el artículo 25 del Decreto 1377 de 2013, en lo relativo al contrato de transmisión de datos personales que celebre con los Encargados del Tratamiento.

## 9. Área Responsable de la Atención de Peticiones, Consultas y Reclamos

El área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos será el área de Atención al Cliente, se podrá enviar cualquier solicitud referente a datos personales al siguiente correo: [monica.garzon@imtecltda.com](mailto:monica.garzon@imtecltda.com) El área de atención al cliente de **IMTEC** será responsable de la atención de peticiones, consultas, reclamos y quejas para asegurar el ejercicio de los derechos del Titular de los Datos Personales objeto de Tratamiento por **IMTEC**.

## 10. Procedimiento para Ejercer los Derechos del Titular de Datos Personales

### 10.1 Procedimiento para acceso y de consulta

El Titular de los Datos Personales, o cualquiera de las personas autorizadas conforme con lo establecido en el punto 4, podrán consultar la información que repose en las bases de datos de **IMTEC**, para lo cual deberán formular la correspondiente petición al siguiente correo electrónico [monica.garzon@imtecltda.com](mailto:monica.garzon@imtecltda.com) El mecanismo por medio del cual se podrán realizar consultas, será por escrito ya sea por email y/o dirección física, por medio de las cuales se indique cuáles son los datos solicitados, previa verificación de la identidad del solicitante.

Para evitar que terceros no autorizados accedan 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 aquél, se tendrá por no presentada.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. 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.

### 10.2 Procedimiento para solicitar actualización, corrección, supresión, revocatoria de la autorización o para presentar reclamo

El Titular, o cualquiera de las personas autorizadas conforme con lo establecidos en el punto 4, que consideren que la información contenida en las bases de datos de **IMTEC** debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 o cualquier norma que la complemente o modifique, podrán presentar un reclamo ante **IMTEC**, el cual será tramitado conforme con las siguientes reglas:

- a) El reclamo se formulará mediante solicitud que será enviada al siguiente correo electrónico [monica.garzon@imtecltda.com](mailto:monica.garzon@imtecltda.com) Este correo pertenece al área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos a saber, el área de Atención al Cliente, se podrá enviar cualquier solicitud referente a datos personales al correo anterior: y podrá descargar el formato de consulta/reclamo o queja en el siguiente link

[https://docs.google.com/document/d/1qHGyoG\\_exAO8jdn9AZ0oCUp08vR5jqiaagn3WK475q4Y/edit](https://docs.google.com/document/d/1qHGyoG_exAO8jdn9AZ0oCUp08vR5jqiaagn3WK475q4Y/edit)

- b) Para evitar que terceros no autorizados accedan 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 aquél, se tendrá por no presentada.

La solicitud debe contener la siguiente información:

- i. La identificación del Titular.
  - ii. Los datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
  - iii. Los documentos que acrediten la identidad del Titular, o la representación de su representante.
  - iv. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
  - v. La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
  - vi. Los documentos que se quiera hacer valer.
  - vii. Firma, número de identificación y huella.
- c) Si el reclamo resulta incompleto, **IMTEC** 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.
- d) Si el Área que recibe 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.
- e) 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.

- f) 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.

## 11. Supresión de Datos

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

- a) 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.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
- c) 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 los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **IMTEC**.

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

- a) El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de **IMTEC**.
- b) 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.
- c) 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.

## 12. Revocatoria de la Autorización.

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.

## 13. Seguridad de la Información.



En desarrollo del principio de seguridad, **IMTEC** 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. El acceso a los datos personales está restringido a sus Titulares e **IMTEC** no permitirá el acceso a esta información a terceros en condiciones diferentes a las anunciadas, a excepción de un pedido expreso del Titular de los datos o personas legitimadas de conformidad con la normatividad nacional. No obstante lo anterior, **IMTEC** no será responsable por cualquier acción tendiente a infringir las medidas de seguridad establecidas para la protección de los Datos Personales.

#### **14. Vigencia de la Política.**

La Política rige a partir del 3 de octubre del 2016 Por regla general el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales se entiende válida por el término de la relación comercial o de la vinculación al servicio y durante el ejercicio del objeto social de la compañía.